



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 30 juin 2021**

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation - 1217157010

Exercer la deuxième option de prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 36 729,31 \$, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 140 136,24 \$ à 176 865,55 \$, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA - 1217711004

Exercer l'option de prolongation de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 90 255,50 \$, taxes incluses, pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions au ruban à mesurer afin d'en déterminer le volume réel exécutés par la firme Gendron Lefebvre arpenteurs-géomètres inc. majorant ainsi le montant total du contrat de 89 273,49 \$ à 179 528,99 \$, taxes incluses

20.003 Contrat de services professionnels

CE Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles - 1218821005

Autoriser une dépense additionnelle de 53 290,90 \$, taxes incluses, pour les services professionnels de DHC Avocats inc. afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville dans le cadre de l'appel du jugement rendu dans le dossier opposant la Ville à Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi le contrat de 131 836,14 \$ à 185 127,04 \$ taxes incluses

20.004 Entente

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1218841001

Approuver l'entente d'exposition entre le MEM-Centre des mémoires montréalaises et l'Empathy Museum, musée situé à Londres pour la reproduction et la présentation de l'exposition « Un mille dans mes souliers » / Autoriser une dépense 26 000 livres sterling, soit 44 523 \$ canadiens à cet effet

20.005 Entente

CE Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications - 1216157003

Approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre de la poursuite du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec

20.006 Entente

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques -
1219151002

Approuver un projet d'entente de partenariat relative au développement d'une collaboration avec la Direction régionale de la santé publique sur l'environnement sonore

20.007 Entente

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité - 1202968018

Approuver la nouvelle version du projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, modifiant l'article 5.1 - Évaluation d'impact, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CE21 0451)

20.008 Immeuble - Location

CE Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières -
1210515005

Approuver un bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc. un terrain pour une période de 10 mois, répartie entre le 1er avril 2022 et le 30 avril 2023 et 2 périodes de renouvellement de 6 mois chacune, à des fins de chemin d'accès, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, situé près du boulevard Décarie et constitué d'une partie des lots 2 190 855 et 2 190 859 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 14 928,5 pieds carrés, pour un loyer total de 105 156,20 \$ taxes incluses pour le terme - Réf. : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001

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

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

20.010 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1218488002

Accorder une contribution financière de 20 000 \$ à l'organisme Projet MR-63 pour la réalisation des interventions artistiques sur le corridor culturel de Griffintown / Approuver la convention à cet effet

20.011 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales - 1208351001

Accorder un soutien financier non récurrent de 48 500 \$ aux Fonds de Recherche du Québec-Santé pour l'organisation de l'édition 2021 du Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements (INGSA) qui aura lieu du 30 août au 2 septembre 2021 / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.012 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine - 1217149004

Accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'organisme TIESS - Territoires innovants en économie sociale et solidaire, pour un projet de Recherche sur les fiducies de protection de données qui s'inscrit dans le cadre de Montréal en commun, le volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada / Approuver le projet de convention à cet effet

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

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

30 – Administration et finances

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

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

30.002 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Service de l'Espace pour la vie - 1216157005

Accepter une somme de 161 072,15 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel

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

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

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la gestion et de la planification immobilière, Direction - Transactions immobilières - 1214501008

(AJOUT) Autoriser le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île et la Société québécoise des infrastructures à réaliser les travaux de construction sur un terrain appartenant à la Ville de Montréal, connu et désigné comme étant une partie des lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 507, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal d'une superficie approximative de 32 939 mètres carrés, situés du côté sud du boulevard Métropolitain, à l'est de l'avenue Jean-Desprez, dans l'arrondissement d'Anjou, le tout selon les termes et conditions stipulés à la permission

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Circulation / Stationnement

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité - 1218480001

Édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte

60 – Information

60.001 Dépôt

CE Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets -
1216014001

(AJOUT) Prendre acte du cadre de collaboration en matière de gestion de l'espace public entre la Ville de Montréal et son mandataire la Commission des services électriques (CSEM)

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE Direction générale . Cabinet du directeur général

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	20
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	0
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	1



Dossier # : 1217157010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer la deuxième option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 729,31 \$, taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 140 136,24 \$ à 176 865,55 \$, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. d'exercer la deuxième option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 729,31 \$ taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 140 136,24 \$ à 176 865,55 \$, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-06-18 11:25

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1217157010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer la deuxième option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 729,31 \$, taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 140 136,24 \$ à 176 865,55 \$, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier consiste à autoriser la deuxième prolongation du contrat accordé à AL Carrière pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales, pour une durée de 12 mois, à compter du 1^{er} juillet 2021.

L'inspection ainsi que l'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales sont des activités assujetties au *Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII - Bâtiment et Code national de prévention des incendies - Canada et aux normes NFPA (National Fire Protection Association)*.

Il est primordial de poursuivre toutes nos activités d'entretien préventif sur ces équipements de lutte contre l'incendie afin d'assurer, en tout temps, la sécurité des occupants et des bâtiments.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0974 - 17 juin 2020: Exercer la première option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 009,13\$ taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 104 127,11 \$ à 140 136,24 \$, taxes incluses.

CE17 0848- 31 mai 2017: Accorder un contrat à la firme « ALCarrière Extincteur (1991) ltée » pour le service d'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales, pour une durée de 36 mois à

compter du 1^{er} juillet 2017 - Dépense totale de 104 127,11 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-15982

DESCRIPTION

Le présent contrat vise à exercer la deuxième année d'option de prolongation du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 729,31 \$ taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal. Ce contrat prévoit également l'entretien des systèmes d'extinction automatiques des hottes de cuisine de 62 bâtiments, incluant les cuisines de 42 casernes de pompiers. Cette prolongation d'une durée de 12 mois s'étend du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022. Une clause de prolongation inscrite au devis permet ainsi deux prolongations consécutives à raison d'une année à la fois.

JUSTIFICATION

Ce contrat en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2017 ne présente pas de problématique particulière et les services rendus par le fournisseur sont satisfaisants. Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) recommande de recourir à la deuxième année d'option de prolongation du contrat en cours. Il est recommandé de prolonger le contrat existant qui nous garantit les mêmes conditions pour une période de douze (12) mois, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2021.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), ni de celle du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

Le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ce contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes à déclarer non conformes selon la mise en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat de service est dans le registre des entreprises autorisées à contracter avec un organisme public.

L'appel d'offres public n°17-15982 a été réalisé en 2017 par le Service de l'approvisionnement.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-21-001 émis le 16 mars 2021, une évaluation de risque a été effectuée par les professionnels du SGPI. Ce contrat ne présente pas de risque significatif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense calculée sur la prolongation de ce contrat (incluant les taxes), totalise la somme de 36 729,31 \$.

Ce montant représente le même coût annuel que la première prolongation du contrat, plus une indexation de 2% qui était prévue en cas de prolongation.

	2021 (6 mois)	2022 (6 mois)	Total
TOTAL	18 364,65 \$	18 364,66 \$	36 729,31 \$

Le coût total de 36 729,31 \$ est entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Direction gestion immobilière et exploitation du SGPI. Cette dépense est assumée à 9 % par l'agglomération et 91 % par la ville centrale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conséquemment, avec les efforts de la Ville, l'adjudicataire maintiendra une politique d'entretien à faible impact environnemental se traduisant par la pratique de méthodes de travail et l'utilisation de produits respectueux de l'environnement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'inspection et l'entretien des extincteurs portatifs et des systèmes d'extinction automatiques pour les hottes de cuisine commerciales sont des activités assujetties au *Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII - Bâtiment et Code national de prévention des incendies - Canada et aux normes NFPA (National Fire Protection Association)*.

Il est primordial de poursuivre toutes nos activités d'entretien préventif sur ces équipements de lutte contre l'incendie afin d'assurer, en tout temps, la sécurité des occupants et des bâtiments.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE: 30 juin 2021

Début de la 2e prolongation : 1^{er} Juillet 2021

Fin de la 2e prolongation : 30 juin 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Badre Eddine SAKHI, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 438 925-1732

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-10

Carole GUÉRIN
Chef de division - exploitation à contrat

Tél : 514 796-2043

Télécop. : 514 868-1082

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

François BUTEAU
Directeur Gestion immobilière et exploitation

Tél : 514-770-0667

Approuvé le : 2021-06-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514-872-1049

Approuvé le : 2021-06-18

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

PAR COURRIEL

Le 7 juin 2021

Monsieur Benoît Carrière
Al Acriere extinction (1991) ltée
4850, Louis-B-Mayer
Laval QC H7P OH7

Courriel : benoit@alcarriere.com

**Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 17-15982
Service d'entretien du matériel de protection contre
l'incendie – Ville de Montréal**

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, un cautionnement d'exécution au pourcentage de 5 %, tel que mentionné dans le cahier des charges.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à badre.sakhi@montreal.ca **au plus tard le 14 juin 2021** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement :

BENOIT CARRIÈRE
Nom en majuscules et signature

7 juin 2021
Date

Je refuse le renouvellement :

Nom en majuscules et signature

Date

Badre Sakhi
Agent d'approvisionnement II
Courriel : badre.sakhi@montreal.ca

Dossier # : 1217157010

Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie

Objet : Exercer la deuxième option de prolongation prévue dans le cadre du contrat accordé à AL Carrière (CE17 0848), pour une période de 12 mois, et autoriser une dépense additionnelle de 36 729,31 \$, taxes incluses, pour le service d'entretien des extincteurs portatifs pour 427 bâtiments de la Ville de Montréal , majorant ainsi le montant total du contrat de 140 136,24 \$ à 176 865,55 \$, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1217157010 - Entretien extincteurs.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-16

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0549

Division : Service des finances - Point de service HDV



Dossier # : 1217711004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 90 255,50\$, taxes incluses, pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions au ruban à mesurer afin d'en déterminer le volume réel exécutés par la firme Gendron Lefebvre arpenteurs-géomètres inc. majorant ainsi le montant total du contrat de 89 273,49 \$ à 179 528,99 \$, taxes incluses

Il est recommandé:

1. d'autoriser une dépense additionnelles de 75 212,91\$, taxes incluses, pour exercer l'option de prolongation de 12 mois pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions exécutés par Gendron Lefebvre, arpenteurs-géomètres inc.;
2. d'autoriser une dépense de 3 760,65 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 11 281,94 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-06-21 10:31

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1217711004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 90 255,50\$, taxes incluses, pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions au ruban à mesurer afin d'en déterminer le volume réel exécutés par la firme Gendron Lefebvre arpenteurs-géomètres inc. majorant ainsi le montant total du contrat de 89 273,49 \$ à 179 528,99 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Le 27 octobre 2020, le Service de la concertation des arrondissements (SCA) octroyait, par décision déléguée, un contrat d'une durée de 12 mois à l'entreprise « Gendron Lefebvre, arpenteurs-géomètres inc. » pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions affectés au transport de la neige.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Commande 143625 – 27 septembre 2020 : Accorder un contrat à « Gendron Lefebvre, arpenteurs-géomètres inc. », pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions au ruban à mesurer afin d'en déterminer le volume réel, pour une période de 12 mois, avec une option de renouvellement de 12 mois - Dépense totale de 89 273,49 \$, taxes incluses (contrat : 74 394,57 \$ + variation des quantités 11 159, 19 \$ \$ + contingences 3 719,73 \$) - Appel d'offres public 20-18435 (2 soum.).

DESCRIPTION

Ce dossier vise à exercer l'option de prolongation du contrat octroyé à l'entreprise « Gendron Lefebvre, arpenteurs-géomètres inc. » pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions affectés au transport de la neige. L'exercice de cette option, prévu à l'article 15.02 du contrat, permettra de prolonger le contrat pour 12 mois, soit jusqu'au 15 novembre 2022.

JUSTIFICATION

Les services de mesurage de bennes au ruban à mesurer sont requis pour être en conformité avec la *Loi sur les poids et mesures* .

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût du contrat été majoré pour compenser l'augmentation de l'IPC de 1,1%.
Le montant total demandé est présenté et le détail des calculs peut être consulté en pièce jointe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

sans-objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas exercer l'option de prolongation au contrat obligerait la Ville à solliciter à nouveau le marché avec un nouvel appel d'offres.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'adjudicataire a l'obligation de respecter les normes sanitaires émises par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) en lien avec la Covid-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

sans-objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 30 juin 2021

Prolongation du contrat : 17 novembre 2021 au 16 novembre 2022

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lina PICHÉ, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline ROUSSELET
Conseillère en planification

Tél : 514-872-7232
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-11

Valérie MATTEAU
Chef de section

Tél : 514 872-7222
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Martin SAVARD
Directeur

Tél : 514.872.4757
Approuvé le : 2021-06-17

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Martin SAVARD
Directeur

Tél : 514.872.4757
Approuvé le : 2021-06-17

Coût - Prolongation du contrat - GDD X

Adjudicataires	no Lot	Contrats	Autorisation de dépenses initiales (TTC)	Montant avec IPC, avant variations quantités et contingences (TTC)	Variations quantités (15 %)	Contingences (5%)	Montant après variations quantités et contingences (TTC)	Total - Contrat (TTC)
Gendron Lefebvre Arpenteurs-Géomètres inc.	1	Mesurage de bennes de camion au ruban à mesurer	89 273.49 \$	75 212.91 \$	11 281.94 \$	3 760.65 \$	90 255.50 \$	179 528.99 \$
TOTAL			89 273.49 \$	75 212.91 \$	11 281.94 \$	3 760.65 \$	90 255.50 \$	179 528.99 \$

TTC : Toutes taxes comprises

Lot 5: Service d'arrosage		
Contrat:	Adjudicataire:	Sendon Lefebvre Arrosateurs-Éclairiers inc.
Rearrage de bonnet de camion au ruban à mesurer		

Coût - Saison hivernale				Répartition		Coût - Annuel						
Hiver	Contrat	TPS	TVA	TOTAL	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (10 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) ¹
	65 416,76 \$	3 270,84 \$	6 525,32 \$	75 212,91 \$	24 820,26 \$	50 392,65 \$	2021	24 820,26 \$	0,00 \$	0,00 \$	24 820,26 \$	27 664,21 \$
2021-2022							2022	50 392,65 \$	11 281,94 \$	3 760,65 \$	65 435,24 \$	59 751,09 \$
TOTAL	65 416,76 \$			75 212,91 \$	24 820,26 \$	50 392,65 \$	TOTAL	75 212,91 \$	11 281,94 \$	3 760,65 \$	90 255,50 \$	82 415,30 \$

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante
 * Majoré de l'IPC (indice des prix à la consommation) de 1,1% tel qu'indiqué aux documents d'appel d'offres.

TTC : Toutes taxes comprises

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

PAR COURRIEL

Le 15 juin 2021

Monsieur Francis Scully
Directeur principal
Gendron Lefebvre arpenteurs-géomètres inc.
1875, rue de Caribou, bureau 170
Longueuil (Québec) J4N 0C9

Courriel : francis.scully@sgts.ca

**Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 20-18435
Services d'arpentage: mesurage de bennes de camion au ruban à mesurer afin
d'en déterminer le volume réel**

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 17 novembre 2021 au 16 novembre 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Patrice Blanchette
Agent d'approvisionnement II
Courriel : patrice.blanchette2@montreal.ca

Dossier # : 1217711004

Unité administrative responsable :

Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel

Objet :

Exercer l'option de prolongation de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 90 255,50\$, taxes incluses, pour des services d'arpentage relatifs au mesurage de bennes des camions au ruban à mesurer afin d'en déterminer le volume réel exécutés par la firme Gendron Lefebvre arpenteurs-géomètres inc. majorant ainsi le montant total du contrat de 89 273,49 \$ à 179 528,99 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1217711004 Mesurage .xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514-872 -2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-16

Arianne ALLARD
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1218821005

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division litige contractuel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 53 290.90 \$ taxes incluses pour les services professionnels de DHC Avocats inc. afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville dans le cadre de l'appel du jugement rendu dans le dossier opposant la Ville à Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi le contrat de 131 836.14 \$ à 185 127.04 \$ taxes incluses.

Il est recommandé:

D'autoriser une dépense additionnelle de 53 290,90 \$ (taxes incluses) pour les services professionnels de DHC Avocats inc. afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville dans le cadre de l'appel du jugement rendu dans le dossier opposant la Ville à Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi le contrat de 131 836,14 \$ à 185 127,04 \$ (taxes incluses).

Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-06-03 08:59

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1218821005

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division litige contractuel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 53 290.90 \$ taxes incluses pour les services professionnels de DHC Avocats inc. afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville dans le cadre de l'appel du jugement rendu dans le dossier opposant la Ville à Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi le contrat de 131 836.14 \$ à 185 127.04 \$ taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le 2 novembre 2015, la Ville a reçu signification d'une action en justice au montant de 489 355,33 \$ en réclamation de solde contractuel, de montants additionnels et de frais de prolongation et coûts d'impacts attribuables aux modifications des travaux dans le cadre de l'exécution du projet de « *Mise à niveau de l'Aréna Martin-Brodeur* ». Il s'agissait d'un contrat d'une valeur à la soumission de 10 393 740 \$, plus taxes.

Le 14 août 2015, l'entrepreneur général La Compagnie de construction Édilbec inc. (ci-après « Édilbec ») a signifié à la Ville une action en garantie au montant de 78 930,94 \$ afin que la Ville l'indemnise de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre elle dans le cadre du recours principal intenté par sa sous-traitante Les entreprises Norbé inc. (ci-après « Norbé »). La sous-traitante Norbé poursuit, en principal, l'entrepreneur Édilbec pour des travaux supplémentaires qu'elle aurait exécutés dans le cadre de l'exécution du projet de « *Mise à niveau de l'Aréna Martin-Brodeur* » .

Le 26 septembre 2016, la Ville a obtenu un désistement sans frais de la part de Norbé (C.S.M. 500-17-088879-153). Seul le recours intenté par l'entrepreneur général Édilbec et la demande reconventionnelle de la Ville contre ce dernier subsistent.

En janvier 2017, la Ville s'est portée demanderesse reconventionnelle afin de réclamer à Édilbec la somme de 1 256 560 \$ à Édilbec en application de la pénalité de retard sur l'ensemble de la période de dépassement contractuel, déduction faite de deux journées de prolongation reconnues à Édilbec dans le cadre du chantier.

Le procès a eu lieu du 1^{er} au 11 décembre 2020.

Le 23 février 2021, jugement a été rendu suivant lequel la Ville a été condamnée à payer à Édilbec la somme de 76 887.26\$ avec taxes et intérêts et indemnité additionnelle depuis le 30 juin 2015 et la demande reconventionnelle a été rejetée en entier.

Le 31 mars 2021, la Ville a mandaté le Service des affaires juridiques afin d'en appeler de la décision rendue. Une déclaration d'appel a été signifiée à Édilbec et déposée au greffe de la Cour d'appel le 1^{er} avril 2021.

Le 1^{er} avril 2021, Édilbec a également signifié une déclaration d'appel à la Ville.

Il est dans l'intérêt de la Ville de mandater DHC pour continuer à représenter les intérêts de la Ville dans ce dossier.

C.A.M : 500-09-029441-219

C.S.M : 500-17-091210-156

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0470 - 31 mars 2021 - Autoriser l'inscription en appel du jugement rendu le 23 février 2021 par la Cour supérieure dans le dossier La compagnie de Construction Édilbec inc. contre la Ville de Montréal dans le dossier C.S.M.: 500-17-091210-156

DA208821004 – 10 novembre 2020 - Autoriser une dépense additionnelle de 46 042,75\$ taxes incluses à titre d'honoraires professionnels de DHC Avocats inc. afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville dans le cadre du recours intenté par la Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi la somme réservée à 111 578,50\$ taxes incluses.
N/Réf. : 15-003251

DA186684009 – 1^{er} juin 2018 - Autoriser une dépense additionnelle de 12 000 \$, plus taxes pour parfaire le paiement des honoraires professionnels de Me Mathieu Turcotte, avocat au cabinet Dufresne Hébert Comeau afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville de Montréal dans le cadre du dossier de réclamation de la Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi la somme réservée à titre d'honoraires professionnels à 57 000 \$, plus taxes. C. S. : 500-17-091210-156, N/Réf. : 15-003251. Imputation : Mixte Corpo/Arr. St-Léonard.

CE17 0261 - 3 mars 2017 - Autoriser la production de la demande reconventionnelle pour la Ville de Montréal contre La Compagnie de construction Edilbec inc. afin d'obtenir le recouvrement des frais de pénalités de retard et le coût des déficiences non corrigées par Édilbec inc.

DA166976006 - 1 mars 2016 - Retenir les services du cabinet Dufresne Hébert Comeau afin de représenter la Ville de Montréal dans le cadre d'un dossier de réclamation de la Compagnie de construction Édilbec inc. c. Ville de Montréal et autoriser à cette fin la réserve de la somme de 30 000 \$ plus taxes. (C.S. : 500-17-091210-156, n/d : 15-003251, Imputation : Mixte Corpo/arr. St-Léonard).

DB166976007 - 23 février 2016 - Retenir les services du cabinet Dufresne Hébert Comeau afin de représenter la Ville de Montréal dans le cadre d'un dossier en garantie de réclamation de Les entreprises Norbé inc. c. la Compagnie de construction Édilbec inc. c. la Ville de Montréal et autoriser à cette fin à réserve de la somme de 15 000 \$ plus taxes. (C.S. : 500-17-088879-153, n/d : 15-002550, Imputation : Mixte Corpo/arr. St-Léonard).

Autoriser par SDF des montants totalisant 20 257.64 \$

DESCRIPTION

Autoriser une dépense additionnelle de 53 520.90 \$ taxes incluses pour les services professionnels de DHC Avocats inc. afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville dans le cadre de l'appel du jugement rendu dans le dossier opposant la Ville à Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi le contrat de 131 836.14 \$ à 185 127.04 \$ taxes incluses.

JUSTIFICATION

Les 23 février et 1er mars 2016, le Service des affaires juridiques a confié, pour ces 2 recours, un mandat de représentation au cabinet DHC Avocats inc. (ci-après « DHC ») dont fait partie Me Mathieu Turcotte (Barreau 2000).

En date d'aujourd'hui, un montant de 131 836.14 \$ taxes incluses a été payé pour les services de DHC. Les crédits disponibles pour ce dossier sont actuellement épuisés.

Me Turcotte évalue à 36 044.66 \$ taxes incluses le coût des ses honoraires plus 17 246.25 \$ le coût des débours afin de représenter la Ville dans le cadre de l'instance en appel.

Compte tenu de ce qui précède, il est donc recommandé d'autoriser une réserve de fonds additionnels de l'ordre de 53 290.90 \$ taxes incluses, majorant ainsi le contrat de 131 836.14 \$ à 185 127.04 \$ taxes incluses.

Me Mathieu Turcotte (Barreau 2000) est un avocat de litige qui est spécialisé en droit de la construction qui a également une grande expérience en droit municipal. Son taux horaire est de 285 \$. Il travaillera en collaboration avec Me Anthony Pierre Freiji (Barreau 2016) dont le taux horaire est de 150 \$, le tout en conformité avec la grille tarifaire approuvée par le comité exécutif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant additionnel qu'il est recommandé au Comité exécutif d'autoriser est de 53 290.90 \$ taxes incluses.

Imputer cette dépense conformément aux informations inscrites à l'intervention financière.

Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucun enjeu de communication en accord avec la Direction des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Marie-Josée BIBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle BUREAU
Avocate et Chef de division - Litige contractuel

Tél : 514 872-2639
Télécop. : 514 872-2828

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-05-28

Isabelle BUREAU
Avocate et Chef de division - Litige contractuel

Tél : 514 872-2639
Télécop. : 514 872-2828

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Véronique BELPAIRE
Directrice des Affaires civiles et avocate en chef adjointe

Tél : 514 872-4222
Approuvé le : 2021-05-30

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Patrice GUAY
Directeur de service et avocat en chef de la Ville

Tél : 514 872-2919
Approuvé le : 2021-06-02

Dossier # : 1218821005

Unité administrative responsable :	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division litige contractuel
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 53 290.90 \$ taxes incluses pour les services professionnels de DHC Avocats inc. afin de continuer à représenter les intérêts de la Ville dans le cadre de l'appel du jugement rendu dans le dossier opposant la Ville à Compagnie de construction Édilbec inc., majorant ainsi le contrat de 131 836.14 \$ à 185 127.04 \$ taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1208821005 - DHC Avocats.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Josée BIBEAU
Préposé au budget
Tél : 514-872-1897

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-02

Celine D'AOUST
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4938
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1218841001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente d'exposition entre le MEM-Centre des mémoires montréalaises et l'Empathy Museum, musée situé à Londres pour la reproduction et la présentation de l'exposition « Un mille dans mes souliers » / Autoriser une dépense 26 000 livres sterling, soit 44 523 \$ canadiens à cet effet

Il est recommandé :

1. d'approuver l'entente d'exposition avec l'Empathy Museum pour la reproduction et la présentation de l'exposition "Un mille dans mes souliers";
2. d'autoriser une dépense de 26 000 livres sterling, soit 44 523 \$ canadiens, à cet effet;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-06-16 14:08

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1218841001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente d'exposition entre le MEM-Centre des mémoires montréalaises et l'Empathy Museum, musée situé à Londres pour la reproduction et la présentation de l'exposition « Un mille dans mes souliers » / Autoriser une dépense 26 000 livres sterling, soit 44 523 \$ canadiens à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la culture a élaboré un important projet au centre-ville de Montréal, au cœur du Quartier des Spectacles. Il s'agit d'une relocalisation du Centre d'histoire de Montréal (CHM), dont la mission a été redéfinie et dont le nom a été changé pour MEM - Centre des mémoires montréalaises (MEM). Celui-ci offrira aux citoyens, aux Montréalaises et Montréalais, visiteurs de passage, festivaliers et touristes, un espace identitaire montréalais vibrant au rythme de l'actualité, connecté à la profondeur de l'histoire de la ville tout en se projetant dans son futur. Ce nouveau lieu à vocation culturelle sera aménagé dans un espace de près de 3 200 m² à l'étage d'un complexe multifonctionnel, au carrefour mythique du boulevard Saint-Laurent et de la rue Sainte-Catherine. La mission du MEM s'inscrit dans la vision 2030 de la Ville, en étant un musée citoyen qui vise à valoriser la diversité des identités montréalaises et la richesse de leurs histoires à travers des expériences humaines authentiques et inclusives, où les citoyen.nes se racontent et se rencontrent.

Dans ses espaces publics qui seront accessibles gratuitement, le MEM consacre un lieu désigné comme GRAND KIOSQUE qui a comme objet spécifique de présenter à plus court terme des expositions uniques et originales. Pour l'inauguration de cet espace, le MEM présentera l'exposition *Un mille dans mes souliers*, une adaptation d'un concept original de l'Empathy Museum (ci-après l'Empathy) de Londres.

Un mille dans mes souliers a été créé en 2015, par l'artiste Clare Patey, directrice de l'Empathy Museum, dans le but d'aider les visiteurs à voir le monde à travers les perspectives des autres en utilisant la narration et le dialogue participatifs. Le projet ayant l'intention d'aider les gens à aborder des problèmes mondiaux, tels que les préjugés, les

conflits et les inégalités, en exprimant de l'empathie pour changer les relations. Au fil de sa tournée sur la planète, l'Empathy recueille souliers et témoignages pour documenter son approche.

Un mille dans mes souliers se présente comme un magasin de chaussures où les visiteurs sont invités à marcher dans la peau d'une autre personne. La scénographie propose l'implantation d'une boîte à chaussures géante dans laquelle se trouve une collection variée de chaussures et d'histoires (productions audio) qui explorent notre humanité commune : réfugiés, personne en situation d'itinérance, travailleur communautaire, ne sont que des exemples. Les histoires couvrent différents aspects de la vie, la perte, le deuil, la résilience, l'espoir et l'amour. Entrer dans les chaussures de quelqu'un d'autre, c'est se placer dans une posture empathique. C'est arriver à ressentir les émotions vécues par une autre personne.

L'exposition a été présentée un peu partout en Angleterre, en Australie, aux États-Unis et au Brésil et fera un premier arrêt au Canada, chez nous, à Montréal. Le concept de l'exposition évolue à travers le temps et les lieux où il est présenté, permettant ainsi à l'Empathy de documenter et de recueillir, à travers le monde, différentes facettes de l'empathie sur la planète. Cette première exposition est pour le MEM une belle occasion de participer à cet échantillonnage en acquérant de nouvelles mémoires pour sa collection permanente tout en lui offrant la possibilité d'équiper la structure du kiosque de matériaux et d'appareils qui seront réutilisés par la suite dans de nouvelles productions.

Pour l'ouverture du MEM, la collaboration avec l'Empathy Museum est aussi une excellente opportunité. Elle permet de créer des liens avec la communauté muséale internationale via un projet dont les objectifs s'arriment parfaitement avec le mandat, les valeurs du MEM, tout en mettant à l'évidence la vision 2020-2030 de la Ville en ce qui concerne l'inclusion et la diversité.

Le présent GDD vise l'octroi de la licence de reproduction et les licences d'utilisation mutuelles entre l'Empathy et la Ville pour réaliser le projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE-20 1789- 11 novembre 2020 - Autoriser le Service de la culture à tenir un concours par avis public pour une œuvre d'art public participative pour le MEM - Centre des mémoires montréalaises. Autoriser une dépense de 45 990 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'œuvre d'art et les dépenses générales du projet.
CM19 0914 - 19 août 2019 - Octroyer un contrat à l'entreprise GSM Project création inc. dans le cadre du concours pluridisciplinaire pour la création de l'expérience muséale du MEM -Mémoire des Montréalais.es au montant de 1 161 010,65 \$, taxes incluses, pour la réalisation du projet. Autoriser une dépense totale de 1 390 960,65 \$ taxes incluses.

CE18 1462 - 29 août 2018 - Autoriser le Service de la culture à tenir un concours pluridisciplinaire pour la création de l'expérience muséale inaugurale dans le cadre de la réalisation du nouveau Centre d'histoire de Montréal. Approuver le règlement du concours.

CM17 0624 - 16 mai 2017 - Règlement autorisant un emprunt de 10 636 000 \$ pour le financement des travaux d'aménagements muséaux dans le cadre du projet de localisation du Centre d'histoire de Montréal au carré Saint-Laurent.

CM16 1446 - 20 décembre 2016 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue de Gestion Saint-Laurent Angus inc., à des fins culturelles, des espaces d'une superficie d'environ 3 188 mètres carrés, au 1^{er} étage, de l'immeuble situé à l'intersection de la rue Sainte-Catherine et du boulevard Saint-Laurent, pour une période de 6 ans et 9 mois, à compter du 1er avril 2019, pour un loyer total de 13 187 038,68 \$, taxes incluses.

DESCRIPTION

Pour présenter l'exposition *Un mille dans mes souliers*, propriété de l'Empathy Museum, la Ville doit obtenir une licence de reproduction du concept et une licence d'utilisation. Pour continuer d'alimenter le concept original, l'Empathy doit obtenir de ses partenaires, une licence d'utilisation pour les contenus déployés à travers les expositions de ceux-ci. L'entente entre l'Empathy et la Ville prévoit les modalités suivantes. Tous les droits de propriété intellectuelle relatifs au concept de l'exposition demeurent la propriété de l'Empathy. L'entente prévoit une licence de reproduction du concept de l'exposition en faveur de la Ville à des fins d'exposition et de promotion de l'exposition qui sera présentée au public par le MEM de septembre 2022 à avril 2024. Cette licence de reproduction entrera en vigueur au moment de la signature de l'entente et expirera à la fin de l'exposition.

L'exposition prévoit des productions originales élaborées par le MEM, actuellement évaluées à une vingtaine sur une trentaine d'histoires possibles. À la fin de l'exposition, l'Empathy demeurera propriétaire de la version finale de ces histoires originales produites par le MEM pour l'exposition et de toutes les paires de souliers rassemblées pour celle-ci. L'entente prévoit par ailleurs que l'Empathy octroie à la Ville, une licence d'utilisation perpétuelle, irrévocable, non exclusive, non transférable et mondiale afin que le MEM puisse utiliser ces productions originales à ses propres fins par la suite. Le MEM conservera une copie de la version finale des histoires et tous les documents relatifs à celle-ci dans ses archives. L'entente précise également que la Ville demeure seule propriétaire des entrevues et des enregistrements intégraux qui ont mené à la réalisation des dites nouvelles productions.

Le MEM présente également, dans l'exposition, des productions issues de ses collections permanentes. Ces productions restent entièrement la propriété de la Ville. L'entente prévoit toutefois que la Ville octroie une licence d'utilisation perpétuelle, irrévocable, non exclusive, non transférable et mondiale à l'Empathy pour qu'il puisse lui aussi utiliser ces histoires par la suite. Ces productions issues de la collection du MEM sont estimées à une dizaine. Si l'Empathy souhaite utiliser la version finale des histoires élaborées par le MEM, il devra identifier les crédits associés dans le cadre de toute utilisation de celles-ci, tel que décrit dans l'entente.

JUSTIFICATION

Cette exposition s'inscrit dans le cadre de la mission du MEM notamment en montrant comment l'histoire des gens qui ont habité et qui habitent encore Montréal, a façonné l'environnement urbain, laissé des traces et défini l'identité de la Métropole (orientation 3, priorité 10 de la Vision 2030).

Cette exposition se veut une carte unique sur l'histoire de Montréal et de promotion sur l'identité montréalaise au cœur du quartier des spectacles (orientation 4, priorité 15 de la Vision 2030), en plus d'inscrire Montréal comme ville hôte de cette exposition internationale qui circule dans le monde depuis plusieurs années. Pour rejoindre le plus grand nombre et rendre le projet accessible à la population, une unité mobile ira à la rencontre des résidents et résidentes des différents quartiers et arrondissements de la Ville. L'un des vélos citoyens du MEM sera utilisé pour réaliser ce volet. Une animatrice ou un animateur partira avec une sélection de chaussures pour proposer l'activité dans les espaces publics de la ville (parcs, rues, places, etc.).

En plus du volet mobile, des activités de médiation spécifiques au projet seront développées. Celles-ci seront co-crées en collaboration avec l'équipe de l'Empathy Museum. Elles seront offertes à tous les visiteurs et les groupes en visite au MEM. L'installation de l'exposition permettra également au MEM d'acquérir des équipements

audiovisuels qui serviront à d'autres projets de même que de nouveaux matériaux qui seront utilisés pour la fabrication.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le projet fait partie des dépenses prévues au Programme triennales d'immobilisations (PTI) du Service de la culture- règlement d'emprunt de compétence locale #17-065 Centre d'histoire Carré St-Laurent.

La dépense relative à l'entente est de 26 000 livres sterling, soit 44 523 \$ canadiens (taux du 3 juin 2021).

Le projet totalise une dépense de 150 000 \$ canadiens incluant la conception, la fabrication et la réalisation.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville de Montréal adhère à l'agenda 21 de la culture et appuie la reconnaissance de la culture comme 4e pilier du développement durable. Par ailleurs, le projet du MEM rejoint directement les critères suivants du plan de développement durable de la collectivité montréalaise dans la section « Une meilleure qualité de Vie », par la protection et la diffusion du patrimoine et de l'histoire, la diversité et le dynamisme culturel, l'innovation et le savoir, la compétitivité, la promotion de l'économie locale et l'inclusion sociale et culturelle.

Aussi, l'histoire et le patrimoine contribuent au sentiment d'appartenance, à la valorisation des diversités, au développement touristique, à l'attractivité et au rayonnement de la métropole, à la valorisation des paysages tout en stimulant l'apprentissage des connaissances et la fréquentation des œuvres d'art, du patrimoine matériel et immatériel et de l'archéologie.

Le MEM conçoit ses installations dans une approche de développement durable avec l'organisme ECOSCENO.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette entente officialise la collaboration entre le MEM et l'Empathy Museum en plus de mettre en valeur l'expertise municipale en recherche historique et en médiation de l'histoire. Ce projet permet de se faire connaître comme institution muséale qui contribue, dans le cadre de collaborations, à la mise en valeur du patrimoine et de l'histoire des Montréalaises et des Montréalais, que ce soit dans son lieu muséal et ou ailleurs dans la ville et dans le monde.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La cueillette des histoires et leur captation se dérouleront dans le respect des normes sanitaires en vigueur au moment du tournage. Il n'y aura sur place que le réalisateur/producteur et le témoin interviewé.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Lors de l'inauguration, un plan de communication spécifique sera réalisé en étroite collaboration avec le service des communications qui parraine le MEM dans l'élaboration de stratégie communicationnelle.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2021 - Signature de l'entente
Juillet 2021 - Embauche du producteur/réalisateur et rencontre de démarrage
Octobre 2021-février 2022 - Réalisation des entrevues et collecte des chaussures
Mars-mai 2022 - Production 2D-3D
Juin 2022 - Installation

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane BÉLANGER)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve LAROUCHE
museologue

Tél : 514 872-9296
Télécop. : 514 872-9645

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-06-03

Catherine CHARLEBOIS
Cheffe de section

Tél : 514 209-5856
Télécop. : 514 872-9645

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice du développement culturel
Tél : 514-872-8562
Approuvé le : 2021-06-14

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-06-16

Dossier # : 1218841001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , -
Objet :	Approuver l'entente d'exposition entre le MEM-Centre des mémoires montréalaises et l'Empathy Museum, musée situé à Londres pour la reproduction et la présentation de l'exposition « Un mille dans mes souliers » / Autoriser une dépense 26 000 livres sterling, soit 44 523 \$ canadiens à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[2021-06-07 Entente traduite Empathy Museum finale visée.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane BÉLANGER
Avocate
Tél : 514 475-9934

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-07

Marie-Andrée SIMARD
Chef de division et notaire
Tél : 514 501-6487
Division : Droit contractuel



ENTENTE D'EXPOSITION

1. Les Parties

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

(Ci-après le « **Présentateur** »)

EMPATHY MUSEUM, société caritative du Royaume-Uni, ayant une place d'affaire au 3Space, International House, 6 Canterbury Crescent, London SW9 7QE, agissant et représentée aux présentes par Ania Obolewicz, dûment autorisée à agir aux fins des présentes comme elle le déclare;

Société immatriculée au Royaume-Uni sous le n° 09941846
Organisme de bienfaisance immatriculé au Royaume-Uni sous le n° 1172596

(ci-après l'« **Artiste** »)

L'Organisateur et l'Artiste sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente Entente comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE le Présentateur a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et a remis une copie de ce règlement à l'Artiste.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

2. Objet de l'Entente

La présente Entente énonce les modalités de l'organisation au MEM - Centre des mémoires montréalaises (ci-après le « **MEM** ») d'une présentation publique de « *A Mile in My Shoes* » (ci-après l'« **Exposition** ») créée par l'Artiste.

Conséquemment, par la présente Entente, les Parties s'octroient mutuellement les licences plus amplement précisées à l'article 7 concernant le concept de l'Exposition, les souliers et les histoires qui feront partie intégrante de l'Exposition.

3. L'Exposition

Le concept de l'Exposition *A Mile in My Shoes* est la représentation d'un magasin de souliers où les visiteurs sont littéralement invités à marcher un mile dans les souliers d'une autre personne. L'Exposition présente une collection diversifiée de souliers et d'histoires audios qui explorent notre humanité commune.

Pour l'Exposition au MEM, des souliers et des histoires audios seront donc choisies et créées spécifiquement pour refléter l'histoire des citoyens de Montréal.

Période de la présentation publique de l'Exposition au MEM: de septembre 2022 à avril 2024 (sous réserve de modifications, après entente entre les Parties).

4. Obligations du Présentateur

Il est convenu que le Présentateur :

- a. tel que convenu avec l'Artiste, fournira toutes les exigences techniques et de conception pour l'Exposition, incluant l'adaptation de l'espace aux designs de l'Artiste;
- b. verra à obtenir toutes les autorisations nécessaires pour livrer l'Exposition;
- c. coordonnera, tel que convenu avec l'Artiste, la production des histoires qui feront Partie de l'Exposition;
- d. coordonnera et assumera les coûts afférents au marketing, à la publicité et à la campagne publicitaire pour la présentation au public de l'Exposition au MEM;
- e. fournira à ses frais le personnel nécessaire pour produire l'Exposition;
- f. consultera l'Artiste sur tous les aspects liés à la production de l'Exposition, incluant l'enregistrement des histoires, la conception de l'espace, l'image de marque, le marketing et la participation du public;
- g. contribuera aux archives en ligne de l'Artiste en lui transmettant la version finale des histoires produite pour l'Exposition et leur traduction;
- h. fournira à l'Artiste une brève description des histoires avant leur production pour l'Exposition;
- i. paiera les frais de déplacements, d'hébergement et les indemnités (selon un « *per diem* ») de l'Artiste, si le déplacement de ce dernier est nécessaire dans le cadre de l'Exposition. Nonobstant ce qui précède, pour que le Présentateur puisse être lié aux termes du présent article, une entente distincte concernant ces frais devra être convenue entre les Parties. À ce titre, il est convenu entre les Parties qu'en aucun temps le Présentateur ne paiera pas une somme excédant un montant total de 8000\$ (CAD) pour les déplacements, l'hébergement et les indemnités « *per diem* » de l'Artiste;
- j. dirigera une évaluation de l'Exposition en cours de présentation;
- k. à la fin de l'Exposition, fournira à l'Artiste une évaluation, de la documentation (photos et vidéo si disponibles) et des revues de presse concernant l'Exposition;
- l. après l'Exposition, organisera et paiera pour le transport des paires de souliers rassemblées pour l'Exposition (sauf celle offerte par l'Artiste) à destination de l'Artiste à Londres, au Royaume-Uni.

5. Obligations de l'Artiste

Il est convenu que l'Artiste :

- a. fournira au Présentateur toute l'information nécessaire à la production et la reproduction de l'Exposition;
- b. collaborera avec le Présentateur et les producteurs audio locaux choisis par le Présentateur afin de créer de nouvelles histoires locales pour l'Exposition – ceci inclut notamment le briefing des producteurs audio et la rétroaction sur les histoires produites par les producteurs audios;

_____ /  2 (7)

- c. fournira les lignes directrices de conception de l'espace où l'Exposition sera tenue et fera la conception des modèles pour la production, tel que requis par le Présentateur;
- d. sera, raisonnablement et sur demande, disponible pour des réunions de planification téléphoniques ou par Skype;
- e. fournira du matériel promotionnel au Présentateur, et notamment des communiqués de presse, des biographies et des photographies destinés à être utilisés dans la publicité et le matériel promotionnel relatifs à l'Entente;
- f. À la fin de l'Exposition, une paire de souliers de l'Exposition au MEM sera offerte par l'Artiste et appartiendra au Présentateur afin d'être intégrée dans la collection permanente du MEM. Le Présentateur et l'Artiste conviendront à l'avance quant à ladite paire de souliers offerte.

6. Paiement des honoraires

En contrepartie de l'exécution de ses obligations, le Présentateur paiera à l'Artiste une somme maximale de 44 523\$ (CAD), couvrant tous les honoraires et taxes applicables, pour les licences octroyées par l'Artiste en vertu de la présente Entente, ses coûts de développement et ses honoraires de consultation et de conception. Les Parties conviennent que cette somme comprend tous les honoraires liés aux droits de propriété intellectuelle de l'Artiste, y compris les droits d'auteur, concernant l'Exposition et qu'aucun autre honoraire et frais ne pourra être réclamé par l'Artiste à cet égard.

Les honoraires sont payables en un premier versement de 10 275\$ (CAD) à la réception d'une facture devant être transmise par l'Artiste lors de la signature de la présente Entente, un deuxième versement de 17 124\$ (CAD) en septembre 2021 et le dernier versement de 17 124\$ (CAD) à l'ouverture de l'Exposition au MEM.

Tous les frais bancaires sont assumés par le Présentateur.

Toutes les factures sont exigibles et payables dans les 30 jours suivant la date de leur émission.

7. Droits de propriété intellectuelle et licences

Tous les droits de propriété intellectuelle relatifs au concept de l'Exposition demeurent la propriété de l'Artiste.

En vertu de la présente Entente, l'Artiste octroie une licence en faveur du Présentateur l'autorisant à reproduire le concept de l'Exposition à des fins d'exposition et à promouvoir l'Exposition qui sera présentée au public au MEM pendant la période convenue entre les Parties. Cette licence est en vigueur dès la signature de la présente Entente par les Parties et expirera à la fin de l'Exposition.

À la fin de l'Exposition, l'Artiste sera propriétaire de la version finale des histoires produites par le Présentateur pour l'Exposition et de toutes les paires de souliers rassemblées pour l'Exposition. Le Présentateur devra toutefois être crédité, conformément à l'article 10, dans le cadre de toute utilisation par l'Artiste de la version finale des histoires. Le Présentateur est autorisé à photographier les souliers et à les utiliser à ses propres fins, y compris, notamment, pour des expositions, des activités de rayonnement et de diffusion, les médias sociaux, des articles et de la promotion.

Le Présentateur conservera une copie de la version finale des histoires qu'il aura produites pour l'Exposition et conservera dans ses archives tous les documents relatifs à l'Exposition. L'Artiste octroie au Présentateur une licence perpétuelle, irrévocable, non exclusive et mondiale afin d'utiliser les documents relatifs à l'Exposition et la version finale des histoires produites pour l'Exposition à ses propres fins.

Les Parties conviennent que le Présentateur sera le seul propriétaire des interviews et des enregistrements intégraux réalisés pour l'Exposition.

En ce qui concerne toute utilisation future de l'ensemble de la collection des histoires produites pour l'Exposition, les deux Parties se consulteront, avant d'utiliser toute version finale des histoires produites dans le cadre de la présente Entente.

Le Présentateur est autorisé à utiliser la version finale d'une histoire en particulier et provenant de l'Exposition sans consulter l'Artiste. Dans cette éventualité, l'histoire doit être créditée correctement en utilisant le nom de l'Artiste et les détails de l'Exposition. Le nombre maximal des histoires pouvant être utilisées de cette manière est de 5.

Si le Présentateur utilise pour l'Exposition des histoires qui faisaient déjà partie de la collection du MEM avant la production de l'Exposition, la propriété desdites histoires ne sera pas transférée à l'Artiste. Cependant, le Présentateur octroie à l'Artiste une licence d'utilisation perpétuelle, irrévocable, non exclusive, non transférable et mondiale pour utiliser ces histoires à ses propres fins. Le Présentateur doit être crédité conformément à l'article 10.

Le Présentateur et l'Artiste participeront à des rencontres en ligne une fois par année en avril, pendant la présentation publique du projet pour évaluer l'utilisation des histoires, leurs engagements mutuels et discuter de tout projet futur pour les histoires.

8. Garanties

L'Artiste garantit au Présentateur qu'il détient tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur, reliés à l'Exposition, lesquels lui permettent d'octroyer les licences prévues dans cette Entente.

La garantie donnée par l'Artiste restera également en vigueur à l'expiration de cette Entente.

9. Langue et traduction

L'Exposition sera en anglais et en français. Le Présentateur fournira des transcriptions en anglais de la version finale des histoires en français.

Le matériel promotionnel et le matériel informatif utilisé par le Présentateur concernant l'Exposition seront en français. L'Artiste autorise donc le Présentateur à traduire le matériel promotionnel, y compris, notamment le nom de l'Artiste et les vidéos promotionnelles à des fins de marketing.

Le logo de l'Artiste sur tout le matériel promotionnel sera en anglais sous le nom de « Empathy Museum ».

10. Marketing, promotion et communications

Le Présentateur est responsable de la publicité et des communications relatives à l'Exposition et de l'échéancier dans lesquels les informations seront divulguées au public.

a) Matériel promotionnel:

L'Artiste fournira au Présentateur du matériel promotionnel, y compris des photographies, des communiqués de presse, des articles et des enregistrements (incluant les informations adéquates relatives aux crédits).

Le Présentateur aura le droit d'utiliser tout le matériel promotionnel fourni par l'Artiste dans le cadre du marketing de l'Exposition. L'Artiste confirme qu'il a acquis tous les droits nécessaires des tiers pour l'utilisation du matériel et le droit de céder ces droits au Présentateur. Toute modification doit être approuvée par l'Artiste, à l'exception de la traduction française du matériel.

Le Présentateur aura le droit de présenter l'Exposition au public conformément à ce qui aura été convenu entre les Parties. En outre, le Présentateur aura le droit de photographier l'Exposition et de distribuer des

photographies à des fins médiatiques ainsi que de reproduire des parties de l'Exposition à des fins de marketing et de communication et de promotion de l'Exposition.

b) Crédits:

L'Artiste sera crédité comme suit:

- Titre de l'Exposition en français, créé par Clare Patey, Empathy Museum, production originale par Artsadmin.

L'Artiste accepte que tout matériel relatif à l'Exposition inclût les crédits suivants en faveur le Présentateur :

- Présenté et réalisé par la Ville de Montréal pour MEM - Centre des mémoires montréalaises.

Les logos (sous réserve des lignes directrices particulières communiquées par les Parties) de toutes les Parties doit être présent sur toutes les communications lorsque les logos sont autorisés. Les logos Empathy Museum et Artsadmin doivent avoir la même largeur / diamètre que les autres logos mis en évidence par le Présentateur.

c) Acceptation:

Le Présentateur conviendra à l'avance, avec l'Artiste, des lignes directrices pour le marketing et le matériel promotionnel. Le Présentateur vérifiera toute publicité via l'Artiste avant sa publication (à l'exception des médias sociaux et des lettres d'information).

11. Assurance

Le Présentateur déclare qu'il est auto-assuré pour sa responsabilité civile. Sur demande, une lettre à cet effet sera fournie à l'Artiste.

Termes et conditions supplémentaires

12. Annulation

- a) En cas d'annulation par le Présentateur, si l'Exposition est annulée plus de 3 mois avant la date de l'Exposition, une compensation devra être convenue entre les Parties. Le montant sera établi au prorata du travail et du temps consacré au développement de l'Exposition jusqu'à l'avis donné par un représentant du Présentateur ; cette compensation inclura le remboursement des dépenses engagées par l'Artiste jusqu'à cet avis d'annulation. Si l'Exposition est annulée moins de 3 mois avant la date de l'Exposition, il n'y aura pas de réduction des honoraires payables à l'Artiste, sauf si l'annulation est due à un défaut de l'Artiste. Dans les deux cas, il est convenu que l'Artiste n'a aucun recours contre le Présentateur pour les dommages causés par l'annulation.
- b) Si l'Exposition est reportée à plus tard, les Parties doivent négocier de bonne foi les modalités de la présente Entente et les versements des honoraires convenus en tenant compte du travail et du temps consacrés au développement de l'Exposition à date et du travail prévisible. Les Parties conviennent que l'Artiste n'a aucun recours contre le Présentateur pour les dommages causés par ce report.
- c) Dans tous les cas, les Parties conviennent que le Présentateur ne sera pas tenu de payer une somme qui excède le montant prévu à l'article 6 de la présente Entente.

13. Modifications

Toute modification à la présente Entente doit être constatée par un écrit, après entente préalable entre les Parties.

14. Confidentialité

Chaque Partie doit assurer la confidentialité de toutes les informations qu'elle reçoit de l'autre Partie. Les informations confidentielles ne doivent pas être utilisées à d'autres fins que pour la réalisation de l'Exposition. L'obligation de confidentialité survivra à l'expiration de la présente Entente.

15. Responsabilité

Chaque Partie est responsable de tous les dommages directs prouvés subis par l'autre Partie, y compris ceux résultant d'une violation des conditions prévues dans la présente Entente. Cette obligation demeurera en vigueur également à la fin de l'Exposition.

16. Violation de l'Entente

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

17. Prédominance de la version française

Afin de se conformer aux lois applicables concernant l'utilisation du français par le Présentateur, la présente Entente a été traduite en français à partir de la version anglaise convenue entre les Parties. Par conséquent, il est convenu entre les Parties que la version française de la présente Entente aura prédominance sur la version anglaise.

18. Personnes-ressources

Aux fins de la présente Entente, les Parties désignent les personnes suivantes comme personnes-ressources :

Le Présentateur :

Annabelle Laliberté (administratrice), annabelle.laliberte@montreal.ca

Geneviève Larouche (chargée de projet), genevieve.larouche@montreal.ca

L'Artiste :

Ania Obolewicz, productrice, ania@artsadmin.co.uk +44 2072475102

19. Validité

La présente Entente entrera en vigueur à la date de signature la plus tardive par les Parties. L'Entente prend fin lorsque les obligations contractuelles stipulées dans la présente Entente auront été exécutées. Nonobstant ce qui précède, les licences survivront à l'expiration de la présente Entente.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE ENTENTE EN DUPLICATA À LA DATE INDIQUÉE CI-DESSOUS:

Date: _____

VILLE DE MONTRÉAL

M^e Yves Saindon

Date : _____

EMPATHY MUSEUM

Madame Ania Obolewicz

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____ e jour de 2021 (Résolution CE).

_____ /  7 (7)

Dossier # : 1218841001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , -
Objet :	Approuver l'entente d'exposition entre le MEM-Centre des mémoires montréalaises et l'Empathy Museum, musée situé à Londres pour la reproduction et la présentation de l'exposition « Un mille dans mes souliers » / Autoriser une dépense 26 000 livres sterling, soit 44 523 \$ canadiens à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Certification des fonds GDD 1218841001.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Khadija BENAÏLLA
Agente comptable analyste

Tél : (514)872-7660

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-11

Julie NICOLAS
Conseillère budgétaire • SERVICE DES FINANCES

Tél : (514) 872-7660

Division : Direction conseil et soutien financiers



Dossier # : 1216157003

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre de la poursuite du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec.

Il est recommandé de :

D'approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre de la poursuite du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-06-18 09:09

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1216157003

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre de la poursuite du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec.

CONTENU

CONTEXTE

Face à la crise écologique qu'affronte l'humanité, l'Université de Montréal et Espace pour la vie ont conclu une entente, au printemps 2020, pour lancer un grand projet, Chemins de transition, avec pour objectif d'engager la communauté universitaire et le grand public, aux côtés des autres forces vives de la société, dans le débat sur la transition écologique au Québec.

En s'appuyant sur une approche multidisciplinaire et des méthodes d'animation innovantes, le projet vise à mobiliser les connaissances afin d'identifier collectivement les grands défis de la transition et les chemins à plus fort potentiel pour mener la société québécoise dans une trajectoire soutenable.

Le renouvellement de cette entente particulière de collaboration permettra de poursuivre l'organisation d'activités citoyennes, la diffusion de contenu et la promotion des solutions proposées pour réussir la transition écologique auprès des citoyen.ne.s de la Ville de Montréal en 2021.

Cette collaboration s'inscrit dans le cadre de l'entente-cadre existante entre le service de l'Espace pour la vie de la Ville de Montréal et l'Université de Montréal qui permet de conclure des ententes particulières telles que celle-ci.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0976 : approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec (1206157003).

CE20 0607 : approuver le projet d'entente-cadre de collaboration entre la Ville de Montréal (Espace pour la vie) et l'Université de Montréal, d'une durée de 5 ans, visant à formaliser et promouvoir leur volonté de collaboration axée sur le partage d'une vision commune, sur la coopération dans divers domaines d'activités d'intérêts communs et sur la réalisation concertée de projets communs en termes de recherche, de conservation et de diffusion des savoirs (1207610002).

DESCRIPTION

L'Université de Montréal conçoit et organise des ateliers pour imaginer les chemins de transition que le Québec devra envisager au sujet de thématiques spécifiques et avec des expert.e.s.

Espace pour la vie organisera des cafés citoyens abordant les mêmes thématiques avec le grand public.

Les contenus émanant des ateliers et des cafés citoyens, dont l'Université de Montréal conserve les droits d'auteur et pour lesquels la Ville dispose d'un droit d'utilisation, seront documentés afin de cartographier scientifiquement les chemins de transition.

JUSTIFICATION

Dans une perspective de transition écologique et de transition sociale, collaborer aux Chemins de transition ajoutera des événements de sensibilisation importants à la programmation d'Espace pour la vie. Les thèmes abordés en 2021 sont le défi d'alimenter toujours plus de monde

Cette collaboration s'inscrit par ailleurs dans la stratégie Montréal 2030 et plus particulièrement du Plan Climat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet s'inscrit entièrement dans la stratégie Montréal 2030, particulièrement dans les orientations suivantes:

- Accélérer la transition écologique
- Amplifier la démocratie et la participation
- Stimuler l'innovation et la créativité

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas autoriser cette entente particulière de collaboration priverait la Ville d'une opportunité unique de confirmer son leadership dans la transition écologique.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'Université de Montréal et Espace pour la vie évalueront les avenues de mobilisation des citoyen.ne.s en fonction des consignes sanitaires en vigueur au moment des événements.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications en lien avec ce projet seront réalisées de façon collaborative entre les deux parties.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en place du calendrier des ateliers et des cafés citoyens dès la signature de l'entente.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Josée BÉDARD, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Sidney RIBAUX, Direction générale

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie ROCHETTE
Agent(e) de marketing

Tél : 514 868-3008
Télécop. : 514 868-3096

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-10

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par
interim)

Tél : 514 872-9033
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par
interim)

Tél : 514 872-9033
Approuvé le : 2021-06-16

• ANNEXE 1 – PRÉSENTATION DU PROJET CHEMINS DE TRANSITION

Accélération des changements climatiques, perte de biodiversité, disponibilité critique des ressources naturelles, épuisement des terres face à une demande alimentaire croissante... la question n'est plus de savoir si nous sommes en transition vers une société profondément différente, mais si cette transition sera entièrement subie.

Une communauté scientifique porteuse d'espoir... et de réalité

D'un idéal à atteindre, le développement durable est devenu pour plusieurs une source profonde d'angoisse sur notre capacité à y arriver réellement. Cette montée du sentiment d'urgence contraste fortement avec l'apparente inertie de nos sociétés et l'attitude de déni qu'adopte une part considérable de la population. Des bouts de connaissances, fondés scientifiquement ou non, circulent dans tous les sens, souvent sortis de leur contexte et manipulés. L'opinion publique, les instances gouvernementales, les réseaux sociaux, sont traversés de doctrines et de solutions rivales. Les postures vont de sceptique, voire négationniste, jusqu'au solutionnisme technologique simpliste, en passant par des propositions de ruptures plus ou moins radicales ou catastrophistes de nos modes de développement.

Dans ce contexte, le rôle de la communauté scientifique est appelé à changer. Tant la promotion que l'approche critique de modèles idéaux de durabilité ne suffisent plus : il faut également mieux connaître et débattre des chemins de transition possibles, redoutables ou souhaitables, que l'humanité va emprunter pour l'énergie, l'alimentaire, la santé, la consommation de matières, la préservation des écosystèmes, etc. **Basée sur des connaissances scientifiques issues de nombreuses disciplines, cette réflexion collective doit faire ressortir les chemins qui ont un réel potentiel de mener la société québécoise dans une nouvelle trajectoire plus durable.**

Un projet rassembleur

L'Université de Montréal lancera au printemps 2020 un nouveau projet, Chemins de transition, en partenariat avec la Ville de Montréal (Service de l'Espace pour la vie).. Il permettra d'outiller la communauté universitaire pour répondre à cette nouvelle demande et d'initier ce débat nécessaire sur la transition québécoise. Pour ce faire, l'équipe du projet se basera sur des méthodes d'animation innovantes qui ont su mobiliser les savoirs des universitaires, citoyens et organisations pour repenser d'autres transitions majeures de notre société, comme l'intelligence artificielle et le vieillissement de la population.

Ces méthodes permettront aux experts et acteurs de la société de travailler collectivement autour de grands défis essentiels à adresser pour mener le Québec vers une trajectoire plus soutenable. Les deux premiers grands défis qui seront étudiés dans le cadre de ce projet sont :

- **Comment nourrir en santé toujours plus d'humains sans épuiser les ressources terrestres ?**
- **Comment faire converger transition numérique et transition écologique ?**

Pour chaque grand défi abordé, une démarche en quatre étapes s'échelonnera sur une période d'environ un an afin d'amener les experts et acteurs à identifier les chemins de transition les plus pertinents.

1. **Développer une compréhension globale du défi, basée sur le savoir de plusieurs sciences**

S'appuyant sur la littérature scientifique recensée par un réseau de « veilleurs » étudiants, cette première étape vise à développer une vision large des enjeux, dynamiques d'acteurs, chemins de transition amorcés, et des hypothèses d'évolution possibles dans un contexte québécois. Pour enrichir la compréhension systémique du grand défi étudié, des experts de différentes disciplines seront amenés à échanger autour de controverses sur les solutions mises de l'avant pour une transition soutenable, hors de tout réductionnisme ou manipulation. Par exemple, la voiture

électrique est-elle une solution, et à quoi ? Que faire des protéines d'origine animale dans l'alimentation quotidienne? Faut-il ralentir le développement de la 5G pour ne pas faire exploser la facture énergétique du numérique? Quelles inégalités ces solutions peuvent-elles renforcer ?

2. **Définir une vision collective d'un futur à la fois souhaitable et réaliste pour le Québec**

Pour engager les acteurs et d'experts dans cette réflexion collective, l'équipe s'appuiera sur une méthode de conception appelée le « co-design prospectif ». À la fois ludique et scientifique, elle permet aux participants de se détacher des contraintes du système actuel, penser l'incertitude de l'avenir, et débattre de ce qui est possible et souhaitable à leur avis. Pour ce faire, l'équipe réunit une grande diversité d'acteurs et leur propose des scénarios contrastés qui concrétisent différents futurs possibles, développés sur la base des riches apprentissages de l'étape 1.

3. **Identifier les chemins de transition les plus pertinents pour y parvenir**

Les acteurs et experts sont ensuite invités à penser rétrospectivement à des chemins innovants pour relier le présent aux futurs les plus souhaitables. Le fruit de leur réflexion sera notamment alimenté par des mesures de l'impact relatif des différents scénarios possibles pour relever le grand défi posé. Cette étape permettra d'identifier plusieurs chemins pertinents pour amorcer le virage québécois vers la nouvelle trajectoire souhaitée.

4. **Choisir des indicateurs pour mesurer l'état de la transition québécoise sur ces chemins**

À l'aide du regard critique des experts impliqués, des indicateurs existants seront sélectionnés pour mesurer la trajectoire de la société québécoise au regard des chemins de transition durables, possibles et souhaitables.

Des apprentissages partagés pour un maximum d'impact

L'équipe veillera à capturer et vulgariser les principaux apprentissages sur chacun de ces défis et à les partager au plus grand nombre, en utilisant des médias adaptés à différents publics. Par exemple :

- Des cours seront proposés, dont une école d'été, pour permettre aux étudiants et acteurs qui se sentent le plus interpellés d'approfondir leur expertise sur la transition;
- Des partenariats novateurs seront créés pour transférer les connaissances au grand public.

Tout en profitant de l'incroyable diversité et richesse des expertises québécoises en développement durable, sur le campus de l'UdeM comme dans les autres universités, ce projet renforcera la capacité des scientifiques à intervenir dans le débat public sur la transition, et proposera à la société québécoise des balises pour éclairer des choix difficiles à prendre et

Annexe II

Entente particulière entre l'Université de Montréal et Ville de Montréal (Espace pour la vie) pour le projet *Chemins de transition*

Mise en œuvre du PROJET

Les Parties conviennent de :

1. utiliser la signature visuelle de la collaboration spécifique au projet Chemins de transition dans toutes les communications (matériel, publication) en lien avec le PROJET;
2. co-développer et co-animer les huit (8) cafés-citoyens avec le grand public du PROJET.

Responsabilités d'Espace pour la vie:

1. promouvoir les activités destinées au grand public du PROJET auprès de ses communautés;
2. inviter les experts des services de la Ville dans les ateliers d'experts en lien avec le PROJET;
3. faciliter des rencontres avec des services de la Ville;
4. partager les publications de l'Université de Montréal relatives au Projet au moins deux (2) fois par réseau social (Facebook et Twitter);
5. rédiger et diffuser un (1) blogue sur chacun des défis de la transition abordés dans le PROJET;
6. si la situation sanitaire le permet, permettre l'utilisation d'espaces intérieurs ou extérieurs pour les huit (8) cafés citoyens en lien avec le PROJET ;
7. organiser et assurer la logistique des huit cafés-citoyens ;
8. proposer et réaliser des activités pour alimenter le plan de transfert et de communication du PROJET pour les publics-cibles liés aux activités d'Espace pour la vie.

Responsabilités de l'Université de Montréal :

1. développer un plan de communication et de transfert détaillé en lien avec le PROJET et le partager à l'équipe d'Espace pour la vie;
2. mettre à jour le site web dédié au PROJET et créer d'autres outils de communication plus spécifiques (ex. podcast);
3. mettre à profit son réseau de spécialistes de l'Université de Montréal notamment pour créer du contenu dans un format vulgarisé dans le cadre du PROJET;
4. promouvoir le PROJET dans ses réseaux;
5. inviter les experts d'Espace pour la vie dans les ateliers d'experts en lien avec le PROJET;
6. partager la récolte de toutes les activités (Étapes 1 à 4 de l'Annexe 1) du PROJET avec l'équipe d'Espace pour la vie.

Accélération des changements climatiques, perte massive de biodiversité, épuisement des ressources naturelles : la question n'est plus de savoir si nous nous dirigeons vers une société profondément différente, mais si cette transition sera entièrement subie, ou au moins partiellement choisie.

Le point de départ

D'un idéal à atteindre, le développement durable est devenu pour plusieurs une source profonde d'angoisse sur notre capacité à y arriver réellement. Cette montée du sentiment d'urgence contraste fortement avec l'apparente inertie de nos sociétés et l'attitude de déni qu'adopte une part considérable de la population comme des décideurs.

Dans ce contexte, et encore plus particulièrement aujourd'hui, le rôle des experts comme celui des citoyens est appelé à changer, avec un besoin plus prononcé de retrouver collectivement des leviers d'action sur notre futur. Tant la promotion que l'approche critique de modèles idéaux de durabilité ne suffisent plus : il faut également mieux connaître et débattre des chemins de transition possibles, redoutables ou souhaitables, que l'humanité va emprunter pour assurer sa survie.

L'énergie, l'alimentation, la santé, les modes production et de consommation, les modèles économiques et culturels : ensemble, nous devons tout repenser.

Le projet

Face à la crise écologique qu'affronte l'humanité, l'Université de Montréal et Espace pour la Vie s'allient pour lancer [Chemins de transition](#), un grand projet qui engage la communauté universitaire, au côté des autres forces vives de la société, dans le nécessaire débat sur la transition au Québec.

Ce projet mobilise les savoirs de plusieurs sciences, et de multiples acteurs, afin d'identifier collectivement les chemins qui ont le potentiel de mener la société québécoise dans une trajectoire plus souhaitable.

Ce travail est structuré autour de 5 grands défis, dont les trois premiers sont :



Défi Alimentation - Comment nourrir en santé toujours plus d'humains sans épuiser les ressources terrestres, dans un contexte de changements climatiques ?



Défi Numérique - Comment faire converger transition numérique et transition écologique ?



Défi Territoire - Comment habiter le territoire québécois de façon sobre et résiliente dans un contexte de transition écologique ?

La démarche

Ce projet se base sur la démarche prospective, qui permet d'explorer l'éventail des futurs possibles d'une société en transition, avant de choisir une vision collective de l'avenir qui puisse guider l'action.

Pour chacun des 5 grands défis abordés, une démarche en 4 étapes s'échelonne sur une période d'environ 1 an et demi. S'appuyant sur des méthodes d'animation innovantes, elle amène une diversité d'experts et d'acteurs à tracer les chemins les plus pertinents. Tout au long de ce parcours, l'équipe veille à capturer, vulgariser et partager les apprentissages réalisés au plus grand nombre.

Étape 1 – Futurs possibles

Développer une compréhension globale du défi et
Cartographier et imaginer les ingrédients du futur

Étape 2 – Futur souhaitable

Définir une vision collective d'un futur à la fois possible et souhaitable

Étape 3 – Chemins

Cartographier, imaginer et prioriser les chemins
les plus pertinents vers ce futur souhaitable

Étape 4 – Mesure

Mesurer la trajectoire du Québec sur ces chemins de transition

Les résultats

En mobilisant l'incroyable diversité et richesse des expertises québécoises, ce projet proposera à la société québécoise des balises pour éclairer des choix difficiles à faire et les solutions les plus porteuses. Il permettra aussi de suivre, d'année en année, l'évolution du Québec vers le futur collectivement choisi.

Participez

Pour rester informé-e et participer au projet, visiter notre site Internet cheminsdetransition.org et abonnez-vous à notre liste d'envoi pour ne rien manquer.

Pour contacter l'équipe : info@cheminsdetransition.org

Dossier # : 1216157003

Unité administrative responsable :

Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -

Objet :

Approuver le projet d'entente particulière entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal déterminant les conditions et modalités de leur collaboration dans le cadre de la poursuite du projet Chemins de transition, qui vise à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[2021-06-16 - Entente UdeM EPLV ChTr 2021.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-16

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division Contrats
Tél : 514-501-6487
Division : Droit contractuel

ENTENTE PARTICULIÈRE
(Ci-après « l'Entente »)



ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE02-004, art.6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

Ci-après, désignée, la « **Ville** »

ET **UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**, personne morale dûment constituée en vertu de la *Loi constituant en corporation l'Université de Montréal*, ayant son siège au 2900 Édouard-Montpetit, à Montréal, Québec, H3T 1J4, représentée aux présentes par Marie-Josée Hébert, Vice-rectrice à la recherche, à la découverte, à création et à l'innovation, dûment autorisée aux fins des présentes telle qu'elle le déclare;

Ci-après, désignée, « **l'Université** »

Ci-après, individuellement ou collectivement désignées une « **Partie** » ou les « **Parties** »

ATTENDU QUE la Ville et l'Université ont conclu une entente-cadre de collaboration ayant pour but de formaliser et promouvoir leur volonté de collaboration notamment sur la réalisation concertée de projets, dont notamment le projet *Chemins de transition*, tel que décrit à l'Annexe 1 (ci-après, nommé le « **Projet** »);

ATTENDU QUE l'Université met en place, en collaboration avec la Ville, le Projet, visant à engager la communauté universitaire et le grand public dans le débat sur la transition écologique au Québec;

ATTENDU QUE la Ville œuvre dans une perspective de transition écologique et de transition sociale;

ATTENDU QUE la Ville assure les actions nécessaires à la sensibilisation des citoyens à la transition écologique par l'entremise de son service Espace pour la vie;

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure la présente Entente afin de convenir de leurs obligations respectives afin de permettre la réussite du Projet;

ATTENDU QUE la Ville est propriétaire et gestionnaire de l'Espace pour la vie, un complexe muséal qui regroupe notamment le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin Botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan (ci-après, « **Espace pour la vie** »);

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle

en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Université;

Le préambule et les annexes 1, 2, 3 à la présente Entente en font partie intégrante.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Durée

- 1.1 La présente Entente prend effet à compter du 18 juin 2021, nonobstant la date de sa signature, et demeurera en vigueur pour une période de 12 mois (la « **Durée** »).

2. Objet

- 2.1 La présente Entente détermine les conditions et modalités de collaboration entre la Ville et l'Université de Montréal pour l'organisation d'activités citoyennes, la diffusion du contenu et la promotion du Projet dans leurs réseaux respectifs tels que plus amplement détaillés dans l'Annexe 2.

L'Université de Montréal et la Ville s'engagent à choisir les avenues de mobilisation des citoyens adaptées aux conditions sanitaires

3. Représentant des Parties

- 3.1 Aux fins de la présente Entente, l'Université désigne le vice-recteur responsable de la recherche ou son représentant dûment autorisé comme interlocuteur pour toute communication avec la Ville et cette dernière désigne le directeur de l'Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé, à ce titre.
- 3.2 Le responsable du Projet pour l'Université est monsieur Franck Scherrer, Vice-recteur associé, Vice-rectorat à la recherche, à la découverte, à la création et à l'innovation.

4 Utilisation du logo des Parties

- 4.1 Chaque Partie reconnaît que tout matériel ou publication en lien avec le Projet doit arborer la signature visuelle définie pour cette collaboration. Tout matériel ou toute publication référant à l'autre Partie doivent être approuvés au préalable par les représentants des deux Parties avant diffusion ou impression. Chaque Partie s'engage à soumettre ledit matériel ou ladite publication à l'autre Partie pour son approbation.

5. Obligations des Parties:

- 5,1 Les Parties conviennent d'organiser et réaliser le Projet comme stipulé dans

l'Annexe 2.

- 5.2 Les Parties conviennent de se tenir mutuellement informées en tout temps de toutes les réalisations et de tout autre fait nouveau à l'égard du Projet.

6. Représentations

- 6.1 Chaque Partie représente et déclare ce qui suit :

6.1.1 Elle a le droit, la capacité et le pouvoir de conclure la présente Entente et assurera la visibilité et les autres privilèges auxquels elle s'est engagée;

6.1.2 Les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente Entente ont été dûment acquittés et ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu; et

6.1.3 Autant qu'elle sache, l'ensemble du matériel de promotion utilisé dans le cadre du Projet ne contrevient pas aux lois ou règlements de quelque territoire ou aux droits d'une autre partie dans quelque territoire;

7. Liens entre les Parties.

- 7.1 La présente Entente et la relation correspondante entre les Parties qui est prévue aux présentes ne constituent pas une société en nom collectif, une société en commandite, une coentreprise, une société par actions, une société ou une relation mandant-mandataire.

8. Résiliation

- 8.1 Les Parties peuvent résilier la présente Entente en tout temps, de plein droit, et ce, sans qu'il ne soit nécessaire d'invoquer un quelconque motif, en faisant parvenir à l'autre Partie un avis écrit de terminaison.

8.2 La présente Entente est résiliée sans préavis, de plein droit, si l'inobservation ou la violation par l'une ou l'autre des Parties de l'une ou l'autre des modalités ou conditions de la présente Entente, auxquelles la Partie défailtante omet de remédier dans les trente (30) jours de la réception de l'avis écrit de l'autre Partie.

8.3 En cas de résiliation de la présente Entente, quelle qu'en soit la raison, chaque Partie s'engage à faire tous les efforts requis pour remettre à l'autre Partie à la date de résiliation, tous les documents produits, toutes les informations recueillies, toutes les données obtenues ou colligées pertinentes, tous les rapports en cours dans le cadre de la présente Entente.

8.4 En cas de résiliation de la présente Entente, l'Université doit immédiatement annuler les événements devant avoir lieu dans des locaux de la Ville.

9. Contreparties financières

9.1 La présente Entente est consentie sans considération financière, mais en contrepartie des bénéfices et avantages qu'en retirent les Parties et le public en général.

10. Confidentialité

10.1 Les Parties reconnaissent que toute l'information reçue dans le cadre de cette Entente et que tous les documents qui s'y rapportent sont confidentiels, si une mention est faite à cet effet, et afin de préserver le caractère confidentiel de telle information ou de tel document, les Parties s'engagent à ne pas divulguer celle ou ceux-ci, en tout ou en partie, à des tiers sans l'autorisation de l'autre Partie, le tout sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c A-2.1).

11. Avis

11.1 Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à l'Entente est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire et doit être transmis à l'attention des personnes suivantes :

Ville de Montréal

Service de l'Espace pour la vie 4101 Sherbrooke Est
Montréal, Québec H4J 2B1
À l'attention de : Julie Jodoin, directrice par intérim

Université de Montréal

Bureau Recherche-Développement-Valorisation 3744 Jean-Brillant
Montréal, Québec, H3T 1P1
À l'attention de : Isabelle Bayard, Directrice générale par intérim

12. Interprétation

12.1 En cas de conflit entre les termes et conditions de la présente Entente et les termes et conditions de ses annexes, les Parties conviennent que les termes et conditions de la présente Entente prévaudront. En cas de conflit entre les termes et conditions de la présente Entente et les termes et conditions de l'entente-cadre de collaboration, les Parties conviennent que les termes et conditions de l'Entente prévaudront.

13. Droit d'auteur et licence

13.1 L'Université conserve tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente Entente, mais accorde toutefois à la Ville une licence d'utilisation uniquement pour ses fins propres,

libre de redevances, non exclusive et irrévocable de tous les documents, rapports, données réalisés dans le cadre du Projet, (ci-après, collectivement les « **Documents** »).

13.2 Aux fins de clarté :

13.2.1 La licence exclut expressément le droit d'utiliser les Documents à toute fin commerciale (y compris le vendre en contrepartie d'un droit ou d'un profit).

13.2.2 La licence permet l'utilisation et la diffusion de tout ou partie des Documents par la Ville dans le cadre des activités d'Espace pour la vie. Sans limiter la portée de ce qui précède, la licence accordée par l'Université permet à la Ville de (i) modifier, fusionner et inclure le contenu des Documents dans tout autre produit, service ou base de données, ou (ii) créer une œuvre dérivée, ci-après collectivement les « Modifications aux Documents ». À cette fin, la Ville accorde à l'Université une licence d'utilisation uniquement pour ses fins propres, libre de redevances, non exclusive et irrévocable des droits d'auteur dont elle sera propriétaire sur toutes les Modifications aux Documents.

13.3 Chaque Partie dégage l'autre Partie de toute responsabilité découlant ou pouvant découler de son utilisation des Documents en vertu de la présente entente.

14 **Dispositions diverses**

Successeurs et ayants droit : La présente Entente lie les Parties aux présentes et leurs successeurs et ayants droit autorisés respectifs et elle leur bénéficie. Toutefois, l'Université ne doit pas céder la présente Entente ou des obligations sans l'approbation écrite préalable de la Ville, laquelle approbation peut être refusée à la seule appréciation de la Ville.

Lois applicables : La présente Entente est régie et interprétée conformément aux lois de la province de Québec et les Parties conviennent de reconnaître la compétence des tribunaux du district de Montréal.

Intégralité de l'entente et autonomie des dispositions : La présente Entente constitue l'entente intégrale intervenue entre la Ville et l'Université de Montréal eu égard au Projet.

Modification à l'entente : Toute modification de la présente Entente doit être faite par écrit et porter la signature des deux Parties.

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

Rubrique : L'insertion de rubriques dans chaque partie de la présente Entente ne sert qu'à faciliter la consultation et n'influe pas sur le sens de quelque disposition de la présente Entente.

Renonciation : Toute renonciation faite par l'une ou l'autre des Parties à une disposition de la présente Entente ne constituera pas une renonciation à quelque autre disposition (similaire ou non) et cette renonciation ne constituera pas non plus une renonciation permanente à cette disposition particulière sauf si cela est expressément stipulé par écrit.

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX(2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS

Le ° jour de 2021

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Par : Marie-Josée Hébert
Vice-rectrice à la recherche, à la découverte, à la
création et à l'innovation

Le ° jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : Yves Saindon, assistant-greffier

Cette Entente a été approuvée par le comité exécutif le ° jour de 2021
(Résolution CE21)



Dossier # : 1219151002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'entente de partenariat relative au développement d'une collaboration avec la Direction régionale de la santé publique sur l'environnement sonore

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet d'entente de partenariat entre la Ville de Montréal et la DRSP établissant les modalités et conditions de partenariat, une période de deux ans, se terminant le 31 août 2023.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-06-21 10:33

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1219151002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'entente de partenariat relative au développement d'une collaboration avec la Direction régionale de la santé publique sur l'environnement sonore

CONTENU

CONTEXTE

Les sources de bruit en milieu urbain sont multiples et ses effets sur la santé, la qualité de vie, l'environnement et le développement économique sont importants.

La Ville tend à accélérer le développement économique du territoire tout en favorisant la qualité et l'attractivité des milieux de vie. En ce sens, l'environnement sonore en milieu urbain est un sujet sur lequel la Ville souhaite approfondir ses connaissances dans le but d'intégrer la dimension sonore dans l'élaboration de futures politiques publiques.

L'environnement sonore en milieu urbain est également un sujet sur lequel la Direction Régionale de la Santé Publique (Ci-après la DRSP) souhaite approfondir ses connaissances dans le but d'améliorer la santé des populations et de favoriser la qualité des milieux de vie tout en réduisant les inégalités.

Dans ce contexte, la DRSP et la Ville souhaitent collaborer afin de réaliser un projet portant sur l'observation de l'environnement sonore pour encourager un développement économique durable tout en favorisant et en améliorant la santé des populations au sein de l'agglomération de Montréal.

Le présent dossier concerne l'approbation d'une entente de partenariat avec la DRSP relative à la mise en œuvre d'un projet pilote sur l'environnement sonore sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Il s'agit d'une première entente de collaboration entre la Ville et la DRSP.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 1944 - 2 décembre 2020 - Accorder une contribution financière de 25 000 \$, incluant toutes taxes si applicables à la Direction régionale de la santé publique de Montréal (DRSP) pour la rédaction d'un feuillet de vulgarisation résumant les études récentes sur la qualité de l'air à Montréal et sur l'impact de celle-ci sur la santé des citoyens

CM21 0223 - 19 avril 2021 - Dépôt de l'Avis de santé publique par la Direction régionale de la santé publique (DRSP), en lien avec la résolution CM20 1387 - effets des gaz lacrymogènes sur la santé

DESCRIPTION

Cette collaboration entre la Ville et la DRSP sur l'environnement sonore, vise à mettre en œuvre un projet pilote d'observation de l'environnement sonore à Montréal. Les principaux objectifs de ce projet pilote sont de développer, en collaboration avec les parties prenantes interpellées, des données et des analyses en lien avec l'environnement sonore pour favoriser une meilleure compréhension des impacts et orienter la planification dans une perspective de santé publique et de développement économique équilibré pour la Ville de Montréal.

Ce projet pilote s'étend de juin 2021 à juin 2023. Deux terrains d'étude seront identifiés par les parties prenantes, soit dans l'Est et au Centre-Ville de Montréal.

Les activités associées au projet-pilote s'organisent autour d'une table multidisciplinaire sur l'environnement sonore à Montréal, et de sous-comités opérationnels associés aux terrains de recherche. Ces espaces de collaboration réuniront divers partenaires issues des autres services et arrondissements de la Ville, du milieu de la recherche et des autres paliers gouvernementaux. De plus, des instances locales de concertation seront sollicitées au cours du projet pour prendre en compte les préoccupations des milieux. Le projet pilote sera coordonné par un comité directeur Ville-DRSP et un comité technique Ville-DRSP.

L'entente jointe au présent dossier prévoit que la collaboration de la Ville et de la DRSP portera sur les éléments suivants :

- Définition et gestion du projet
- Mobilisation des partenaires et parties prenantes
- Identification et documentation des terrains d'étude
- Collectes et analyses de données (méthode, indicateurs, mesures, traitement, etc.)
- Représentation, recommandations et diffusion

Pour ce faire, la Ville et la DRSP mettront les ressources humaines et matérielles disponibles et pertinentes dans une perspective de mutualisation des forces.

La Ville engagera un budget maximum de 99 990 \$ pour la réalisation du projet pilote. L'utilisation de ce budget fera l'objet de conventions spécifiques selon le type de dépenses envisagées et en respect des règles et procédures applicables en matière contractuelle.

JUSTIFICATION

La gestion de l'environnement sonore est importante pour la Ville. Une telle collaboration s'inscrit dans la continuité des travaux actuellement en cours de réalisation par la Ville sur l'environnement sonore et permet d'établir un lien stratégique avec la DRSP dont les compétences sur ce sujet sont complémentaires.

De plus, cette collaboration et ce projet pilote s'inscrivent dans la lignée des activités sur le bruit et la nuit démarrées dans le cadre du plan de relance économique *Agir Maintenant* (juin 2020). Dans ce cadre, un chantier sur la vie économique nocturne a été engagé pour soutenir la vitalité des quartiers tout en favorisant une cohabitation harmonieuse entre les usages. L'environnement sonore est une dimension majeure dans ce chantier (gestion des plaintes, surveillance, réglementation, etc.).

Ce projet est aligné avec la Stratégie de développement économique *Accélérer Montréal 2018-2022* et les orientations de la *Vision Montréal 2030* puisque la gestion de l'environnement sonore contribue à accélérer la transition écologique, à renforcer l'équité environnementale, à stimuler l'innovation et la créativité tout en favorisant la participation

de l'ensemble des parties prenantes interpellées, soit des citoyens aux entreprises en passant par le milieu de la recherche et du savoir.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les engagements financiers de la Ville liés à ses responsabilités dans le cadre de cette entente, soit une dépense maximale de 99 990 \$ pour réaliser les activités du projet pilote, feront l'objet de conventions spécifiques selon le type de dépenses envisagées et en respect des règles et procédures applicables en matière contractuelle.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Une meilleure compréhension des problématiques liées à l'environnement sonore et l'intégration de meilleures pratiques de gestion du bruit a des retombées indirectes positives en matière de transition écologique et de lutte contre les changements climatiques. En effet, les stratégies de gestion du climat sonore mobilisent des actions en lien avec les mobilités durables, la préservation des espaces naturels et le verdissement ou encore l'efficacité énergétique des bâtiments. Ces stratégies contribuent à l'atteinte des objectifs du Plan Climat 2020-2030, notamment en matière de réduction des GES, de verdissement, d'accès à des quartiers durables et en santé et d'adoption de pratiques exemplaires pour favoriser la transition vers une économie plus verte.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation de l'entente de partenariat donnera lieu à une collaboration stratégique et exemplaire entre la Ville et la DRSP et contribuera à la poursuite de la réflexion autour des projets engagés par la Ville. De plus, cette collaboration est une occasion pour la Ville d'asseoir son rôle de leadership en la matière et de rayonner à l'échelle de la province et auprès des partenaires internationaux.

Si le projet est refusé la collaboration n'aura pas lieu et la Ville se priverait d'une précieuse collaboration utile à la réalisation de ses travaux en cours et à venir.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

En raison de la pandémie de COVID-19 et pour respecter, les activités associées à ce projet se dérouleront selon les directives de santé publique en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le protocole de visibilité de la Ville est en vigueur. Un plan de communication sera élaboré avec les représentants respectifs des organisations.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Démarrage de la collaboration et du projet pilote - juin 2021
Collecte de données sur les terrains d'études - été/ automne 2021
Analyse des données - hiver/ printemps 2022
Recommandations - été/ automne 2022
Solutions pilotes - automne 2022-été 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Deborah DELAUNAY
Commissaire bruit et nuit

Tél : 438-820-5832
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-09

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles
economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-06-17

Dossier # : 1219151002

Unité administrative responsable : Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques

Objet : Approuver un projet d'entente de partenariat relative au développement d'une collaboration avec la Direction régionale de la santé publique sur l'environnement sonore

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[2021-06-16 Entente de collaboration CCSMTL et Ville de Montréal.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-16

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886
Division : Droit contractuel

ENTENTE DE COLLABORATION

ENTRE **LA VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par, Me Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

(Ci-après, appelée la : « **Ville** »)

ET **LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL (DIRECTION RÉGIONALE DE LA SANTÉ PUBLIQUE)**, organisme légalement institué en vertu de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (chapitre 0-7.2) ayant sa place d'affaires au 155, boul. Saint-Joseph E., Montréal, Québec H2T 1H4, agissant et représenté par Véronique Duclos, Cheffe de Service Environnement urbain et santé des populations, dûment autorisée aux fins des présentes, telle qu'elle le déclare.

(Ci-après, appelé le : « **CCSMTL** »)

Le CCSMTL et la Ville sont ci-après collectivement nommés les « **Parties** » ou individuellement une « **Partie** ».

ATTENDU QUE les effets du bruit environnemental sur la santé et la qualité des milieux de vie et ses enjeux en matière de développement durable du territoire sont avérés et reconnus par les Parties ;

ATTENDU QUE la Ville tend à accélérer le développement économique du territoire tout en favorisant la qualité et l'attractivité des milieux de vie ;

ATTENDU QUE l'environnement sonore en milieu urbain est un sujet sur lequel la Ville souhaite approfondir ses connaissances dans le but d'intégrer la dimension sonore dans l'élaboration de futures politiques publiques ;

ATTENDU QUE l'environnement sonore en milieu urbain est un sujet sur lequel le CCSMTL souhaite approfondir ses connaissances dans le but d'améliorer la santé des populations et de favoriser la qualité des milieux de vie tout en réduisant les inégalités ;

ATTENDU QUE la gestion de l'environnement sonore est une question qui interpelle de nombreux acteurs et paliers gouvernementaux, notamment le milieu de la recherche et du savoir ;

ATTENDU QUE le Service du développement économique de la Ville souhaite par sa stratégie de développement économique nommée *Accélérer Montréal* miser davantage sur le savoir et le talent pour renforcer les compétences et l'efficacité des divers services de la Ville ;

ATTENDU QUE, les Parties ont déjà entamé une collaboration sur le thème de l'environnement sonore et qu'elles collaborent avec plusieurs parties prenantes sur différentes initiatives en la matière ;

ATTENDU QUE les Parties désirent mettre en place un projet d'observation de l'environnement sonore afin d'encourager un développement économique durable, tout en favorisant et en améliorant la santé des populations au sein de l'agglomération de Montréal ;

ATTENDU QUE la Ville a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au CCSMTL ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule et l'Annexe 1 mentionnés aux présentes font partie intégrante de la présente Entente et lient les Parties au même titre que les articles ci-dessous.

Les Parties déclarent avoir pris connaissance de l'annexe 1 et l'acceptent. En cas de différence entre l'Annexe 1 et la présente Entente, cette dernière prévaut.

2. DÉFINITIONS

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

- | | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| « Annexe 1 » : | la description du Projet ; |
| « Comité directeur » : | comité composé des gestionnaires du CCSMTL et de la Ville, tel que décrit à l'article 10 et à l'Annexe 1, dont le rôle est d'orienter le projet et les activités clés, de valider les contenus stratégiques et les recommandations ; |
| « Comités de travail » : | comités composés des Parties et des partenaires interpellés par le Projet et dont les rôles, les mandats et la composition sont décrits à l'Annexe 1 ; |
| « Données brutes » : | données non traitées ou non validées qui ont été recueillies sur un sujet ou un objet à partir d'observations ou de mesures qui peuvent être considérées comme étant confidentielles ; |
| « Données traitées » : | ensemble des données qui ont fait l'objet d'une validation et/ou d'une forme d'agrégation temporelle ou spatiale et/ou d'anonymisation ; |
| « Information confidentielle » : | tous renseignements ou toutes autres informations transmis de manière verbale, écrite, électronique ou numérique, qui sont identifiés verbalement ou par écrit |

comme étant de nature « confidentielle », « restreinte » ou « protégée », et incluent tout extrait ou copie de ces renseignements ou ces informations ;

« **Projet** » : le Projet d'observation de l'environnement sonore décrit dans l'Annexe 1 ;

« **Résultats** » : ensemble des données traitées, produits de données, informations, connaissances, travaux ou autres éléments développés ou générés dans le cadre du Projet ;

« **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

3. OBJET ET PORTÉE

Par les présentes, les Parties souhaitent recueillir des données et des analyses en lien avec l'environnement sonore, et ce, aux conditions prévues à la présente Entente ;

4. RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DES PARTIES

4.1 En vertu des présentes, le CCSMTL et la Ville s'engagent à :

- a) collaborer dans l'élaboration et la mise en œuvre du Projet et se tenir informées mutuellement des développements, événements, politiques, pratiques ou changements pouvant affecter le Projet.
- b) s'impliquer à toutes les étapes du Projet, tout en respectant conjointement les délais impartis, tels que définis à l'Annexe 1.

4.2. Le CCSMTL et la Ville acceptent que les responsabilités particulières incombant à l'une ou l'autre des Parties puissent être confiées à un tiers. Dans un tel cas, le CCSMTL et la Ville informeront l'autre Partie, par écrit, de toute relation établie dans ce cadre avec un sous-traitant.

4.3. Les Parties conviennent de travailler de concert, de bonne foi et dans un esprit de coopération afin d'atteindre les objectifs de cette collaboration, et d'assumer leurs responsabilités respectives conformément aux présentes.

5. OBLIGATIONS DU CCSMTL

Le CCSMTL s'engage à :

- a) réaliser le Projet décrit à l'article 1 ;
- b) participer au Comité directeur et aux Comités de travail subséquents ;
- c) mettre à la disposition des Parties les ressources telles que décrites à l'article 7 et à l'Annexe 1 ;
- d) apporter son expertise en matière d'environnement sonore, de santé publique et de recherche pour réaliser les activités du Projet ;

- e) assurer la cohérence du Projet avec les stratégies, les programmes et les actions du CCSMTL ;
- f) se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur applicables.

6. OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- a) réaliser le Projet décrit à l'article 1 ;
- b) participer au Comité directeur et aux Comité de travail subséquents ;
- c) mettre à la disposition des Parties les ressources telles que décrites à l'article 8 et à l'Annexe 1 ;
- d) apporter son expertise en matière d'environnement sonore, de développement économique et de gestion de projet pour réaliser les activités du Projet ;
- e) assurer la cohérence du Projet avec les stratégies, les programmes et actions du CCSMTL ;
- f) se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur applicables.

7. MODALITÉS FINANCIÈRES

7.1 Chaque Partie s'engage à assumer les coûts liés à son apport en ressources humaines et matérielles pour la réalisation du Projet.

7.2. Par les présentes, la Ville s'engage à fournir :

- a) les services d'un commissaire bruit et nuit, deux chercheurs, ainsi que tout autre professionnel pertinent pour réaliser le Projet dont l'engagement ponctuel sera à valider avec le CCSMTL, et ce, selon les conditions énoncées à l'Annexe 1 ;
- b) les données disponibles, les ressources humaines et matérielles pertinentes à la réalisation du Projet, telles que définies à la l'Annexe 1.

La Ville dispose d'un budget maximal de CENT MILLE DOLLARS (100 000 \$) pour la réalisation des différentes activités du Projet.

7.3. Par les présentes, le CCSMTL s'engage à fournir :

- a) les services de professionnels dont l'engagement régulier totalise 12 heures par semaine, ainsi que tout autre professionnel pertinent pour réaliser le Projet dont l'engagement ponctuel sera à valider avec la Ville ;

b) les données disponibles, les ressources humaines et matérielles pertinentes à la réalisation du Projet, telles que définies à l'Annexe 1.

8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, CONFIDENTIALITÉ ET DIFFUSION DES RÉSULTATS

- 8.1. À la date de signature des présentes, chacune des Parties conserve la pleine et entière propriété des informations ou des données dont elle est déjà propriétaire.
- 8.2. Les Résultats développés ou générés par les Parties dans le cadre de la réalisation du Projet appartiendront de façon conjointe auxdites Parties, la part indivise de propriété intellectuelle de chaque partie étant présumée égale, sauf si l'une des Parties peut prouver que son apport est supérieur.
- 8.3. Les Parties peuvent utiliser les Données brutes, les Données traitées et les Résultats développés ou générés dans le cadre de la réalisation du Projet pour toute autre activité pertinente. Toutefois, si une Partie souhaite utiliser les Données brutes, les Données traitées et les Résultats, elles doivent en informer l'autre Partie.
- 8.4. Si les Parties considèrent qu'il y aurait lieu de protéger les Résultats obtenus dans le cadre de la réalisation du Projet, les Parties conviennent de déterminer en commun accord des modalités de protection desdits Résultats dans une convention spécifique.
- 8.5. Les Parties peuvent se communiquer mutuellement de l'Information confidentielle afin de faciliter la réalisation des travaux relatifs au Projet. La Partie qui reçoit cette information ne se voit aucunement accorder un droit de propriété ou une licence sur cette information, lesquels demeurent la propriété de la Partie qui divulgue.
- 8.6. Dans le cadre des activités du Projet, les Parties peuvent partager aux membres des Comités de travail, les Données traitées et les Résultats.
- 8.7. Dans le cadre des activités du Projet, les Parties peuvent, d'un commun accord, partager aux membres des Comités de travail, les Données brutes et de l'Information confidentielle. Les Parties conviennent de déterminer en commun accord des modalités de protection desdites Données brutes et de l'Information confidentielle dans un accord écrit, et s'assurent que la confidentialité sera respectée par les membres des Comités de travail.
- 8.8. Les Parties peuvent diffuser les Données traitées et les Résultats, selon des calendriers de diffusion qui leurs sont propres. Toutefois, les deux Parties s'engagent à faire connaître à l'autre Partie le calendrier de diffusion et à l'informer, au moins deux semaines à l'avance, des éléments qui seront diffusés. Une entente particulière en matière de diffusion pourrait tout de même être conclue à la satisfaction des deux Parties.

Dans tous les cas, la mention suivante doit figurer au bas de chaque tableau et graphique :

Source : Ville de Montréal et CCSMTL - Montréal, Projet pilote d'observation de l'environnement sonore à Montréal, 2021.

9. COMMUNICATIONS

- 9.1. Dans leurs communications propres relatives au Projet, quelle qu'en soit la forme, les Parties s'engagent à respecter les axes de communication et les messages principaux définis conjointement par le Comité directeur.
- 9.2. Les Parties s'engagent à s'informer réciproquement, avant la mise en œuvre de toute action de communication liée aux actions conduites en commun dans le cadre de la présente Entente.
- 9.3. Chacune des Parties s'engage à faire figurer le nom et le logo de l'autre, dans le respect des normes applicables à chacune des Parties, dans toutes les publicités ou publications d'information résultant effectivement de leur collaboration dans le cadre de la présente Entente.
- 9.4. Il pourra être fait publicité par chacune des Parties de leur collaboration par voie de presse, audiovisuelle ou autre, sous réserve de l'accord préalable et exprès de l'autre Partie.
- 9.5. Les Parties acceptent la participation d'un représentant de chacune d'elles à toute cérémonie officielle et à toute annonce ou à toute présentation publique liées aux activités réalisées dans le cadre de cette Entente.
- 9.6. Les Parties s'engagent à mentionner la participation de l'autre partie lors d'ateliers, de colloques ou de toute autre activité publique ou de communication en lien avec le Projet développé dans le cadre de la présente Entente.
- 9.7. Les Parties s'engagent à respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11) et à s'assurer que tous les sous-traitants engagés par les Parties respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

10. SUIVI ET ÉVALUATION

- 10.1. Le Comité directeur est formé des représentants désignés par chaque Partie et assure le suivi et l'évaluation du Projet conformément à la clause 3.1. Le Comité directeur peut s'adjoindre des personnes-ressources nécessaires à l'accomplissement de son mandat. Un Comité directeur comprenant des représentants des deux Parties sera mis sur pied et se rencontrera sur une base trimestrielle.
- 10.2. La Ville est désignée comme gestionnaire de l'Entente. À ce titre, son Service du développement économique aura la responsabilité d'administrer le projet et les sommes versées par la Ville, aux fins de la présente Entente selon les recommandations du Comité directeur.

11. STATUT DES PARTIES ET RELATION ENTRE ELLES

- 11.1. Cette entente ne crée aucune relation autre que celle de la collaboration dans le cadre des présentes et seuls les engagements, les conditions, les déclarations et les modalités énoncés à la présente Entente lient les Parties. Plus précisément, aucune clause de la présente Entente ne peut être interprétée de façon à créer entre les Parties un lien de

mandant mandataire, d'associés ou de co-entrepreneurs ou un lien spécial de quelque nature que ce soit.

- 11.2. La présente Entente ne doit pas être interprétée comme limitant l'une ou l'autre des Parties à effectuer un ou des projets individuellement ou avec différents partenaires sur tout sujet faisant, ou pouvant faire l'objet, de la présente Entente.

12. AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

- 10.2. Élection de domicile du CCSMTL:

La Direction régionale de santé publique fait élection de domicile au 1301, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H2L 1M3 et tout avis doit être adressé à l'attention de Véronique Duclos, cheffe de Service Environnement urbain et saines habitudes de vie.

- 10.3. Élection de domicile de la Ville :

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28^e étage, Montréal, Québec, H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice ou du directeur du Service du développement économique.

- 10.4. Tout changement d'adresse ou du représentant de l'une des Parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

11. DURÉE DE L'ENTENTE

- 11.1. La présente Entente prend effet le 17 juin 2021, nonobstant la date de sa signature par les Parties, et se termine le 31 décembre 2022.

- 11.2. De même, à tout moment, une des deux Parties peut résilier la présente Entente par l'envoi d'un avis écrit à l'autre Partie. Les Parties conviennent expressément de n'exercer aucun recours contre l'autre en raison de la résiliation de la présente Entente.

- 11.3. La fin de l'Entente n'exempte pas les Parties de respecter les engagements découlant de la présente Entente à l'égard des projets et initiatives complétés ou en cours.

12. MODIFICATION À LA PRÉSENTE ENTENTE

- 12.1. Aucune modification aux termes de la présente Entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13. LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

ANNEXE 1
PROJET D'OBSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT SONORE

27 avril 2021



Dossier # : 1202968018

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division de l'exploitation_innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la nouvelle version du projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, modifiant l'article 5.1 - Évaluation d'impact, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CE21 0451)

Il est recommandé :

1. d'approuver la nouvelle version du projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, modifiant l'article 5.1 - Évaluation d'impact, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CE21 0451);
2. de recommander au Gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure cette entente;
3. d'autoriser la directrice de la Direction de la mobilité à signer l'entente, pourvu qu'elle soit substantiellement conforme, de l'avis de la Direction des affaires civiles, au projet d'entente joint au présent sommaire décisionnel.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-06-21 15:39

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION **Dossier # :1202968018**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division de l'exploitation_innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la nouvelle version du projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, modifiant l'article 5.1 - Évaluation d'impact, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CE21 0451)

CONTENU

CONTEXTE

Le 31 mars 2021, une première version de l'entente a été approuvée par le comité exécutif (CE21 0451). Cette première version intégrait les commentaires reçus du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) à qui l'entente avait été soumise au préalable. L'article 5.1 se lisait comme suit:

5.1 Le Promoteur déclare et garantit que le Projet ne permet pas la réalisation en tout ou en partie d'un « projet désigné », ni d'un « projet » au sens de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012) ou de la Loi sur l'évaluation d'impact.

Toutefois, le 19 mai suivant, le MAMH informait la Ville que l'article 5.1 de l'entente devait être modifié. Suivant des discussions tenues entre le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et Environnement et Changement climatique Canada, il fut convenu que le libellé suivant serait désormais retenu pour ce type d'entente:

5.1 Le financement octroyé par le Canada en vertu du présent Accord est conditionnel à ce que la Loi sur l'évaluation d'impact (L.C. 2019, ch. 28, art. 1) soit respectée.

Une nouvelle version visée de l'entente, avec l'article 5.1 modifié, est jointe à l'intervention du Service des affaires juridiques.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Rasha HOJEIGE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvain PROVOST
agent(e) technique principal(e)

514 872-9019

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1202968018

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division de l'exploitation_innovation et gestion des déplacements

Objet : Approuver la nouvelle version du projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, modifiant l'article 5.1 - Évaluation d'impact, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CE21 0451)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme le document juridique suivant:

FICHIERS JOINTS



[2020-06-14 Entente visée et annexes finales.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Rasha HOJEIGE
Avocate

Tél : 514-872-2993

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-21

Marie-Andrée SIMARD
Notaire, chef de division, Droit contractuel

Tél : 514-501-6487

Division :



Protégé A

MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES

**CONTRIBUTIONS À L'APPUI DES CARBURANTS DE REMPLACEMENT POUR LE
TRANSPORT**

PROGRAMME D'INFRASTRUCTURES POUR VÉHICULES À ÉMISSION ZÉRO

ACCORD DE CONTRIBUTION NON REMBOURSABLE

LE PRÉSENT ACCORD est fait en double exemplaire

ENTRE :

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, représentée par le Ministre des Ressources naturelles (le « **Canada** »),

ET :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saidon, greffier adjoint, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6, (le « **Promoteur** »).

ATTENDU QUE le Ministre a mis sur pied un Programme appelé le « Programme d'infrastructures pour véhicules à émission zéro » afin d'encourager le déploiement stratégique du réseau d'infrastructures offrant des options à plus faible émission de carbone dans le secteur des transports;

ET ATTENDU QUE le Promoteur a présenté des demandes de financement pour le Projet intitulé Acquisition et installation de bornes de recharge connectées de niveau 2 qui est admissible à du soutien en vertu du Programme d'infrastructures pour véhicules à émission zéro;

ET ATTENDU QUE le Ministre est disposé à fournir une aide financière visant les coûts admissibles du Projet du Promoteur de la manière et selon les modalités énoncées dans le présent Accord de contribution;

EN CONSÉQUENCE, le Ministre et le Promoteur conviennent de ce qui suit :

1. INTERPRÉTATION

1.1 But de l'Accord :

Le présent Accord a pour objet d'établir les modalités selon lesquelles le Canada versera au Promoteur une Contribution pour les coûts admissibles du Projet décrit à l'annexe A (Énoncé des travaux).

1.2 Aux fins du présent Accord :

« **Accord** » désigne le présent Accord et ses annexes A, B, C et D;

« **Année financière** » désigne la période qui commence le 1^{er} avril d'une année et qui se termine le 31 mars de l'année suivante;

« **Contribution** » désigne le financement versé par le Ministre en vertu du présent Accord;

« **Coûts totaux du Projet** » désigne la Contribution ainsi que d'autres apports en nature ou en espèces qu'a reçus le Promoteur ou qu'il a investis dans le Projet pourvu que lesdits apports soient vérifiables et directement attribuables au Projet et à compter **1^{er} avril 2021** jusqu'au **31 décembre 2021**;

« **Date d'achèvement** » désigne la date à laquelle le Promoteur doit achever le Projet, telle qu'elle est précisée à l'article intitulé *Exécution du Projet*;

« **Dépenses admissibles** » désignent les dépenses Engagées par le Promoteur, telles que décrites à l'annexe B (Budget et Dépenses admissibles), au cours de la Période de dépenses admissibles conformément aux modalités du présent Accord;

« **Engagée** » désigne une Dépense admissible pour laquelle les biens ont été reçus par et/ou les services rendus au Promoteur;

« **Engagée et payée** » désigne une Dépense admissible engagée pour laquelle le paiement a été effectué par le Promoteur;

« **Financement public total** » désigne l'ensemble des contributions en espèces accordées par le gouvernement fédéral et les contributions accordées par les gouvernements provinciaux/territoriaux et les municipalités envers les Coûts totaux du Projet;

« **Immobilisation corporelle** » désigne un bien corporel, y compris un bâtiment ou une machine pouvant être utilisé de manière durable, acquis pour utilisation et non pour la revente durant la Période de dépenses admissibles;

« **Ministre** » désigne le Ministre fédéral des Ressources naturelles ou n'importe lequel de ses fonctionnaires ou représentants dûment autorisés;

« **Partie** » désigne soit le Promoteur, soit le Canada;

« **Période de dépenses admissibles** » désigne la période à compter de la date de la signature de l'Accord par le Canada jusqu'au **31 décembre 2021**;

« **Période de réclamation** » désigne la période à laquelle se rapporte un paiement anticipé ou une réclamation de paiement, comme décrit à l'annexe C (Rapports), section 1;

« **Période d'urgence COVID-19** » désigne la période commençant le 16 mars 2020 et se terminant le lendemain du jour où toutes les provinces et tous les territoires aient levé les mesures d'urgence liées au COVID-19;

« **Projet** » désigne le Projet tel que décrit à l'annexe A (Énoncé des travaux);

« **Propriété intellectuelle** » désigne toute propriété intellectuelle reconnue par la loi, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi, y compris les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce et les dessins industriels;

« **Signature électronique** » désigne une signature qui consiste en une ou plusieurs lettres, caractères, chiffres ou autres symboles sous forme numérique incorporés dans, attachés ou associés à une version électronique du présent Accord; et

« **Taux d'intérêt** » désigne le taux d'escompte, tel qu'il est défini dans le *Règlement sur les intérêts et les frais administratifs*, en vigueur à la date d'échéance, plus 300 points de base; il est composé mensuellement. Le taux d'intérêt mensuel peut être trouvé à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/taux-rates-fra.html>.

1.3 En cas de conflit entre les différentes dispositions du présent Accord, l'ordre de priorité sera le suivant :

- a) les articles du présent Accord;
- b) l'annexe A (Énoncé des travaux);
- c) l'annexe B (Budget et Dépenses admissibles);
- d) l'annexe C (Rapports); et,
- e) l'annexe D (Certification des Dépenses admissibles Engagées et payées).

1.4 Les variantes grammaticales des termes définis ci-dessus ont le même sens que ces derniers. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et vice versa.



2. DÉCLARATIONS

2.1 Le Promoteur déclare que le signataire du présent Accord a été dûment autorisé à exécuter et à livrer le présent Accord en son nom.

2.2 Le Promoteur déclare que l'exécution et la prestation du présent Accord ont été dûment autorisées et qu'une fois exécuté et livré, le présent Accord constituera une obligation juridique, valide et exécutoire du Promoteur en vertu de ses modalités.

2.3 Le Promoteur est un organisme visé par la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, RLRQ, chapitre M-30 (LMCE), et déclare avoir reçu l'autorisation de conclure le présent Accord en vertu du décret d'autorisation n° _____ du [date].

3. DURÉE DE L'ACCORD

3.1 Le présent Accord entre en vigueur dès sa signature par les Parties.

3.2 Sauf indication contraire au paragraphe ci-dessous, le présent Accord prendra fin après l'éventualité la plus tardive parmi les suivantes :

a) la Date d'achèvement;
b) l'achèvement du Projet à la satisfaction du Ministre; ou,
c) la date à laquelle le Promoteur a payé au Ministre la totalité des montants dus en vertu du présent Accord.

3.3 Les dispositions suivantes demeureront en vigueur pendant **trois (3) ans** après l'expiration du présent Accord :

- a) l'article intitulé *Comptabilité et vérification*;
- b) l'article intitulé *Propriété intellectuelle*;
- c) l'article intitulé *Indemnité*;
- d) l'article intitulé *Manquement aux obligations*;
- e) l'article intitulé *Rapports*; et,
- f) l'article intitulé *Règlement des différends*.

4. EXÉCUTION DU PROJET

4.1 Le Promoteur doit exécuter le Projet conformément aux modalités du présent Accord, promptement, diligemment et professionnellement.

4.2 Le Promoteur doit achever le Projet au plus tard le **31 décembre 2021**, sauf si l'Accord est résilié avant cette date en vertu des dispositions du présent Accord.

4.3 Le Promoteur doit se conformer à toutes les lois fédérales, provinciales et aux règlements municipaux s'appliquant au Projet.

4.4 Le Canada a déterminé que la conclusion du présent Accord ne crée à son égard aucune obligation de consulter les groupes autochtones. Si, en raison de nouvelles informations, le Canada était tenu à une obligation légale de consulter, le Promoteur reconnaît que toutes les obligations du Canada découlant de l'Accord seront suspendues, ainsi que les obligations corrélatives du Promoteur, à partir du moment où le Canada informe le Promoteur que l'obligation légale de consulter existe. Advenant une telle situation, le Promoteur consent à collaborer avec le Canada afin que ce dernier puisse s'acquitter de son obligation de consulter les groupes autochtones. Cette collaboration se traduit par le partage d'informations pertinentes relatives au Projet ou aux démarches effectuées par le Promoteur, de sa propre initiative, auprès de groupes autochtones, le cas échéant.

5. ÉVALUATION D'IMPACT

5.1 Le financement octroyé par le Canada en vertu du présent Accord est conditionnel à ce que la *Loi sur l'évaluation d'impact* soit respectée.



5.2 Si, durant la Période des dépenses admissibles, le Projet permet la réalisation en tout ou en partie d'un « projet désigné » ou d'un « projet » exécuté sur le territoire domanial ou à l'étranger au sens de la *Loi sur l'évaluation d'impact*, les Parties conviennent que les obligations du Canada en vertu du présent Accord, ainsi que les obligations corrélatives du Promoteur, seront suspendues jusqu'à ce que :

a) s'il s'agit d'un « projet désigné » :

i) l'Agence canadienne d'évaluation d'impact décide qu'aucune évaluation d'impact n'est requise et affiche cette décision;

ii) la déclaration remise au Promoteur donne avis d'une décision portant que les effets identifiés dans le rapport d'évaluation d'impact du Projet sont dans l'intérêt public.

b) s'il s'agit d'un « projet » :

i) une décision indiquant que la réalisation du Projet n'est pas susceptible d'entraîner des effets environnementaux négatifs importants a été prise par le Ministre et toute autre autorité visée par la *Loi sur l'évaluation d'impact*;

ii) si la réalisation du Projet est susceptible d'entraîner des effets environnementaux négatifs, une décision du gouverneur en conseil a été prise indiquant que ces effets sont justifiables dans les circonstances.

5.3 Il est entendu que les Parties pourront examiner la nécessité de modifier ou de résilier l'entente si le Projet permet la réalisation en tout ou en partie d'un « projet désigné » ou d'un « projet » au sens de la *Loi sur l'évaluation d'impact*.

5.4 Il est entendu que le Ministre n'est pas tenu de demander au gouverneur en conseil de rendre une décision au sujet des effets du Projet et le Ministre peut, en avisant le Promoteur par écrit, résilier le présent Accord avec effet immédiat. Dans un tel cas, aucune Contribution supplémentaire ne sera déboursée dans le cadre du présent Accord et le Ministre ne sera pas tenu responsable d'aucun dommage direct, indirect consécutif, exemplaire ou punitif, indépendamment de la forme de l'action, en matière de responsabilité contractuelle ou extracontractuelle, ou de toute autre manière, par la suite de la résiliation.

6. CONTRIBUTIONS

6.1 Nonobstant toute autre disposition du présent Accord, la Contribution en vertu du présent Accord n'excédera en aucun cas le moindre de :

- a) **Cinquante pourcent (50 %)** des Coûts totaux du Projet engagés; ou
- b) **Sept cent cinquante mille dollars (750 000 \$).**

6.2 La Contribution sera allouée au Promoteur par Année financière de la façon suivante :

2021-2022 Sept cent cinquante mille dollars (750 000 \$)

Toute réaffectation des montants de la Contribution en tout ou en partie d'une Année financière à une autre nécessite une modification écrite à l'Accord et signée par les Parties.

6.3 Pour avoir droit au montant résiduel de la Contribution mentionnée au présent Accord, le Promoteur doit soumettre sa réclamation finale de paiement au plus tard le **31 janvier 2022**.

6.4 Le Ministre ne versera aucune Contribution envers les Dépenses admissibles Engagées par le Promoteur avant ou après la Période de dépenses admissibles.

6.5 Si à la Date d'achèvement, le Financement public total (tel que décrit en annexe B (Budget et Dépenses admissibles) que le Promoteur a reçu excède **cent pour cent (100 %)** des Coûts totaux du Projet engagés, le Ministre peut exiger du Promoteur de rembourser le trop-payé au Canada.



6.6 Le Promoteur déclare qu'aucune aide gouvernementale fédérale, provinciale, territoriale ni municipale autre que celles qui figurent en annexe B (Budget et Dépenses admissibles), n'a été ni ne sera fournie à l'égard des Coûts totaux du Projet engagés au cours de la Période de dépenses admissibles :

Canada : **Sept cent cinquante mille dollars (750 000 \$)**

Autre Fédéral : **Nil**

Provincial : **Nil**

Territorial : **Nil**

Municipal : **Deux millions cinq cent huit mille sept cent cinquante dollars (2 508 750 \$)**

Financement public total : **Trois millions deux cents cinquante-huit mille sept cent cinquante dollars (3 258 750 \$)**

Le Promoteur informera rapidement le Ministre de tout changement au Financement public total qui figure ci-dessus pendant la durée du présent Accord.

6.7 Dans **les soixante (60) jours** qui suivent la Date d'achèvement, le Promoteur fournira au Ministre une déclaration précisant le total des contributions et paiements, incluant le Financement public total, qu'a reçu le Promoteur.

6.8 Si à la Date d'achèvement, le total du financement du gouvernement fédéral (tel que décrit en annexe B (Budget et Dépenses admissibles) que le Promoteur a reçu excède **cinquante pour cent (50 %)** des Coûts totaux du Projet engagés, le Ministre peut exiger du Promoteur de rembourser le trop-payé au Canada.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 Sous réserve des conditions générales du présent Accord, le Canada versera la Contribution en vue du financement des Dépenses admissibles Engagées pour lesquelles les biens ont été reçus ou les services rendus pour la Période de réclamation.

7.2 Sous réserve des conditions générales du présent Accord, le Canada versera la Contribution en vue du financement des Dépenses admissibles Engagées pour des biens qui n'ont pas été reçus ou des services qui n'ont pas été rendus à condition que :

- a) Pour l'équipement, les matériaux, les produits ou les services de passation des marchés liés à l'achat d'équipements, de matériaux ou de produits :
 - i) toute réclamation de paiement des Dépenses admissibles supérieur à 100 000\$ soit soutenue par des documents adéquats, y compris un contrat signé, un calendrier de paiement indiquant les dates d'échéance des paiements et une ou des factures à acquitter pour la période visée au moment de la réclamation;
 - ii) toute réclamation de paiement des Dépenses admissibles d'au plus 100 000\$ soit soutenue par des documents adéquats, y compris un bon de commande et une ou des factures à acquitter pour la période visée au moment de la réclamation;
- b) pour les Dépenses admissibles qui ne sont pas décrites à la disposition a) ci-dessus :
 - i) toute réclamation de paiement des Dépenses admissibles d'au moins 50 000\$ soit soutenue par des documents adéquats, y compris un contrat signé ou un bon de commande, indiquant les dates d'échéance des paiements et une ou des factures à acquitter pour la période visée au moment de la réclamation. Ces Dépenses admissibles sont sous réserve de l'approbation du Canada pour leur remboursement avant que les biens aient été reçus ou les services rendus;
 - ii) toute réclamation de paiement des Dépenses admissibles d'au plus 50 000\$ soit soutenue par des documents adéquats, y compris un bon de commande et une ou des factures à acquitter pour la période visée au moment de la réclamation;

Plus précisément, les montants indiqués aux présentes englobent le coût total des Dépenses admissibles, et non pas le montant d'une facture individuelle liée aux Dépenses admissibles.

7.3 Le Ministre retiendra **dix pour cent (10 %)** de chaque paiement jusqu'à ce que :

a) le Projet ait été complété à la satisfaction du Ministre;

b) un rapport final faisant état de l'achèvement du Projet ainsi que tous les autres rapports finaux énoncés à l'annexe C (Rapports) aient été reçus et approuvés par le Ministre;

c) le Promoteur ait certifié, de la manière indiquée à l'annexe D (Certification des Dépenses admissibles Engagées et payées), que toutes les sommes réclamées pour le paiement des Dépenses admissibles du Projet ont été Engagées et payées par le Promoteur; et,

d) le Ministre ait approuvé un relevé final des Dépenses admissibles Engagées et payées aux fins du Projet.

7.4 Afin de recevoir un paiement pour les Dépenses admissibles, le Promoteur devra présenter une réclamation de paiement, tel que stipulé dans l'annexe C (Rapports). Toutes les réclamations de paiement doivent être soumises au plus tard **trente (30) jours** suivant la fin de chaque Période de réclamation.

7.5 Nonobstant l'article intitulé **Modifications**, si le Ministre reçoit une demande présentée par écrit par le Promoteur aux termes de l'article intitulé **Avis**, le Ministre peut approuver par écrit, à sa discrétion exclusive, une prolongation du délai établi pour soumettre la réclamation de paiement ou le rapport prévu dans le présent Accord.

7.6 Si le Ministre détermine que le montant de la Contribution versée dépasse le montant auquel le Promoteur a droit en vertu du présent Accord, le Promoteur doit rembourser promptement le Canada au plus tard **trente (30) jours** suivant la date de l'avis du Ministre le montant de la Contribution versée ou le montant du trop-payé, selon le cas, avec les intérêts au Taux d'intérêt en vigueur à partir de la date d'échéance de l'avis jusqu'au jour précédant la date du remboursement intégral au Canada. Tout montant dû est une créance envers Sa Majesté la Reine du chef du Canada et pourra être recouvré à ce titre.

7.7 Sans limitation de la portée du droit de compensation accordé par la *Loi sur la gestion des finances publiques*, il est convenu que le Ministre peut faire compensation à l'égard de tout montant payable au Promoteur en vertu du présent Accord, pour tout montant dû par le Promoteur à Sa Majesté la Reine du chef du Canada en vertu des lois ou accords de contribution, et le Promoteur déclarera à ce titre au Ministre tout montant impayé lorsqu'il fera une réclamation en vertu du présent Accord.

8. COMPTABILITÉ ET VÉRIFICATION

8.1 Avant la Date d'achèvement du Projet et durant **trois (3) ans** après la fin du présent Accord, tel que décrit à l'article intitulé **Durée de l'Accord**, le Promoteur doit :

a) tenir, une comptabilité adéquate et exacte, des livres, comptes et registres des revenus reçus et des dépenses Engagées et payées associés au Projet et doit conserver ses factures, reçus, et pièces justificatives y ayant trait;

b) tenir des dossiers adéquats et exacts de toutes les données, analyses, et autres évaluations et rapports de nature scientifique ou technique, et tout autre renseignement relatif aux rendements et résultats du Projet;

c) mettre à la disposition du Ministre, sur demande, les livres, les comptes, les registres, les factures, les reçus et les pièces justificatives visés aux alinéas ci-dessus et permettre au Ministre d'examiner et de vérifier ces documents ainsi que d'en faire des copies et d'en tirer des extraits;

d) permettre au Ministre de mener, à ses propres dépenses et discrétion, une vérification dans le but de s'assurer de l'exactitude des rapports soumis en vertu de l'annexe C (Rapports).

8.2 En ce qui concerne les Dépenses admissibles liées aux services de professionnels, de scientifiques et des sous-traitants énoncés en annexe B (Budget et Dépenses admissibles), les vérificateurs du Canada peuvent, agissant de façon raisonnable, demander que le Promoteur ajoute à ses livres, comptes et dossiers, les livres, comptes et dossiers des sous-traitants qu'il a engagés et dont les contrats ont une valeur de plus de **vingt pour cent (20%)** de la Contribution aux fins du Projet. Le Promoteur déploiera des efforts commercialement raisonnables pour obtenir de ses sous-traitants les renseignements



raisonnablement demandés par les vérificateurs du Canada, sous condition et dans la mesure permise par les contrats qui leur sont opposables, en particulier les dispositions desdits contrats relatives aux vérifications.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Tous les droits de Propriété intellectuelle qui prendront naissance dans le cadre du Projet appartiendront ou seront octroyés sous forme de licence au Promoteur dans l'éventualité où le titre de ladite Propriété intellectuelle appartient aux sous-traitants du Promoteur.

9.2 Le Promoteur fournira au Canada les rapports et les documents décrits à l'annexe C (Rapports) ou tel qu'autrement exigé par le Ministre selon l'article intitulé **Rapports**, et octroie au Canada, par les présentes, une licence non exclusive, irrévocable, mondiale, libre de redevances et à perpétuité, autorisant ce dernier à utiliser, et sous réserve à la *Loi sur l'accès à l'information*, à rendre publiquement disponibles lesdits rapports et documents à des fins gouvernementales et non-commerciales.

10. INDEMNITÉ

10.1 Ni le Canada, ni ses représentants, fonctionnaires et mandataires ne seront tenus responsables en ce qui concerne les demandes de quelque nature que ce soit, y compris les demandes en dommages-intérêts, intentées par une personne participant aux activités du Projet. Le Promoteur indemnisera et exonérera le Canada, ses employés, représentants et mandataires à l'égard de telles demandes.

11. MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS

11.1 Le Ministre pourra déclarer qu'une situation de manquement s'est produite si :

a) le Promoteur a fait une fausse déclaration au Ministre contrairement ce qui est énoncé à l'article intitulé **Déclarations**;

b) une des modalités ou un des engagements du présent Accord n'est pas respecté, y compris entre autres un engagement énoncé à l'article intitulé **Exécution du Projet** ou à l'article intitulé **Évaluation d'impact**, et le Promoteur n'a pas remédié au défaut dans les **trente (30) jours** suivant lesquels un avis écrit d'un tel défaut a été remis au Promoteur; ou,

c) le Promoteur néglige ou omet de payer au Ministre les montants dus conformément au présent Accord.

11.2 Si le Ministre déclare qu'une situation de manquement s'est produite, en plus de tous les autres recours que prévoit le droit des contrats, il peut exercer un ou plusieurs des recours qui suivent :

a) suspendre toute obligation du Ministre de contribuer ou de continuer de contribuer aux Dépenses admissibles du Projet ou d'une partie du Projet, y compris toute obligation de payer un montant dû avant la date de suspension;

b) mettre fin à toute obligation du Ministre de contribuer ou de continuer de contribuer aux Dépenses admissibles, y compris à toute obligation de payer un montant dû à une date antérieure à la résiliation;

c) résilier le présent Accord; et,

d) exiger du Promoteur le remboursement au Ministre de toute la Contribution ou une partie de celle-ci qui a été versée par le Ministre au Promoteur avec intérêt à partir de la date de demande au Taux d'intérêt. Tout montant dû est une créance envers Sa Majesté la Reine du chef du Canada et pourra être recouvré à ce titre.

Pour plus de clarté, tous les recours ci-dessus sont cumulatifs.

11.3 Le fait que le Ministre n'exerce pas un recours qu'il est en droit d'exercer en vertu du présent Accord ne constitue pas une renonciation à ce droit, et tout exercice partiel d'un droit ne saurait priver en aucune façon le Ministre d'exercer plus tard tout autre droit ou recours en vertu du présent Accord ou de toute autre loi applicable.

12. ACCÈS



12.1 Le Promoteur devra fournir au Ministre et à ses représentants, pendant la Période des dépenses admissibles et pour une période de **trois (3) ans** suivant la Date d'achèvement, un accès raisonnable aux documents pertinents visant à assurer que le Projet est réalisé conformément aux modalités de l'Accord.

13. RAPPORTS

13.1 Le Promoteur devra soumettre, à la satisfaction du Ministre, les rapports de Projet élaborés en conformité avec les dispositions prévues à l'annexe C (Rapports).

14. DISPOSITION D'IMMOBILISATION

14.1 Si, avant la Date d'achèvement et au cours **des trois (3) années** suivantes, le Promoteur vend, loue ou dispose autrement d'une Immobilisation corporelle, à l'exclusion de la Propriété intellectuelle, qu'il a acquise à même les Dépenses admissibles auxquelles le Canada a contribué, le Promoteur doit immédiatement en aviser le Ministre par écrit. Si le Ministre l'exige, le Promoteur doit partager avec le Canada le produit de la vente, location ou toute autre disposition d'une Immobilisation corporelle au prorata de la Contribution du Canada à l'achat du bien, dans la mesure où la part du Canada ne dépasse pas le montant de la Contribution.

15. SOUS-TRAITANCE

15.1 Le Promoteur ne doit sous-traiter ni l'ensemble ni une partie du Projet, sauf dans la mesure prévue à l'annexe A (Énoncé des travaux). Le Promoteur doit aviser le Ministre pour tout autre nouveau contrat qu'il conclut avec un tiers devant travailler au Projet dans le cas où le coût estimé du travail à effectuer dépasse **vingt pour cent (20 %)** de la Contribution. L'avis doit inclure une description de l'envergure et de la nature du travail sous-traité, l'identité du sous-traitant et le coût estimé du travail sous-traité. Pour plus de clarté, aux fins du présent article, il n'existe pas de lien contractuel entre le Canada et les sous-traitants du Promoteur; la sélection et le remplacement des sous-traitants qui figurent à la liste du Promoteur incombent entièrement au Promoteur et ne sont pas assujettis au consentement du Ministre.

16. LIEN JURIDIQUE

16.1 Rien dans le présent Accord ne crée de relation de mandant et de mandataire, d'employeur et d'employé, de partenariat ou de coentreprise entre les Parties.

16.2 Le Promoteur ne fera pas de déclarations :

- a) qu'il est un mandataire du Canada; ou,
- b) qui pourrait raisonnablement induire tout membre du public à croire que le Promoteur ou ses sous-traitants sont des mandataires du Canada.

17. RECONNAISSANCE

17.1 Le Promoteur reconnaîtra l'appui financier du Canada dans toute information publique dans le cadre du Projet.

17.2 Le Promoteur obtiendra le consentement préalable écrit du Ministre avant toute reconnaissance publique de l'appui financier du Canada octroyé dans le cadre du Projet par le biais de communiqués de presse, d'affichage public et d'événements publics et médiatiques.

17.3 Sauf en cas de communication d'information exigée par les règlements sur les valeurs mobilières ou par d'autres lois, lorsque des annonces dans les médias et des événements publics liés à ce Projet sont effectués par une Partie, celle-ci doit donner à l'autre Partie un préavis écrit de **trois (3) semaines** concernant toute annonce dans les médias ou tout événement public ainsi qu'une occasion raisonnable d'examiner et de commenter l'annonce ou l'événement en question.

17.4 Le Promoteur reconnaîtra que le nom du Promoteur, le montant octroyé et la nature générale des activités supportées dans le cadre du présent Accord pourraient être rendus publics par le Gouvernement du Canada.

18. RIGUEUR DES DÉLAIS

18.1 Les délais impartis en vertu du présent Accord sont de rigueur.

19. PARLEMENTAIRES

19.1 Aucun membre de la Chambre des communes ou du Sénat ne sera admis à participer à une partie ou à la totalité du présent Accord, ni à aucun des avantages qui en découleront, qui ne sont pas autrement disponibles aux membres du public.

20. CONFLIT D'INTÉRÊTS

20.1 Aux termes du présent Accord, tous les fonctionnaires de charges publiques, actuels ou anciens, à qui s'applique le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*, la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, ou le *Code de valeurs et d'éthique de RNCan* doivent respecter les Codes ou la Politique applicables.

20.2 Si une personne travaillant pour le Promoteur a déjà fourni des services de consultation au Ministre concernant cet Accord, en particulier des services associés au développement de l'Accord ou au développement du Projet qui fait l'objet de cet Accord, le Promoteur sera considéré comme étant en conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel.

20.3 Si une situation de conflit d'intérêts se produit dans le cadre de l'Accord, le Promoteur doit en avvertir le Ministre, de la façon décrite à l'article intitulé *Avis*. À la demande du Ministre, le Promoteur devra indiquer toutes les mesures raisonnables prises pour identifier, éviter et prévenir les situations de conflits d'intérêts, et les régler le cas échéant.

20.4 Le Ministre peut investiguer une situation de conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel et prendre des mesures qu'il considère appropriées, y compris, sans s'y limiter: informer le Promoteur qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts; demander que des mesures soient prises pour corriger la situation; demander au Promoteur de retirer du Projet une personne pour des raisons de conflit d'intérêts; suspendre les paiements dans le cadre de l'Accord; ou, mettre fin à l'Accord.

21. FORCE MAJEURE

21.1 Les Parties ne sont pas responsables de tout manquement ou de tout retard, dans l'exécution de leurs obligations, causé par un événement hors de leur contrôle raisonnable et sans négligence ou faute de leur part, y compris tout cas fortuit ou tout autre événement (ci-après « événement de force majeure »), qui retarde ou empêche l'exécution du présent Accord. Si un événement de force majeure empêche l'exécution du présent Accord, le Canada ne sera redevable que de sa quote-part des Dépenses admissibles Engagées et payées jusqu'à la date où survient l'événement.

21.2 L'exécution des obligations des Parties affectée par un « événement de force majeure » tel que décrit au paragraphe ci-haut sera retardée de la durée égale à celle de l'événement de force majeure. Par contre, si ce délai continue pour plus de **trente (30) jours**, le Canada pourrait résilier le présent Accord.

21.3 Toute Partie voulant déclarer l'existence d'un « événement de force majeure » tel que décrit ci-haut doit aviser rapidement l'autre Partie, faire la preuve de l'existence d'un tel événement et faire de son mieux pour minimiser tout dommage pouvant être causé à l'autre Partie.

22. DROIT APPLICABLE

22.1 Les Parties conviennent que le présent Accord et son application sont régis suivant le droit applicable au Québec.

23. CESSION

23.1 Le Promoteur ne doit céder aucun avantage découlant du présent Accord, en tout ou en partie, sans le consentement préalable écrit du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et non avenue.



24. AVIS

24.1 Les réclamations, requêtes, avis, remboursements, rapports et tout autre renseignement prévus au présent Accord seront transmis par écrit et, à moins d'indication contraire, sont adressés à la partie concernée, de la façon suivante:

Le Canada :

Paula Vieira
Directrice exécutive, Direction des carburants propres
Secteur de l'énergie à faibles émissions de carbone
Ressources Naturelles Canada
580 rue Booth, 18 étage, pièce D3-1
Ottawa, Ontario, K1A 0E4
Téléphone : (613) 513-3789
Courriel : paula.vieira@canada.ca

Le Promoteur :

Valérie Gagnon
Directrice Mobilité
Ville de Montréal
801 rue Brennan
Montréal, Québec, H3C 0G4
Téléphone : (514) 868-3871
Courriel : valerie.gagnon@montreal.ca

24.2 Les avis, les requêtes et les documents sont réputés avoir été reçus lorsque la Partie qui reçoit l'avis, la requête ou le document signe l'accusé de réception s'ils ont été livrés par courrier recommandé, par porteur ou par service de messagerie; lorsque leur réception est confirmée s'ils sont envoyés par télécopieur ou par courrier électronique.

24.3 Le Ministre et le Promoteur conviennent de se notifier mutuellement par écrit si les coordonnées ci-dessus changent. Cette exigence n'entraînera pas de modifications de l'Accord.

25. MODIFICATIONS

25.1 Aucune modification du présent Accord ne sera considérée valide à moins d'avoir obtenu les autorisations gouvernementales requises, d'être constatée par écrit et signée par les Parties.

26. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

26.1 Si un différend survient à propos de l'application ou de l'interprétation du présent Accord, les Parties tenteront de le résoudre par une négociation de bonne foi, et pourront, au besoin et si les Parties l'acceptent par écrit, résoudre le différend par l'intervention d'un médiateur mutuellement acceptable.

27. CRÉDIT

27.1 Le Canada effectuera les versements prévus au présent Accord sous réserve de l'attribution des crédits par le Parlement pour l'Année financière durant laquelle le versement doit être effectué.

27.2 Nonobstant toute autre disposition du présent Accord, le Canada peut réduire ou annuler la Contribution par un avis écrit au Promoteur dans le cas où le Parlement modifie le niveau de financement du Ministère des Ressources naturelles pendant la durée du présent Accord. Dans le cas où le Canada réduit ou annule la Contribution, les Parties conviennent de modifier le Projet et les Dépenses admissibles, c'est-à-dire le présent Accord, de façon à tenir compte de la réduction ou de l'annulation de la Contribution. Le Promoteur pourrait également décider de résilier l'Accord.

28. LOI SUR LE LOBBYING

28.1 Le Promoteur doit s'assurer que toute personne qui effectue du lobbying en son nom est enregistrée conformément à la *Loi sur le lobbying* et que les honoraires payés au lobbyiste ne sont pas liés à la valeur de la Contribution.



29. SUCESSEURS ET AYANTS DROIT

29.1 Le présent Accord est au bénéfice des Parties et de leurs représentants, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

30. LANGUES

30.1 Les Parties ont convenu que le présent Accord soit rédigé en français.

31. SIGNATURE SUR EXEMPLAIRES SÉPARÉS

31.1 Le présent Accord (incluant les modifications) peut être signé sur des exemplaires séparés incluant les fac-similés, les documents PDF, et les autres types de documents électroniques ensemble, ils constitueront l'Accord original; et pendant la Période d'urgence COVID-19, une Signature électronique . Pour plus de clarté, la Signature électronique pendant la Période d'urgence COVID-19 sera réputée constituer, à l'instar de la signature à l'encre, la meilleure preuve disponible du consentement des Parties aux termes du présent Accord.

32. DISSOCIABILITÉ

32.1 Toute disposition du présent Accord interdite par la loi ou autrement frappée de nullité ne sera considérée nulle qu'en ce qui concerne ladite interdiction ou nullité et sera dissociable sans vicier ou atteindre d'autre façon les autres dispositions de l'Accord. Les Parties conviennent de négocier de bonne foi une nouvelle disposition qui reflète le plus possible l'intention qu'avaient les Parties au moment de conclure le présent Accord.

33. TOTALITÉ DE L'ACCORD

33.1 Le présent Accord constitue l'Accord complet entre les Parties en ce qui concerne l'objet des présentes et il remplace tout accord, toute communication et toute entente, écrits ou verbaux antérieurs traitant du même contenu.

EN FOI DE QUOI, le présent Accord a été exécuté au nom de **Sa Majesté la Reine du chef du Canada** par un agent dûment autorisé par le Ministre des Ressources naturelles et au nom du Promoteur par un agent dûment autorisé par lui.

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA

Date

Debbie Scharf
Directrice générale
Direction des carburants propres

VILLE DE MONTRÉAL

Date

Yves Saindon
Greffier adjoint



ANNEXE A
de l'Accord entre
SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA
et
VILLE DE MONTRÉAL

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre du Projet :	Acquisition et installation de bornes de recharges connectées de niveau 2
L'Objectif du Projet:	L'objectif de ce projet vise à soutenir le déploiement d'infrastructures dans les lieux publics, sur la rue, pour des immeubles résidentiels à logements multiples, et dans les milieux de travail ainsi que le déploiement de projets d'infrastructure stratégiques pour le transport en commun, la livraison en milieu urbain et les flottes de véhicules.
Description du Projet :	<p>En 2016, le Promoteur s'est dotée d'une Stratégie d'électrification des transports 2016-2020, Électrisons Montréal, visant à contribuer à l'atteinte des cibles de réduction des émissions de gaz à effet de serre de la ville, autant sur le plan de la collectivité que sur le plan de ses propres activités municipales. Dans le cadre de sa stratégie, le promoteur a pu installer plus de 1 000 bornes de recharge publiques dans les dix-neuf arrondissements de la Ville. Une révision de cette Stratégie a défini une nouvelle cible de 1000 nouvelles bornes de recharge pour 2025. Ces bornes de recharges accessibles au public seront aussi utilisées par les véhicules en libre-service, et ce, dans la poursuite de l'objectif du Promoteur d'inciter les entreprises qui offrent ce service à convertir leur flotte de véhicules à l'électricité.</p> <p>Le Promoteur poursuit l'installation d'un réseau de recharge pour les véhicules électriques privés, tant hors rue que sur rue, avec comme objectif d'offrir un réseau de près de 2 000 bornes de recharge (connecteurs) desservant l'ensemble de son territoire d'ici à 2025.</p> <p>Le Promoteur va installer 150 connecteurs (75 bornes de recharge double) de niveau 2 (240V) accessibles au public. Ces bornes permettront d'atteindre l'objectif identifié par la Ville.</p>
Avantages :	<p><i>1. Avantages pour les intervenants externes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Accroître la capacité à encourager la sensibilisation, la disponibilité et l'utilisation des options à plus faible émission de carbone dans le secteur des transports. ● Encourager une croissance économique propre et la création d'emplois par l'installation et l'exploitation des infrastructures. ● Encourager les entreprises canadiennes qui se sont positionnées comme chef de file dans le développement et le déploiement des carburants de remplacement et des technologies propres. <p><i>2. Avantages pour le Canada :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Encourager le déploiement stratégique du réseau d'infrastructures qui offre des options à plus faible émission de carbone dans le secteur des transports. ● Encourager l'utilisation des véhicules électriques et des véhicules qui utilisent des carburants de remplacement au Canada. ● Continuer d'accroître l'offre et la demande d'options à plus faible émission de carbone dans le secteur des transports au Canada.



TÂCHES DU PROJET :

Numéro de la tâche	Tâche	Description	Résultat attendu
1	Ingénierie et conception (Janvier 2021)	Productions des mandats pour les professionnels et signature des contrats pour les plans et devis	● Installation et mise en service de toutes les bornes de recharge du projet.
2	Acquisition des ententes et autorisations (Février 2021)	Réalisation des plans et devis	
3	Acquisition des équipements (Juillet 2021)	Lancement de l'appel d'offres public pour les travaux de construction Analyse des soumissions, approbation au conseil exécutif, préparation et signature du contrat	
4	Construction (Juillet 2021)	Tenue d'une réunion de démarrage, commande des bornes et début des travaux de construction : travaux électriques, travaux civils et signalisation.	
5	Inspection et mise en service (novembre 2021)	Programmation des bornes, exécution plan de communication et implantation de la tarification et des nouvelles fonctionnalités Inspection des travaux et correction des déficiences Inspection finale	
6	Ouverture au public et démarrage des activités de vente (novembre 2021)	Inspection des travaux et correction des déficiences Inspection finale	
7	Fermeture du projet (Décembre 2021)	Inspection des travaux et correction des déficiences	

INFORMATIONS SUR LE RENDEMENT:

INDICATEUR DE RENDEMENT CLÉ
1. Installation de 75 bornes de recharges doubles (150 connecteurs) ouvertes au public avant le 31 décembre 2021.

ADRESSE D'UNE STATION :

RECTIFICATION À L'ADRESSE D'UNE STATION
Le Promoteur doit présenter une demande écrite au Canada pour apporter une rectification à l'adresse d'une station. La demande est conditionnelle à l'autorisation écrite du représentant du Canada identifié dans l'article intitulé Avis.



ANNEXE B
de l'Accord entre
SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA
et
VILLE DE MONTRÉAL

BUDGET ET DÉPENSES ADMISSIBLES

1. Sous réserve des restrictions à l'article intitulé *Contributions*, les Dépenses admissibles doivent être approuvées conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor en lien avec l'exécution des différentes tâches décrites à l'annexe A (Énoncé des travaux).

Budget	2021-22	TOTAL
Contribution du Programme	750 000 \$	750 000 \$
DÉPENSES ADMISSIBLES		
Salaires et avantages sociaux	0 \$	0 \$
Services professionnels	982 500 \$	982 500 \$
Frais de déplacement raisonnables	0 \$	0 \$
Immobilisations, y compris les équipements informatiques et d'autres équipements ou infrastructures	2 276 250 \$	2 276 250 \$
Frais de location	0 \$	0 \$
Droits de permis et permis	0 \$	0 \$
Frais liés aux évaluations environnementales	0 \$	0 \$
Frais généraux reliés directement au Projet (jusqu'à 15% des Dépenses admissibles)	0 \$	0 \$
Total par Année financière :	0 \$	0 \$
Total des Dépenses admissibles		3 258 750 \$
DÉPENSES NON ADMISSIBLES		
COÛTS NON ADMISSIBLES		
Sans objet		0 \$
Total des Dépenses non admissibles		0 \$
COÛTS EN NATURE		
Sans objet		0 \$
Total des coûts en nature		0 \$
Total des coûts non admissibles		0 \$
Coûts totaux du Projet		3 258 750 \$

Source de la contributions:	Pourcentage (%)	En argent (\$)	En nature (\$)	Total (\$)
Le Programme	23%	750 000 \$	S/O	750 000 \$
Le Promoteur	77%	2 508 750 \$	S/O	2 508 750 \$
TOTAL	100%	3 258 750 \$	0 \$	3 258 750 \$

Note : Les restrictions et exceptions suivantes s'appliquent au budget approuvé ci-dessus :



- a) En conformité avec le formulaire d'attestation de la TPS/TVP/TVH du ministère, les coûts relatifs à la taxe de vente provinciale, à la taxe sur les biens et services et à la taxe de vente harmonisée doivent être nets de tout crédit de taxe auquel le Promoteur est admissible.
- b) Les coûts en nature sont les contributions sous forme des biens ou des services et font partie des Coûts totaux du Projet mais ils ne sont pas admissibles pour le remboursement.
- c) Le Promoteur sera remboursé pour les dépenses de déplacement et d'hébergement qui sont raisonnables et encourues correctement dans le cadre de l'accomplissement des activités du Projet telles que décrites à l'Annexe A (Énoncé des travaux) de l'Accord. Le Promoteur sera remboursé aux coûts réels sans ajustements, surcharges ou profits, conformément au taux en vigueur des Lignes directrices sur les voyages du Conseil national mixte, mis à jour, couvrant la période durant laquelle le voyage a lieu à <http://www.tbs-sct.gc.ca/psm-fpfm/pay-remuneration/travel-deplacements/menu-travel-voyage-fra.asp>.
- d) Frais généraux reliés directement au projet seront limités à **quinze pour cent (15 %)** des Dépenses admissibles.

2. Nonobstant l'article intitulé **Modifications**, pourvu que la Contribution pour une Année financière n'ait pas atteint son plafond, le Promoteur peut ajuster les coûts alloués par Dépenses admissibles énumérées ci-dessus dans la partie 1 de la présente annexe jusqu'à concurrence de **vingt pour cent (20 %)** sans qu'il n'ait à en aviser le Canada. Au moment de présenter sa réclamation de paiement, le Promoteur doit fournir au Canada un budget révisé.

Le Promoteur doit présenter une demande écrite au Canada pour apporter une rectification d'une valeur supérieure à **vingt pour cent (20 %)**. La demande doit inclure un budget révisé. Cette demande est conditionnelle à l'autorisation écrite du représentant du Canada identifié dans l'article intitulé **Avis**.



ANNEXE C

de l'Accord entre

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA

et

VILLE DE MONTRÉAL

RAPPORTS

A. Réclamation de paiement et rapport d'avancement :

Le Promoteur doit fournir les documents suivants avec chacune de ses réclamations de paiement au plus tard **trente (30) jours après la fin de chaque trimestre**, tel qu'établi à l'article intitulé *Modalités de paiement* :

- i) un rapport financier signé par l'agent financier principal ou l'agent dûment autorisé de l'organisation faisant état des Dépenses admissibles engagées par la nature des coûts;
- ii) un relevé des heures de travail des employés doit être fourni lorsque des salaires et avantages sont réclamés. Le Promoteur doit fournir le nombre d'heures, le taux horaire et le montant total pour chacune des tâches indiquées dans cet Accord, par le biais des relevés et ce, pour chaque employé (ou catégorie d'employés). Le Promoteur doit ensuite faire signer le relevé par l'agent financier principal ou l'agent dûment autorisé de l'organisation;
- iii) un rapport détaillé des frais de voyage, y compris une ventilation de tous les frais de transport (par exemple : avion, train, taxis), d'hébergement, les heures de déplacement, les allocations de repas quotidiennes et tout autres frais de voyage;
- iv) un état des flux de trésorerie et un budget à jour pour le Projet;
- v) un rapport sommaire par écrit qui démontrera les résultats obtenus lors de la période de rapport, une description des délais, des problèmes ou des risques ainsi que les délais et les plans d'atténuations à cet égard; et,
- vi) les permis émis durant la période de rapport.

Suivant les dispositions du présent Accord, si le Promoteur ne peut pas soumettre une réclamation de paiement au plus tard le **31 mars** d'une Année financière, il doit remettre au Ministre, **au plus tard le 5 avril** une déclaration signée des Dépenses admissibles Engagées prévues jusqu'au **31 mars**, afin de permettre au Ministre d'établir les comptes créditeurs à la fin de l'exercice.

B. Rapports finaux (financiers et d'avancement du Projet/techniques) :

Le Promoteur doit présenter, **au plus tard au plus tard soixante (60) jours (1^{er} mars 2022) après la Date d'achèvement du Projet** :

- i) un rapport financier démontrant comment la Contribution a été dépensée, y compris l'obtention de biens et/ou de services financés par le Canada;
- ii) un rapport narratif final détaillé décrivant comment ses activités ont contribué à la réalisation des objectifs et des avantages découlant du Projet, ainsi qu'aux indicateurs de rendement tels que décrits à l'annexe A (Énoncé des travaux), y compris des résultats du Projet par rapport aux extraits et au plan de travail initiaux; et,
- iii) une certification, tel que stipulé dans l'annexe D (Certification des Dépenses admissibles Engagées et payées), que toutes les Dépenses admissibles du Projets qui ont été réclamées sont Engagées et payées.

ANNEXE D

de l'Accord entre

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA

et

VILLE DE MONTRÉAL

CERTIFICATION DES DÉPENSES ADMISSIBLES ENGAGÉES ET PAYÉES

1. Conformément à l'article intitulé *Modalités de paiement* du présent Accord, le Promoteur doit présenter par écrit, au plus tard le **1^{er} mars 2022**, la certification qui suit sur du papier à lettres avec en-tête de son entreprise, signée par l'agent dûment autorisé:

« Toute réclamation de paiement présentée au Canada pour le remboursement des Dépenses admissibles du Projet concerne des dépenses qui ont été Engagées et payées par la Ville de Montréal (le « Promoteur ») à la date de la présente certification par le soussigné, et tous les documents à l'appui ont été conservés dans nos dossiers et seront rendus accessibles au Ministre sur demande. »

« Conformément à l'article Contributions, à compter de la date de cette certification par le soussigné, le Promoteur déclare que toutes les contributions et paiements, y compris le Financement public total, sont reçus par lui. »

« Je soussigné _____, un agent de la Ville de Montréal, dûment autorisé au nom du Promoteur, déclare et certifie par les présentes que la déclaration ci-dessus est véridique et exacte. Je comprends que si, de l'avis du Ministre, il y a eu fausse déclaration ou violation de la présente garantie, le Ministre peut considérer le Promoteur comme étant en situation de manquement par rapport aux conditions générales et aux obligations de l'Accord et peut exercer son droit de Ministre à mettre fin au présent Accord, puis ordonner au Promoteur de rembourser immédiatement la totalité ou une partie des sommes payées par le Canada conformément au présent Accord. »

Date: _____

Signature: _____

Titre : _____





Dossier # : 1202968018

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division de l'exploitation_innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CM 21 0171), conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30)

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CM 21 0171), conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30);
2. d'autoriser la directrice de la Direction de la mobilité à être la représentante de la Ville de Montréal en regard de cet accord.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-03-16 21:56

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1202968018

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division de l'exploitation_innovation et gestion des déplacements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CM 21 0171), conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la Loi sur le ministère du conseil exécutif du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30)

CONTENU

CONTEXTE

Au courant de l'année 2019, Ressources naturelles du Canada (RNCan) a annoncé le Programme d'infrastructure pour les véhicules à émission zéro visant à appuyer l'installation d'infrastructures de bornes de recharge pour véhicules électriques (BRVÉ) dans les aires de stationnement. Celles-ci peuvent être installées hors-rue à même des infrastructures publiques ou privées, notamment des arénas et des bibliothèques. Les aires de stationnement sur rue sont aussi admissibles à ce programme.

Ce programme offre une contribution à titre de remboursement des dépenses équivalente à 5 000 \$ par BRVÉ installée. La demande de contribution envoyée par la Ville visait une installation de 150 BRVÉ. Le remboursement maximal que la Ville pourrait recevoir suite à l'installation de ses bornes est de 750 000 \$.

En décembre 2019, la Ville recevait une lettre d'approbation provisoire de la contribution dépendante de la signature d'un accord formel entre RNCan et la Ville. L'accord de contribution devra être préalablement autorisé par un décret du Gouvernement du Québec, conformément à l'article 3.11 de la Loi sur le ministère du conseil exécutif (L.R.Q. c. M-30). Des démarches ont été entreprises à cet effet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0171 - 22 février 2021 - Accorder un contrat de gré à gré, conformément au Décret 839-2013 du gouvernement du Québec, à AddÉnergie Technologies inc. pour la fourniture de 202 bornes de recharge pour véhicules électriques - Dépense totale de 1 564 200,38 \$, taxes incluses (fournisseur unique).

CM20 1219 - 10 décembre 2020 - Adoption du Programme décennal d'immobilisations 2021 -2030 de la Ville de Montréal (Volet ville centrale).

DESCRIPTION

L'accord permettra à la Ville de se faire rembourser un montant maximal de 750 000 \$ pour l'installation de 150 BRVÉ. Les frais d'acquisition et d'installation sont des dépenses admissibles aux fins de la contribution. Les frais doivent être déboursés entre le 1er avril et le 31 décembre 2021.

Le remboursement des dépenses se fera proportionnellement au nombre de BRVÉ installées. Des relevés trimestriels des dépenses devront être envoyés à RNCAN afin de faire approuver les dépenses faites. La Ville doit soumettre sa réclamation finale au plus tard le 31 janvier 2022. Les remboursements se feront suite à la réception et à la validation des relevés.

JUSTIFICATION

L'approbation de cet accord permettra à la Ville de réduire ses dépenses pour l'implantation de BRVÉ et de récupérer jusqu'à un montant maximal de 750 000 \$ provenant de la contribution de RNCAN.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'ensemble des dépenses effectuées dans le cadre du Programme - Achat et installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (référence 75100), prévu au PDI 2021-2030 de la Ville de Montréal, sont des dépenses admissibles aux fins de la contribution provenant de RNCAN. Le montant total de la contribution réduira l'impact budgétaire du Programme - Achat et installation de bornes de recharge pour véhicules électriques.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'installation de BRVÉ répond à l'objectif d'encourager l'électrification des transports et de réduire les émissions de gaz à effet de serre, le tout étant en conformité avec l'action 15 du Plan Climat Montréal 2020-2030 et au paragraphe 1.1.2 du Plan pour une économie verte 2030 du Gouvernement du Québec.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation de ce dossier par le Comité exécutif est préalable à l'obtention du décret d'autorisation de la part du gouvernement provincial. Un refus aurait pour effet de retarder l'obtention du décret d'autorisation, la signature de l'accord et conséquemment, l'obtention de la contribution financière.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication conjointe pourrait être demandée par RNCAN afin de promouvoir la contribution du gouvernement canadien au développement d'infrastructures pour véhicules à émission zéro au Canada. Le cas échéant, le Service de l'expérience citoyenne et des communications pourra participer à l'élaboration d'une stratégie à cet effet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation par le Comité exécutif : 31 mars 2021

1. Obtention du décret d'autorisation du gouvernement provincial : printemps 2021
2. Signature de l'accord : été 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Rasha HOJEIGE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

France L LEGAULT, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Éliane BEAUREGARD, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Éliane BEAUREGARD, 11 mars 2021
France L LEGAULT, 9 mars 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvain PROVOST
Agent technique principal - Systèmes de transport intelligent

Tél : 514 872-9019
Télécop. : 514 872-9458

ENDOSSÉ PAR

Le : 2020-06-08

Hugues BESSETTE
Chef de Division ing.

Tél : 514 872-5798
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Valérie G GAGNON
Directrice
Tél : 514 868-3871
Approuvé le : 2021-03-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2021-03-16

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du comité exécutif

Séance ordinaire du mercredi 31 mars 2021

Résolution: CE21 0451

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver le projet d'accord de contribution pour un montant maximal de 750 000 \$, entre Ressources Naturelles Canada et la Ville de Montréal, en remboursement des dépenses encourues par la Ville de Montréal pour la fourniture et l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques (CM 21 0171), conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation en vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* du Gouvernement du Québec (L.R.Q. c. M-30);
- 2- d'autoriser la directrice de la Direction de la mobilité à être la représentante de la Ville de Montréal en regard de cet accord.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1202968018
/pl

Benoit DORAIS

Président du comité exécutif

Yves SAINDON

Greffier de la Ville

(certifié conforme)

Yves SAINDON
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 1er avril 2021



Dossier # : 1210515005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc. un terrain pour une période de 10 mois, répartie entre le 1er avril 2022 et le 30 avril 2023 et 2 périodes de renouvellement de 6 mois chacune, à des fins de chemin d'accès, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, situé près du boulevard Décarie et constitué d'une partie des lots 2 190 855 et 2 190 859 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 14 928,5 pieds carrés, pour un loyer total de 105 156,20 \$ taxes incluses pour le terme - Réf. : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001

Il est recommandé :

1- d'approuver un bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc. un terrain pour une période de 10 mois, répartie entre le 1er avril 2022 et le 30 avril 2023 et 2 périodes de renouvellement de 6 mois chacune, à des fins de chemin d'accès, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, situé près du boulevard Décarie et constitué d'une partie des lots 2 190 855 et 2 190 859 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 14 928,5 pieds carrés, pour un loyer total de 105 156,20 \$, taxes incluses pour le terme;

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-06-14 11:17

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1210515005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver un bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc. un terrain pour une période de 10 mois, répartie entre le 1er avril 2022 et le 30 avril 2023 et 2 périodes de renouvellement de 6 mois chacune, à des fins de chemin d'accès, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, situé près du boulevard Décarie et constitué d'une partie des lots 2 190 855 et 2 190 859 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 14 928,5 pieds carrés, pour un loyer total de 105 156,20 \$ taxes incluses pour le terme - Réf. : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001

CONTENU

CONTEXTE

En 2020, le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) pour conclure un bail avec Développement Olymbec inc. (Olymbec) qui possède une propriété portant les numéros de lot 2 190 855 et 2 190 859 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

En 2022, la Ville entreprendra des travaux pour la reconstruction du tournebride situé à l'angle des boulevards Décarie et Marcel-Laurin dans l'arrondissement de Saint-Laurent. Pour ce faire, le SUM a besoin d'un chemin d'accès pour les entreprises limitrophes qui seront enclavées ainsi que pour les déplacements des véhicules de l'entrepreneur retenu pour les travaux.

Cette location vise essentiellement à faciliter la logistique de ce projet d'envergure.

Le présent sommaire a pour but l'approbation du bail par les autorités municipales.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0919 - le 21 septembre 2020 - Autoriser une dépense additionnelle de 339 176,25 \$, taxes incluses (variation de quantités : 127 289,70 \$ + contingences : 211 886,55 \$), dans le cadre du contrat de services professionnels d'ingénierie accordé à CIMA+ s.e.n.c pour la conception du projet de réfection des structures du passage inférieur Marcel-Laurin/CN (CM19 0422) majorant ainsi le montant total du contrat de 800 973,34 \$ à 1 140 149,59 \$ taxes incluses.

CM19 0422 - le 15 avril 2019 - d'accorder à CIMA+ s.e.n.c., firme ayant obtenu le plus haut

pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour la fourniture de services professionnels d'ingénierie pour la conception du projet de reconstruction des structures du passage inférieur Marcel-Laurin/CN (projet 17-09), aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 800 973,34 \$, taxes et déboursés inclus, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17412.

DESCRIPTION

Approuver un bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc. un terrain pour une période de 10 mois, répartie entre le 1er avril 2022 et le 30 avril 2023 et 2 périodes de renouvellement de 6 mois chacune, à des fins de chemin d'accès, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, situé près du boulevard Décarie et constitué d'une partie des lots 2 190 855 et 2 190 859 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 14 928,5 pi² tel qu'illustré sur les plans A et P joints, à titre indicatif. La présente location est consentie selon les conditions prévues au bail.

Le chantier de construction du tournebride situé à l'angle des boulevards Décarie et Marcel-Laurin débutera en 2022. Le bail est consenti pour une période de 10 mois non consécutifs de 2022 à 2023. La Ville confirmera par écrit au locateur, au moins 30 jours avant le début de l'occupation des Lieux loués, les dates qui constitueront la première et la dernière journée du bail par période d'occupation. Aucune résiliation ne sera permise pendant la durée du bail.

Le bail est consenti pour une durée totale de 10 mois répartis comme suit :

- 2 mois durant l'année 2022 répartis entre le 1 avril au 31 octobre;
- 8 mois consécutifs durant l'année 2023, débutant entre la période du 1^{er} mars au 30 avril. Ceci permet à la Ville la flexibilité nécessaire pour débuter les travaux ne connaissant pas la date précise de ceux-ci en 2023. Ainsi, à tout moment durant la période comprise entre le 1^{er} mars au 30 avril, la Ville pourra commencer ses travaux pour une durée de 8 mois consécutifs en 2023.

Deux renouvellements de 6 mois chacun ont été prévus pour pallier toute éventualité suivant l'envoi d'un avis écrit 60 jours au locateur.

Une clause de résiliation est prévue pour mettre fin au renouvellement moyennant un préavis écrit de 30 jours transmis au locateur.

La Ville s'engage à retirer le résidu de neige sur la partie louée si le chantier devait débuter en mars ou en avril.

JUSTIFICATION

Le Service de la gestion et de la planification immobilière est favorable à recommander le présent bail pour les motifs suivants :

- Le locateur est disposé à conclure un bail pour louer une partie de son terrain durant la période requise;
- Cette location permet à la Ville de réaliser le projet de reconstruction du tournebride situé à l'angle des boulevards Décarie et Marcel-Laurin;
- Le chemin d'accès accordera une accessibilité aux entreprises limitrophes enclavées ainsi que pour les déplacements des véhicules de l'entrepreneur retenu pour les travaux;
- L'arrondissement de Saint-Laurent est favorable à cette location.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer de base annuel est établi à 24 500 \$, plus les taxes applicables, pour une superficie de 14 928,5 pieds carrés au taux unitaire de de 1,64 \$/pi².

Les taxes foncières sont basées sur les comptes municipal et scolaire de l'année 2020 et ont été établies au prorata de la superficie utilisée. Le montant est établi à 25 160,71 \$, plus les taxes applicables, pour une superficie de 14 928,5 pieds carrés au taux unitaire de 1,68 \$/pi².

Le loyer annuel total incluant les taxes foncières s'élèvera à 49 660 \$, plus les taxes applicables, pour une superficie de 14 928,5 pieds carrés au taux unitaire de de 3,32 \$/pi².

Le loyer de base respecte la fourchette de la valeur locative qui oscille entre 24 500 \$ à 27 500 \$ annuellement, soit 1,64 \$ à 1,84 \$/pi².

En conclusion, le calcul du loyer annuel incluant les taxes foncières est de :

Pour 2 mois en 2022 : 49 660 \$ / 12 mois X 2 mois = 8 276,67 \$;

Pour 8 mois en 2023 : 49 660 \$ / 12 mois X 8 mois = 33 106,67 \$

Pour les deux renouvellements de 6 mois chacun, le loyer annuel total incluant les taxes foncières s'élève à 50 076,72 \$, plus les taxes applicables, pour une superficie de 14 928,5 pieds carrés au taux unitaire de de 3,35 \$/pi².

Le tableau suivant définit la dépense annuelle assumée par le SUM à même les incidences du projet.

	LOYER 2022 2 mois	LOYER 2023 8 mois	LOYER 2024 renouvellement	TOTAL
Loyers	8 276,67 \$	33 106,67 \$	50 076,72 \$	91 460,06 \$
TPS (5 %)	413,83 \$	1 655,33 \$	2 503,84 \$	4 573,00 \$
TVQ (9,975 %)	825,60 \$	3 302,39	4 995,15 \$	9 123,14 \$
Total incluant les taxes	9 516,10	38 064,39 \$	57 575,71 \$	105 156,20 \$
Ristourne TPS	413,83 \$	1 655,33 \$	2 503,84 \$	4 573,00 \$
Ristourne TVQ (50%)	412,80 \$	1 651,20 \$	2 497,58 \$	4 561,57 \$
Coût total net	8 689,47 \$	34 757,87 \$	52 574,30 \$	96 021,63 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette transaction est en lien avec le "Plan Climat 2020-2030". Elle accroît l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole en modernisant ses infrastructures.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à cette location obligerait la Ville à trouver un autre site à proximité du chantier de construction et à trouver un autre chemin d'accès pour que les entreprises limitrophes ne soient pas enclavées.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 30 juin 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Dominic VACHON, Service de l'urbanisme et de la mobilité
David BOISSINOT, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Gilles ETHIER, Service des finances
Christian GUAY, Service de l'évaluation foncière
Éric PAQUET, Saint-Laurent

Lecture :

Gilles ETHIER, 1er juin 2021
Éric PAQUET, 28 mai 2021
David BOISSINOT, 28 mai 2021
Dominic VACHON, 28 mai 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carole TESSIER
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 438 351-3883

ENDOSSÉ PAR

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 609-3252

Le : 2021-05-28

Télécop. :

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844

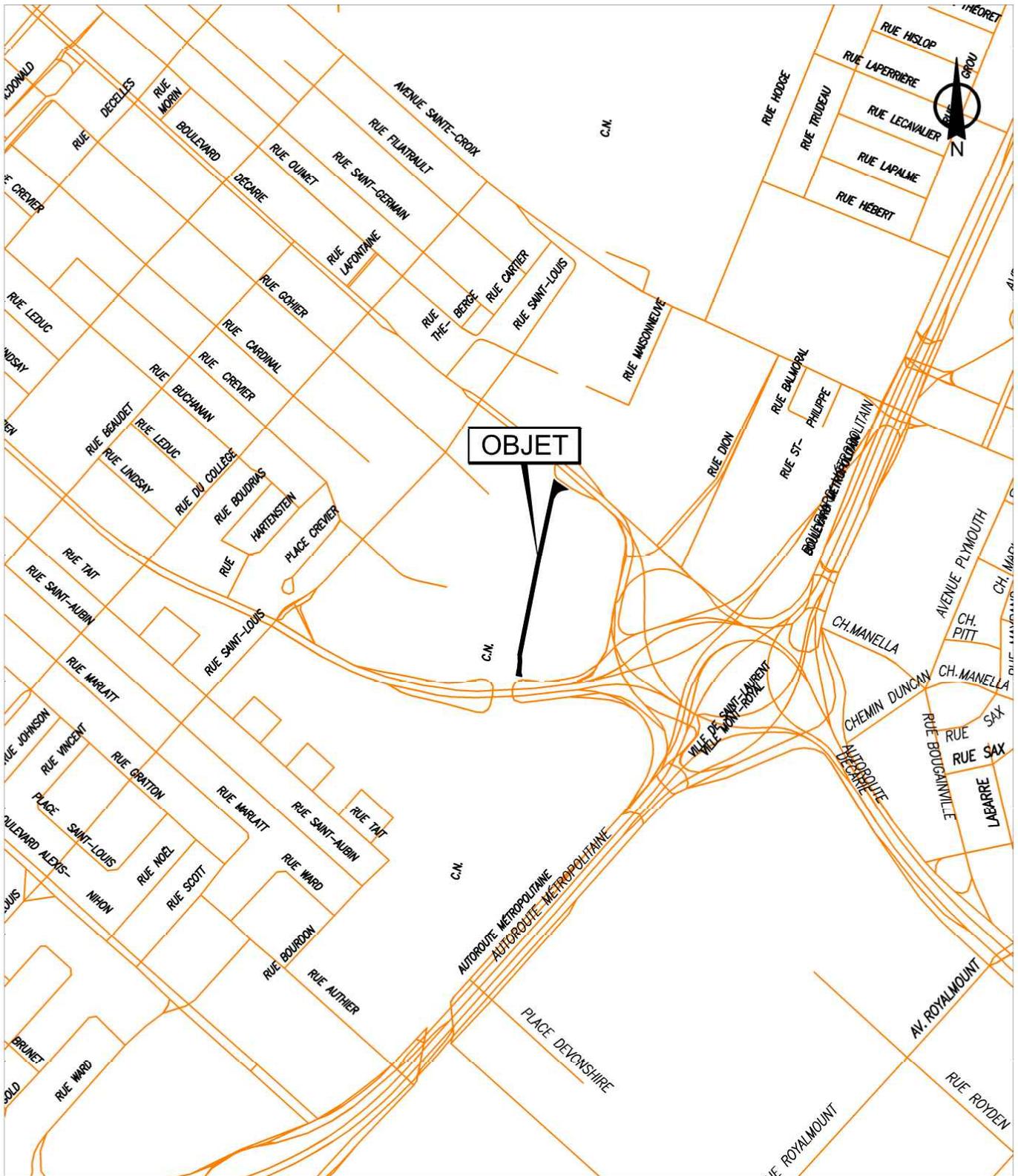
Approuvé le : 2021-06-09

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Sophie LALONDE
Directrice SGPI

Tél : 514-872-1049

Approuvé le : 2021-06-11

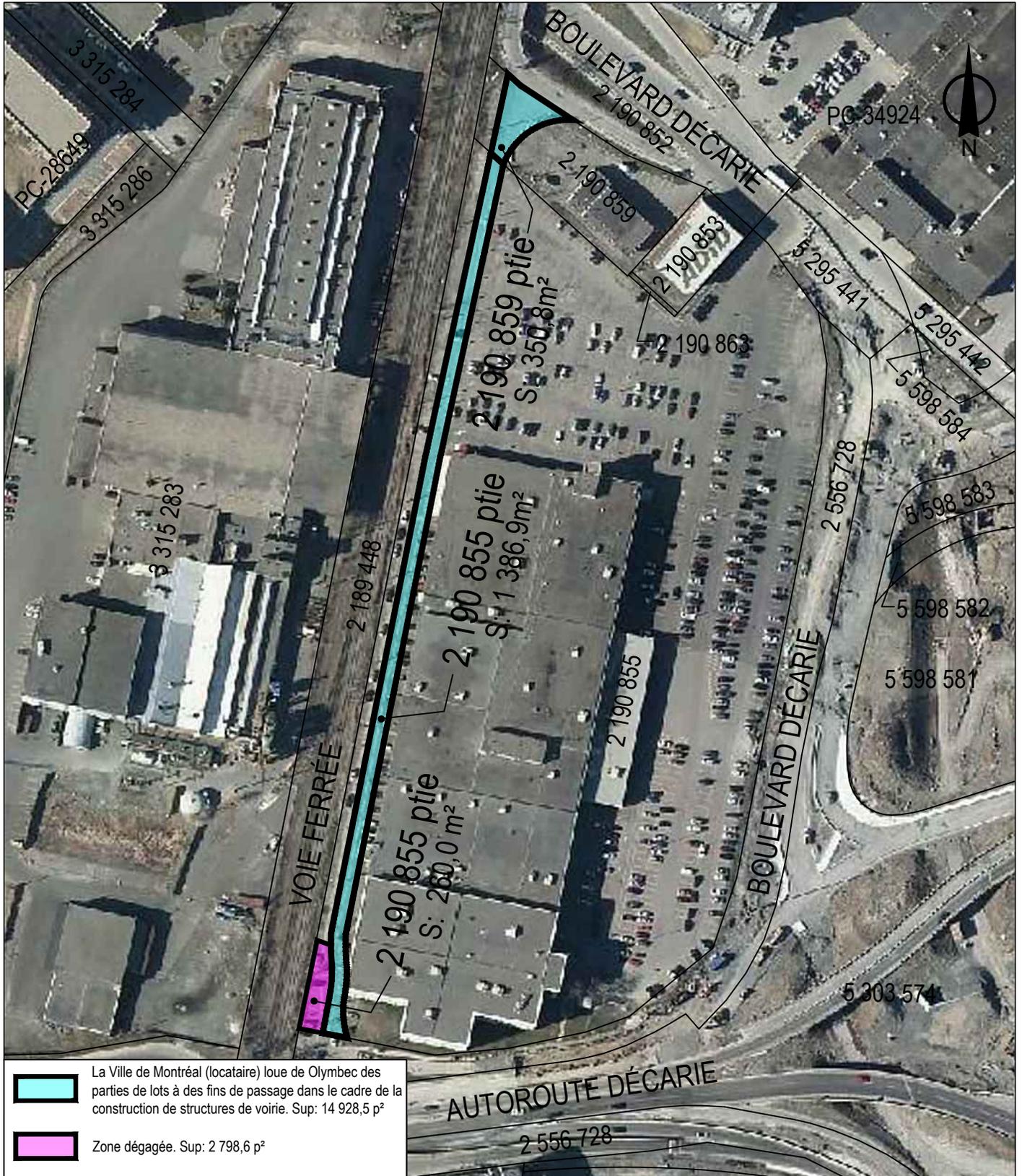


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
 DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
 DIVISION DES LOCATIONS



Plan A: plan de localisation
 Dossier: 31H12-005-0253-01
 Mandat: 19-0252-L
 Dessinateur: JR
 Échelle: ---
 Date: 04-06-2019

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



 La Ville de Montréal (locataire) loue de Olymbec des parties de lots à des fins de passage dans le cadre de la construction de structures de voirie. Sup: 14 928,5 p²
 Zone dégagée. Sup: 2 798,6 p²

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
 DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
 DIVISION DES LOCATIONS



Plan P: plan de cadastre & orthophoto
 Dossier: 31H12-005-0253-01
 Mandat: 19-0252-L
 Dessinateur: JR
 Échelle: 1:2000
 Date: 17-11-2020

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



Dessins de référence :
 17-09_T-01_PE_00
 X-M05463A-Ortho
 X-M05463A-AR001_MTO_version2D
 M05463A-GR17



- REMARQUES :**
- A. Le système de feux de circulation temporaire doit être mis en fonction lors des travaux temporaires à l'année 1.
 - B. Les lignes d'arrêts sont montrées schématisiquement. Ce document ne peut donc pas être utilisé aux fins de leur construction, tel que visé par la Loi sur les ingénieurs. La ligne d'arrêt doit être marquée minimalement à 8 mètres des têtes de feux de circulation, et ce, pour chaque approche.
 - C. Les panneaux de signalisation schématisés au plan doivent être installés avant la mise en opération du système de feux de circulation temporaire (selon les documents pour le maintien et la gestion de la mobilité).
 - D. Acquisition d'emprise (si requis) par d'autres.
 - E. Les installations temporaires de type « plaques et cloches » doivent être approuvées et signées/scellées par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ).
 - F. Les installations temporaires de type « plaques et cloches » doivent être installées en chantier avec la présence d'un représentant de la Ville.
 - G. L'Entrepreneur doit laisser une boucle excédentaire de 4 mètres pour les câbles de type H, K et R dans le haut des fils afin de permettre le déplacement des plaques et cloches (si requis) pendant les travaux.
 - H. L'Entrepreneur doit s'assurer que toutes les installations temporaires (plaques et cloches, câbles, conduit, etc.) soient inaccessibles au public. Coordonner les installations temporaires avec les documents pour le maintien et la gestion de la mobilité.

- NOTES :**
1. Caméra traficant :
 - Une (1) carte 4TI Edge doit être installée dans le coffret de feux de circulation pour le fonctionnement du système de détection.
 2. Le câble doit être installé à l'intérieur d'un conduit de 50 mm (2"). Le conduit doit être attaché sur le fil #4 et sur la glissière.
 3. Calibre du câble porteur et de continuité de masse en acier galvanisé (câble "E") à définir par l'Entrepreneur en fonction des différentes portées. Les installations temporaires doivent être approuvées et signées/scellées par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ).
 4. L'Entrepreneur doit assurer la continuité du réseau équipotentiel du système de feux de circulation temporaire, tel que spécifiée au DT-4118 de la Ville de Montréal.
 5. L'Entrepreneur doit faire une demande de point d'alimentation auprès d'Hydro-Québec pour le poteau HQ 99 (#3VQQCY). Le poteau HQ 99 est situé à l'arrière du bâtiment au 170 boul. Marcel-Laurin.



Câble	Chemin	NOTE	Lg.(m)	De	Vers	No.	Diam(m)	Lg.(m)	Câbles
1-98-2-1-4		NOTE 3	86	1	1	0	2-38-3	2-38-3	V1
1-98-2-1-4		NOTE 3	45	1	98	0	2-38-3	2-38-3	E1+Ka+R1
1-98-2-1-4		NOTE 3	20	1	99	0	2-38-3	2-38-3	H
1-MALT			10	1	MALT	0	2-38-3	2-38-3	J
1-98-2-1			61	2	2	0	2-38-3	2-38-3	V2
1-98-2-1		NOTE 2	145	2	3	0	2-38-3	2-38-3	E1+Ka+R1
1-98-2-1-4		NOTE 2	86	2	98	0	2-38-3	2-38-3	E1+Ka+R1
1-98-2-1-4		NOTE 2	10	3	3	0	2-38-3	2-38-3	V2
1-1		NOTE 4	10	3	4	0	2-38-3	2-38-3	E1+R1
1-1		NOTE 4	10	4	4	0	2-38-3	2-38-3	R1+V4
1-1		NOTE 4	10	4	5	0	2-38-3	2-38-3	R1
1-1		NOTE 4	10	5	5	0	2-38-3	2-38-3	V2
1-1		NOTE 4	10	5	6	0	2-38-3	2-38-3	E1+R1
1-1		NOTE 4	10	6	6	0	2-38-3	2-38-3	V6
1-1		NOTE 4	10	6	7	0	2-38-3	2-38-3	E1+R1
1-1		NOTE 4	10	7	7	0	2-38-3	2-38-3	V7

Phase	Fonction	Lanterne	Câble	Cond.	Têtes	Relais	Bornes
4	R	Ru	R1	rouge	1,2		
4	J	Au	R1	orange	1,2		
4	V	Vu	R1	vert	1,2		
6	R	Ru	R1	rouge/or	3,4,5		
6	J	Au	R1	orange/or	3,4,5		
6	V	Vu	R1	vert/noir	3,4,5		
6P	DW	Cond	R1	blanc/noir	6,7,8,9		
6P	W	Bs	R1	blanc/noir	6,7,8,9		

Tête no.	Module
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50

Description	Prévision	Qté	Total (W)
Caméra Traficant	90	1	90
Contrôleur	60	1	60
Chauffage	175	1	175
Feux rouges	6	5	30
Feux jaunes	9	5	45
Feux verts	11	5	55
Feux piétons	7	4	28
Feux décomptes	5	4	20
Total			503

Alimentation	
120/240V	Poteau HQ
Adr. élect.	
Compte	
T-3 (W)	403

0C	Émission finale (100%)	2021-04-09
0B	Émission définitive (90%)	2020-12-09
0A	Émission préliminaire (60%)	2020-04-01
No	Révision	Date

Signalisation Lumineuse
 Réfection du passage inférieur Marcel-Laurin/CN
 Travaux temporaires - Année 1

CIMA+

Eric Papadoulas, ing.

Auteurs

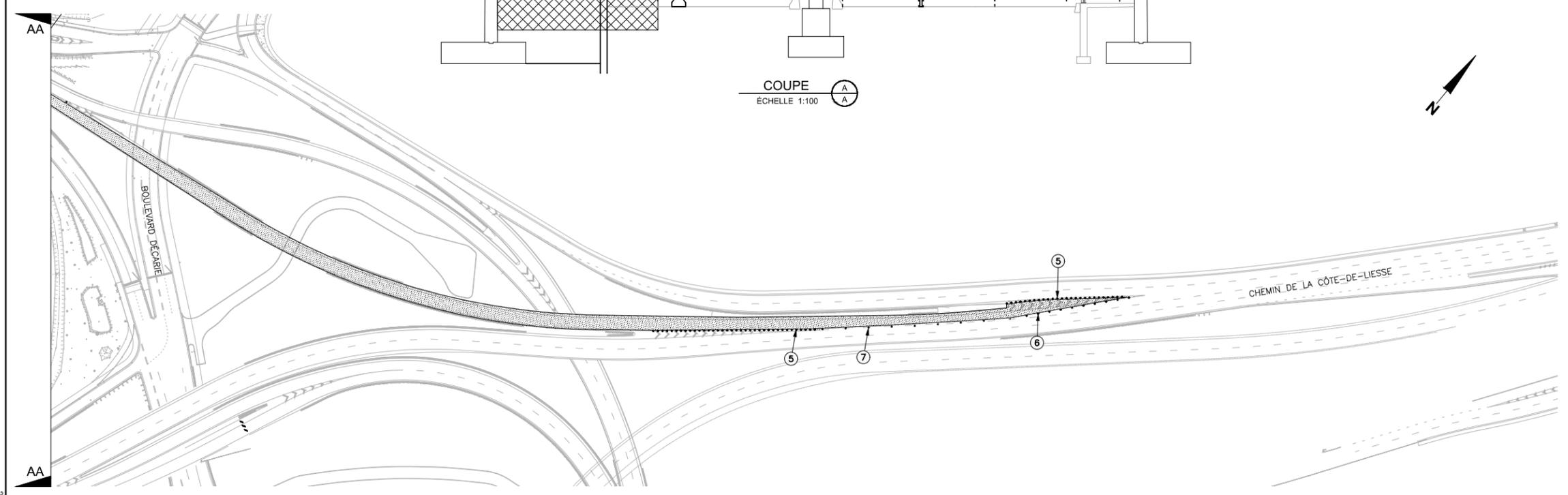
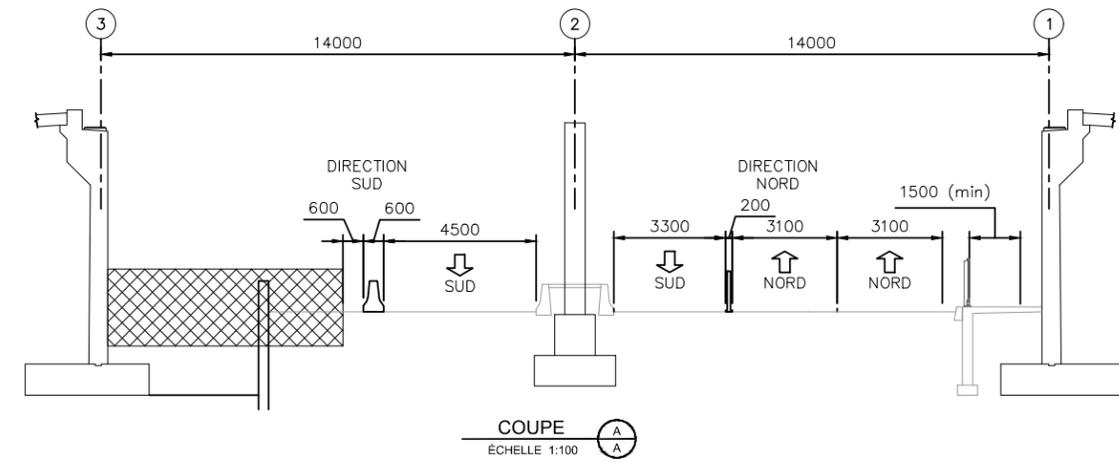
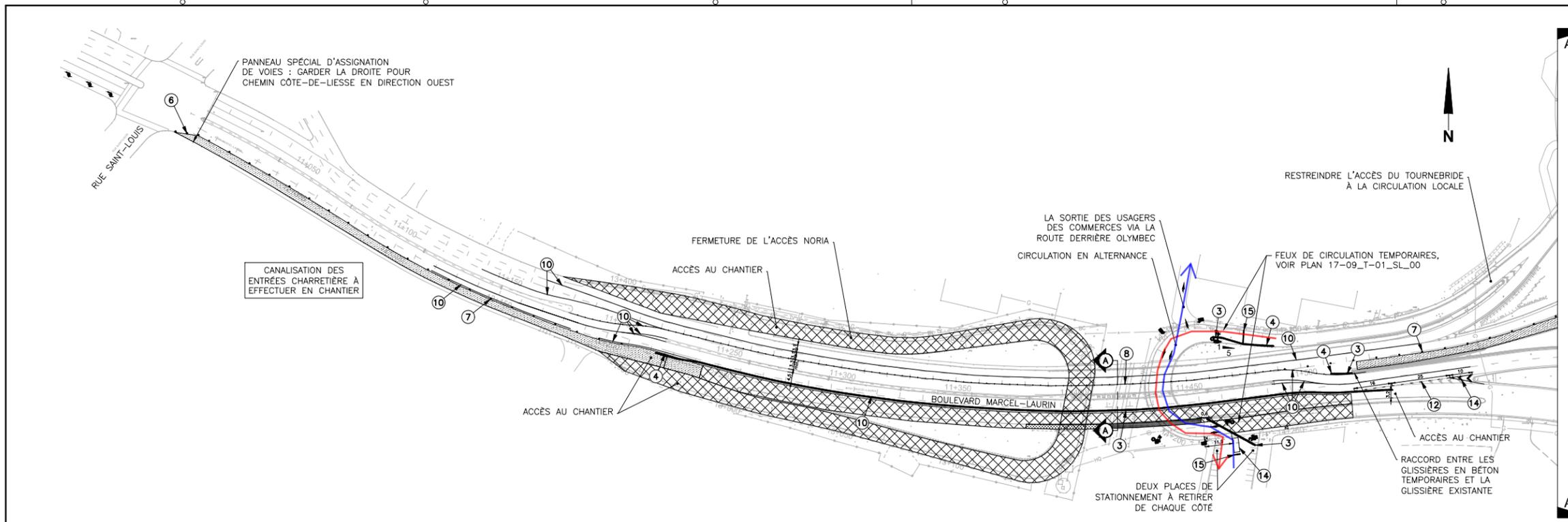
CES DOCUMENTS NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS À DES FINS DE CONSTRUCTION OU DE FABRICATION

Montréal

SUM - Direction de la mobilité
 Division de l'exploitation du réseau artériel

Autres ingénieurs

Intersection	Dossier	Dessin	Révision	Échelle
81-03115-2021	T-01	SL	0C	1:400



LÉGENDE	
DIMENSION	DESCRIPTION
①	ARRE DE TRAVAIL
②	ZONE DE FERMETURE
③	GLISSIÈRE DE CHANTIER EN BÉTON
④	ATTÉNUATEUR D'IMPACT TL-2
⑤	REPÈRES VÉHICULAIRES CONFORMES À L'ARTICLE 4.5 DU CHAPITRE 4 DU TOCM V SIGNALISATION ROUTIÈRE VOLUME 1 ET INSTALLÉS AUX 2m CC
⑥	REPÈRES VÉHICULAIRES CONFORMES À L'ARTICLE 4.5 DU CHAPITRE 4 DU TOCM V SIGNALISATION ROUTIÈRE VOLUME 1 ET INSTALLÉS AUX 2m CC
⑦	REPÈRES VÉHICULAIRES CONFORMES À L'ARTICLE 4.5 DU CHAPITRE 4 DU TOCM V SIGNALISATION ROUTIÈRE VOLUME 1 ET INSTALLÉS AUX 10m CC
⑧	BOLLARD TUBÉRIUX
⑨	LIGNE DISCONTINUE 120mm DE LARGEUR
⑩	LIGNE CONTINUE 120mm DE LARGEUR
⑪	LIGNES DISCONTINUES DOUBLES 120mm DE LARGEUR
⑫	LIGNE DE CONTINUITÉ 120mm DE LARGEUR
⑬	LIGNE DE GÉOMÉTRIE 120mm DE LARGEUR
⑭	LIGNE HACHURÉE 80mm DE LARGEUR
⑮	LIGNE D'ARRÊT 40mm DE LARGEUR
⑯	CORRIDOR PÉTON TEMPORAIRE À CONSTRUIRE À LA FIN DE LA PHASE
⑰	TROTTOIR TEMPORAIRE SELON DIMENSIONS À CONSTRUIRE À LA FIN DE LA PHASE

* LES COTES SONT EN MÈTRES

2021-04-09	ÉMISSION FINALE (100%)	J. MAILLETTE (020 9228988)
2020-12-16	ÉMISSION PRÉLIMINAIRE (90%)	J. MAILLETTE (020 9228988)
2020-04-01	ÉMISSION PRÉLIMINAIRE (60%)	J. MAILLETTE (020 9228988)

AAAA-MM-JJ STATUT PAR

MANDATAIRE: Projet no: M05463A - MARCEL-LAURIN



SCEAU CONCEPTEUR:

JOSEE MAILLETTE, Ing.

VÉRIFICATEUR:

BINH NGUYEN, Ing.

DESSINATEUR(S): J. MAILLETTE, Ing. N. EL-BATTAL, Ing. J. G. MYTIL, tech. P. GIL SAMARITANO, tech.

CLIENT:



DIVISION GESTION STRATÉGIQUE DES ACTIFS - PONTS ET TUNNELS

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE:

PROJET: RÉFÉCTION DU PASSAGE INFÉRIEUR MARCEL-LAURIN / CN

TITRE DU PLAN: PHASE 1A - RECONSTRUCTION DU TOURNEBRIDE NORD - CULÉE, MUR DE SOUTÈNEMENT OUEST ET ACCÈS MIDTOWN

No. PROJET: 17-09 No. SOUMISSION: 408410

No. PLAN: 81-03115-2021-GC-1 04

NOTE : MARQUAGE EXISTANT À EFFACER (NON INDIQUÉ AU PLAN) ET À REMPLACER, TEL QUE MONTRÉ AU PLAN.

Ce document ne doit pas être utilisé à des fins de construction

BAIL

Développement Olymbec inc.

**Lot : 2 190 855 Ptie
et
Lot : 2 190 859 Ptie**

**Décarie
et
Marcel-Laurin**

Paraphes	
Locateur 	Locataire

BAIL

ENTRE : **DÉVELOPPEMENT OLYMBEC INC.**, personne morale constituée en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (L.R.C. (1985) c. C-44) , immatriculée sous le numéro 1167026526 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, chapitre P-44.1), ayant son siège au 333, boulevard Décarie, 5e étage, à Montréal, province de Québec, H4N 3M9, agissant et représentée par Richard Stern, son président, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration en date du 22 mars 2021.

TPS : _ 1217296397 TQ0001

TVQ : _ 1217296397 TQ0001

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836.

TPS : 121364749

TVQ : 1006001374

Ci-après nommée le « **Locataire** »

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

ATTENDU que le Locateur est propriétaire des Lieux loués.

ATTENDU que le Locataire utilisera les Lieux loués qu'à des fins de chemin d'accès pour les entreprises enclavées limitrophes ainsi que pour les déplacements des véhicules de l'entrepreneur retenu pour la reconstruction du tournebride situé à l'angle des boulevards Décarie et Marcel-Laurin (ci-après le « **Chantier** »). Ceci comprend, sans limitation, la livraison de matériaux et le déplacement des travailleurs du Chantier.

ATTENDU que ce chemin d'accès est non exclusif et sera utilisé par le Locataire et tous les autres ayants droits.

ATTENDU que Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions énoncées.

ATTENDU QUE le Locataire a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);

ATTENDU QUE le Locateur déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur	Locataire

ATTENDU QUE le Locateur déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

- 1.1 Bail :** le présent Bail, incluant le préambule et l' Annexe A.
- 1.2 Lieux loués :** les lieux décrits à l'article 2.
- 1.3 Taxes foncières :** les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique de l'immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie, stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locateur, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.
- 1.4 Taxes de vente :** la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2.1 Description des Lieux loués :
Une partie du lot DEUX MILLIONS CENT QUATRE-VINGT-DIX MILLE HUIT CENT CINQUANTE-CINQ (2 190 855 Ptie) et une partie du lot DEUX MILLIONS CENT QUATRE-VINGT-DIX MILLE HUIT CENT CINQUANTE NEUF (2 190 859 Ptie) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, tel que montré sur le plan joint au Bail comme "**Annexe A**".

2.2 Superficie totale des Lieux loués :
Superficie totale des Lieux loués est fixée à **14 928,5** pieds carrés.

Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur	Locataire

ARTICLE 3 **DURÉE**

3.1 Durée :

Le Bail est consenti pour une durée totale de DIX (10) mois répartis comme suit :

- HUIT (8) semaines durant l'année 2022 réparties entre le 1 avril au 31 octobre;
- HUIT (8) mois consécutifs durant l'année 2023, débutant entre le 1 mars et 30 avril.

Le Locataire ou le représentant autorisé confirmera par écrit au Locateur, au moins TRENTE (30) jours avant le début de l'occupation des Lieux loués, les dates qui constitueront la première et la dernière journée du Bail par période d'occupation.

3.2 Renouvellement :

Le Locateur accorde au Locataire l'option de renouveler le Bail à son échéance pour deux (2) termes additionnels et consécutifs de six (6) mois chacun, aux mêmes termes et conditions, sauf quant au loyer qui sera alors au prix stipulé à la clause 4 "Loyer".

Pour exercer une option, le Locataire devra en aviser le Locateur par écrit, à ses bureaux, au moins soixante (60) jours avant l'échéance du Bail ou de l'option en cours, à défaut de quoi cette option et toutes celles restantes, le cas échéant, deviendront nulles et non avenues.

3.3 Résiliation :

Aucune résiliation ne sera permise pendant la durée du bail mentionné à l'article 3.1 des présentes sauf pour les périodes de renouvellement.

3.4 Résiliation pour le renouvellement :

Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, le Locataire pourra, à tout moment, résilier le présent bail durant le ou les renouvellements moyennant un préavis écrit de TRENTE (30) jours à l'autre partie. Telle résiliation deviendra effective à l'expiration de ce délai de TRENTE (30) jours. Le loyer versé fera l'objet d'un ajustement au prorata du nombre de mois restant jusqu'à la fin du terme.

ARTICLE 4 **LOYER**

4.1 Loyer :

Le loyer total pour les deux mois occupés durant l'année 2022 est établi à HUIT MILLE DEUX CENT SOIXANTE-SEIZE DOLLARS ET SOIXANTE-SEPT CENTS (8 276,67 \$), auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, payable en un seul versement dans les 45 jours suivant le début de la durée en 2022.

Le loyer maximal pour l'année 2023 est établi à TRENTE-TROIS MILLE CENT SIX DOLLARS ET SOIXANTE-SEPT CENTS (33 106,67 \$), auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, payable en un seul versement dans les 45 jours suivant le début de la durée en 2023.

Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur	Locataire

Pour les périodes de renouvellement prévues ci-avant, le loyer mensuel sera de QUATRE MILLE CENT SOIXANTE-TREIZE DOLLARS ET SIX CENTS (4 173,06 \$), auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, payable dans les 45 jours suivant le début de la période de renouvellement.

4.2 Le loyer inclut toutes les Taxes foncières pour la superficie louée et la durée du bail.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

Le Locataire s'engage à :

5.1 Usage :

N'utiliser les Lieux loués qu'à des fins de chemin d'accès pour les entreprises enclavées limitrophes ainsi que pour les déplacements des véhicules de l'entrepreneur retenu pour la reconstruction du tournebride situé à l'angle des boulevards Décarie et Marcel-Laurin (le **Chantier**). Ceci comprend, sans limitation, la livraison de matériaux et le déplacement des travailleurs du Chantier.

5.2 Responsabilité et assurance :

Tenir le Locateur indemne de tous dommages tant aux Lieux loués qu'à l'édifice de Locateur adjacent aux Lieux loués, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre fait et cause pour le Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence grossière du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants. De plus, le Locataire se tiendra responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués, renonçant du même coup à toute exonération prévue par loi, y compris, sans restreindre la généralité de ce qui précède, les articles 604.1, 604.2, 604.3 et 604.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19) résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux, de l'utilisation des Lieux loués par l'entrepreneur du Chantier, de l'utilisation des Lieux Loués par les entreprises enclavées limitrophes (y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, leurs employés, dirigeants, administrateurs et clients). Le Locataire déclare qu'il s'auto-assure et en conséquence, il ne sera tenu de souscrire à aucune assurance de quelque nature que ce soit.

5.3 Avis :

Aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux loués ou à ses accessoires.

5.4 Entretien et Réparations :

Permettre au Locateur de faire toutes l'entretien et toutes les réparations urgentes et nécessaires dans les Lieux loués.

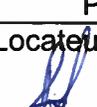
5.5 Signalisation :

Installer, à ses frais, l'équipement requis pour la signalisation extérieure aux endroits requis et de gérer ladite signalisation et le trafic durant la durée du Bail ou de tout renouvellement, le cas échéant.

5.6 Sous-location et cession :

Les droits consentis au Locataire par le présent bail sont personnels au Locataire, et à ce titre, ne peuvent être cédés à un tiers, en totalité ou partie, et les Lieux Loués ne peuvent être sous-loués, en totalité ou en partie, sans l'autorisation préalable et écrite du Locateur, lequel ne pourra refuser ce consentement sans motif raisonnable.

Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur 	Locataire

5.7 Publication :

Prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, le cas échéant, sous la forme d'un avis de bail seulement, lequel avis ne peut sous aucune considération mentionner de termes monétaires.

5.8 Accès au bâtiment :

S'engager à ce que les accès au bâtiment du Locateur demeurent libres et fluides de la circulation en tout temps.

5.9 État des Lieux loués :

Effectuer un film et prendre des photos au plus tard, SEPT (7) jours avant et après l'occupation des Lieux loués.

5.10 Remise en état des Lieux loués :

À moins qu'il en soit décidé autrement par le Locateur, le Locataire devra, à l'échéance du Bail ou à l'occasion de sa résiliation, le cas échéant, enlever et démanteler toutes ses installations et remettre les Lieux Loués dans leurs configuration et condition initiales, sauf l'usure normale, le tout aux frais du Locataire.

Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués après la résiliation ou à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers. Le coût d'une telle disposition par le Locateur, le cas échéant, sera à la charge du Locataire.

5.11 Déneigement partiel (mars ou avril) :

Lorsque le Locataire utilisera le chemin d'accès en mars ou avril, le cas échéant, et s'il reste un résidu de neige, le Locataire s'engage à le retirer à ses frais.

**ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU LOCATEUR**

Le Locateur s'engage à :

6.1 Accès :

Donner libre accès aux Lieux loués aux employés du Locataire ainsi qu'au public, en tout temps pendant la durée du Bail. Ceci comprend notamment, la zone dégagée selon le plan à l'Annexe A" désignée en rose.

6.2 Respect des exigences :

Fournir et maintenir les Lieux loués conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets applicables, le cas échéant, sauf en cas de contravention par le Locataire ou de l'entrepreneur choisi.

6.3 Taxes foncières :

Acquitter toutes Taxes foncières dont les Lieux loués pourraient faire l'objet.

6.4 Entretien et réparation :

Effectuer toute réparation et entretien des Lieux loués incluant notamment le déneigement, sauf si la réparation ou l'entretien est dû à la faute du Locataire, de son entrepreneur ou des entreprises enclavées limitrophes (y compris, sans limite la généralité de ce qui précède, leurs employés, dirigeants, administrateurs et clients).

Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur 	Locataire

ARTICLE 7
DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, les Lieux loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locateur en accord avec le Locataire, les Lieux loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, le Bail sera automatiquement résilié à compter de la date du dommage.

ARTICLE 8
DÉFAUT

8.1 Modalités :

Dans le cas où le Locateur signifierait au Locataire un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu des présentes, et si le Locataire ne remédie pas à ce défaut dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit, le Locateur pourra alors, sans autre avis au Locataire, mettre fin au présent bail, sans préjudice à tout autre recours que lui donne la loi.

Dans le cas où le Locataire signifierait au Locateur un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu des présentes, et si le Locateur ne remédie pas à ce défaut dans les trente (30) jours (à l'exception de tout défaut du paiement de loyer, auquel cas le délai est de quinze (15) jours) à compter de la réception de cet avis écrit, le Locataire pourra alors, sans autre avis au Locateur, mettre fin au présent bail, sans aucun recours en dommage de quelque nature que ce soit de la part du Locateur.

ARTICLE 9
DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

9.1 Le Locataire s'engage à n'utiliser aucun contaminant sur les Lieux loués. Advenant le cas, le Locataire assume la responsabilité de tout dommage qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de celles de son entrepreneur.

ARTICLE 10
DIVERS

10.1 Rubriques :

Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation à titre de référence et ne peuvent servir à l'interpréter.

10.2 Renonciation :

Le fait que le Locataire ou le Locateur n'ait pas exigé de l'autre l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou du Locateur ou à l'exercice d'un droit d'une partie, qui garde son plein effet.

Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur 	Locataire

10.3 Accord complet :

Les parties conviennent que le Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

10.4 Force majeure :

Aucune des parties ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, période de pandémie, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre, qu'elle soit déclarée ou non.

10.5 Lois applicables :

Ce Bail est régi par les lois du Québec.

ARTICLE 11
ANNEXES

11.1 Énumération :

Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ▶ Annexe A : Plan des Lieux loués.

11.2 Interprétation :

En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

ARTICLE 12
ÉLECTION DE DOMICILE

12.1 Adresses :

Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courrier électronique :

- ▶ Pour le Locateur :

DÉVELOPPEMENT OLYMBEC INC.
333, boulevard Décarie, 5e étage
Montréal, Québec, H4N 3M9
Téléphone : (514) 344-3334
Télécopieur : (514) 344-8027
Courriel : olymbeclegalcanada@olymbec.com

Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur	Locataire

► Pour le Locataire :

VILLE DE MONTRÉAL
Direction des transactions immobilières
303, rue Notre Dame Est, 2^{ème} étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8
Téléphone : (438) 351-3883
Courriel : immeubles.locations@montreal.ca

12.2 Modification :

Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

12.3 Avis :

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courrier électronique. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission ou courrier électronique, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Toute transmission d'avis par courrier électronique doit être accompagnée d'un envoi par la poste, sous pli recommandé, du texte original de cet avis portant la signature manuscrite du représentant autorisé pour valoir comme avis valide aux termes du Bail.

ARTICLE 13
ACCEPTATION

13.1 Signatures :

Les parties conviennent de s'échanger leurs signatures respectives du présent Bail par voie électronique. Une version signée échangée par courriel entre les parties aura valeur d'original et les parties ne seront pas autrement obligées d'en faire la preuve.

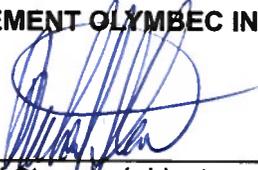
Code de dossier : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001
V6 F 2021-05-06

Paraphes	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 6 mai 2021

DÉVELOPPEMENT OLYMBEC INC. (LOCATEUR)



par : Richard Stern, président

Le _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL (LOCATAIRE)

par : Yves Saindon, greffier

Dossier # : 1210515005

Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations

Objet : Approuver un bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc. un terrain pour une période de 10 mois, répartie entre le 1er avril 2022 et le 30 avril 2023 et 2 périodes de renouvellement de 6 mois chacune, à des fins de chemin d'accès, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, situé près du boulevard Décarie et constitué d'une partie des lots 2 190 855 et 2 190 859 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 14 928,5 pieds carrés, pour un loyer total de 105 156,20 \$ taxes incluses pour le terme - Réf. : 31H12-005-0253-01 Bail 6586-001

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer la dépense comme indiqué dans le fichier joint

FICHIERS JOINTS



[GDD 1210515005 - terrain boul Décarie arrond. St-Laurent.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Préposée au budget
Tél : 514 872-0709

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-01

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514 872-0470
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.009
2021/06/30 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1218488002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division programmation et diffusion
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder une contribution financière de 20 000 \$ à l'organisme Projet MR-63 pour la réalisation des interventions artistiques sur le corridor culturel de Griffintown et approuver la convention à cet effet.

Il est recommandé:

1. d'accorder un soutien financier de 20 000 \$ à l'organisme Projet MR-63 pour la réalisation des interventions artistiques sur le Corridor culturel de Griffintown dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal MCC/Viile 2018-2021 (EDCM);
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du Service des finances;
3. d'approuver la convention à cet effet.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-06-18 09:12

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1218488002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division programmation et diffusion
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder une contribution financière de 20 000 \$ à l'organisme Projet MR-63 pour la réalisation des interventions artistiques sur le corridor culturel de Griffintown et approuver la convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

L'organisme Projet MR-63 est un jeune OBNL créé en 2014 connue pour son projet de développement d'un futur complexe culturel à Griffintown réutilisant d'anciens wagons de métro, ainsi que pour la mise en place en amont de stations éphémères dans l'espace public qui ont permis à l'organisme de présenter une programmation culturelle dans le Sud-Ouest à l'été 2018 et 2019. Le complexe culturel de MR-63 aura pour mission de permettre la découverte de jeunes talents et d'offrir un lieu rassembleur pour le quartier en lien avec la communauté locale. Avec ce projet, l'organisme se positionne comme un acteur innovant dont les projets encouragent la participation citoyenne et la vitalité culturelle du quartier. Griffintown est un milieu habité par différents acteurs de la culture et des arts – lieux culturels, ateliers d'artistes, créateurs de tous horizons, galeristes, imprimeurs, producteurs et autres professionnels des industries culturelles et créatives y sont présents. Depuis 2005, plusieurs initiatives ont été déployées et proposées aux instances par certains de ces acteurs, pour défendre la mise en place d'un projet de corridor culturel autour de la rue Ottawa afin de préserver le patrimoine, encourager la créativité tout en intégrant la communauté. Ces organismes au fil des ans ont développé des activités culturelles, outils promotionnels, études, concours d'idées pour imaginer la revitalisation du quartier.

En 2013, le Plan particulier d'urbanisme (PPU) déposé par la Ville pour le secteur Griffintown a reconnu la notion d'un « Corridor culturel » comme axe structurant du secteur qui correspond aux orientations quant à :

- la reconnaissance de la valeur historique des rues William et Ottawa;
- le réaménagement de ces deux rues pour formaliser un lien structurant entre les institutions culturelles du Vieux-Montréal et les points d'intérêt culturels et récréatifs du quartier et de l'arrondissement du Sud-Ouest.

Depuis 2019, dans le cadre du PPU, le Service de l'urbanisme et de la mobilité travaille avec le Bureau d'art public du Service de la culture et avec l'arrondissement Le Sud-Ouest pour l'implantation au cours des prochaines années d'un corridor culturel de la rue Ottawa qui comprendra le réaménagement de parcs et la consolidation d'espaces verts, tout comme l'intégration de quatre œuvres d'art public le long de la rue Ottawa entre L'Arsenal et la Fonderie Darling. Une première oeuvre d'art public sera installée au futur parc du Bassin-à-Bois de la place des Arrimeurs en 2022.

L'organisme Projet MR-63, étant un acteur culturel actif dans le quartier, souhaite contribuer également au développement et à l'animation de ce projet de corridor culturel. Il propose donc la mise en place d'une série d'interventions artistiques sur les rues Ottawa et William en amont des actions d'aménagement visées par la Ville dans le cadre du PPU.

Il est important de mentionner que dans le cadre de l'appel à projets *Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements*, un montant maximal de 125 000 \$ a été accordé à l'organisme pour développer un projet de Micro-placettes mobiles. Ce dernier vise à offrir une programmation culturelle et à animer les quartiers Petite-Bourgogne et Griffintown cet été. Cette aide s'inscrit dans le cadre du plan de relance mis en place par le Service du développement économique (SDÉ) et le Service de la Culture en lien avec la pandémie de COVID-19. Le projet de Micro-placettes sera complémentaire au projet d'interventions artistiques sur le corridor culturel de Griffintown objet du présent sommaire décisionnel.

Il est donc proposé d'accorder à l'organisme Projet MR-63 un soutien de 20 000 \$ pour lui permettre de réaliser des interventions artistiques sur le corridor culturel Griffintown dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

-CE21 1059: Accorder un soutien financier et technique totalisant la somme de 2 594 750 \$, aux organismes désignés pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'appel à projets *Agir pour l'animation du centre-ville par les festivals et événements 2021* dont un montant maximal de 125 000 \$ pour le projet Micro-placettes mobiles de Projet MR-63 (dossier 1216370024).

-CA21 22 0134: Accorder une contribution financière non récurrente au montant de 11 444 \$ à l'organisme à but non lucratif Projet MR-63 (dossier 1217010001).

-CA19 22 0177: Ordonnances autorisant la tenue de l'événement « La Maison MR-63 », du 19 juillet au 15 septembre 2019 (dossier 1197654003).

-CA18 22 0223: Approbation d'une convention et octroi d'une contribution financière de 7 000 \$ à l'organisme Projet MR-63 pour l'organisation de la Station F-MR, pour l'année 2018 (dossier 1186481005).

-CA18 22 0208: Ordonnances nécessaires pour les événements de Station F-MR par MR-63 (dossier 1187654005).

DESCRIPTION

Le présente sommaire vise à accorder un soutien financier à l'organisme Projet MR-63 pour la réalisation de trois interventions sur le corridor culturel de Griffintown :

1. Une intervention en 3D qui serait installée sur le site du futur parc des Eaux-Cachées intégrée à la clôture et aux trottoirs. Elle sera conçue avec des matériaux recyclés par l'artiste pluridisciplinaire Alexis Vaillancourt;
2. Une murale au sol élaborée sur le trottoir «triangle», situé à l'intersection des rues William, Guy et Ottawa. Cette oeuvre imaginée par l'artiste Thaïla Khampo représentera un moment de pause dans le quartier, mais surtout un espace qui reflète les citoyens d'hier et d'aujourd'hui. Un passé riche en histoire et en vécu;
3. L'élaboration d'une signalétique artistique au sol tout le long du parcours, permettant d'identifier le corridor culturel. Des codes QR redirigeront les passants vers un site web informatif sur le corridor culturel et sur les deux interventions artistiques proposées par l'organisme.

Avec ce projet l'organisme Projet MR-63 contribuera :

- À dynamiser un espace urbain qui est encore un grand chantier d'aménagement;
- Au développement du corridor culturel;
- À l'animation du quartier par les biais des interventions artistiques urbaines si importantes en contexte pandémique;
- Au développement de l'identité d'un quartier en pleine transformation.

JUSTIFICATION

Les interventions artistiques proposées par l'organisme Projet MR-63 s'inscrivent dans les orientations du PPU visant à développer un corridor culturel dans le secteur Griffintown. De plus, le projet rejoint l'axe 2 de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 soit *Les quartiers culturels et l'expérience culturelle citoyenne* dont l'objectif général est de consolider et développer des espaces culturels et de mettre en valeur les richesses présentes dans les quartiers.

Aussi, l'organisme s'inscrit dans le plan stratégique de la Ville: Montréal 2030 rencontrant certaines priorités du document, notamment le soutien de la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif ainsi que la contribution au développement d'une offre culturelle de proximité dans les quartiers.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 20 000 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 20-033 Entente dév.culturel 2018-21 CM20 0837
 Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021.

La dépense de 20 000 \$ est subventionnée à 10 000 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 10 000 \$ et a fait l'objet de la recommandation de crédit suivante : 20-02.02.02.00-0192.

Les contributions financières pour les cinq dernières années sont :

NOM_FOURNISSEUR	CENTRE RESPONSABILITÉ	2018	2019		

PROJET MR-63	Diversité et inclusion sociale Sud-Ouest	7 000,00 \$	565,00 \$
Total général		7 000,00 \$	565,00 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par ces interventions artistiques dont une des oeuvres sera conçue avec des matériaux recyclés, l'organisme Projet MR-63 contribue à la vitalité culturelle locale et participe à la qualité de vie montréalaise en offrant une culture de proximité pour la population de l'arrondissement Le Sud-Ouest. L'organisme participe au développement de milieux de vie durables et à échelle humaine.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les interventions artistiques proposées par Projet MR-63 sont une opportunité de collaboration entre les services centraux, l'arrondissement Le Sud-Ouest et les organismes du quartier. Cette collaboration pourrait établir des bases solides pour une future démarche de planification d'un quartier culturel. Il est important de mentionner que l'arrondissement Le Sud-Ouest a déposé à l'hiver 2020 son Plan de développement culturel 2020-2022 et un des axes prioritaires est dédié à l'émergence des quartiers culturels. Un des secteurs identifiés par l'arrondissement étant favorable pour l'implantation d'un quartier culturel est le secteur de Griffintown.

De plus, compte tenu du fait que MR-63 souhaite développer un complexe culturel à Griffintown, les interventions sur le corridor culturel pourraient notamment contribuer à son ancrage sur le territoire et au développement des liens avec la communauté locale. Les interventions artistiques pourraient également constituer une première étape d'un projet plus ambitieux d'animation du corridor culturel que l'organisme voudrait développer en concertation avec des résidents, des artistes, des organismes culturels et communautaires du quartier ainsi qu'avec de différents partenaires publics et privés. L'organisme par ses actions contribuera à la vitalité culturelle de Griffintown.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

En période de déconfinement progressif et de distanciation physique, le projet proposé par l'organisme MR-63 rendra la culture accessible aux citoyens en utilisant des espaces publics extérieurs considérés sécuritaires selon les mesures sanitaires en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication sera réalisée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Calendrier préliminaire du projet :

Juin-Juillet :

- Octroie du soutien financier
- Approbation d'occupation de l'espace public
- Création et approbation des maquettes
- Réalisation des interventions artistiques

Fin octobre : Démantèlement et nettoyage

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Chantal BEAULIEU, Le Sud-Ouest
Mathieu DUBOIS, Le Sud-Ouest

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Arlett ABREGO
Agente de développement culturel - Quartiers culturels

Tél : 514 872-6295
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-06-02

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - action culturelle et partenariats

Tél : 514 872-7404
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice
Tél : 514-872-8562
Approuvé le : 2021-06-04

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-06-16



CORRIDOR
CULTUREL
GRIFFINTOWN

Proposition par

MR63

Été 2021

Grandes Œuvre

Autre Placette *

Autre Placette *

Autre Placette *

Oeuvres 02

Oeuvres 01

Rue Notre-Dame

Rue Peel

Rue Ottawa

Rue William

Autre Placette *

Projet de placette en développement pour cette été

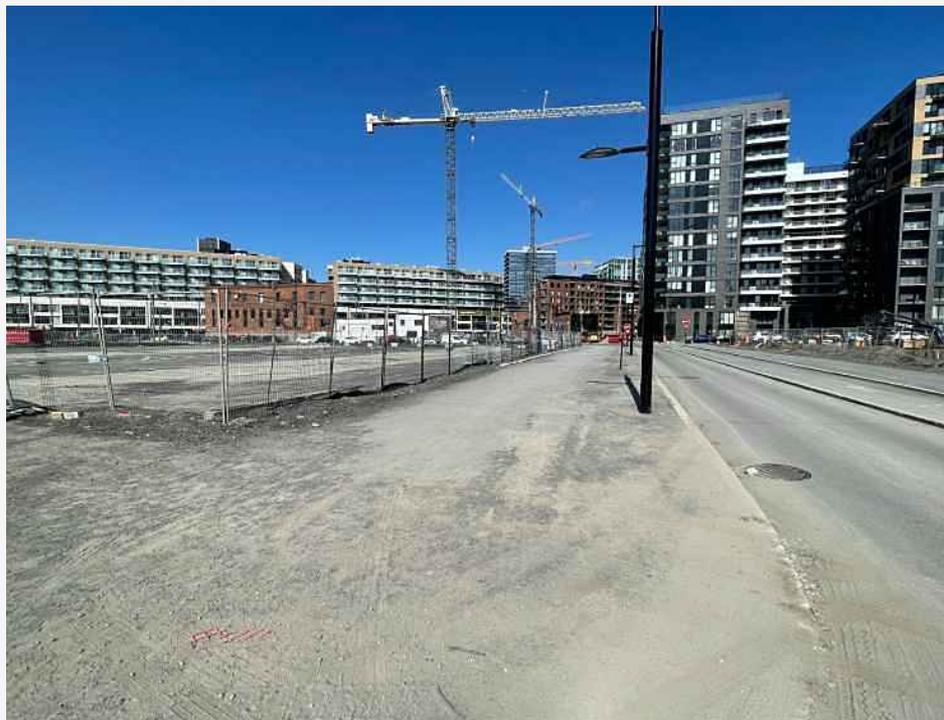
MR63

Parc Des eaux-cachées

Pour la première intervention MR-63 propose l'oeuvre Alexis Vaillancourt. Installé sur le site du futur Parc des Eaux-Cachées, cette intervention en 3D sera intégrée à la clôture et aux trottoirs. Elle sera conçue avec des matériaux recyclés.

La zone d'activation couvre plus de 80m de long et une surface totale de 238m². Elle s'inspire de l'énergie des villes en mouvement et crée un parallèle avec le quartier de Griffintown qui est lui-même en pleine transformation. De plus, l'oeuvre fait écho au patrimoine industriel du quartier.

L'oeuvre est conçue par l'artiste Alexis Vaillancourt, qui travaille aussi bien la sculpture, que la peinture. Il s'inspire des textures, des matériaux recyclés et des éléments graphiques contemporains.



Alexis Vaillancourt

Alexis Vaillancourt dessine et peint depuis son plus jeune âge, mais c'est seulement depuis 2015 qu'il se consacre de manière sérieuse aux arts visuels. Artiste pluridisciplinaire, son travail couvre la peinture sur toile ou murs, la sculpture et l'installation. Ses thèmes sont très éclectiques et enfantins. C'est souvent avec des montages photos modifiées qu'il va concevoir ses murales. Il travaille aussi beaucoup avec des pochoirs faits de dessins découpés et utilise des couleurs éclatantes qu'il répète et superpose. C'est avec cela qu'il crée ses toiles semi-abstraites dans lesquelles « les éléments figuratifs deviennent plus des motifs au service de la structure globale de l'œuvre ».



Artistes

Alexis Vaillancourt



Terrasse VIP, Festival Osheaga 2019



Murale à Montréal

Alexis Vaillancourt



Installation au centre Eaton de Montréal



Murale à Montréal

Oeuvre 01

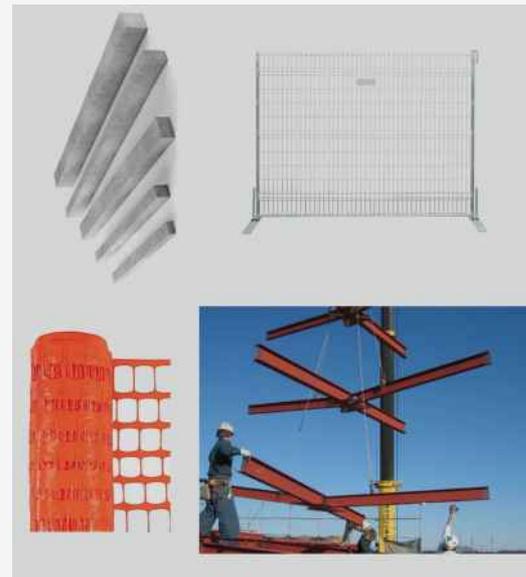
Inspirations



Inspiration d'oeuvres in situ dans le paysage urbain



Inspiration d'oeuvres in situ sur clôture

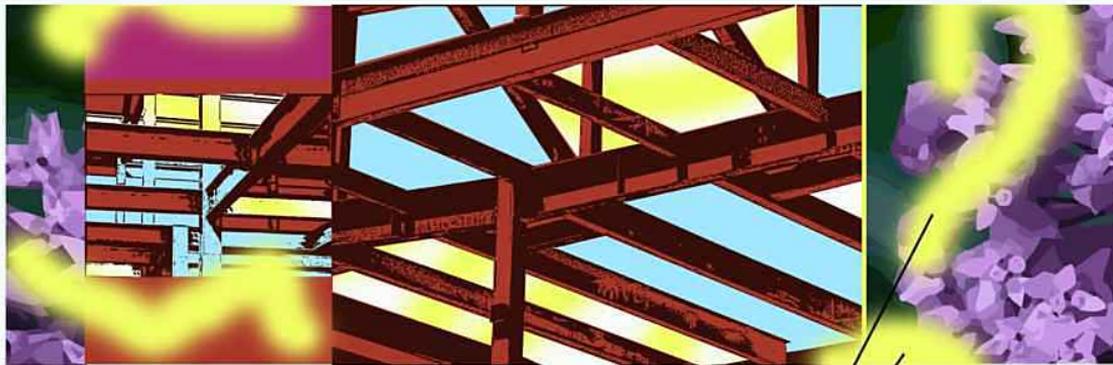


Série d'éléments qui pourraient être réutilisés pour la création de l'oeuvre

Maquettes préliminaires

Oeuvre exemple, ceci ne sont pas les propositions officielles

Maquette préliminaire



Esquisse à travers laquelle certains échantillons pourraient être pris pour la peinture au sol.



Idee: inspiration marquage de rue.



Intégration de végétation.



Maquette préliminaire

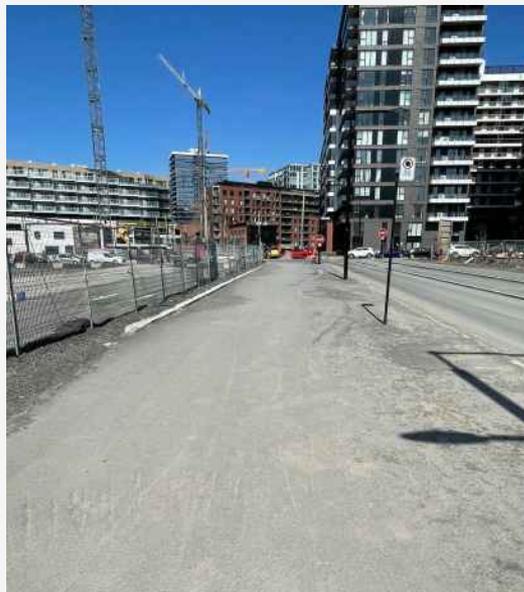


zone d'intervention & type d'accrochage

les structures qui seront déposées sur les clôtures seront munis de base autoportante (patte de béton) et ou des fixation au sol (si cela est permis). Le but est de ne pas mettre tout le poids sur la clôture et simplement l'utiliser comme un second appuis.

Les assises seront-elles aussi fixées au sol (si cela est permis). Elles ne seront pas une entrave à la circulation et l'entretien du trottoir.

L'œuvre sera donc composée d'un grand panneau principal et de plus petites interventions sur ce côté en plus des grands bancs.



William / Guy / Ottawa

L'oeuvre du triangle William / Guy / Ottawa représentera un moment de pause dans le quartier, mais surtout un espace qui reflète les citoyen.nes d'hier à d'aujourd'hui. Un passé riche en histoire et en vécu. La zone d'activation totalise plus de 140m².

Le travail de l'artiste Thäila Khampo représente parfaitement cette énergie vibrante et coloré tout en laissant place de l'humain et leur sensibilité.



Thaïla Khampo

Thaïla Khampo est un illustrateur de Montréal. Il aime les motifs, le mystère, les belles histoires, l'art naïf, l'humour caustique, la simplicité et les images qui racontent des histoires.



Artistes

Thaïla Khampo



Collaboration avec Belgian Moon



Oeuvre 2020

Maquettes préliminaires

Oeuvres exemples, ceci ne sont pas les propositions officielles

Maquettes préliminaires

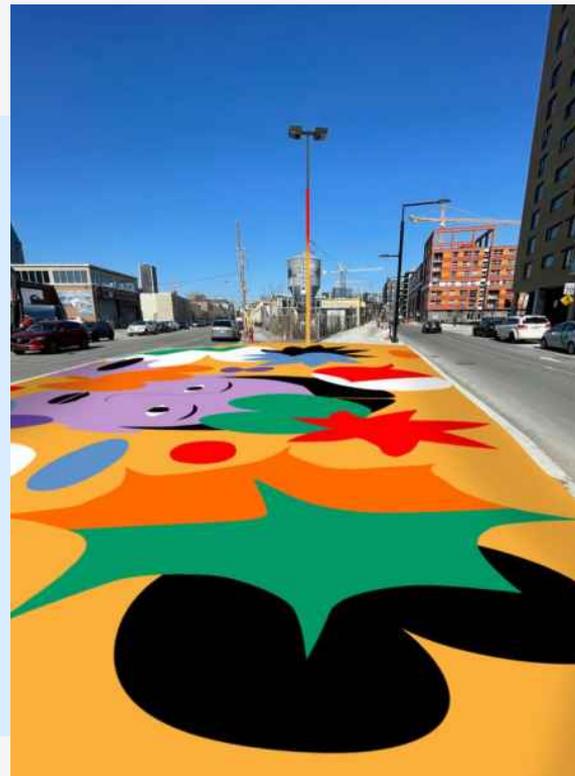


MR63



23/78

Maquettes préliminaires



Zone pour oeuvres
signalétique au sol
700m



Activation été 2021

Signalétique au sol

Brief

- 30 cm x 30 cm
- Élément liant entre les placettes
- L'oeuvre doit être facilement reproductible (pochoir)
- Une ou deux couleurs
- Icône fort qui crée un lien d'appartenance au quartier
- Abstrait, réaliste ou minimaliste
- Reproduit 30 à 40 fois

Mots d'inspirations

- Industrialisation
- Nature
- Travailleur
- Mouvements
- Canal
- Montréal
- Populations historiques
- Été
- Balise (Piquet ou perche fiché sur le terrain pour matérialiser le tracé d'une route, d'un chemin de fer, d'un canal en construction)



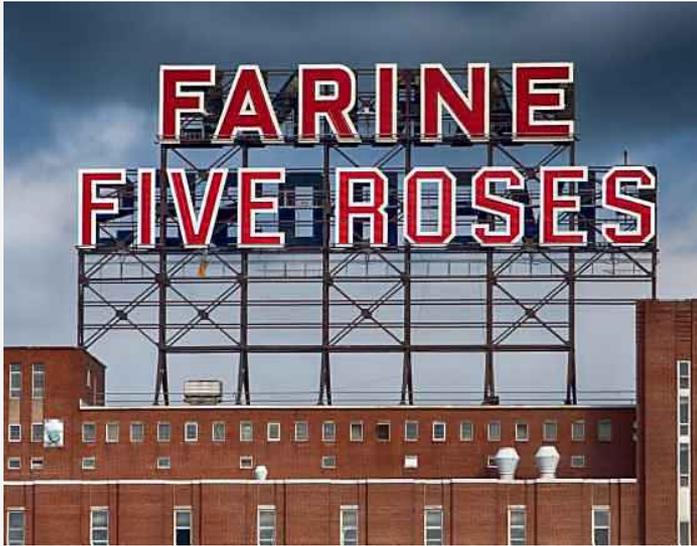
Délimitation du quartier Griffintown



Proposition de marquage au sol



Inspiration lettrage industriel



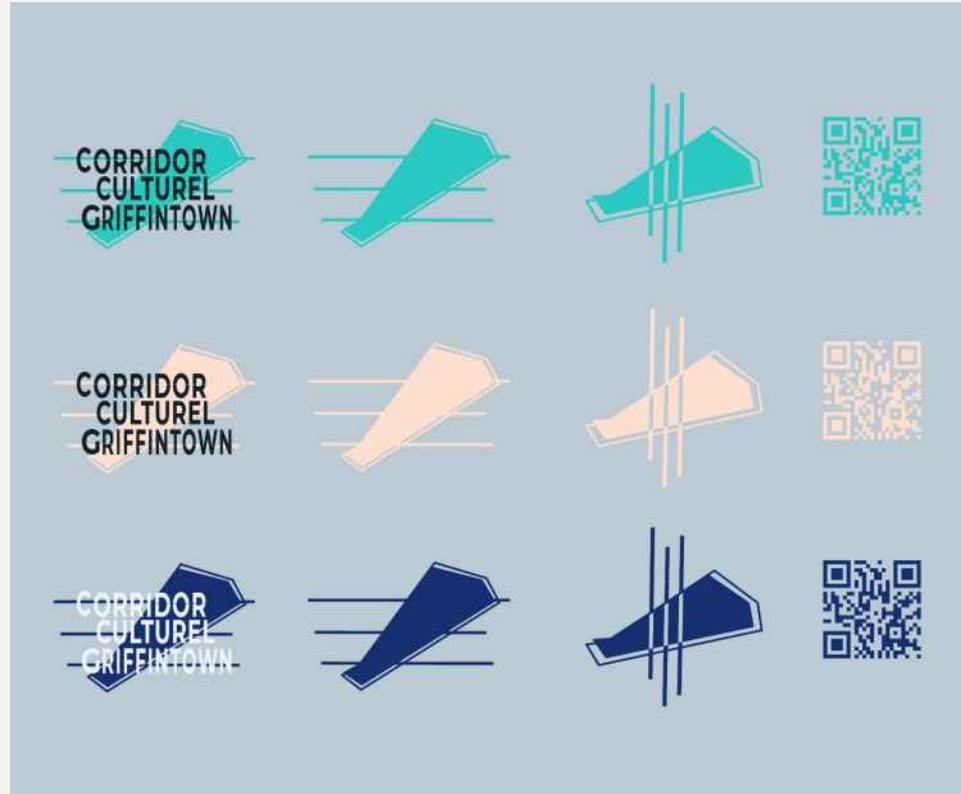
Proposition de marquage au sol



Variation

Le design proposé pour la signalétique au sol permet d'évoquer non seulement le quartier, mais aussi, grâce au ligne transversale le mouvement dans le temps et dans l'espace. On comprend l'essence de ce quartier qui évolue et qui traversé par les époques.

Plus encore sa typographie finale vient reprendre le l'icône design du Farine Five Rose, visible partout depuis le Corridor culturel et rappelant le passé industriel du quartier et de la métropole.



Signalétique intégrée

Des codes QR au sol seront placés tout le long du parcours et redirigeront les passant-e-s vers un site web informatif sur le Corridor culturel. Sur celui-ci on pourra aussi trouver la présentation des deux grandes oeuvres installées sur le parcours.





Merçi



Proposition par

MR63

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 106, agissant et représentée par Me Emmanuel Tani-Moore, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6, et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **PROJET MR-63**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 385 rue de la Montagne #4, Montréal, Québec, H3C 2B3 agissant et représentée par Frédéric Morin-Bordeleau, Directeur Général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 811965771RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1221231852TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 811965771 RR001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de faire découvrir la culture montréalaise et la créativité locale durable;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables et tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : Le Directeur du Service de la culture ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;
- 4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;
- 4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux, et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au

Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes et recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation, demande, recours ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de vingt mille dollars (20 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de dix-huit mille dollars (18 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de deux mille dollars (2 000 \$), après l'acceptation du bilan complet tel que prévu à l'article 4.5.1;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 6

GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphes 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 octobre 2021.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, à la signature de la présente Convention et avant la réalisation du Projet, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

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

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

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

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 385 rue de la Montagne #4, Montréal, Québec, H3C 2B3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Frédéric Morin-Bordeleau, Directeur Général Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au au 801, rue Brennan, 5e étage, Montréal, Québec, H3C 0G1, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le 3^e jour de juin 2021

PROJET MR-63



Par : Frédéric Morin-Bordeleau

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e
jour de 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1
PROJET

BILAN FINAL

À remettre au plus tard le **30 novembre 2021** :

- Bilan du projet (indicateurs de résultats et commentaires)
- Bilan financier témoignant de l'utilisation des sommes octroyées (budget prévisionnel à la signature et budget révisé avec le bilan final)
- Les outils de communication témoignant de la visibilité de l'Entente sur le développement culturel de Montréal
- Dossier de presse, s'il y a lieu
- Trois photographies ou images libres de droit, s'il y a lieu
- Rapport annuel de l'organisme
- États financiers



CORRIDOR
CULTUREL
GRIFFINTOWN

Proposition par

MR63

F.M.B.

15

47/78

Été 2021

Grandes Œuvre

Autre Placette *

Autre Placette *

Autre Placette *

Oeuvres 02

Oeuvres 01

Rue William

Rue Notre-Dame

Rue Peel

Rue Ottawa

Autre Placette *

Projet de placette en développement pour cette été

MR63

F.M.B.

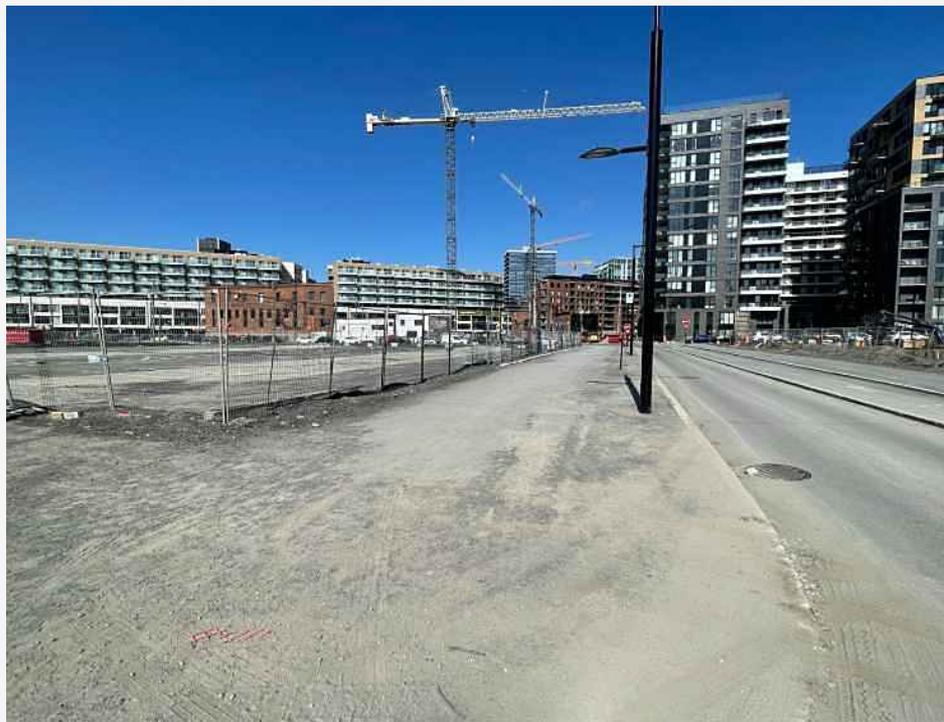
179/78

Parc Des eaux-cachées

Pour la première intervention MR-63 propose l'oeuvre Alexis Vaillancourt. Installé sur le site du futur Parc des Eaux-Cachées, cette intervention en 3D sera intégrée à la clôture et aux trottoirs. Elle sera conçue avec des matériaux recyclés.

La zone d'activation couvre plus de 80m de long et une surface totale de 238m². Elle s'inspire de l'énergie des villes en mouvement et crée un parallèle avec le quartier de Griffintown qui est lui-même en pleine transformation. De plus, l'oeuvre fait écho au patrimoine industriel du quartier.

L'oeuvre est conçue par l'artiste Alexis Vaillancourt, qui travaille aussi bien la sculpture, que la peinture. Il s'inspire des textures, des matériaux recyclés et des éléments graphiques contemporains.



Alexis Vaillancourt

Alexis Vaillancourt dessine et peint depuis son plus jeune âge, mais c'est seulement depuis 2015 qu'il se consacre de manière sérieuse aux arts visuels. Artiste pluridisciplinaire, son travail couvre la peinture sur toile ou murs, la sculpture et l'installation. Ses thèmes sont très éclectiques et enfantins. C'est souvent avec des montages photos modifiées qu'il va concevoir ses murales. Il travaille aussi beaucoup avec des pochoirs faits de dessins découpés et utilise des couleurs éclatantes qu'il répète et superpose. C'est avec cela qu'il crée ses toiles semi-abstraites dans lesquelles « les éléments figuratifs deviennent plus des motifs au service de la structure globale de l'œuvre ».



Artistes

Alexis Vaillancourt



Terrasse VIP, Festival Osheaga 2019



Murale à Montréal

Alexis Vaillancourt



Installation au centre Eaton de Montréal



Murale à Montréal

Oeuvre 01

Inspirations



Inspiration d'oeuvres in situ dans le paysage urbain



Inspiration d'oeuvres in situ sur clôture



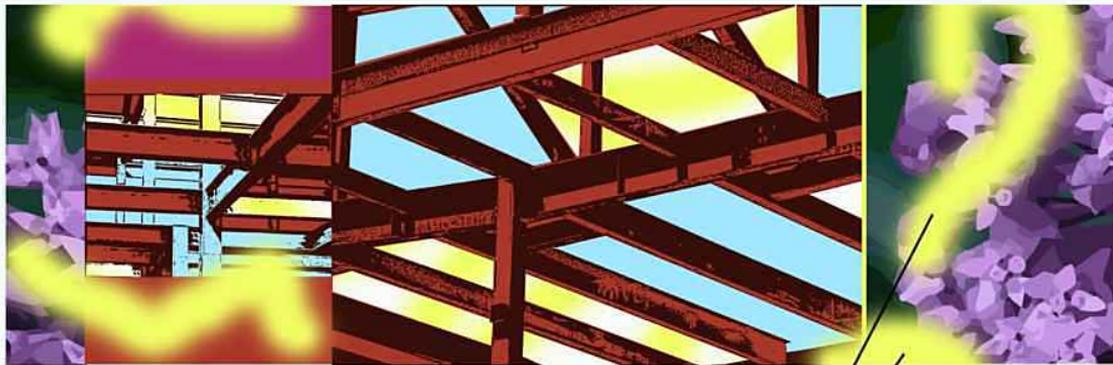
Série d'éléments qui pourraient être réutilisés pour la création de l'oeuvre

Maquettes préliminaires

Oeuvre exemple, ceci ne sont pas les propositions officielles

F.M.B.

Maquette préliminaire



Esquisse à travers laquelle certains échantillons pourraient être pris pour la peinture au sol.



Idee: inspiration marquage de rue.



Intégration de végétation.



Maquette préliminaire



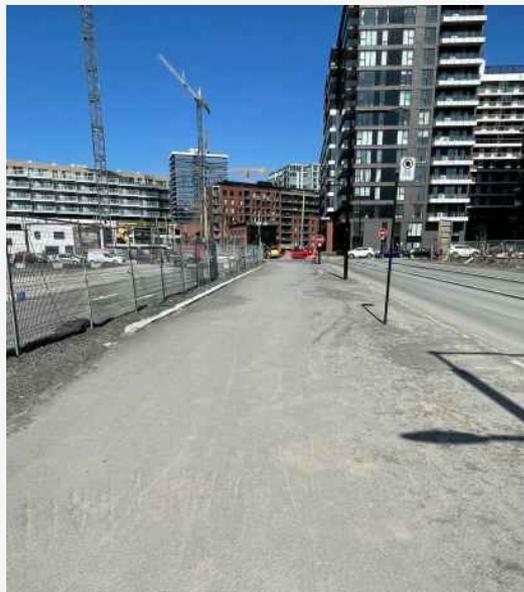
F.M.B.

zone d'intervention & type d'accrochage

les structures qui seront déposées sur les clôtures seront munis de base autoportante (patte de béton) et ou des fixation au sol (si cela est permis). Le but est de ne pas mettre tout le poids sur la clôture et simplement l'utiliser comme un second appuis.

Les assises seront-elles aussi fixées au sol (si cela est permis). Elles ne seront pas une entrave à la circulation et l'entretien du trottoir.

L'œuvre sera donc composée de grands panneaux principaux et de plus petites interventions sur ce côté en plus des grands bancs.



F.M.B.

William / Guy / Ottawa

L'oeuvre du triangle William / Guy / Ottawa représentera un moment de pause dans le quartier, mais surtout un espace qui reflète les citoyen.nes d'hier à d'aujourd'hui. Un passé riche en histoire et en vécu. La zone d'activation totalise plus de 140m².

Le travail de l'artiste Thäila Khampo représente parfaitement cette énergie vibrante et coloré tout en laissant place de l'humain et leur sensibilité.



F.M.B.

Thaïla Khampo

Thaïla Khampo est un illustrateur de Montréal. Il aime les motifs, le mystère, les belles histoires, l'art naïf, l'humour caustique, la simplicité et les images qui racontent des histoires.



Artistes

Thaïla Khampo



Collaboration avec Belgian Moon



Oeuvre 2020

Maquettes préliminaires

Oeuvres exemples, ceci ne sont pas les propositions officielles

F.M.B.

Maquettes préliminaires



MR63



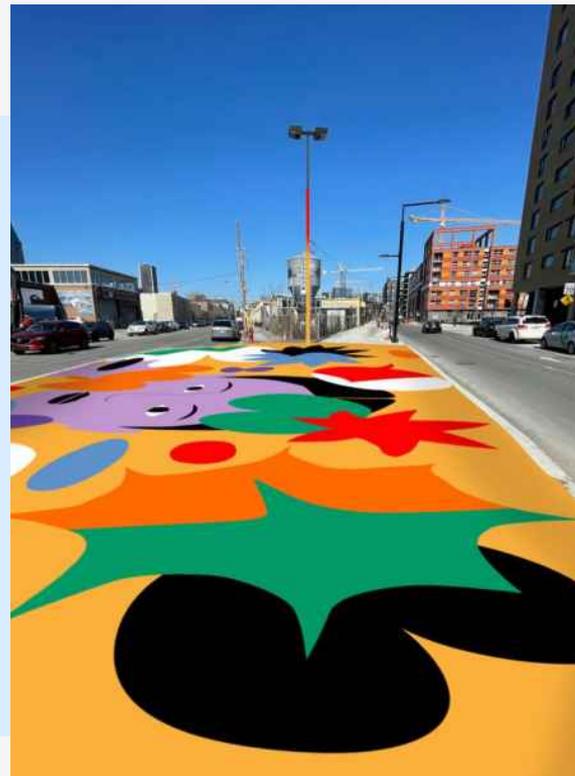
F.M.B.

63/78
31

Maquettes préliminaires

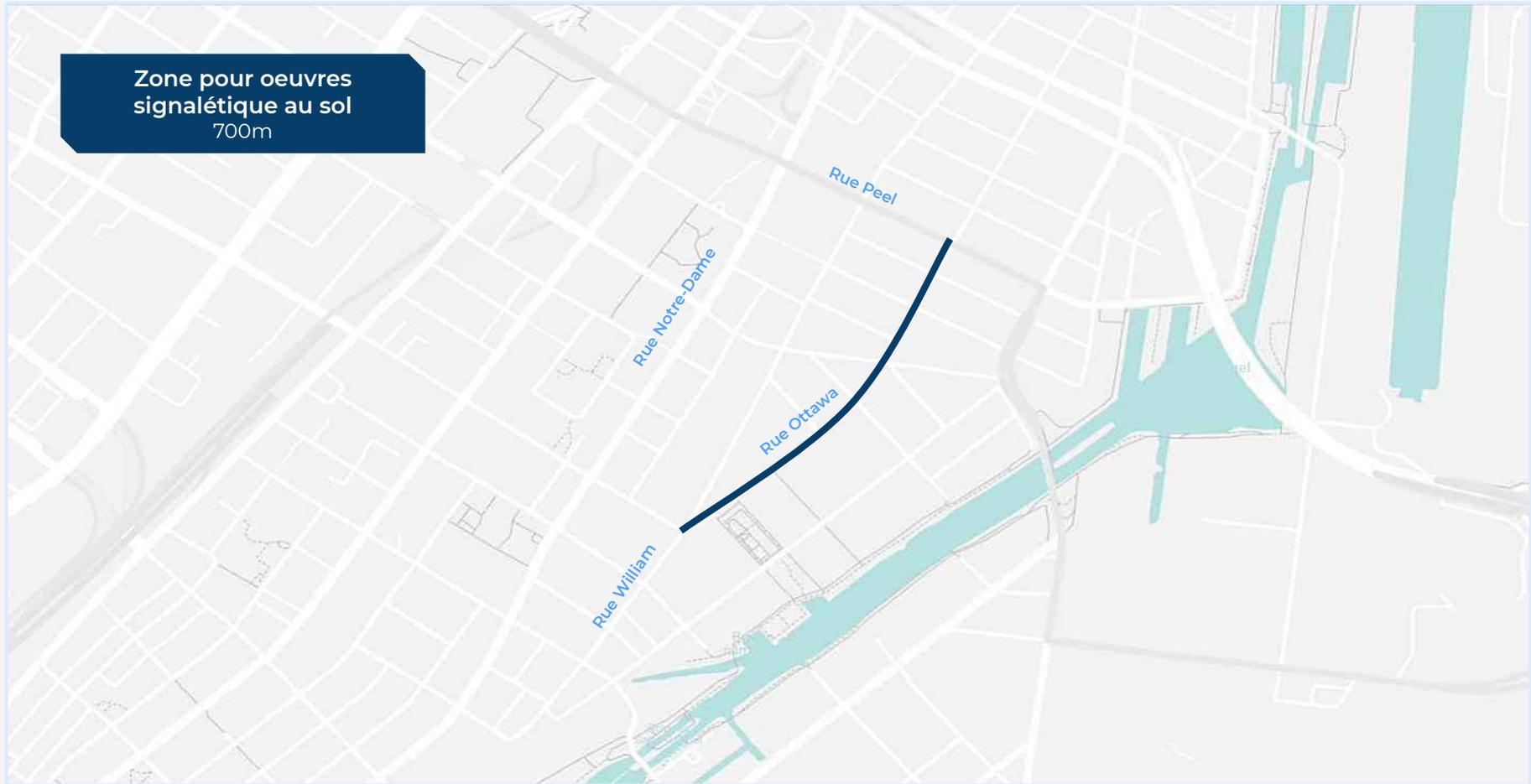


MR63



F.M.B.

Zone pour oeuvres
signalétique au sol
700m



Activation été 2021

Signalétique au sol

Brief

- 30 cm x 30 cm
- Élément liant entre les placettes
- L'oeuvre doit être facilement reproductible (pochoir)
- Une ou deux couleurs
- Icône fort qui crée un lien d'appartenance au quartier
- Abstrait, réaliste ou minimaliste
- Reproduit 30 à 40 fois

Mots d'inspirations

- Industrialisation
- Nature
- Travailleur
- Mouvements
- Canal
- Montréal
- Populations historiques
- Été
- Balise (Piquet ou perche fiché sur le terrain pour matérialiser le tracé d'une route, d'un chemin de fer, d'un canal en construction)



Délimitation du quartier Griffintown

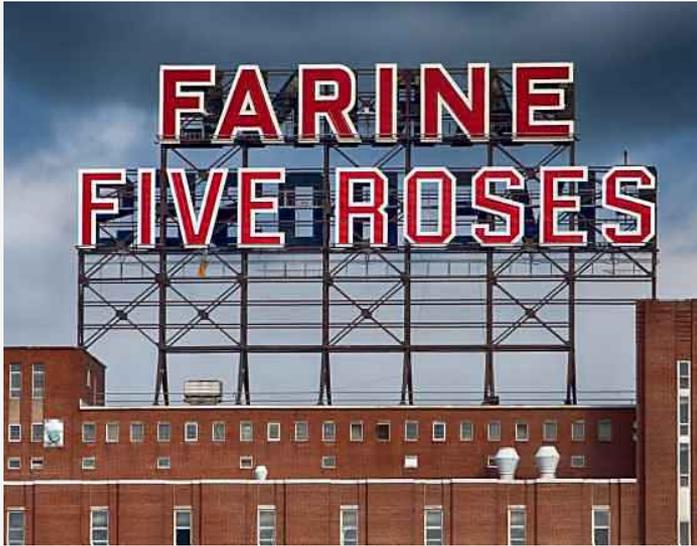


Proposition de marquage au sol



F.M.B.

Inspiration lettrage industriel



Proposition de marquage au sol

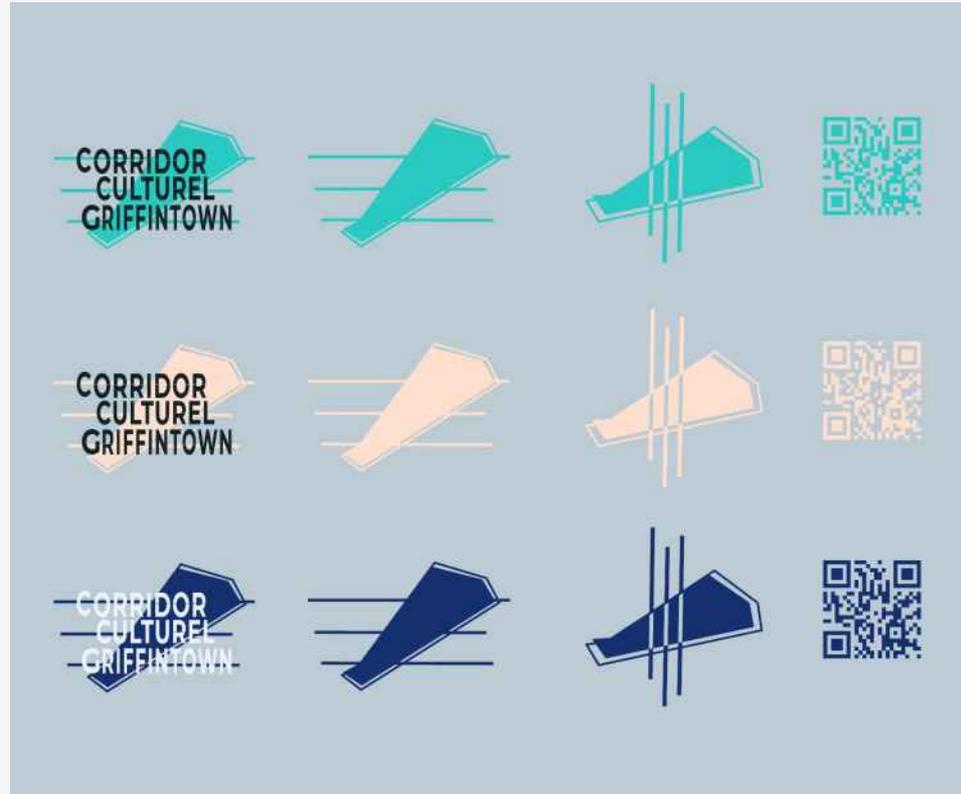


F.M.B.

Variation

Le design proposé pour la signalétique au sol permet d'évoquer non seulement le quartier, mais aussi, grâce au ligne transversale le mouvement dans le temps et dans l'espace. On comprend l'essence de ce quartier qui évolue et qui traversé par les époques.

Plus encore sa typographie finale vient reprendre le l'iconique design du Farine Five Rose, visible partout depuis le Corridor culturel et rappelant le passé industriel du quartier et de la métropole.



F.M.B.

Signalétique intégré

Des codes QR au sol seront placés tout le long du parcours et redirigeront les passant-e-s vers un site web informatif sur le Corridor culturel. Sur celui-ci on pourra aussi trouver la présentation des deux grandes oeuvres installées sur le parcours.



F.M.B.



F.M.B.

Merçi



Proposition par

MR63

F.M.B.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec.

En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.

1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet à la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication.

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

-Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.

-Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.

-Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

-Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante : **Projet financé dans le cadre de**

l'Entente sur le développement culturel de Montréal et l'Entente Réflexe Montréal conclues entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.

-Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

-S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.

-Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

-Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

-Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :

- inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
- soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
- offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.):

-Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec disponibles sur : <http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques>

-Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

Quelques cas de figure : Montréal Québec

Canada + Montréal + Québec

Arrondissement + Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec
Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par la Ville.

À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4. Publicité et promotion

-Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.

-Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.

-Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

-Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.

-Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande,

veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document

-Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

-Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

-Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité.

Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

-Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

-S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

-Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

-Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.

-Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles ci-dessus, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

-Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique:

- tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);

- s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
- s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville de Montréal, veuillez adresser votre demande par courriel à : visibilite@ville.montreal.qc.ca

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca

Dossier # : 1218488002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division programmation et diffusion
Objet :	Accorder une contribution financière de 20 000 \$ à l'organisme Projet MR-63 pour la réalisation des interventions artistiques sur le corridor culturel de Griffintown et approuver la convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Certification de fonds GDD #1218488002.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Valérie LAVIGNE
Préposée au budget
Tél : 514-872-7801

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-04

Julie NICOLAS
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514.872.7660
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1208351001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Octroyer une contribution financière non récurrente totalisant 48 500 \$ aux Fonds de Recherche du Québec-Santé pour l`organisation de l`édition 2021 du Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements (INGSA) qui aura lieu du 30 août au 2 septembre 2021 / Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé:

1- d'accorder une contribution financière non récurrente de 48 500 \$ à l'organisme Les Fonds de Recherche du Québec-Santé pour l'édition 2021 de la conférence internationale INGSA du 30 août au 2 septembre 2021;

2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée à 79,38 % par l'agglomération (38 500 \$) et à 20,62 % par le budget local (10 000 \$).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-06-21 10:37

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1208351001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Octroyer une contribution financière non récurrente totalisant 48 500 \$ aux Fonds de Recherche du Québec-Santé pour l`organisation de l'édition 2021 du Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements (INGSA) qui aura lieu du 30 août au 2 septembre 2021 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

En septembre 2020, devait se tenir pour la première fois à Montréal la 4ème édition du congrès international du Réseau international pour le conseil scientifique aux gouvernements (INGSA). Une demande de contribution financière à la Ville de Montréal a été déposée pour l'édition 2020 et la Ville de Montréal a manifesté son intérêt via une lettre de soutien rédigée par le Carrefour de la recherche urbaine de Montréal (CRUM) et signée par M. François Croteau en date du 12 novembre 2020. La pandémie de COVID-19 a obligé les organisateurs à reporter la réalisation de cet événement à l'année suivante.

Montréal accueillera du 8 août au 2 septembre 2021 la 4ème édition du Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements, *Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public* (International Network for Government Science Advice - INGSA). Cette édition sera la première à se dérouler en Amérique du Nord. Dans le contexte de la pandémie, l'événement aura lieu en mode hybride et la partie en présentielle se déroulera au Palais des congrès de Montréal.

Le 22 janvier 2021, une rencontre exploratoire a été organisée par le bureau du Scientifique en Chef qui co-organise l'événement avec plus de 15 représentants de divers organismes. Représentée par des professionnels du Service du développement économique et du Bureau des relations internationales, la Ville de Montréal a pris part à cette rencontre lors de laquelle, la participation de la Ville de Montréal a été sollicitée pour l'édition 2021.

Le Scientifique en chef du Québec, Rémi Quirion, représente les intérêts de la science et de la recherche sur de nombreuses tribunes, au Québec, au Canada et ailleurs dans le monde. Il agit à titre d'ambassadeur du Québec scientifique et préside les conseils d'administration des trois Fonds de recherche du Québec, Fonds de recherche du Québec en nature et technologie, Fonds de recherche en santé et Fonds de recherche - société et culture. Il agit en tant que vice-président de l'INGSA et est membre du conseil consultatif.

Le présent sommaire décisionnel a pour objectif l'octroi d'une contribution financière non récurrente de 48 500 \$ au Fonds de recherche du Québec-santé pour l'organisation du congrès INGSA 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 0406 - 18 mars 2020 - Autoriser l'accord de principe visant la création du Carrefour de la recherche urbaine de Montréal au sein du Service du développement économique.

CE18 0943 - 30 mai 2018 - Adopter le plan d'action sur le savoir et le talent intitulé « Inventer Montréal », un des huit plans d'action de la Stratégie de développement économique « Accélérer Montréal ».

CG18 0245 - 26 avril 2018 - Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022 « Accélérer Montréal ».

CE18 0491 - 28 mars 2018 - Approuver le plan économique conjoint Ville de Montréal - Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI) du Québec / Approuver le projet de convention d'aide financière de 150 M\$ entre le MESI et la Ville.

DESCRIPTION

Le réseau INGSA (International Network for Government Science Advice) est une plateforme collaborative réunissant diverses organisations consultatives nationales et internationales en sciences, afin de faciliter les échanges politiques, le renforcement des capacités et la recherche en matière de conseil scientifique. INGSA est composé de trois (3) chapitres à l'international: INGSA Afrique, INGSA Amérique latine et des Caraïbes et INGSA Asie.

Le congrès INGSA est l'un des plus importants rassemblements mondiaux des acteurs clés en conseil scientifique et de la diplomatie scientifique. Plus de 40 pays seront représentés à l'édition 2021 par plus de 1 500 délégués dont des scientifiques en chef, des chercheurs, des étudiants, des représentants des institutions de financement en recherche, des représentants des gouvernements, etc.

Historique des éditions passées:

- 2014 Auckland, Nouvelle-Zélande: « Science Advice to Government »
- 2016 Bruxelles, Belgique: « Science and Policy-Making: Towards a New Dialogue »
- 2018 Tokyo, Japon : « Science Advice for a Changing World »
- 2019 Virtuel tenu à la mi-septembre 2020 : « Science Advice & COVID-19: What are we learning? »

Le congrès INGSA 2021 intitulé *Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public* permettra notamment de poursuivre les discussions sur les objectifs de développement durable de l'Organisation des Nations Unies, sur le rôle des villes et des municipalités dans l'appropriation et l'utilisation de données probantes dans la prise de décision, sur l'importance de la science ouverte et l'accessibilité des données, et enfin, sur les rapports de confiance entre les décideurs, les scientifiques et le grand public.

Quatre thèmes principaux sont prévus au programme du congrès :

- Promesse et pandémie : vers un conseil scientifique 2.0
- Savoirs et démocratie : une confiance à maintenir dans un monde rempli de défis

- Prospective et résilience : des ODD aux technologies émergentes
- Journée dédiée à la Francophonie

Journée dédiée à la Francophonie

La journée du 2 septembre sera dédiée à la Francophonie et permettra d'explorer les meilleures pratiques d'utilisation des sciences en soutien aux politiques publiques et de partager les expertises qui sont propres à la Francophonie. Via sa contribution la Ville de Montréal sera l'unique commanditaire de la journée de la Journée dédiée à la Francophonie.

Espace de coopération et de solidarité, la Francophonie a toujours misé sur la science en français comme outil de développement économique et social. Les pratiques de l'utilisation des sciences en soutien aux politiques publiques y sont multiples et diverses. Cette journée particulière sera l'occasion de mettre en évidence l'expertise et l'action francophone, d'inciter au dialogue ses différentes composantes, notamment en tirant des leçons de la pandémie actuelle, et enfin d'encourager les échanges et les partenariats.

M. Michel Audet, ancien représentant personnel du Premier ministre du Québec à la Francophonie et chargé de mission pour l'Afrique, ancien délégué général du Québec et ancien sous-ministre au ministère des Relations internationales et de la Francophonie du Québec, assume la présidence du comité de programmation de cette journée dédiée à la francophonie.

Autres membres du comité de programmation de la journée consacrée à la Francophonie :

- Rahma Bourqia, directrice de l'Instance nationale d'évaluation du Conseil supérieur de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique (CSEFRS) du Maroc
- Alain Charbonneau, vice-recteur, chargé du réseautage et des zones Amériques et Asie- Pacifique, Agence universitaire de la Francophonie
- Alain Fuchs, président, Université Paris Sciences et Lettres
- Abdoulaye Gounou, chef du Bureau de l'Évaluation des politiques publiques et de l'Analyse de l'action gouvernementale, Présidence de la République du Bénin
- Justine Germe Nzweundji, présidente, Académie des Jeunes scientifiques du Cameroun

JUSTIFICATION

La participation de la Ville de Montréal à INGSA 2021 est une opportunité à plusieurs niveaux.

Elle permettra de:

- promouvoir les initiatives en conseil scientifique initiées par la métropole en vue d'une meilleure prise de décisions et élaboration de politiques publiques (renforcer l'interface entre décideurs et monde scientifique) notamment parmi des pays de la Francophonie;
- consolider les collaborations déjà entamées entre la Ville de Montréal via le Carrefour de la recherche urbaine de Montréal (CRUM) et le bureau du Scientifique en chef du Québec sur des sujets d'intérêt commun, ainsi que son réseau de partenaires (rayonnement international);
- renforcer le positionnement de Montréal comme ville de haut savoir et ville universitaire et lui donner une visibilité auprès d'un nouvel écosystème;
- mettre en valeur les atouts de Montréal comme métropole universitaire francophone;

- promouvoir Montréal comme lieu francophone d'accueil d'organisations et de conférences internationales et faire bénéficier le milieu montréalais et ses partenaires gouvernementaux des réseaux francophones développés par la Ville au sein des appareils municipaux et régionaux étrangers.

La contribution de la Ville à cette conférence se justifie par sa volonté d'assurer un leadership accrue dans l'utilisation de données probantes et par ses objectifs de promotion de Montréal comme ville universitaire de haut savoir lesquels sont établis dans le Plan d'action sur le savoir et le talent, Inventer Montréal. Elle s'inscrit également dans le plan d'action en Affaires économiques internationales qui vise à accroître la notoriété de Montréal par la participation de la Ville de Montréal et d'acteurs clés de son économie aux événements internationaux à Montréal et à l'étranger et dans l'axe 3 - Accroître la notoriété de Montréal comme pôle de savoir et de talent» du Plan d'action sur le savoir et le talent - Inventer Montréal de la stratégie de développement économique Accélérer Montréal 2018-2022 . Enfin, le congrès INGSA 2021 est alignée au plan d'action en matière de valorisation de la langue française 2021-2024 de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tableau 1 Budget pro forma du congrès INGSA 2021

Détails du budget	Coûts
Management & communication	40 000 \$
Plateforme du congrès	96 000 \$
Salles	55 000 \$
Alimentation	30 000 \$
Audiovisuel	140 000 \$
Interprétation simultanée	25 000 \$
Divers	10 000 \$
Total	396 000 \$

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale non récurrente de 48 500 \$ pour l'édition 2021 de la conférence internationale INGSA et plus spécifiquement dédiée à la journée de la Francophonie. Les crédits requis sont partagés entre le Service du développement économique, Direction Intelligence économique et rayonnement international (Entente 150 M\$) et le Bureau des relations internationales (budget local).

Le budget global du projet est de 396 000 \$. La contribution de la Ville représente 12,25 % du budget d'organisation pour l'édition 2021.

Source Budgétaire	Somme
Service du développement économique (Entente 150 M\$)	38 500 \$
Bureau des relations internationales (budget local)	10 000 \$
TOTAL	48 500 \$

Le présent dossier est de compétence mixte, dont la compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019) et n'a aucun impact

sur le cadre financier de la Ville.

Cette dépense sera assumée à 79,38 % par l'agglomération (38 500 \$) et à 20,62 % par le budget local (10 000 \$).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les objectifs du développement durable seront discutés en session particulière et intégré à l'ensemble des ateliers du congrès INGSA 2021.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le congrès est une opportunité pour la Ville de renforcer son rôle actif dans la promotion et l'utilisation du conseil scientifique dans la gestion et résolution des enjeux urbains. Il permettra également à la Ville de se positionner comme métropole scientifique francophone.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le congrès se déroulera en format hybride, une partie en mode présentiel au Palais des congrès et une autre partie en mode virtuel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication et de relation de presse sera coordonnée avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications. D'autre part, les obligations de l'organisme en matière de visibilité sont incluses dans l'entente de contribution financière.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

30 août au 2 septembre 2021 : tenue de Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements (INGSA)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Esteban BENAVIDES, Direction générale
Seynabou Amy KA, Direction générale
Marie-Claude THERRIEN, Direction générale

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie J DASSYLVA
Commissaire - Développement économique

Tél : 514-868-7676
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-15

Valérie POULIN
Directrice - Intelligence économique et
rayonnement international

Tél : 514 872-7046
Télécop. : 514 872-0049

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Véronique DOUCET
Directrice, Service du développement
économique

Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-06-17



Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements

30 août au 2 septembre 2021 | Palais des congrès de Montréal, Canada

Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public



PROSPECTUS DE PARTENARIAT

Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public Notre thème témoigne des interactions complexes entre les scientifiques, les politiques publiques et les relations diplomatiques, à l'échelle locale, nationale et internationale.



LE CONGRÈS INTERNATIONAL SUR LE CONSEIL SCIENTIFIQUE AUX GOUVERNEMENTS

Du 30 août au 2 septembre, le scientifique en chef du Québec aura le plaisir d'être l'hôte du 4^e Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements, **INGSA 2021 — Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public**. Le congrès, qui bénéficie aussi du soutien de la conseillère scientifique en chef du Canada, Mona Nemer, aura lieu **sous forme hybride** au Palais des congrès de Montréal, dans la province du Québec, au Canada.

INGSA 2021 permettra notamment de poursuivre les discussions sur les objectifs de développement durable de l'Organisation des Nations unies, sur le rôle des villes et des municipalités dans l'appropriation et l'implémentation des données probantes et de recherche, sur l'importance de la science ouverte et l'accessibilité des données, et enfin, sur les rapports de confiance entre les décideurs, les scientifiques et le grand public. La journée du 2 septembre, quant à elle, permettra d'explorer les meilleures pratiques d'utilisation des sciences en soutien aux politiques publiques et de partager les expertises qui sont propres à la francophonie.

L'International Network for Government Science Advice (INGSA) est un forum unique qui réunit un ensemble de perspectives du Nord et du Sud, des sciences naturelles et sociales, de la science et des politiques publiques. Le congrès INGSA 2021 est un lieu d'échanges incontournable qui a pour but d'examiner comment les données probantes peuvent appuyer les politiques publiques dans un monde de plus en plus complexe.

TABLE DES MATIÈRES

3 Thèmes principaux

4 Les organisateurs

6 Public estimé

7 Programmation provisoire

8 Montréal:
hôte de l'événement

9 Possibilités de partenariats

15 Information

THÈMES PRINCIPAUX

Promesse et pandémie : vers un conseil scientifique 2.0 ?

La pandémie de COVID-19 a agi comme révélateur des façons dont les décisions peuvent être informées par les données probantes. Des structures bien établies ont failli, tandis que de nouvelles initiatives ponctuelles se sont révélées prometteuses. Quels changements structurels, au niveau local ou au niveau global, seraient nécessaires ? Comment mettre en place des pratiques inclusives ? Est-ce même possible ? Comment prendre en compte l'environnement et le contexte local ?

Prospective et résilience : des ODD aux technologies émergentes

Au-delà de la pandémie actuelle, de multiples défis collectifs sont à l'horizon : numérisation rapide, climat bouleversé ou perte de biodiversité. Leurs causes sont multiples et leurs impacts s'entrecroisent, encore plus aujourd'hui qu'hier. Comment le recours aux sciences par nos décideurs pourrait-il soutenir la préparation aux crises, ainsi qu'aux diverses transitions sociétales qu'exige le développement durable ? De nouvelles manières de penser sont-elles nécessaires ?

Savoirs et démocratie : une confiance à maintenir dans un monde rempli de défis

La méfiance et la désinformation minent nos sociétés. Le conseil scientifique, même inclusif, bien structuré et communiqué avec compétence, a du mal à les contrer. Pourtant, son rôle dans nos démocraties s'avère crucial au plus haut point. Comment renforcer la légitimité du conseil scientifique ? Comment faire en sorte que les processus délibératifs et démocratiques restent efficaces malgré l'incertitude des connaissances et soient en mesure d'apporter des solutions rapides ?

Journée consacrée à la Francophonie

Espace de coopération et de solidarité, la Francophonie a toujours misé sur la science en français comme outil de développement économique et social. Les pratiques de l'utilisation des sciences en soutien aux politiques publiques y sont multiples et diverses. Cette journée particulière sera l'occasion de mettre en évidence l'expertise et l'action francophones, d'inciter au dialogue ses différentes composantes, notamment en tirant des leçons de la pandémie actuelle, et enfin d'encourager les échanges et les partenariats.

LES ORGANISATEURS

International Network for Government Science Advice



Sir Peter Gluckman

L'INGSA est une tribune qui permet aux décideurs, aux praticiens, aux chercheurs, aux organisations et aux sociétés scientifiques nationales de faire connaître leurs expériences, de renforcer leurs capacités et d'élaborer des approches théoriques et pratiques d'utilisation des données probantes scientifiques pour éclairer les politiques publiques de tous les ordres de gouvernement.



Scientifique en chef du Québec



Rémi Quirion

Le scientifique en chef du Québec a pour mandat de conseiller le ministre de l'Économie et de l'Innovation en matière de développement de la recherche et de la science au Québec, afin d'assurer la place et le rayonnement du Québec au Canada et dans le monde. Il est également chargé de développer la recherche intersectorielle, rendue nécessaire par la complexité des défis auxquels notre société est confrontée aujourd'hui.



Conseillère scientifique en chef du Canada



Mona Nemer

Le Bureau de la conseillère scientifique en chef du Canada s'assure que les travaux scientifiques du gouvernement fédéral sont accessibles à la population. Pour ce faire, il faut que les scientifiques soient en mesure de parler librement de leurs travaux et que des analyses scientifiques soient prises en compte dans le processus décisionnel du gouvernement.



Coprésidents du congrès

- Sir Peter Gluckman, président de l'INGSA et président délégué du Conseil international des sciences
- Pr Rémi Quirion, scientifique en chef du Québec et vice-président de l'INGSA

Membres du comité de programmation

- Mona Nemer, conseillère scientifique en chef du Canada
- James Wilsdon, vice-président de l'INGSA et professeur à l'Université de Sheffield, Royaume-Uni
- Tateo Arimoto, professeur au Collège doctoral de recherche politique du Japon
- David Budtz Pedersen, professeur à l'Université d'Aalborg, Danemark
- Ana María Cetto, professeure à l'Institut de physique de l'Université nationale autonome du Mexique
- Bill Colglazier, rédacteur en chef de Science & Diplomacy, États-Unis
- Pearl Dykstra, conseillère scientifique en chef de la Commission européenne
- Ana Elorza Moreno, coordonnatrice des conseils scientifiques de la Fondation espagnole pour la science et la technologie, Espagne
- Naser Faruqi, directeur, Technologie et innovation, du Centre de recherches pour le développement international, Canada
- Rees Kassen, professeur à l'Université d'Ottawa, Canada
- Mahlet Mesfin, directrice adjointe du Center for Science Diplomacy de l'American Association for the Advancement of Science, États-Unis
- Soledad Quiroz, professeure à l'Université Santo Tomás, Chili
- Aminata Sall Diallo, conseillère spéciale du ministre de l'Éducation supérieure, de la Recherche et de l'Innovation du Sénégal

- Marc Saner, professeur au Département de géographie, environnement et géomatique, Université d'Ottawa, Canada
- Kavita Shah, professeure à l'Institut de l'environnement et du développement durable de l'Université Banaras Hindu, Inde
- Sameh Soror, professeur à l'Université de Helwan, Égypte
- Chris Tyler, professeur au Collège universitaire de Londres, Royaume-Uni

Comité de programmation de la journée consacrée à la Francophonie

Présidence

- Michel Audet, ancien sous-ministre au ministère des Relations internationales et de la Francophonie du Québec

Membres du comité

- Rahma Bourqia, directrice de l'Instance nationale d'évaluation du Conseil supérieur de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique (CSEFRS) du Maroc
- Alain Charbonneau, vice-recteur, chargé du réseautage et des zones Amériques et Asie-Pacifique, Agence universitaire de la Francophonie
- Alain Fuchs, président, Université Paris Sciences et Lettres
- Abdoulaye Gounou, chef du Bureau de l'Évaluation des politiques publiques et de l'Analyse de l'action gouvernementale, Présidence de la République du Bénin
- Justine Germe Nzweundji, présidente, Académie des Jeunes scientifiques du Cameroun

PUBLIC ESTIMÉ

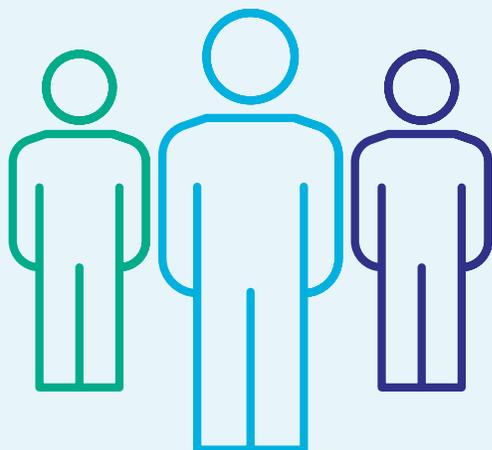
Le congrès **INGSA 2021** réunira **1 500 à 2 000 acteurs** du milieu universitaire, de l'élaboration des politiques, de la diplomatie et du secteur privé, afin d'examiner en profondeur les interactions et les mécanismes liant sciences et politiques publiques.

Profil des participants

Le congrès de l'INGSA a lieu tous les deux ans.

En 2016 à Bruxelles, il a rassemblé 450 personnes de 70 pays, tandis que l'édition de 2018 à Tokyo a réuni plus de 200 personnes de 50 pays.

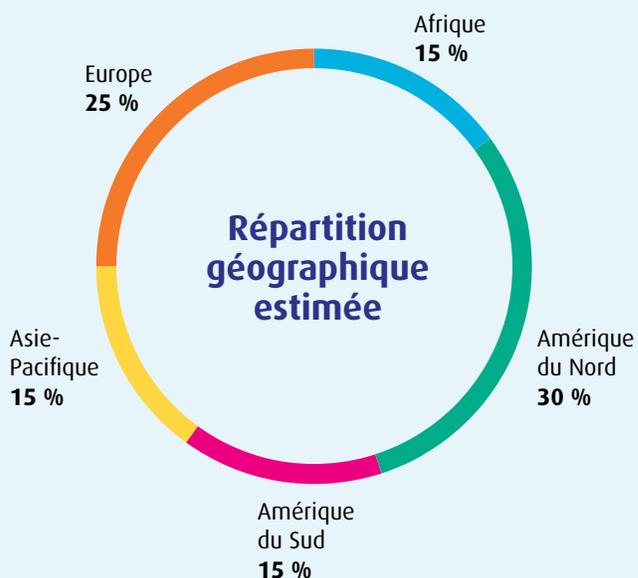
Grâce à son volet virtuel, le congrès INGSA 2021 offrira une meilleure accessibilité aux congressistes. Nous estimons une représentation géographique et économique diversifiée, à l'image de notre monde.



Pour la première fois, le congrès de l'INGSA se tiendra sous forme hybride. Nous estimons l'affluence virtuelle entre 1 500 à 2 000.

Compte tenu de la COVID-19, 125 à 250 personnes devraient pouvoir assister au congrès en personne, principalement originaires du Canada :

- consultantes
- décideurs
- entreprises privées
- fonctionnaires
- organisations non gouvernementales
- politiciennes
- scientifiques
- représentants d'instituts nationaux
- universitaires
- et plus encore



PROGRAMMATION PROVISOIRE

RÉINVENTER LE DIALOGUE ENTRE SCIENCES, POLITIQUES ET GRAND PUBLIC

 Activité en personne
  Activité en ligne

	Promesse et pandémie : vers un conseil scientifique 2.0 ?	Prospective et résilience : des ODD aux technologies émergentes	Savoirs et démocratie : une confiance à maintenir dans un monde rempli de défis	Journée consacrée à la Francophonie
🕒	LUNDI 30 AOÛT 2021	MARDI 31 AOÛT 2021	MERCREDI 1 ^{er} SEPTEMBRE 2021	JEUDI 2 SEPTEMBRE 2021
Journée entière	 Affiches scientifiques (vidéo)	 Affiches scientifiques (vidéo)	 Affiches scientifiques (vidéo)	 Affiches scientifiques (vidéo)
	 Réunions d'affaires	 Réunions d'affaires	 Réunions d'affaires	 Réunions d'affaires
7h45	 Petit-déjeuner réseautage FOYER			 Petit-déjeuner réseautage FOYER
8h45	Pause			Pause
9h00	 Plénière 1  SALLE 1	 Plénière 3  SALLE 1	 Plénière 5  SALLE 1	 Plénière 7  SALLE 1
9h15				
9h30	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1
9h45	Pause			Pause
10h00	 Séance parallèle 1.1  Sujet : CAUSERIE SALLE 1	 Séance parallèle 1.2  Sujet : CAUSERIE	 Séance parallèle 2.1  Sujet : CAUSERIE SALLE 1	 Séance parallèle 2.2  Sujet : CAUSERIE
10h15	 Séance parallèle 3.1  Sujet : CAUSERIE SALLE 1	 Séance parallèle 3.2  Sujet : CAUSERIE	 Séance parallèle 4.1  Sujet : CAUSERIE SALLE 1	 Séance parallèle 4.2  Sujet : CAUSERIE
10h30	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1
10h45	Pause			Pause
11h00	 Débat  SALLE 1	 Séance parallèle 1.3  Sujet : CAUSERIE	 Débat  SALLE 1	 Séance parallèle 2.3  Sujet : CAUSERIE
11h15	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1
11h30	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1
11h45	Lunch			Lunch
12h30	 Discussion avec le conférencier	 Séance ouverte en ligne	 Discussion avec le conférencier	 Séance ouverte en ligne
12h45	 Pratiques Innovantes	 Période de questions	 Pratiques Innovantes	 Période de questions
13h00	Pause			Pause
13h15	Pause			Pause
13h30	 Plénière 2  SALLE 1	 Plénière 4  SALLE 1	 Plénière 6  SALLE 1	 Plénière 8  SALLE 1
13h45				
14h00	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1	 Période de questions  SALLE 1
14h15	FIN DE LA JOURNÉE			
14h30 à 16h00	 Cocktail			

MONTRÉAL : HÔTE DE L'ÉVÉNEMENT

Le lieu: le Palais des congrès de Montréal

Depuis son inauguration en 1983, le Palais des congrès de Montréal s'est bâti une réputation d'excellence dans le monde entier, en accueillant plus de 6 200 événements et 16 millions de visiteurs. D'architecture moderne, le Palais abrite des installations polyvalentes ultramodernes et bénéficie d'une lumière naturelle abondante. Visitez son vaste réseau de boutiques intérieures et découvrez la ville et son métro souterrain; vous serez enchanté.

Le congrès INGSA 2021 est proposé sous forme hybride. Cependant, en raison de la pandémie mondiale de COVID-19, nous estimons que seuls les résidents du Canada seront en mesure d'assister au congrès en personne. Nous surveillons la situation de près et annoncerons l'évolution de la situation dans les prochaines semaines à venir sur notre [site web](https://www.ingsa2021.org) [ingsa2021.org](https://www.ingsa2021.org).



POSSIBILITÉS DE PARTENARIATS

VISIBILITÉ ET AVANTAGES*	PARTENAIRE PRINCIPAL		PARTENAIRE	
	Platine 60 000 \$ et +	Or 25 000 \$ et +	Argent 15 000 \$ et +	Bronze 7 500 \$ et +
Possibilité d'allocation	✓			
Salon de travail et de réseautage à votre image dans l'espace du congrès	✓	✓		
Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants	✓	✓	✓	✓
Vidéo corporative durant les pauses	✓	✓	✓	✓
Logo sur le site Web et la plateforme	✓	✓	✓	✓
Reconnaissance de l'organisation sur des diapositives de transition	✓	✓	✓	✓

* Possibilité de partenariats personnalisés



PLATINE

PARTENAIRE PRINCIPAL – 75 000 \$

Profitez de cette occasion auprès de nos délégués en étant partenaire principal du congrès. Faites partie de ce grand événement.

Le partenariat comprend :

- Nom de votre marque à côté du nom de l'événement comme partenaire principal
- Désignation de votre entreprise sur le site Web du congrès et sur la plateforme
- Possibilité d'allocution à la première séance plénière (3 minutes)
- Reconnaissance de votre organisation sur des diapositives de transition comme partenaire principal
- Intégration de votre vidéo corporative* lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants
- Salon de travail et de réseautage à votre image dans l'espace du congrès (jusqu'à 50 participants)

Cette offre n'inclut pas la journée consacrée à la Francophonie.

PARTENAIRE PRINCIPAL – 60 000 \$

Journée consacrée à la Francophonie

Bénéficiez d'une visibilité privilégiée en étant partenaire exclusif de la journée consacrée à la Francophonie !

Le partenariat comprend :

- Nom de votre marque à côté du nom de l'événement comme partenaire principal de la journée de la Francophonie
- Désignation de votre entreprise sur le site Web du congrès et sur la plateforme
- Possibilité d'allocution à la séance plénière (3 minutes)
- Reconnaissance de votre entreprise sur des diapositives de transition comme partenaire de présentation
- Intégration de votre vidéo corporative* lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants
- Salon de travail et de réseautage à votre image dans l'espace du congrès (jusqu'à 50 participants)

** Toute vidéo devra être soumise à l'organisateur pour approbation*

Suite sur la prochaine page >

OR

PARTENAIRE PRINCIPAL – 40 000 \$

Interprétation simultanée

Démarquez-vous en étant partenaire exclusif des services d'interprétation simultanée de divers événements du congrès. Les séances plénières des jours 1 à 3 seront offertes en anglais avec possibilité de traduction vers le français. La 4^e journée sera uniquement en français, avec possibilité de traduction vers l'anglais.

Le partenariat comprend :

- Logo de votre marque en tant que partenaire principal dans la section de reconnaissance des partenaires sur le site Web du congrès et sur la plateforme.
- Désignation de votre entreprise au menu principal de la plateforme comme partenaire exclusif de l'interprétation simultanée.
- Reconnaissance de votre entreprise sur des diapositives de transition
- Intégration de votre vidéo corporative* lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants
- Salon de travail et de réseautage à votre image dans l'espace du congrès (jusqu'à 50 participants)

PARTENAIRE PRINCIPAL – 35 000 \$

Méga bulle interactive de participants nationaux ou internationaux

Créez et commanditez votre propre salle de conférence à distance pour accéder au contenu virtuel du congrès. Votre groupe de 50 à 100 personnes visionneront le contenu en ligne de votre choix et présélectionné et pourront participer à certaines séances à distance.

Le partenariat comprend :

- Nom et logo sur la salle du Palais des congrès réservée pour suivre les activités virtuelles du congrès
- Mention de votre groupe et de votre salle commanditée, lors des plénières et des ateliers présélectionnés
- Salon de travail et de réseautage à votre image dans l'espace du congrès (jusqu'à 50 participants)
- Nom et logo en tant que partenaire virtuel sur la signalétique des remerciements, sur le site web et plateforme
- Période interactive privée avec l'un de nos experts (jusqu'à 50 participants)
- Intégration de votre vidéo corporative* lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants

Le commanditaire est entièrement responsable de l'installation et de la coordination de la salle à distance, incluant l'équipement et la connexion WiFi, ainsi que l'invitation des participants pour se rejoindre dans la bulle.

Possibilité de participer aux séances via le clavardage ou en direct si vous avez accès à une webcam ou caméra.

* Toute vidéo devra être soumise à l'organisateur pour approbation

Suite sur la prochaine page >

ARGENT

PARTENAIRE – 25 000 \$

Plénière

| possibilité de 6 commandites

Commanditez une plénière afin de profiter d'une excellente occasion de visibilité! Vous pouvez en commanditer le nombre que vous désirez.

Le partenariat comprend:

- Logo de votre marque en tant que commanditaire d'une plénière
- Désignation de votre entreprise sur la programmation en ligne et à l'entrée de la salle
- Reconnaissance de votre entreprise sur des diapositives de transition
- Intégration de votre vidéo corporative* ou de votre logo lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants

Cette offre n'inclut pas la journée consacrée à la Francophonie.

PARTENAIRE – 20 000 \$

Session d'affiches interactive

Pour la première fois, le congrès de l'INGSA comprendra un volet virtuel et interactif consacré à la recherche universitaire. Il s'agit d'une occasion unique de soutenir ce domaine de recherche en plein essor à l'interface entre la science, la politique, la diplomatie et la société.

Le partenariat comprend:

- Logo de votre marque en tant que partenaire principal des sessions d'affiche interactive
- Reconnaissance de votre entreprise sur des diapositives de transition
- Intégration de votre vidéo corporative* ou de votre logo lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants

* Toute vidéo devra être soumise à l'organisateur pour approbation

Suite sur la prochaine page >



ARGENT

PARTENAIRE – 15 000 \$

Débats

| possibilité de 4 commandites

Démarquez-vous en commanditant un débat! Vous pouvez en commanditer le nombre que vous désirez.

Le partenariat comprend :

- Logo de votre marque en tant que commanditaire d'un débat
- Désignation de votre entreprise sur la programmation en ligne et à l'entrée de la salle
- Reconnaissance de votre entreprise sur des diapositives de transition
- Intégration de votre vidéo corporative* ou de votre logo lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants

Recueil de savoirs

Soyez le partenaire exclusif du recueil de savoirs! Chaque panéliste remettra en amont du congrès un texte d'une page résumant l'état actuel des connaissances sur son domaine. Ce document sera publié en français et en anglais, sous format PDF.

Le partenariat comprend :

- Logo de votre marque en tant que commanditaire du recueil
- Désignation de votre entreprise sur la programmation en ligne et à l'entrée de la salle
- Reconnaissance de votre entreprise sur des diapositives de transition
- Intégration de votre vidéo corporative* ou de votre logo lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants

* Toute vidéo devra être soumise à l'organisateur pour approbation

Suite sur la prochaine page >



BRONZE

PARTENAIRE – 10 000 \$

Discussion avec le conférencier/ Pratiques innovantes

Le congrès INGSA 2021 offrira aux congressistes l'occasion d'échanger avec des conférenciers ainsi que des présentations sur des pratiques innovantes en conseil scientifiques. Faites-vous remarquer en commanditant ces activités!

Le partenariat comprend:

- Logo de votre marque en tant que commanditaire d'une activité
- Désignation de votre entreprise sur la programmation en ligne
- Reconnaissance de votre entreprise sur des diapositives de transition
- Intégration de votre vidéo corporative* ou de votre logo lors des pauses
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants

PARTENAIRE – 7 500 \$

Pause commanditée

| possibilité de 10 commandites

Profitez d'une visibilité auprès de nos délégués lors de nos pauses commanditées!

Le partenariat comprend:

- Intégration de votre vidéo corporative* ou de votre logo lors des pauses
- Logo de votre marque en tant que commanditaire Bronze
- Salle virtuelle à votre image dans la zone des exposants

** Toute vidéo devra être soumise à l'organisateur pour approbation*

INFORMATION

Dates à retenir

Mars 2021

- Ouverture des inscriptions en ligne
- Début des soumissions de communications scientifiques

Avril 2021

- Fin des soumissions de communications scientifiques

Juillet 2021

- Dévoilement du programme définitif

Pour information supplémentaire



ingsa2021@jpdI.com

+1 514 287-9898 ext. 239

Découvrez Montréal en visitant:

experience.mtl.org/fr/general/bienvenue-montreal

ingsa2021.org



CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par M. Emmanuel Tani-Moore, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET :

Le Fonds de recherche du Québec - Santé, un de trois Fonds de recherche du Québec, organisme subventionnaire à but non lucratif instauré en vertu de la Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (RLRQ, c. M-1S.1 .0.1), ayant son siège au 500, rue Sherbrooke Ouest, Bureau 800 Montréal (Québec) H3 A 3C6, agissant et représentée par M. Rémi Quirion, Scientifique en chef du Québec, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après, appelés l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme vise à promouvoir et aider financièrement l'ensemble de la recherche, à promouvoir et aider financièrement la diffusion, la mobilisation des connaissances et la formation de chercheurs dans les domaines de la recherche et à établir tout partenariat nécessaire, notamment avec les universités, les collèges, les ministères et les organismes publics concernés.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour l'organisation du 4^e Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements, *Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public*, tel que défini à l'article 2 de la présente convention et est responsable de la gestion des contributions financières pour le congrès;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s’y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville et l’Organisme se préoccupent de l’état d’urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l’Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l’Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l’Organisme;

ATTENDU QUE l’Organisme a pris connaissance de l’article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d’exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l’article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu’elle a remis une copie de ce règlement à l’Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d’interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** plan de commandite qui inclut la description du Projet et les bénéfices pour la Ville en tant que partenaire principal du Congrès;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l’article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l’Organisme, l’organisation du 4^e Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements, *Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public* (International Network for

Government Science Advice - INGSA), qui aura lieu du 30 août au 2 septembre 2021, pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** le rapport final, le cas échéant, la liste des activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Directrice de la direction intelligence économique et rayonnement international du Service du développement économique de la Ville, ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Service du développement économique de la Ville de Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément à l'Annexe 1 et au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quarante huit mille cinq cent dollars (48 500 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de vingt quatre mille deux cent cinquante dollars (24 250 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de vingt quatre mille deux cent cinquante dollars (24 250 \$), dans les 30 jours suivant la fin du Projet.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 16 septembre 2021.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 500, rue Sherbrooke Ouest, Bureau 800 Montréal (Québec) H3 A 3C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire de l'entente, Rémi Quirion, scientifique en chef du Québec.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal (Québec) H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le 10^e jour de juin 2021

**FONDS DE RECHERCHE DU QUÉBEC –
SANTÉ**



Par : _____
Rémi Quirion, Scientifique en chef du Québec

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif
de la Ville de Montréal, le^e jour de 2021 (Résolution
.....).

ANNEXE 1

PLAN DE COMMANDITE

Document joint

ADDENDUM AU PLAN DE COMMANDITE

Visibilité accordée à la Ville de Montréal, dans le cadre d'un partenariat principal partagé avec l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF)

Statut : Platine

Dénomination : Partenaire principal, Journée de la Francophonie

Visibilité associée :

- Nom de la Ville de Montréal à côté du nom de l'événement comme partenaire principal de la journée de la Francophonie
- Désignation de la Ville de Montréal sur le site Web et sur la plateforme du congrès
- Possibilité d'allocution à la séance plénière, sous la forme d'un panel de clôture en collaboration avec l'Agence Universitaire de la Francophonie
- Reconnaissance de la Ville de Montréal sur des diapositives de transition comme partenaire de présentation
- Intégration du vidéo corporative de la Ville lors des pauses (le cas échéant)
- Salle virtuelle à l'image de la Ville dans la zone des exposants
- Salon de travail et de réseautage à l'image de la Ville dans l'espace du congrès (jusqu'à 50 participants)

Note : une visibilité identique sera offerte à l'Agence Universitaire de la Francophonie.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit respecter toutes les dispositions du présent protocole dans le cadre de la Convention conclue avec la Ville de Montréal.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 S'assurer que la Ville de Montréal a fait une annonce officielle avant d'émettre une première communication publique concernant la participation de la Ville dans le Projet;
- 1.2 Faire approuver toutes communications publiques, quel qu'en soit le support, selon les exigences, les modalités et les délais d'approbation prévus à la présente Annexe;
- 1.3 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et toutes les normes de visibilité prévues à la présente Annexe;
- 1.4 Offrir à la Ville de Montréal la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies au point 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes :

- Mention minimale: « En partenariat avec la Ville de Montréal »
- Mention complète : « Le 4^e Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements, Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public est réalisé en collaboration avec la Ville de Montréal, partenaire principal. »

Autre formulation acceptable :

- « Le 4^e Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements, Réinventer le dialogue entre sciences, politiques et grand public est réalisé grâce à la participation financière de la Ville de Montréal.»
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville de Montréal sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et sur le sites de l'événement, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la section 3 de ce Protocole :
- Le logo de la Ville de Montréal peut faire partie d'un regroupement de partenaires;
 - Par contre, si la Ville de Montréal est le partenaire principal, le logo de la Ville devra être mis en évidence, afin de refléter équitablement son soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
 - Dans le cas où l'insertion du logo de la Ville de Montréal n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

- 2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;
- 2.2.2 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**
- Inviter par écrit un représentant politique de la Ville de Montréal à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
 - Advenant la participation d'un-e représentant politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus qui seront diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales, en s'assurant d'obtenir une autorisation préalable quant aux personnes qui font l'objet de la captation.

2.3 Publicité et promotion

- 2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;
- 2.3.2 Offrir la possibilité d'avoir une page publicitaire dans le programme officiel de l'activité ou du Projet;
- 2.3.3 Ajouter un hyperlien vers la page du Projet sur le site de la Ville de Montréal (montreal.ca);
- 2.3.4 Dans les communications sur les médias sociaux, s'assurer d'inclure les liens appropriés aux comptes de la Ville de Montréal, sur LinkedIn à: <https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al> et sur Facebook (page affaires) à: <https://www.facebook.com/AffairesEconomieInnovationMTL>;
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site**, offrir à la Ville de Montréal ou à l'arrondissement **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:
 - installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
 - installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
 - adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur;

- de diffuser une vidéo de 15 secondes produite par la Ville de Montréal afin de promouvoir Montréal, ville du savoir.

2.4. Bilan de visibilité

- 2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les normes et les règles d'utilisation du logo de la Ville de Montréal;
- 3.1.2 [Ne pas](#) utiliser le nom, le logo et les marques officielles de la Ville de Montréal en dehors du contexte de la présente convention, sans avoir obtenu le consentement au préalable;
- 3.1.3 Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :
 - Le plan de communication **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
 - Le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution financière de la Ville **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir le logo et les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca

3.3.2 Cabinet politique

- Pour joindre l'un des cabinets afin de leur offrir ou de faire approuver un élément de visibilité les concernant, veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://mairese.montreal.ca/>

Dossier # : 1208351001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Objet :	Octroyer une contribution financière non récurrente totalisant 48 500 \$ aux Fonds de Recherche du Québec-Santé pour l'organisation de l'édition 2021 du Congrès international sur le conseil scientifique aux gouvernements (INGSA) qui aura lieu du 30 août au 2 septembre 2021 / Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1208351001 - Fonds de Recherche du Québec.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

Co-auteur
Arianne Allard
Conseillère Budgétaire

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-16

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366

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



Dossier # : 1217149004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 20 000 \$ à l'organisme TIESS - Territoires innovants en économie sociale et solidaire, pour un projet de Recherche sur les fiducies de protection de données qui s'inscrit dans le cadre de Montréal en commun, le volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

- 1- d'accorder une contribution financière maximale de 20 000 \$ à l'organisme TIESS - Territoires innovants en économie sociale et solidaire, pour un projet de Recherche sur les fiducies de protection de données qui s'inscrit dans le cadre de Montréal en commun, le volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada;
- 2- d'approuver le projet de convention de contribution à cet effet;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-06-21 09:26

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION**Dossier # :1217149004**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière maximale de 20 000 \$ à l'organisme TIESS - Territoires innovants en économie sociale et solidaire, pour un projet de Recherche sur les fiducies de protection de données qui s'inscrit dans le cadre de Montréal en commun, le volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention à cet effet.

CONTENU**CONTEXTE**

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le grand prix de 50 000 000\$ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidatures du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées. La candidature de Montréal porte sur la mobilité et l'accès à l'alimentation dans les quartiers, notamment des solutions en termes de mobilité de quartier sont proposées afin de rendre les déplacements plus efficaces et réduire l'utilisation de l'auto solo dans la grande région de Montréal. De plus, la candidature comprend une composante de partage de données sociales et de données en mobilité.

En septembre 2020, la Ville de Montréal s'est dotée d'une identité nominale, Montréal en commun, pour fédérer les projets montréalais issus du Défi des villes intelligentes, un concours du Gouvernement du Canada (Infrastructure Canada). Montréal en commun (MeC) est une communauté d'innovation pilotée par la Ville de Montréal dont les partenaires expérimentent des solutions en accès à l'alimentation, en mobilité et en réglementation municipale dans un désir de repenser la ville. Cette communauté vise à accélérer les changements basés sur une utilisation éthique des données, vers de nouveaux modèles sociaux et environnementaux avec des projets qui contribuent à faire de Montréal une ville plus résiliente et plus juste.

L'ensemble des initiatives du Défi des villes intelligentes du Canada seront supportées par un axe dédié à la mise en valeur des données via deux pôles :

- Le pôle en données de mobilité visera à collecter, combiner et valoriser les données liées au transport, dans le but de générer une nouvelle compréhension des besoins et habitudes de déplacement sur le territoire montréalais et de mesurer l'impact des actions réalisées en mobilité. L'objectif est de prendre des décisions basées sur des données probantes et ainsi obtenir une meilleure offre de service en mobilité.

- Le pôle de données sociales permettra de collecter des données sur la réalité sociale des Montréalais, incluant des données qualitatives comme des analyses ethnographiques, afin d'obtenir un degré de compréhension supérieur à ce que permettent des données quantitatives.

En plus de permettre de développer une culture de prise de décision appuyée par les données, de contribuer au dynamisme de la créativité et de l'innovation montréalaise s'appuyant sur des communs technologiques, ces pôles seront intégrés dans une gouvernance d'ensemble visant à établir des critères d'éthique, de transparence et de respect de la vie privée.

La fiducie d'utilité sociale (FUS) est une innovation juridique propre au Québec. Dans la synthèse de connaissances publiée à ce sujet, le TIESS rappelait que ce véhicule permet l'affectation d'un bien à une vocation d'intérêt général plutôt qu'au bénéfice d'une personne physique ou morale. La fiducie est un acte juridique dans lequel un propriétaire (le constituant) transfère des biens de son patrimoine (financier, bâti, foncier, numérique, etc.) à un autre patrimoine et leur attribue une finalité particulière (une affectation). Au croisement des travaux qu'ils mènent sur le numérique et sur les fiducies d'utilité sociale, le TIESS et ses partenaires souhaitent appliquer cet outil innovant au cas particulier de la gouvernance des données. Un pan de ce projet s'inscrit également dans le cadre de Montréal en commun, volet montréalais du défi des villes intelligentes. Les partenaires œuvrent à améliorer la mobilité grâce à la valorisation de données urbaines, appuyés par des experts en gouvernance de données. Pour eux, l'intégration d'entreprises privées se révèle un objectif stratégique important afin de diversifier les sources de données. Le projet vise à répondre à ce besoin d'élargissement et à enrichir cette initiative en comblant un aspect non abordé par ses partenaires, c'est-à-dire les paramètres juridiques du partage des données et de la valorisation par l'intelligence artificielle visant à créer un cadre transparent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 210052 - 13 janvier 2021 - Approuver le projet d'entente de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 \$ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30) - Autoriser le directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière - Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.

CE 200716 - 20 mai 2020 - Approuver le projet de convention de contribution financière d'une somme maximale de 50 000 000 \$ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et la Ville de Montréal pour le projet du Défi des villes intelligentes, conditionnellement à l'obtention d'un décret d'autorisation du gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ c M-30). Autoriser le Directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à remettre au gouvernement du Canada les déclarations requises en vertu de la convention de contribution financière. Demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure la convention de contribution financière avec le gouvernement du Canada.

CE 191701 - 6 novembre 2019 - Autoriser un budget de dépenses additionnel équivalant aux

revenus de subvention de 50 000 000\$ (incluant les taxes). La subvention de 50 000 000 \$ du gouvernement fédéral (Infrastructure Canada) sera versée dans le cadre de la compétition pancanadienne des villes intelligentes du Canada pour la réalisation des projets soumis dans la proposition gagnante de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Les actions à réaliser et les livrables attendus

Par l'octroi de cette contribution financière, le TIESS pourra réaliser l'ensemble des objectifs de ce projet qui se fera en mêlant constamment l'action à la réflexion en intime collaboration avec des chercheuses, des réseaux et des organismes de soutien, et des entreprises. Ce processus itératif sera mené au fil de trois étapes chronologiques (synthèse de connaissances, accompagnement d'entreprises dans une logique d'expérimentation et production des livrables).

Étape 1 – démarrage du projet et synthèse de connaissances

1.1 Mise sur pied des comités afin de piloter l'ensemble des travaux (comité des partenaires) ainsi que les principales étapes (comités de suivi et groupes de travail ad hoc).

1.2 Une première synthèse de connaissances a été réalisée durant l'automne 2020. Cette synthèse porte sur le potentiel de la FUS pour le partage des données en économie sociale. Une deuxième étape reste à réaliser afin de mieux cerner le cadre juridique de la FUS et la situer par rapport à d'autres partenariats de données (ex. : coopératives et communs).

Étape 2 – mise en oeuvre des projets pilotes

Deux projets pilotes de FUS de données seront mis en oeuvre.

Le premier pilote implique Jalon et la Fabrique des mobilités. Ce volet de Montréal en commun vise à collecter, combiner et valoriser des données liées au transport et à l'occupation de l'espace public. L'objectif est de comprendre et de cibler les besoins et les habitudes de déplacement à Montréal et dans d'autres municipalités afin d'évaluer l'impact des actions posées en matière de mobilité. Les données ainsi mises en commun permettent l'anticipation et la simulation des déplacements dans le but d'appuyer les décisions en matière de mobilité. Les applications suivantes sont notamment visées :

- ouvrir les données et les interfaces du Bureau des taxis de Montréal afin de répliquer les projets qui en découlent ailleurs au Québec ;
- ouvrir et croiser des données de mobilité afin de tester des applications liées à l'optimisation des places de stationnement et des voies réservées.

Le deuxième pilote sera mené avec l'expertise en données culturelles de Synapse C et en étroite collaboration avec les partenaires terrains (entreprises) mobilisés par Culture pour tous dans le cadre d'un projet de 3 ans ayant des financements autonomes. Dès la première année, il vise à inciter de 185 à 370 organismes à participer à un réseau de mutualisation de données culturelles. La fiducie de protection de données est au coeur de leur modèle et la collaboration avec le TIESS contribuera grandement à la réussite de leur projet.

Chacun de ces pilotes sera mené de manière indépendante, tout en se nourrissant mutuellement au travers de séances ponctuelles d'échanges. Voici les principales étapes.

2.1 Organisation d'ateliers d'introduction à la FUS auprès des milieux preneurs.

2.2 Mener une série d'ateliers de cocréation qui rassemblent les milieux preneurs et les experts en droit fiduciaire et en gouvernance de données. Ces ateliers permettront aux partenaires de s'approprier le concept de FUS et d'identifier les problématiques spécifiques au partage des données numériques et à leur valorisation par l'IA. Ces ateliers porteront notamment sur :

- l'identification des jeux de données dont les droits seront contrôlés par la FUS ;
- la détermination d'une finalité commune (affectation de la FUS) ;
- l'identification des parties prenantes de la fiducie (constituants, fiduciaires et bénéficiaires) ;
- l'identification des enjeux et des défis éthiques, juridiques et économiques liés au type de données et aux acteurs (propriété intellectuelle, anonymisation, confidentialité, etc.) ;
- la précision des structures et mécanismes de gouvernance de la FUS, dont les mécanismes d'imputabilité des fiduciaires (essentiels pour bâtir la confiance) ;
- les besoins de chaque partie prenante en matière d'IA et les modalités d'exploitation commune des données partagées.

2.3 Documenter ces étapes afin de rédiger des outils de transfert qui déterminent l'ordre dans lequel ces questions se présentent et précisent la méthode à suivre pour y répondre.

Étape 3 – Livrables attendus et diffusion

Les projets pilotes représentent la matière première de laquelle seront extraites les connaissances concernant la mise en place d'une FUS de données. Ces connaissances seront par la suite présentées dans divers livrables afin d'être transmises à un large public.

3.1 Développer divers outils de transfert de connaissances, notamment un guide pratique sur la fiducie de données (pour en montrer la faisabilité, les étapes, les enjeux et les obstacles) assorti d'un ensemble de fiches synthétiques et d'outils de vulgarisation ou d'accompagnement adaptés aux besoins et au questionnement des divers milieux preneurs. Ces fiches porteront notamment sur la démystification des données, sur les avantages de leur mutualisation et sur l'IA.

3.2 Organiser des événements de transfert de connaissances (séminaires et webinaires) qui mettent en relation des experts de la fiducie de données, des réseaux et des entreprises intéressées, et dont le contenu sera adapté et diffusé à travers une gamme d'outils de diffusion textuels et audiovisuels (vidéos, balados, synthèses).

3.3 Publiciser les outils de transfert à travers nos différentes plateformes numériques et celles de nos partenaires (site web, infolettres, réseaux sociaux).

3.4 Faire circuler ces connaissances et faciliter leur appropriation au fil des travaux grâce à l'animation d'une communauté de veille sur le site web Passerelles.quebec. Cette communauté est déjà fonctionnelle et réunit plus de 1000 membres.

3.5 Développer un lexique commun des termes propres à une fiducie de données. Le lexique numérique collaboratif développé sur Passerelles.quebec sera privilégié.

3.6 Organiser un colloque sur la gouvernance et la fiducie de données en collaboration avec l'Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique (OBVIA).

3.7 Tout au long du projet, l'ensemble des collaborateurs alimenteront une veille collaborative sur le site web Passerelles.quebec

JUSTIFICATION

La capacité à utiliser des données provenant de différentes organisations, de différents types d'organisations (gouvernements, universités, entreprises privées, données fournies par des citoyens), va dépendre des possibilités de développement de nouveaux savoirs et de nouveaux modèles économiques en plus de favoriser une approche renouvelée sur l'usage des données personnelles. Toutefois, combiner ainsi des données représente de nombreux défis, si l'aspect technologique est souvent envisagé en premier, les enjeux de gouvernance (propriété, partage, prise de décision, etc.) sont en réalité les principaux freins. Le modèle de fiducie de données présente une théorie de fonctionnement pertinente; toutefois des efforts importants sont nécessaires pour valider la pertinence et définir plus spécifiquement le modus operandi d'une telle structure. Les projets de Montréal en commun / Défi des villes intelligentes offrent un terrain idéal pour envisager une approche de fiducie: les projets développés vont créer de manière concrète et à court terme les conditions, les questionnements et les opportunités dans lesquels une fiducie pourrait offrir toute sa valeur.

Objectifs du projet

- Explorer, cerner et exploiter le potentiel de la fiducie d'utilité sociale pour une gouvernance des données numériques vouée à l'intérêt général.
- Renforcer les capacités d'action des entreprises collectives grâce à la mutualisation de données.
- Mettre en relation juristes experts en fiducie, experts en gouvernance de données et entreprises en économie sociale afin de croiser les différentes connaissances nécessaires à la mise en place d'une fiducie de données.
- Coconstruire, à travers des prototypages (expérimentation par projets pilotes), les connaissances relatives aux différents enjeux et étapes de la mise en place d'une fiducie de données.
- Créer des outils de transfert de connaissances destinés aux structures d'accompagnement des entreprises en économie sociale.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le projet sur la Fiducie de protection de données porté par le TIESS s'échelonne sur une période de 2 ans et compte parmi ses contributeurs plusieurs partenaires qui œuvrent dans l'écosystème de la gouvernance et de l'utilisation des données. Le budget estimé par le TIESS se chiffre à 272 000 \$ dont 220 000 \$ proviennent de contributions financières monétaires et de la différence comblé par des contributions en nature. Le Ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec contribuera au présent projet à la hauteur de 200 000 \$.

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière maximale de 20 000 \$ à l'organisme TIESS - Territoires innovants en économie sociale et solidaire, pour la production des livrables mentionnés en annexe 1 de la convention de contribution financière.

Cette somme est prévue au budget approuvé de 50 000 000\$ du Laboratoire d'innovation urbaine pour le programme des villes intelligentes. Il est proposé ici de verser la somme de 20 000\$ pour la production des livrables mentionnés en annexe 1.

Toutes les dépenses sont financées par la subvention de 50 000 000\$ dans le cadre de la compétition pancanadienne du Défi des villes intelligentes d'Infrastructure Canada, ne laissant aucune charge aux contribuables montréalais.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Plan stratégique Montréal 2030

Le projet de recherche sur les fiducies de données est en alignement avec les priorités stratégiques de la vision Montréal 2030. Le projet favorisera la réalisation de :

Amplifier la démocratie et la participation

#12 Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective

Stimuler l'innovation et la créativité

#14 Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité

#16 Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international

#17 Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le partenaire suivra le protocole de visibilité instauré par la Ville de Montréal qui se trouve en annexe 2 de la convention de contribution.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

En continu : La réalisation des activités planifiées du Projet jusqu'au 31 décembre 2022, ainsi que le dépôt des documents relatifs à la reddition de compte pour cette période :

- remise de 10 000\$ au plus tard le 1er juillet 2021
- remise de 10 000\$ au plus tard le 1er janvier 2022
- remise du rapport d'évaluation du projet au plus tard le 1er mars 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-17

Patrick LOZEAU
Conseiller en innovation - données

Aldo RIZZI
Chef de division - stratégie d'affaires et
partenariats

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Stéphane GUIDOIN
directeur-laboratoire d'innovation urbaine

Tél : 514-872-7482

Approuvé le : 2021-06-17

LA FIDUCIE DE PROTECTION DE DONNÉES

UNE SOLUTION INNOVANTE POUR
PERMETTRE L'UTILISATION DE L'IA
PAR L'ÉCONOMIE SOCIALE

Projet présenté au
ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI)
dans le cadre de l'appel de projets en innovation sociale
utilisant l'intelligence artificielle



Novembre 2020

LA FIDUCIE DE PROTECTION DE DONNÉES : UNE SOLUTION INNOVANTE POUR PERMETTRE L'UTILISATION DE L'IA PAR L'ÉCONOMIE SOCIALE

1. L'état de situation à améliorer grâce au projet

Un nombre grandissant d'organisations publiques ou privées collectent et partagent des données qui nous concernent tous, notamment en raison du potentiel de cette accumulation pour le déploiement de solutions basées sur l'intelligence artificielle (IA). Or, les difficultés entourant l'obtention d'un consentement éclairé, les enjeux liés au respect de la vie privée, les finalités de ces collectes massives ainsi que le partage de ces données à des tiers à des fins mercantiles ne sont que quelques-unes des problématiques sociales engendrées par ce développement. L'utilisation de ces données soulève ainsi des questions éthiques, économiques et politiques qu'il devient urgent de traiter en amont des développements technologiques offerts par la science des données et l'IA. À défaut d'un encadrement juridique qui permet de rehausser et maintenir la confiance du public, des solutions technologiques, aussi performantes et innovantes soient-elles, demeurent inexploitées¹. Nombreux sont ceux qui cherchent actuellement, et dans l'urgence, une solution à ce problème².

Cette question de valorisation des données et de confiance dans les cadres institutionnels la permettant se pose de manière particulièrement aiguë pour les petites et les moyennes entreprises (PME). En effet, elles doivent résoudre trois grands obstacles avant de mettre la main sur la valeur potentielle de leurs données par l'exploitation de l'IA. Le premier est tout simplement le virage numérique nécessaire à la transformation d'informations brutes en données « agrégeables » et exploitables. La captation et l'organisation des données représentent un défi en soi, mais nombre d'entreprises le relèvent déjà avec succès notamment en raison de l'actuelle pandémie qui a forcé l'accélération de la commercialisation en ligne. Le deuxième obstacle est la mise en commun des données issues de sources variées. Ces dernières n'ont en effet de valeur et ne peuvent être exploitées par des algorithmes d'IA qu'une fois accumulées en très grande quantité. Que ce soit pour les PME traditionnelles ou d'économie sociale³, générer de tels bassins de données ne peut souvent se faire qu'en les mutualisant. Cela nécessite de bâtir un lien de confiance entre les divers contributeurs de ces communs numériques à travers une structure de gouvernance adaptée à leurs besoins. Enfin, il faut souligner les obstacles financiers et techniques liés à l'implantation de solutions fondées sur l'IA pour ces entreprises.

La littérature scientifique montre que les entreprises d'économie sociale (EÉS) sont aptes, en raison de leurs principes démocratiques et de l'absence d'objectifs lucratifs générant une compétition directe, à produire des biens et des services collectifs de confiance⁴. Nous sommes d'avis qu'en raison de ces principes, les EÉS seront plus enclines à partager entre elles leurs données. Bien outillées, elles pourraient le faire dans des proportions bien supérieures à ce qui pourrait être réalisé dans le secteur privé. La valeur ainsi générée serait alors mise au service du bien commun et non à celui d'intérêts particuliers. Notre projet vise donc à renforcer le cadre institutionnel et juridique qui entoure la mise en commun et la gouvernance de ces données, afin d'encourager les EÉS à adopter cette pratique. Nous pensons aussi que ces pratiques et cette culture de coopération axées sur la souveraineté numérique

¹ Le cas de l'application COVI développée par le MILA en pleine pandémie et finalement abandonnée illustre parfaitement cet enjeu. Voir l'article de Delphine Jung de Radio-Canada : « [COVID-19: l'application de traçage du Mila mise au placard par Ottawa](#) », 10 juin 2020. Le débat entourant la valorisation par des entreprises privées des données issues de la RAMQ met également en lumière l'importance de la confiance du public à l'égard des institutions qui détiennent les données qui les concernent et pourraient en permettre l'exploitation.

² La modernisation en cours des lois québécoises, ontariennes et canadiennes qui encadrent la collecte et l'accès aux renseignements personnels illustre cette situation, de même que la récente adoption de la « [Charte des données numériques](#) » par la Ville de Montréal.

³ Aussi appelé entrepreneuriat collectif, ce mode de développement est soutenu par des citoyens et des organisations partout à travers le Québec qui s'impliquent au sein de plus de 11 200 entreprises collectives, qui cumulent ensemble un chiffre d'affaires de 47,8 milliards de dollars et emploient près de 220 000 personnes, en plus des communautés impliquées directement dans leurs activités.

⁴ Marie J. Bouchard et al. (2017). *Analyse du rôle du réseau d'investissement social du Québec (RISQ) dans l'écosystème d'économie sociale et estimation des retombées économiques et fiscales de ses investissements — 1998-2014*. Université du Québec à Montréal / E&B Data, p. 17-18.

et le développement local font de l'économie sociale un environnement privilégié pour expérimenter la construction de nouveaux cadres institutionnels axés sur l'intérêt général.

À cet égard, plusieurs modèles de gouvernance de données existent et visent différents objectifs : la protection des données personnelles, la surveillance de l'usage des données ou la mutualisation et la valorisation des données collectées. À ce sujet, le *data trust* suscite un intérêt grandissant dans plusieurs pays⁵, dont le Canada⁶. Ce concept demeure néanmoins encore flou et englobe une diversité de statuts juridiques et de structures de gouvernance. Au Québec, un outil de droit civil mérite toute notre attention, la fiducie d'utilité sociale (FUS)⁷.

La FUS est une innovation juridique propre au Québec. Dans la [synthèse de connaissances](#) publiée à ce sujet, le TIESS rappelait que ce véhicule permet l'affectation d'un bien à une vocation d'intérêt général plutôt qu'au bénéfice d'une personne physique ou morale. La fiducie est un acte juridique dans lequel un propriétaire (le constituant) transfère des biens de son patrimoine (financier, bâti, foncier, numérique, etc.) à un autre patrimoine et leur attribue une finalité particulière (une affectation).

Au croisement des travaux qu'ils mènent sur le numérique et sur les FUS, le TIESS et ses partenaires souhaitent appliquer cet outil innovant au cas particulier de la gouvernance des données. Un pan de ce projet s'inscrit également dans le cadre de *Montréal en commun*, volet montréalais du défi des villes intelligentes. Nos partenaires œuvrent à améliorer la mobilité grâce à la valorisation de données urbaines, appuyés par des experts en gouvernance de données. Pour eux, l'intégration d'entreprises privées se révèle un objectif stratégique important afin de diversifier les sources de données. Le projet que nous présentons vise à répondre à ce besoin d'élargissement et à enrichir cette initiative en comblant un aspect non abordé par ces partenaires, c'est-à-dire **les paramètres juridiques du partage des données et de la valorisation par l'IA visant à créer un cadre transparent**. Par ailleurs, à travers la création d'outils de transfert et de vulgarisation concernant les FUS de données et l'IA, ce projet vise à **accroître la capacité des EÉS et des PME traditionnelles de créer des partenariats et des échanges de données numériques afin de mutualiser les obstacles à la mise en place de solutions fondées sur l'IA**, et ce, tout en cultivant une confiance mutuelle.

2. Objectifs du projet

1. **Explorer, cerner et exploiter le potentiel de la FUS** pour une gouvernance des données numériques vouée à l'intérêt général.
2. **Renforcer les capacités d'action des entreprises collectives** grâce à la mutualisation de données.

Pour atteindre ces deux objectifs, nous souhaitons accompagner et documenter le prototypage d'au moins deux fiducies de données dans les secteurs de la culture et de la mobilité, mais potentiellement aussi en lien à d'autres jeux de données notamment en alimentation et en santé (projet PULSAR de l'OBVIA). Cette approche par l'expérimentation se traduit par trois sous-objectifs ou moyens pour arriver à nos fins.

⁵ Voir le site de l'Open Data Institute à ce sujet et leurs [rapports sur les data trusts](#). D'autres organisations à but non lucratif s'y intéressent : GovLab aux États-Unis, DataPublic en France et Nord Ouvert au Canada. Des chercheurs universitaires en droit, en science des données et en IA ont également commencé à s'y intéresser, notamment : Sylvie Delacroix et Neil Lawrence, "Bottom up Data Trusts: Disturbing the 'One Size Fits All' Approach to Data Governance" (2018) 9:4 International Data Privacy Law 236-252.

⁶ Voir le rapport d'Element AI et de Nesta: « [Data Trusts: A New Tool for Data Governance](#) », 2019. Aussi, les consultations concernant la réforme de la législation concernant l'accès la protection des renseignements personnels envisagent des mesures permettant d'implanter les *data trusts* en droit ontarien.

⁷ Voir Anne-Sophie Hulin et Antoine Cossé, « [Pour une fiducie de données à la RAMQ](#) », *Le Devoir*, 2020.09.01.

1. **Mettre en relation** juristes experts en fiducie, experts en gouvernance de données et EÉS afin de croiser les différentes connaissances nécessaires à la mise en place d'une fiducie de données.
2. **Coconstruire**, à travers des prototypages (expérimentation par projets pilotes), les connaissances relatives aux différents enjeux et étapes de la mise en place d'une fiducie de données.
3. **Créer des outils de transfert de connaissances** destinés aux structures d'accompagnement des EÉS.

3. Les actions à réaliser et les livrables attendus

La réalisation de l'ensemble des objectifs de ce projet se fera en mêlant constamment l'action à la réflexion en intime collaboration avec des chercheuses, des réseaux et des organismes de soutien, et des entreprises. Ce processus itératif sera mené au fil de trois étapes chronologiques (synthèse de connaissances, accompagnement d'entreprises dans une logique d'expérimentation et production des livrables).

Étape 1 – démarrage du projet et synthèse de connaissances

1.1 Mise sur pied des comités afin de piloter l'ensemble des travaux (comité des partenaires) ainsi que les principales étapes (comités de suivis et groupes de travail *ad hoc*).

1.2 Une première synthèse de connaissances⁸ a été réalisée durant l'automne 2020. Cette synthèse porte sur le potentiel de la FUS pour le partage des données en économie sociale. Une deuxième étape reste à réaliser afin de mieux cerner le cadre juridique de la FUS et la situer par rapport à d'autres partenariats de données (ex. : coopératives et communs).

Étape 2 – mise en œuvre des projets pilotes

Deux projets pilotes de FUS de données seront mis en œuvre.

- Le premier pilote implique Jalon et la Fabrique des mobilités. Ce volet de *Montréal en commun* vise à collecter, combiner et valoriser des données liées au transport et à l'occupation de l'espace public. L'objectif est de comprendre et de cibler les besoins et les habitudes de déplacement à Montréal et dans d'autres municipalités afin d'évaluer l'impact des actions posées en matière de mobilité. Les données ainsi mises en commun permettent l'anticipation et la simulation des déplacements dans le but d'appuyer les décisions en matière de mobilité. Les applications suivantes sont notamment visées :
 - ouvrir les données et les interfaces du Bureau des taxis de Montréal afin de répliquer les projets qui en découlent ailleurs au Québec ;
 - ouvrir et croiser des données de mobilité afin de tester des applications liées à l'optimisation des places de stationnement et des voies réservées.
- Le deuxième pilote sera mené avec l'expertise en données culturelles de Synapse C et en étroite collaboration avec les partenaires terrain (entreprises) mobilisés par Culture pour tous dans le cadre d'un projet de 3 ans ayant des financements autonomes. Dès la première année, il vise à inciter entre 185 à 370 organismes à participer à un réseau de mutualisation de données culturelles. La fiducie de protection de données est au cœur de leur modèle et la collaboration avec le TIESS contribuera grandement à la réussite de leur projet.

Chacun de ces pilotes sera mené de manière indépendante, tout en se nourrissant mutuellement au travers de séances ponctuelles d'échanges. Voici les principales étapes.

⁸ Ce travail de clarification du cadre juridique qui entoure la notion de fiducie de données en common law et en droit civil est en cours. Cette étape a été financée par le Service de développement économique de la Ville de Montréal et le projet Common Approach de l'Université Carleton.

2.1 Organisation d'ateliers d'introduction à la FUS auprès des milieux preneurs.

2.2 Mener une série d'ateliers de cocréation qui rassemblent les milieux preneurs et les experts en droit fiduciaire et en gouvernance de données. Ces ateliers permettront aux partenaires de s'approprier le concept de FUS et d'identifier les problématiques spécifiques au partage des données numériques et à leur valorisation par l'IA. Ces ateliers porteront notamment sur :

- l'identification des jeux de données dont les droits seront contrôlés par la FUS ;
- la détermination d'une finalité commune (affectation de la FUS) ;
- l'identification des parties prenantes de la fiducie (constituants, fiduciaires et bénéficiaires) ;
- l'identification des enjeux et des défis éthiques, juridiques et économiques liés au type de données et aux acteurs (propriété intellectuelle, anonymisation, confidentialité, etc.) ;
- la précision des structures et mécanismes de gouvernance de la FUS, dont les mécanismes d'imputabilité des fiduciaires (essentiels pour bâtir la confiance) ;
- les besoins de chaque partie prenante en matière d'IA et les modalités d'exploitation commune des données partagées.

2.3 Documenter ces étapes afin de rédiger des outils de transfert qui déterminent l'ordre dans lequel ces questions se présentent et précisent la méthode à suivre pour y répondre.

Étape 3 – livrables attendus et diffusion

Les projets pilotes représentent la matière première de laquelle seront extraites les connaissances concernant la mise en place d'une FUS de données. Ces connaissances seront par la suite présentées dans divers livrables afin d'être transmises à un large public.

3.1 Développer divers outils de transfert de connaissances, notamment un guide pratique sur la fiducie de données (pour en montrer la faisabilité, les étapes, les enjeux et les obstacles) assorti d'un ensemble de fiches synthétiques et d'outils de vulgarisation ou d'accompagnement adaptés aux besoins et au questionnement des divers milieux preneurs. Ces fiches porteront notamment sur la démystification des données, sur les avantages de leur mutualisation et sur l'IA.

3.2 Organiser des événements de transfert de connaissances (séminaires et webinaires) qui mettent en relation des experts de la fiducie de données, des réseaux et des entreprises intéressées, et dont le contenu sera adapté et diffusé à travers une gamme d'outils de diffusion textuels et audiovisuels (vidéos, balados, synthèses).

3.3 Publiciser les outils de transfert à travers nos différentes plateformes numériques et celles de nos partenaires (site web, infolettres, réseaux sociaux).

3.4 Faire circuler ces connaissances et faciliter leur appropriation au fil des travaux grâce à l'animation d'une communauté de veille sur Passerelles.quebec. Cette [communauté](#) est déjà fonctionnelle et réunit plus de 1000 membres.

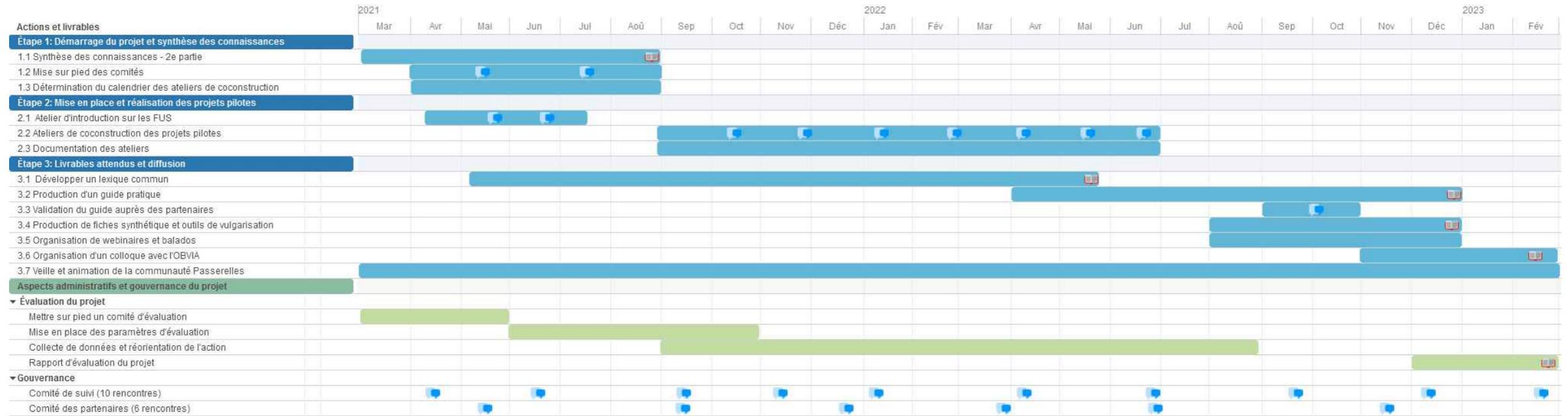
3.5 Développer un lexique commun des termes propres à une fiducie de données. Le lexique numérique collaboratif développé sur Passerelles.quebec sera privilégié.

3.6 Organiser un colloque sur la gouvernance et la fiducie de données en collaboration avec l'Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique (OBVIA).

3.7 Tout au long du projet, l'ensemble des collaborateurs alimenteront une veille collaborative sur Passerelles.quebec⁹.

⁹ La veille est un des trois principaux mandats du TIESS. Il a mis en place des pratiques et des produits de veille éprouvés qui s'appuient sur une équipe de soutien chevronnée (curation de contenu, animation de communauté, synthèse, édition, etc.) et permet, entre autres, un travail collectif continu de croisement des sources et d'approfondissement des échanges.

GANTT



Projet: Fiducies de protection de données
Date: 25 novembre 2020

- Temps consacré à la tâche (actions et livrables)
- Temps consacré à la tâche (administration et gouvernance)
- Livrables
- Rencontres

4. La méthodologie

Pour mener ce projet, le TIESS dégagera une conseillère en transfert d'expérience qui y consacrera quatre jours par semaine. De plus, les responsables des communications, de l'édition et de l'évaluation au TIESS consacreront chacun l'équivalent de 11 heures par semaine au projet. Les partenaires y joueront aussi un rôle clé, tel qu'expliqué dans leurs lettres d'appui.

Nous emploierons l'approche éprouvée de transfert du TIESS fondée sur le croisement des connaissances issues de la pratique avec les travaux de recherche scientifique. La méthodologie choisie se fonde sur « l'apprentissage par l'action » et l'approche par projet pilote (prototypage). Ainsi, en travaillant ensemble sur la problématisation de défis bien concrets et sur la recherche de solutions (gouvernance et statuts légaux), les partenaires « experts » et les partenaires « accompagnateurs d'entreprises » du projet (1^{er} et 2^e milieux preneurs détaillés plus loin) coconstruiront des connaissances qu'ils s'approprient au fur et à mesure de la démarche. Parallèlement à cela, l'équipe du TIESS documentera ces apprentissages pour s'assurer que les différentes composantes de l'écosystème de soutien aux EÉS puissent également en bénéficier. Cette seconde phase de transfert auprès d'un public plus large se fera à travers la production d'outils de transfert (guides, fiches synthèses, vidéos, podcasts, etc.) ainsi qu'à travers l'organisation d'événements (webinaires d'information générale ou de formation spécialisée).

Ce projet, comme tous les autres au TIESS, sera l'objet d'un processus d'évaluation interne, dont les principales étapes consistent à former un comité d'évaluation, clarifier la théorie du changement, sélectionner des questions d'évaluation, organiser la collecte de données, interpréter les données et réorienter l'action en fonction des résultats. Cela permettra de générer des apprentissages pertinents et ainsi d'améliorer le projet en cours de route.

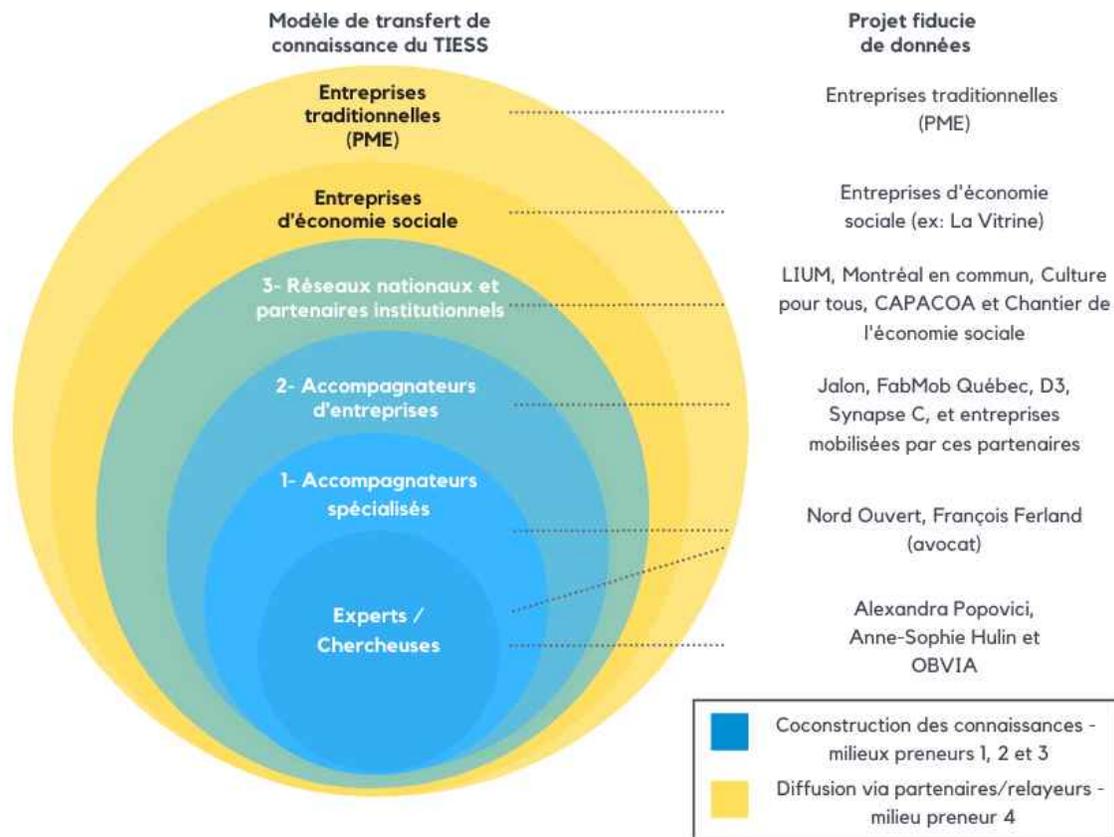
5. La faisabilité de la recherche en contexte de pandémie

En raison de son mandat, le TIESS a développé des habitudes de travail propices à la distanciation physique qui caractérise la pandémie de COVID-19. En effet, le TIESS a pour mandat de soutenir la capacité d'innovation et le renforcement des capacités collectives dans les territoires du Québec. Ce mandat l'amène fréquemment à travailler à distance avec des partenaires situés dans différentes régions de la province. Le TIESS possède donc les connaissances techniques ainsi que les réflexes de travail à distance qui deviennent essentiels en contexte de pandémie.

La réalisation de ce projet n'est donc pas mise en péril en raison de la présente pandémie. Toutes les étapes prévues dans ce projet pourront être menées à distance. En effet, les outils de visioconférence (ex. : Zoom), collaboratifs (ex. : Miro), et de partage de fichiers (ex. : Suite Google) nous permettent de mener des rencontres de manière satisfaisante et « fructifiante » et de travailler sur des productions communes. De plus, notre plateforme collaborative Passerelles.quebec est particulièrement adéquate pour créer et animer des communautés de pratiques, ainsi que pour diffuser et décrypter la veille effectuée.

6. La qualité et la pertinence des partenaires et des parties prenantes

Les partenaires mobilisés autour de ce projet sont pertinents à deux niveaux. D'une part, ils détiennent une expertise qui sera mise à profit pour développer de nouvelles connaissances et élaborer des outils de transfert pertinents. D'autre part, ils représentent aussi des milieux preneurs, au sens où ils utiliseront les connaissances et les outils produits dans le cadre de leurs mandats respectifs et atteindront ainsi un troisième milieu preneur, soit un maximum d'EÉS et de PME au Québec.



Ainsi, nos partenaires sont des :

6.1 Chercheuses, experts et accompagnateurs spécialisés – milieu preneur 1

Nord Ouvert/Open North (expert principal IA et données) est une organisation à but non lucratif fondée à Montréal en 2011. Réunissant des spécialistes de la donnée et des technologies, leur champ d'expertise couvre les villes intelligentes et ouvertes, la mutualisation et la valorisation des données, la gouvernance des données, des technologies et de l'intelligence artificielle. Animés par leurs valeurs, ils collaborent avec des partenaires publics, privés, du milieu de la recherche et de la société civile à travers le monde pour favoriser l'exploitation des données et des technologies dans l'intérêt du public. Nord Ouvert est un partenaire clé du programme *Montréal en commun* (le Défi des villes intelligentes du Canada), où il est responsable de coconstruire et de déployer un cadre de gouvernance des données.

L'**Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique (OBVIA)** aide les communautés, les organisations et les particuliers à maximiser les retombées positives de l'IA et du numérique et à minimiser les effets négatifs des technologies.

IVADO est un institut panquébécois qui vise à accélérer la transformation numérique du Québec en catalysant les progrès en recherche autour de l'exploitation des données massives.

Alexandra Popovici (experte juridique principale) est professeure adjointe en droit privé et comparé et directrice des programmes en common law et en droit transnational à l'Université de Sherbrooke.

Ayant complété son mémoire de maîtrise et sa thèse de doctorat sur la fiducie du *Code civil du Québec*, elle est une experte incontournable de ce domaine au Québec.

Anne-Sophie Hulin est actuellement directrice de projet de recherche au Centre Paul-André Crépeau de droit privé et comparé de l'Université McGill et bientôt membre de l'OBVIA. Elle mène des recherches postdoctorales sur le sujet précis des fiducies de données¹⁰.

M^e François Ferland, avocat, oriente sa pratique auprès d'entreprises d'économie sociale qui ont pour objet la protection du patrimoine collectif et le financement des projets immobiliers structurants. Me Ferland est également membre du conseil d'administration de la Société de développement Angus et de la Vitrine culturelle de Montréal.

6.2 Accompagnateurs d'entreprises – milieu preneur 2

Jalon est un OBNL créé par la Ville de Montréal en 2017. Sa mission est d'encourager l'émergence de solutions et d'innovations dans le domaine du transport électrique et intelligent, et ce, afin de façonner la mobilité urbaine de demain.

FabMob Québec, la Fabrique des mobilités, met en relation tous les acteurs et les projets et capitalise les retours d'expériences et les erreurs pour faire émerger une culture commune de l'innovation dans l'action, notamment autour de communs numériques utiles à l'écosystème.

Synapse C est un OBNL qui vise à développer et à mettre en commun l'expertise en valorisation de données pour les arts et la culture au Québec et au Canada. Il travaille à devenir une référence internationale dans l'exploitation des données au bénéfice de l'écosystème culturel. Il est porteur et soutien de projets de mutualisation de données.

District 3 est un centre d'innovation technologique qui œuvre au sein de l'Université Concordia. Il rassemble des acteurs clés des entreprises, du gouvernement, de la recherche et de l'enseignement supérieur pour permettre à chaque entrepreneur de passer de l'idée à l'impact. 60 % de projets d'innovation sociale qu'il accompagne en ce moment ont une composante d'IA.

6.3 Réseaux nationaux et partenaires institutionnels – milieu preneur 3

Le **Laboratoire d'innovation urbaine de la Ville de Montréal (LIUM)** est un espace d'expérimentation pour la population montréalaise, les entreprises et le personnel municipal. Chacun y est invité à imaginer, à cocréer et à expérimenter des solutions innovantes et adaptées aux enjeux du futur. Les activités du LIUM touchent l'alimentation, la mobilité, le numérique, les données et l'expérimentation réglementaire. Le laboratoire favorise et accompagne l'émergence de solutions innovantes pour répondre aux grands défis urbains.

Le **Chantier de l'économie sociale** vise la construction d'une économie plurielle qui a pour finalité le rendement à la communauté et la défense du bien commun directement liée aux besoins et aux aspirations des collectivités. Les EÉS assurent le contrôle collectif et pérennisent la vitalité économique, sociale et culturelle des communautés. La mission du Chantier de l'ÉS est de promouvoir l'ÉS comme partie intégrante de l'économie plurielle du Québec et, ce faisant, de participer à la démocratisation de l'économie.

Culture pour tous est un organisme à but non lucratif dont la mission est de faire reconnaître les arts et la culture comme facteurs essentiels d'épanouissement par des programmes de sensibilisation et d'éducation favorisant la participation citoyenne. Il porte un projet de 3 ans intitulé « Une Fiducie de

¹⁰ Anne-Sophie Hulin et Antoine Cossé, « [Pour une fiducie de données à la RAMQ](#) », *Le Devoir*, 1er septembre 2020

données culturelles au cœur d'un Réseau collaboratif ». Le partenariat avec le TIESS sur le prototypage de la fiducie est essentiel à la réussite de leur projet.

7. Les retombées attendues pour les milieux preneurs

À ce jour, le TIESS a répertorié une vingtaine de FUS au Québec ; aucune d'entre elles ne concerne les données numériques. Ce projet vise à voir ces dernières proliférer et inspirer d'autres pays. Cette innovation entraînerait diverses retombées pour les acteurs impliqués.

En premier lieu, **les experts et les chercheuses qui accompagneront ce projet** – organismes spécialisés en gouvernance des données et les juristes spécialisées en droit des fiducies – bénéficieront de la mise en commun de leurs connaissances respectives. Les experts en gouvernance des données pourront se familiariser avec les concepts et les principes juridiques liés à la FUS, ce qui renforcera leur capacité d'intervention spécialisée. En effet, les outils développés au cours du projet et en collaboration avec le TIESS leur serviront dans l'accompagnement des EÉS et des organismes publics et privés au-delà du projet. De leur côté, les chercheuses pourront valider dans un milieu réel des résultats de recherche à fort potentiel d'innovation sociale.

En deuxième lieu, **les accompagnateurs d'entreprises et les entreprises mobilisées** qui participeront au prototypage d'une fiducie de données bénéficieront directement de ce projet. Ils développeront leurs connaissances de la FUS appliquée aux données et des possibilités qu'elle offre en termes d'acquisition, de partage et de valorisation de données. Le projet les amènera également à évaluer l'impact de la FUS de données sur la pérennisation des partenariats créés à travers cet outil et à parfaire leur modèle d'affaires. En favorisant le partage, les partenaires terrain pourront créer des ensembles de données plus larges et plus complexes, propices à nourrir de nouveaux algorithmes d'IA. Ces transformations induites par une exploitation accrue des données de mobilité, de culture et d'alimentation permettront notamment :

- une mise à l'échelle des pratiques de mobilité durable et partagée dans les grandes métropoles et par conséquent une réduction des gaz à effet de serre ;
- une relance économique du secteur culturel grâce à une meilleure compréhension des aspirations et habitudes de la clientèle culturelle.

En troisième lieu, **les EÉS, peu importe leur domaine d'activité**, et les réseaux qui les soutiennent au sein du Chantier de l'ÉS sont également visés par les retombées de ce projet. Ce transfert de connaissances vise à outiller l'ensemble du secteur de l'économie sociale quant au cadre institutionnel et juridique du partage de données afin d'accroître leur capacité d'action, dans une perspective de démocratisation du partage des données et de leur exploitation par l'IA. Le transfert de connaissance visé par le projet leur permettra de se familiariser avec la FUS de données sous divers aspects : les avantages et les inconvénients, les préalables à chaque étape, ainsi que les besoins financiers et techniques. Les EÉS pourront décider si ce modèle répond à leurs besoins. À terme, cela favorisera le partage de données entre EÉS et leur permettra de créer des banques de données suffisamment importantes pour intégrer l'IA dans leurs activités. L'implantation de la FUS pourrait ainsi représenter un moteur de la transition numérique du secteur de l'économie sociale.

En quatrième lieu, les projets du TIESS sur la FUS montrent que cette dernière demeure encore méconnue au Québec, qui plus est dans le domaine du partage des données numériques. Ce projet permettra d'augmenter l'acceptabilité sociale de cette innovation et du recours à l'IA pour l'exploitation des données dont les FUS auront la responsabilité (cf. COVI). Ceci s'applique à un **large public**, mais notamment aux **PME privées traditionnelles et à l'administration publique**. Ces dernières pourront profiter des principes éthiques élaborés dans le cadre du projet pour inspirer leurs propres pratiques d'échange et de partage des données afin de cultiver la confiance de leurs clients, de leurs usagers et de leur marché cible.

Enfin, compte tenu du contexte actuel concernant la **crise de confiance** qui entoure la protection des renseignements personnels et des données sensibles, nous croyons que ce projet est susceptible de renforcer la confiance du public à l'égard de la gestion responsable de ces données. En effet, ce projet cherche à faire la preuve qu'il existe des solutions efficaces et adaptées à un partage sécuritaire des données. Cette solution incarnée par la FUS, unique au Québec, est par ailleurs regardée comme modèle à suivre hors de la province¹¹. La mise en place de ce projet est susceptible d'inspirer des initiatives à l'étranger.

8. La pérennité de l'innovation sociale et son potentiel de mise à l'échelle

D'emblée, le TIESS a développé une expertise en matière de changement d'échelle des EÉS. La pérennité et la mise à l'échelle des projets soutenus par le TIESS font donc partie des objectifs phares de notre organisation.

Plusieurs partenaires de ce projet sont des organismes qui accompagnent et conseillent des entreprises, des entités publiques et des intervenants communautaires quant à l'utilisation et la gouvernance de leurs données. Ces partenariats avec Nord Ouvert, Synapse C, District3 et AI Commons assureront donc que les connaissances et les innovations concernant la fiducie de données développées au sein de ce projet seront diffusées, connues et exploitées par les entreprises et gouvernements locaux qu'ils accompagnent. De plus, les réseaux montréalais (*Montréal en commun*), régionaux, comme les pôles d'économie sociale, et nationaux, comme le Chantier de l'économie sociale, CAPACOA et Culture pour tous s'assureront que l'ensemble du territoire bénéficie durablement de ces travaux. Les outils de transfert seront par ailleurs disponibles en tout temps sur le site Internet du TIESS pour tout organisme et entreprise qui souhaiterait se familiariser ou en apprendre davantage sur la fiducie de données numériques.

Le potentiel de mise à l'échelle sur le plan de la province est très fort. La FUS peut être adaptée à des projets de différentes amplitudes et regroupant une diversité d'acteurs. Elle peut se concentrer sur un territoire limité avec quelques personnes impliquées seulement ou encore regrouper un grand nombre d'acteurs, tant privés que publics. Elle est donc adaptable à une multitude de projets aux finalités diverses, que ceux-ci soient limités à une région ou qu'ils se déploient à travers un territoire plus large. Aussi, une des principales caractéristiques de la FUS est sa pérennité. Une fois constituée, sa finalité ne peut être facilement modifiée, ce qui fait d'elle un véhicule juridique qui s'inscrit dans la durée. Il est également à noter que le secteur de l'économie sociale possède une longue expérience des pratiques de mutualisation et d'institutionnalisation de pratiques collectives vouées à la recherche de l'intérêt général. La fiducie d'utilité sociale étant propulsée par une finalité d'intérêt général, elle trouve ici un terreau fertile propice à son implantation et à sa reproduction.

¹¹ Un chercheur en droit des Pays-Bas suggère par exemple de mobiliser la fiducie québécoise pour la gestion des données : Sjef van Erp, « Management as Ownership of Data » dans Sebastuan Lohsse, Reiner Schulze et Dirk Staudenmayer (éd.), *Data as Counter-Performance – Contract Law 2.0*, Munster Colloquia on EU Law and the Digital Economy, Nomos Verlagsgesellschaft, Baden-Baden, 2020, p. 77-93.

ANNEXES

LA FIDUCIE DE PROTECTION DE DONNÉES
UNE SOLUTION INNOVANTE POUR PERMETTRE L'UTILISATION DE L'IA PAR
L'ÉCONOMIE SOCIALE



Novembre 2020

Table des matières des annexes

1. Lettres d'appui

Chercheuses, experts et accompagnateurs spécialisés

- Nord Ouvert, *expert principal en gouvernance de données*
- Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique (OBVIA)
- Institut de valorisation des données (IVADO)
- Alexandra Popovici (Université de Sherbrooke)
- CV d'Alexandra Popovici, *chercheuse principale*
- Anne-Sophie Hulin (Université McGill)
- M^e François Ferland (Avocat-conseil, Therrien Couture Jolicœur)

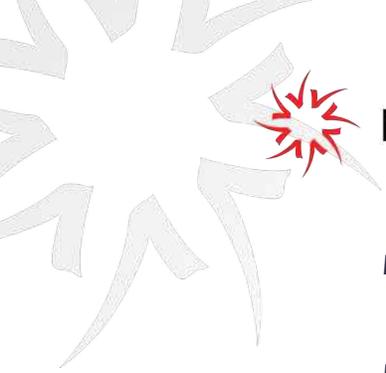
Réseaux nationaux et partenaires institutionnels

- Institut de l'électrification et des transports intelligents (Jalon)
- FabMob Québec
- Synapse C
- District 3

Réseaux nationaux et partenaires institutionnels

- Laboratoire d'innovation urbaine de la Ville de Montréal (LIUM)
- Chantier de l'économie sociale
- Culture pour tous

2. Budget



NordOuvert

Montréal, le 23 novembre 2020

Monsieur Van Schendel

Directeur Général

Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)

1431, rue Fullum, bureau 105

Montréal, Qc, H2K 0B5

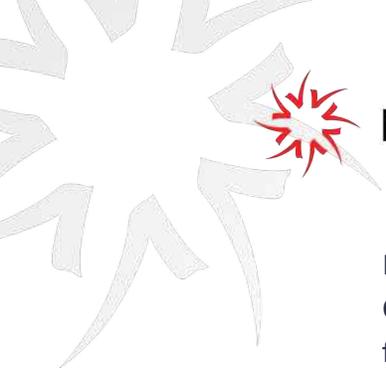
Objet : Lettre d'appui au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Nord Ouvert, par la présente, vous confirme son appui et son engagement à participer au projet « **Fiducie de protection de données** » soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation. Nord Ouvert s'engage à contribuer à ce projet par une implication en nature, d'une valeur de 10 000\$.

Nord Ouvert est une organisation à but non lucratif fondée à Montréal en 2011 qui oeuvre à mettre les données et les technologies au service des communautés afin qu'elles soient plus transparentes, imputables et inclusives. Réunissant des spécialistes de la donnée et des technologies, notre champ d'expertise couvre les villes intelligentes et ouvertes, la mutualisation et la valorisation des données ainsi que la gouvernance des données, des technologies et de l'intelligence artificielle. Nos travaux sur la gestion et la gouvernance des données visent à favoriser la production de données ouvertes et partagées, interopérables et de qualité, lesquelles sont un prérequis au développement de systèmes d'intelligence artificielle et d'innovation sociale à fort impact. Animés par nos valeurs, nous avons développé un modèle d'affaires intégré fondé sur la recherche, le renforcement des capacités et la conception de solutions personnalisées où nous mettons de l'avant des pratiques axées sur l'éthique et la responsabilité, l'efficacité et l'imputabilité. Nous travaillons de concert avec des partenaires de partout à travers le monde. Ceux-ci sont issus tant du secteur public, que du privé, du milieu de la recherche que de la société civile.





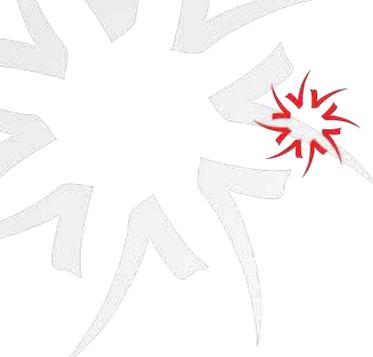
NordOuvert

Nord Ouvert collabore depuis plusieurs mois avec le TIESS dans le cadre de leur Groupe de travail Numérique et Société et de l'initiation des travaux sur les fiducies de protection de données. Nous nous sommes joints à cette initiative afin de contribuer à l'émergence de modèles de gouvernance des données utiles pour les acteurs tant publics que privés du Québec. Nos plus récentes recherches ont en effet démontré que malgré l'intérêt suscité par la gouvernance des données, il existe encore très peu de cas, matures et documentés, d'initiatives de partage de données (Les partenariats de données, 2020). À ce jour, vos efforts de maillage entre experts, votre mobilisation des connaissances et la documentation des apprentissages ont été exemplaires et ont grandement nourri nos propres travaux sur les structure et modèles de gouvernance des données.

Nord Ouvert est un partenaire clé du programme Montréal en commun (le Défi des villes intelligentes du Canada); où nous sommes responsable de co-construire et déployer un cadre et des mécanismes de gouvernance des données pour l'ensemble des partenaires de l'initiative qui soient bien arrimés avec les visées de la Ville de Montréal, laquelle pilote le projet. La Ville de Montréal a en quelque sorte positionné ce projet comme un living lab, misant fortement sur l'expérimentation, les approches itératives et le prototypage pour faire émerger de nouvelles façons de bâtir la ville intelligente. Dans le cadre de cas concrets et de concert avec les partenaires du projet (notamment Jalon et la Fabrique des mobilités, le Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaise (CRIEM) et le RÉSEAU de la communauté autochtone de Montréal), Nord Ouvert entend donc développer et tester différents mécanismes de gouvernance des données. À ce titre, le potentiel de la fiducie d'utilité sociale nous semble extrêmement prometteur, c'est pourquoi nous souhaitons nous associer à votre projet.

Comme nous l'avons souligné d'entrée de jeu, l'expertise de Nord Ouvert se concentre sur les questions de gouvernance et de gestion des données. **Le projet proposer par le TIESS permettra d'étendre nos connaissances afin qu'elles englobent le rôle et le potentiel de la structure juridique dans la gouvernance des données, un aspect encore très peu documenté dans la littérature et qui posent pourtant ses propres défis en terme de connaissances et de capacités, tout comme les freins techniques auxquels nous sommes plus souvent confrontés. Les connaissances développées seront pratiques, applicables, réutilisables à d'autres contextes et ouvrirons la voie à d'autres questions de recherche sur la question des structures juridiques.** Nous sommes en effet persuadés que les outils et les





NordOuvert

événements de transfert de connaissances qui seront développés dans le cadre du projet seront forts utiles aux autres partenaires de Montréal en commun et de manière plus globale les entreprises et organismes publics intéressés par le partage des données.

Finalement, soulignons que Nord Ouvert collabore avec le secteur des arts et de la culture depuis plusieurs années (notamment avec Synapse C et l'initiative L'Avenir numérique lié de CAPACOA) afin d'y favoriser le partage et la mutualisation des données. Nous avons développé des modèles de maturité, évalué les freins et les conditions d'activation des partenariats de données, identifié des cas d'utilisation exemplaires et exploré le potentiel des chartes et autres mécanismes comme catalyseur de collaboration chez les acteurs du milieu. Ici également, nous croyons que d'étendre la réflexion sur le rôle et le potentiel de la structure juridique sur la gouvernance des données, ouvrira la voie à des apprentissages forts utiles alors que le secteur continue d'explorer les meilleures façons de valoriser collectivement ses données.

Convaincu de la valeur et de l'utilité de votre projet, Nord Ouvert s'engage à s'impliquer et apporter à ce projet toute son expertise en gestion et gouvernance de données et de l'intelligence artificielle. Nous participerons aux travaux du TIESS à divers niveaux, en siégeant au comité des partenaires, en participant à la mise en oeuvre des projets pilotes, en documentant les apprentissages du point de vue de la gouvernance des données, et en contribuant à la coconstruction de certains outils de transfert selon notre expertise. Nous estimons que cette contribution est équivalente à un montant financier de 10 000 \$.

Vous souhaitant la meilleure des chances dans la réalisation de ce projet, nous vous offrons, Monsieur, nos cordiales salutations.



Jean-Noé Landry
Directeur général
Nord Ouvert



Québec, le 20 novembre 2020

Monsieur Vincent van Schendel
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, (Québec) H2K 0B5

Objet : Appui au projet de recherche *Fiducie de protection de données : une solution innovante pour mettre le développement de l'IA au bénéfice d'une économie locale et durable* porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

À titre de directrice générale de l'Observatoire international sur les impacts sociétaux de l'IA et du numérique (OBVIA), permettez-moi par la présente de vous exprimer tout notre appui au projet *Fiducie de protection de données : une solution innovante pour mettre le développement de l'IA au bénéfice d'une économie locale et durable* piloté par le TIESS et soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du ministère de l'Économie et de l'innovation.

L'OBVIA fédère les expertises de neuf universités au Québec (Université Laval, Université de Montréal, Université McGill, Université de Sherbrooke, HEC Montréal, polytechnique Montréal, École de technologie supérieure, École nationale d'administration publique (ENAP), Université du Québec en Outaouais) et neuf établissements collégiaux. Notre réseau de recherche regroupe déjà plus de 220 chercheur-es de pointe (dont plus de 30 titulaires de chaires), lesquels proviennent tant du secteur « sciences humaines et sociales » que des secteurs « santé » et « nature et technologie ». Il compte en outre plus de 110 partenaires québécois, canadiens et internationaux.

Grâce au talent de ses chercheur-es, à ses partenariats et à son approche intersectorielle, l'OBVIA est déjà en mesure de prendre part activement à la production et au transfert, vers les milieux utilisateurs, de nouvelles connaissances sur l'IA. Concrètement, ses activités de recherche et de création ; de veille et d'enquête ; de sensibilisation et de soutien à la délibération publique autour des enjeux de la montée de l'IA ; et d'appui à l'élaboration de politiques publiques permettent à l'Observatoire et à ses membres de participer au développement de la capacité du Québec et du Canada à maximiser les retombées positives de l'IA et à minimiser ses retombées négatives

Nous portons un grand intérêt aux questions de confiance et protection des données. C'est une des cinq priorités de recherche de nos orientations stratégiques de 2021-2022. Nous soutenons, dans le cadre de notre programme d'appel à projets innovants, un projet connexe et complémentaire PULSAR (<https://pulsar.ca/accueil>), qui porte sur le développement d'un modèle de gouvernance pour une plateforme en santé durable. Pulsar est une infrastructure de données majeures à l'Université Laval et implique la recherche en santé par le biais d'une approche scientifique novatrice et renouvelée. Ces travaux sur l'ouverture et la gouvernance des données sont le préalable nécessaire au développement de système d'intelligence artificielle et d'innovation sociale majeure dans ce secteur-clé.

Pour cela, et parce que nous sommes convaincus que le déploiement de votre projet dans les secteurs culturels, alimentaires et de la mobilité viendront utilement s'arrimer aux travaux menés avec PULSAR, nous sommes heureux de nous engager à soutenir ce projet porté par le TIESS. Le potentiel de développement d'innovation sociale utilisant l'IA pour ces secteurs visés est important et il est incontournable que des projets comme le vôtre développent les outils préalables pour une mise en valeur et utilisation responsable des données concernées. Madame Anne-Sophie Hulin, impliquée dans votre projet de recherche, chercheure en droit à l'Université McGill et détentrice d'une spécialité en droit fiduciaire, a déposé une demande pour devenir chercheure membre de l'OBVIA.

Au-delà de ce soutien, c'est toute une expertise à la fois juridique, éthique et technique que les chercheur-es de l'OBVIA pourront apporter au projet. Nous proposons de créer des liens étroits entre nos deux projets et d'organiser des activités de transfert, dont un colloque d'envergure sur la gouvernance et les fiducies de protections numériques, qui permettront d'éclairer le futur de l'ouverture et de la gouvernance des données par les fiducies de données, au bénéfice du plus grand nombre et d'innovations sociales majeures. À la suite de l'obtention de la subvention, nous pourrions définir davantage nos initiatives communes pour faire prospérer et mettre en valeur ces travaux.

Nous avons confiance en ce projet et savons que celui-ci aura des retombées importantes et qu'il aidera à positionner le Québec à l'avant-garde de ces développements sur l'ouverture et la gouvernance des données au service de l'innovation sociale.



Lyse Langlois, Ph. D.
Directrice générale, OBVIA

lyse.langlois@observatoire-ia.ulaval.ca



Montréal, 23 novembre 2020

Monsieur Vincent Van Schendel
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, (Québec) H2K 0B5

Objet : Appui au projet de recherche *Fiducie de protection de données : une solution innovante pour mettre le développement de l'IA au bénéfice d'une économie locale et durable porté par le TIESS*

Monsieur Van Schendel,

C'est avec un vif intérêt que j'ai pris connaissance du projet porté par Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS). Ce projet vise à explorer, cerner et exploiter le potentiel de la fiducie d'utilité sociale pour une gouvernance des données numériques vouée à l'intérêt général ainsi qu'à enforcer les capacités d'action des entreprises collectives grâce à la mutualisation de données. Je vous confirme l'appui enthousiaste d'IVADO au projet *Fiducie de protection de données : une solution innovante pour mettre le développement de l'IA au bénéfice d'une économie locale et durable*. IVADO soutiendra cette initiative en recrutant un.e ou des chercheur.e.s dans son réseau québécois de plus de 1400 scientifiques pour soutenir les projets en intelligence numérique qui seront développés dans le cadre de ce projet.

La vocation de l'Institut de valorisation des données – IVADO est de favoriser un maillage entre les professionnel.le.s de l'industrie et chercheur.e.s académiques, afin de développer une expertise de pointe dans les domaines de la science des données, de l'optimisation et de l'intelligence numérique et d'en mobiliser les connaissances au bénéfice de la société.

Nous sommes convaincus que le vaste réseau IVADO permettra d'apporter de l'expertise en termes de gouvernance de données ainsi que pour la mise sur pied d'un prototype de fiducie de données.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Gilles Savard".

Gilles Savard, Ph.D.
Directeur général, IVADO

Faculté de droit



Montréal, le 18 novembre 2020

Monsieur Van Schendel
Directeur général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Qc, H2K 0B5

Objet : Lettre d'appui au projet « La fiducie de protection de données : une solution innovante pour mettre le développement de l'IA au bénéfice de l'économie locale et durable » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Par la présente, je souhaite vous confirmer mon appui et mon engagement à participer au projet « La fiducie de protection de données : une solution innovante pour mettre le développement de l'IA au bénéfice de l'économie locale et durable » soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation.

Je suis professeure de droit privé et comparé à la Faculté de droit de l'Université de Sherbrooke et spécialiste des fiducies québécoises et des trusts de common law. Je m'intéresse tout particulièrement aux fiducies d'utilité sociale (FUS) québécoises et aux différentes manières de détenir les biens qui demandent aux détenteurs de rendre compte de leur détention. Mes travaux examinent la responsabilité des fiduciaires et sa mise en œuvre. Ce projet me permettra sans aucun doute de peaufiner mes recherches.

La forme de la fiducie québécoise, qui consiste à affecter certains biens ou ressources à une fin particulière, est unique au monde et encore sous exploitée. Les travaux du TIESS sur les FUS en matière immobilière menés par Marie-Anne Marchand ont participé et participent encore à la compréhension, à la valorisation et à la diffusion de la FUS au Québec.

Le projet actuel s'appuie sur cette expertise et pousse encore plus loin l'utilité des FUS dans une perspective d'économie sociale et solidaire : en utilisant les FUS pour protéger et mutualiser les données, matières premières de l'intelligence artificielle, les FUS seront

dévoilées comme des instruments fondamentaux permettant de protéger la vie privée des citoyens tout en favorisant l'exploitation balisée de données. Le projet permettra donc non seulement de mieux comprendre les fiducies de protection données au Québec et ailleurs, mais également de préciser la portée réelle des FUS dans l'économie locale. Mon expertise juridique permettra de dégager les enjeux juridiques liés à cet instrument de gouvernance et de préciser les droits et obligations des acteurs en jeux. Le prototypage servira de révélateur des forces et des faiblesses des fiducies de données, en plus de dévoiler les enjeux éthiques et économiques qui en découlent.

Cette lettre souligne mon désir de m'impliquer et faire bénéficier ce projet de mon expertise en droit des fiducies selon mes disponibilités, les besoins du comité des partenaires, et des diverses activités de prototypages.

Je réitère mon vif intérêt pour ce projet qui, je l'espère, sera retenu par les comités d'évaluation.

Veuillez agréer, monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line.

Alexandra Popovici

Professeure, Faculté de droit

Directrice des programmes de common law et droit transnational

Université de Sherbrooke

alexandra.popovici@USherbrooke.ca

Alexandra Popovici

Professeure de droit privé, Université de Sherbrooke

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Directrice, Programmes de common law et droit transnational (2018 -)

Professeure adjointe - Faculté de droit, Université Sherbrooke (2017-)

Professeure invitée - Laboratoire de théorie du droit, Université Aix-Marseille (Hiver 2020)

Professeure invitée - Faculté de droit, Université de Poitiers (Hiver 2019)

Chargée de cours - Faculté de droit, Université McGill (Hiver 2016)

Professeure adjointe (catégorie spéciale) - Faculté de droit, Université McGill (2015)

Wainwright Junior Fellow - Faculté de droit, Université McGill (2012 - 2013)

Chargée de cours - Faculté de droit, Université McGill (2011 - 2012)

Avocate et auxiliaire de recherche - Cour d'appel du Québec, Montréal (2008 - 2010)

Après du juge Yves-Marie Morissette

Directrice adjointe - Centre de droit privé et comparé, Université McGill (2007 - 2008)

ÉDUCATION

Doctorat en droit - Université Laval (2012 - 2016)

Maîtrise en droit avec mémoire - Université Laval (2009 - 2012)

École du Barreau du Québec - Centre de Montréal (2007 - 2008)

B.C.L./LL.B. - Université McGill (2000 - 2005)

Baccalauréat ès arts - Université de Montréal (1993 - 1997)

RÉALISATIONS

i. Monographie

Êtres et Avoirs - Les droits sans sujet en droit privé actuel, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2019
(Prix Minerve)

ii. Direction d'ouvrages collectifs (livres et numéros spéciaux de revue)

Trust & Equity, Alexandra Popovici et Lionel Smith, dir. (Cheltenham: Edward Elgar, 2019),
(préface des directeurs)

Les intraduisibles en droit civil, Montréal, Éditions Thémis, 2014 (avec Lionel Smith et Régine Tremblay)

« Colloque du Centre Paul-André Crépeau portant réflexions sur l'affectation » (2014) 48
RJTUM 531 (avec Lionel Smith)

iii. Articles et chapitres de recueil

“Compulsory Heirship in Quebec and Canada” in Kenneth G C Reid, Marius J de Waal, et Reinhard Zimmermann, dir., *Comparative Succession Law Volume III - Family Provision*, Oxford University Press, 2020, p. 507-533 (avec Lionel Smith)

« 911 ou le caractère absolu de la propriété des pouvoirs fiduciaires » in *Les prochains défis de la pensée civiliste : les théories classiques soumises à l'épreuve du temps*, sous la direction de Arnaud Tellier-Marcil, Shana Chaffai-Parent, Marc-Antoine Picotte, Kevin Lafrenière, Colloque des jeunes chercheurs de la Chaire Jean-Louis Baudouin, Les Éditions Thémis 2020, p. 115-134

“Duguit Appropriated: The Case of Trusts and Collective Ownership in Québec” in Léon Duguit and the Social Obligation Norm of Property, Paul Babie and Jessica Viven-Wilksch, Springer, 2019 (avec Gaële Gidrol-Mistral), p. 311-327

Alexandra Popovici

Professeure de droit privé, Université de Sherbrooke

« Barthes et les lieux communs du droit » in Jacqueline Guittard et Emeric Nicolas, dir., *Barthes face à la norme : Droit, pouvoir, autorité et langage*, Éditions Mare et Martin, 2019, p. 223-240 (avec Mark Antaki)

« Les définitions légales en droit(s) canadien(s) » in Anne-Blandine Caire et Cyrille Dounot, dir., *Les définitions – Les artifices du droit (II)*, Centre Michel de l'Hospital, Clermont-Ferrand, 2019, p. 81-97 (avec Mathieu Devinat)

« Droits de regard : la fiducie dans le Code civil du Québec » in *Mélanges en l'honneur du professeur Jacques Beaulne*, Christine Morin et Brigitte Lefebvre, dir. Wilson & Lafleur, 2018, p. 225-234

“Trust in Quebec and Czech Law: Autonomous Patrimonies” in Lubos Tichý, dir., *The Functioning of Trust*, (2016) 6 *European Review of Private Law* 929-950
“Lepaulle Appropriated” in Remus Valsan, dir., *Trust and Patrimonies*, Edinburgh University Press, 2015, 3-41 (avec Lionel Smith)

“Trusting Patrimonies” in Remus Valsan, dir., *Trust and Patrimonies*, Edinburgh University Press, 2015, 199-220

« La fiducie québécoise, re-belle infidèle » in Alexandra Popovici, Lionel Smith et Régine Tremblay, dir., *Les intraduisibles en droit civil*, Montréal, Éditions Thémis, 2014, 129-156

« Quebec’s Partnership: une société distincte » (2013) 6 *Journal of Civil Law Studies* 339-372

« Nom » in Alexandra Popovici et Lionel Smith, dir., *McGill Companion to Law*, 2012 en ligne : <http://www.mcgill.ca/companion/list/nom>

« Le bon père de famille » in Généroza Bras Miranda et Benoît Moore, dir., *Mélanges Adrian Popovici. Les couleurs du droit*, Montréal, Éditions Thémis, 2010, 125-141

iv. Thèse de doctorat et maîtrise

[*Êtres et avoirs. Esquisse des droits sans sujet en droit privé*](#)

Professeur Sylvio Normand, directeur, Université Laval, Faculté de droit, 2016

[*Le patrimoine d'affectation. Nature, culture, rupture.*](#)

Professeur Sylvio Normand, directeur

ASSOCIATIONS

Membre de l'[Association québécoise de droit comparé](#)

Membre du [Centre Paul-André Crépeau de droit privé et comparé](#)

Membre du [Laboratoire pour la recherche critique en droit](#)

Membre du [Groupe de recherche en droit privé](#)

Membre du [Groupe de recherche sur les humanités juridiques](#)

Membre du Barreau du Québec depuis 2009

Monsieur Van Schendel
Directeur Général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Qc, H2K 0B5

Objet : Lettre d'appui au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Par la présente, je vous confirme mon appui et mon engagement à participer au projet **“Une gouvernance plus démocratique pour des entreprises d'économie sociale plus performantes et au service de leur communauté”** soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation.

Docteure en droit privé et comparé et spécialisée en droit des fiducies, je conduis des recherches postdoctorales sur la question des fiducies de données lesquelles sont d'un intérêt grandissant au Québec, mais aussi partout dans le monde. Les fiducies de données constituent un outil novateur de gouvernance de données. Son étude offre l'opportunité au Québec de s'attribuer une place de leader mondial alors que les pays de *common law* peinent à trouver des outils efficaces de gouvernance des données.

C'est au titre de ces recherches que j'ai rejoint le comité de suivi du TIESS relatif au projet sur les fiducies de données à l'été 2020. L'approche offerte par le TIESS quant à l'étude et l'expérimentation de ce nouvel outil juridique est gage de grande qualité. En effet, en regroupant différents acteurs et experts du milieu de l'intelligence artificielle, la fiducie de données y est appréhendée avec exhaustivité afin de cerner l'ensemble des enjeux que suscite son déploiement. Par ce biais, le TIESS établit habilement un dialogue entre les besoins en pratique et le cadre normatif de sorte à optimiser les réflexions sur la forme « idéale » que doit revêtir la fiducie de données. De plus, en approchant le sujet sous l'angle de l'économie sociale et solidaire, les travaux du TIESS sont indéniablement porteurs de développement économique local durable et s'inscrivent parfaitement dans la nécessité de (re)penser la gouvernance des données.

Forts de ces éléments, je vous renouvèle, Monsieur Van Schendel, tout mon soutien et ma croyance ferme en la qualité de ce projet. De même, je m'engage à poursuivre la collaboration avec le TIESS, à l'assister dans la production de ses livrables et à veiller à la faisabilité juridique des propositions que l'organisme saura proposer.

Dans l'espoir que la candidature du TIESS à l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation soit retenue, je vous prie de croire, Monsieur Van Schendel, en l'expression de mes salutations distinguées.

Bien cordialement,

Anne-Sophie Hulin



PAR COURRIEL

Montréal, le 19 novembre 2020

Madame Vincent van Schendel
Directeur général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Québec
H2K 0B5

OBJET : Lettre d'appui au projet « **Fiducie de protection de données** » porté par le TIESS

Monsieur van Schendel,

Par la présente, je confirme mon appui et mon engagement à participer au projet "Fiducie de protection de données" déposé dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du ministère de l'Économie et de l'innovation.

Je crois que mon expertise juridique en matière de fiducie d'utilité sociale me permettra d'alimenter et d'enrichir la réflexion concernant les impacts de la structure juridique proposée pour la réalisation du projet.

La plupart des intervenants concernés par la protection des données personnelles conviennent de la fragilité de l'encadrement législatif actuel et de la nécessité de développer de nouveaux outils de gestion et de protection des renseignements personnels. En ce sens, la pertinence du projet du TIESS m'apparaît évidente.

Pour les raisons précitées, je m'engage à m'impliquer et à faire bénéficier ce projet de mon expertise de manière ad hoc selon les besoins du comité des partenaires, et des diverses activités de prototypages pour un montant équivalent à 4000 \$

Veuillez accepter, Monsieur van Schendel, mes salutations distinguées.

THERRIEN COUTURE JOLI-COEUR S.E.N.C.R.L.



François Ferland
Avocat-conseil
francois.ferland@groupecj.ca

Le sens des valeurs.

Montréal, 23 novembre 2020

Monsieur Van Schendel
Directeur Général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Qc, H2K 0B5

Objet : Lettre d'appui au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

L'Institut de l'Électrification de transports intelligents (Jalon), par la présente, vous confirme son appui et son engagement à participer au projet « Fiducie de protection de données » soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation.



Notre organisation a comme mission principale de provoquer et accompagner l'innovation et les changements de pratique pour rendre la mobilité plus durable. Une dimension importante de l'action de Jalon pour appuyer cette mission est centrée autour de l'univers numérique de la mobilité.

En effet, avec l'appui du Ministère de l'économie et de l'innovation depuis 2018, Jalon développe une Plateforme de données mobilité qui a pour objectif d'en faciliter l'accès pour faire progresser la connaissance et la mobilité durable.

De plus, en tant que partenaire à part entière de Montréal en commun, Jalon est une partie prenante du Pôle de données mobilité de ce programme de cinq années qui est dirigé par la Ville de Montréal. Nous travaillons à mettre en place différents canaux de diffusion pour permettre aux citoyens, entreprises, organismes communautaires et les représentants d'autorités publiques d'avoir accès à ces données précieuses.

Au cœur de ce projet se trouve la volonté de regrouper et partager ces données : cette Plateforme se positionne comme un actif collectif. C'est dans ce contexte que le projet du TIESS est très pertinent. Jalon est particulièrement intéressé à connaître comment une telle fiducie de données pourrait être mise en place pour faciliter l'accès et le partage des données mobilité.

- Comment facilite-t-elle l'acquisition de données pour notre Plateforme?
- Est-ce qu'une fiducie de données permettrait de pérenniser cet actif?
- Est-ce qu'elle faciliterait la valorisation des données?

- La fiducie de données représente-elle un risque pour la confidentialité des données des citoyens?
- Dans le spectre des données (fermées à ouvertes), à quel endroit la fiducie de données procure le maximum de bénéfices?
- Et plus globalement, comment cet outil légal peut appuyer la mission de Jalon?

Grâce à l'appui financier de Montréal en commun, Jalon s'engage à s'impliquer et apporter son expertise dans le projet en siégeant au comité des partenaires et en participant aux activités de prototypage concernant le secteur mobilité. Nous estimons que cette contribution en nature équivaut à un engagement financier de 15 000 \$.

C'est donc avec un grand enthousiasme et sans réserve que l'équipe de Jalon supporte ce projet d'innovation sociale.

Sincèrement,



Danielle Charest
Présidente-directrice générale

Jalon
368 Notre-Dame Ouest
Bureau 200
Montréal (Québec)
H2Y 1T9



Monsieur Van Schendel
Directeur Général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Qc, H2K 0B5

Objet : Lettre d'appui au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Elsa Bruyère, par la présente, vous confirme son appui et son engagement à participer au projet "Fiducie de protection de données" soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation.

La Fabmob Qc, créée en 2017, fait partie des centres d'excellence du MEI, et a pour mission de faciliter l'émergence de technologies en mobilité durable, par l'accompagnement et la démonstration grâce aux technologies ouvertes (données, logiciel ou hardware). La Fabmob Qc a notamment la charge du projet de valorisation des données dans le cadre du défi des villes intelligentes d'infrastructure Canada. Le centre offre pour ce projet notamment, un accompagnement organisé en challenge mettant à disposition des participants, les défis auxquels les acteurs souhaitent répondre, et des ateliers et conférences afin de leur permettre de développer un projet qui sera plus rapidement intégrer comme solution au défi.

Nous croyons que le projet de fiducie de données pourrait permettre de résoudre les enjeux actuellement vécus par les acteurs de la mobilité dans le partage de données compte tenu des risques potentiels de réutilisation des données. Nous sommes spécifiquement sur des projets qui doivent permettre de croiser des données entre plusieurs acteurs de la mobilité afin d'identifier des solutions menant à une mobilité plus durable. Un tel croisement pourrait mettre en jeu l'intégrité des intérêts d'affaires ou d'organisation des acteurs et un projet de fiducie pourrait permettre d'encadrer ces échanges.

Fabrique des mobilités Québec s'engage à s'impliquer et apporter son expertise dans le projet en siégeant au comité des partenaires et en participant aux activités de prototypage. Nous estimons que cette contribution en nature équivaut à un engagement financier de 4000 \$.

Nous espérons que le projet sera un succès.

Recevez, Monsieur, nos meilleures salutations.

Elsa Bruyère
Présidente

Montréal, le 23 novembre 2020

Monsieur Van Schendel
Directeur général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal (Québec) H2K 0B5

Objet : Lettre d'appui au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Par la présente, je Diane De Courcy, directrice générale de Synapse C, confirme mon appui au projet « **Fiducie de protection de données** » soumis par le TIESS dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du ministère de l'Économie et de l'Innovation. Synapse C s'engage à accompagner ce projet par un appui, en nature, d'une valeur de 6 000 \$.

Synapse C vise à développer et à mettre en commun l'expertise en valorisation de données pour les arts et la culture au Québec et au Canada. Synapse C, qui articule sa mission autour de quatre axes de développement : la mutualisation et l'exploitation de données, le transfert de connaissances, la formation et la recherche partenariale, poursuit depuis quelques années un vaste chantier autour de la gouvernance des données en culture.

Au cours des deux dernières années, nous avons accompagné plus de 20 regroupements territoriaux ou disciplinaires d'organismes culturels (Arts de la scène, Livre, Cinéma et médias, Musée, Multidisciplinaire) dans la mutualisation de données, dont la formulation d'une gouvernance de données commune est une étape essentielle à sa mise en œuvre. Il a fallu sensibiliser les participants aux exigences et aux bénéfices d'une telle démarche.

Comment systématiser la collecte de données et apporter plus de fluidité (interopérabilité) dans la mutualisation des données? Comment entrevoir une gouvernance harmonieuse de données provenant de différents organismes culturels prenant en compte les enjeux de gestion individuelle de leurs données dans des projets collectifs? Comment augmenter sa littératie des données afin d'optimiser la collecte, le traitement, la gestion, la lecture et l'utilisation de ses propres données dans un contexte d'affaires? Toutes ces questions que nous adressons dans nos projets sont au cœur du projet porté par le TIESS, qui vise à coconstruire, et bonifier par les pratiques et concepts développés en économie sociale telles que les pratiques de mutualisation, de propriété collective et de gestion démocratique pour développer de meilleures approches dans la gestion des données privées, données ouvertes.

La question de la gouvernance et de la gestion des données est centrale et nécessaire dans tous les enjeux de traitement de données, depuis l'analytique aux applications d'intelligence artificielle telles que les algorithmes de recommandation. Une gouvernance adéquate permettra de prendre en compte à la fois les objectifs individuels et les objectifs collectifs assurant une innovation. Ainsi la collaboration avec le TIESS nous permettra d'inscrire nos pratiques dans un cadre juridique porteur d'innovations sociales. Cela nous assurera également de développer des outils communs pour systématiser la gouvernance des données au Québec, élargir la portée de nos travaux, d'en démocratiser

l'accès et d'accélérer les processus d'analyse dans le but d'accompagner au mieux les organismes des arts et de la culture.

Nous portons un grand intérêt aux fiducies de données comme un modèle possible de gouvernance de données. En effet, nous avons exploré ce modèle notamment à travers les travaux suivants :

- une étude en collaboration avec Nord Ouvert « La gouvernance des partenariats de données » visant à établir une revue de la littérature sur les recherches qui ont été faites jusqu'à maintenant dans le domaine;
- une consultation sur le projet de Culture pour tous « Mutualisation des ressources en culture dans un contexte numérique » de septembre 2019 à avril 2020.

Synapse C considère également d'autres avenues en matière de gouvernance de données avec différents partenaires.

Nous accordons une grande importance dans la mise en commun des efforts avec nos partenaires. L'occasion qui se présente avec ce projet est tout à fait opportune et répond à des besoins réels en matière de gouvernance et d'éthique d'utilisation des données et d'un cadre légal à la hauteur des enjeux. Synapse C s'engage ainsi à s'impliquer et apporter à ce projet toute son expertise en valorisation de données dans le milieu culturel. Nous participerons aux travaux du TIESS à divers niveaux, en siégeant au comité des partenaires, en participant aux activités de prototypage concernant notamment le secteur culturel et à la co-construction de certains outils de transfert selon notre expertise. Nous estimons que cette contribution en nature équivaut à un engagement financier de 6 000 \$.

En vous souhaitant tout le succès escompté, recevez mes plus cordiales salutations.



Diane De Courcy
Directrice générale
Synapse C



District 3 Innovation Centre
Concordia University
1250 Rue Guy, Suite 600, H3H
2L3
514.848.2424 Ext. 4004

Monsieur Van Schendel
Directeur Général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Qc, H2K 0B5

Objet : Lettre d'appui au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Au nom du Centre d'innovation District 3 de l'Université Concordia, nous avons le plaisir de confirmer notre appui et engagement à participer au projet **«Fiducie de protection des données»** soumis dans le cadre de l'appel de projets d'Innovation Sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation.

La mission de District 3 est de créer et former des équipes multidisciplinaires de startups qui exploitent de nouvelles technologies pour créer des entreprises d'envergure mondiale. Nous recherchons les esprits les plus brillants et offrons la formation la plus rigoureuse. Nous transmettons les connaissances, les compétences et les ressources qui permettent de passer de la création d'un produit ou service à la création d'une entreprise. Depuis ses débuts, District 3 est un acteur important dans le monde de l'entrepreneuriat social. Nous offrons de la programmation spécifiquement dédiée à l'innovation sociale, de l'idéation à la validation des modèles d'affaires.

Depuis les deux dernières années, nous remarquons que près de 60% des projets qui suivent notre programme **social** de la validation d'affaires apportent des solutions basées sur l'utilisation de l'intelligence artificielle. Nous croyons que cette tendance n'ira qu'en augmentant.

Au niveau juridique, nous avons surtout un souci quant au maintien du respect de la vie privée ainsi quant à une gouvernance saine par rapport à la sécurité des données avec l'utilisation du IA par nos entrepreneurs sociaux. Le financement du Ministère de l'économie et de l'innovation permettra le développement d'outils innovants par le TIESS que nous pourrons alors utiliser dans notre programmation à District 3.

District 3 s'engage à s'impliquer et apporter son expertise au projet, notamment en participant au comité des partenaires et à certaines rencontres de coconstruction des connaissances. Nous estimons la valeur de cette implication en nature à 2000 \$.



Nous appuyons donc avec enthousiasme le projet du TIESS «**Fiducie de protection des données**», et nous espérons une collaboration fructueuse qui aidera nos entrepreneurs sociaux grâce au soutien du Ministère.

Cordialement,

Xavier-Henri Hervé
Directeur Exécutif
Centre d'Innovation District 3
Université Concordia



Laboratoire d'innovation urbaine

801, rue Brennan, 5e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4

Le 23 novembre 2020,

Monsieur Van Schendel
Directeur Général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Qc, H2K 0B5

Objet : Fiducie de protection de données

Monsieur Van Schendel,

En tant que directeur du programme Montréal en commun, par la présente, je vous confirme mon appui et l'engagement de mon équipe à participer au projet "**Fiducie de protection de données**" soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation.

Le 14 mai 2019, Montréal gagnait le grand prix de 50 000 000\$ au Défi des villes intelligentes du Canada. Il s'agit d'un appel à candidature du ministère des infrastructures et des collectivités du Canada visant à financer des projets municipaux et encourageant les collectivités à adopter une approche axée sur les villes intelligentes pour améliorer la qualité de vie de leurs résidents grâce à l'innovation, aux données et aux technologies connectées.

L'ensemble des initiatives du Défi des villes intelligentes du Canada seront supportées par un axe dédié à la mise en valeur des données via deux pôles :

- Le pôle en données de mobilité visera à collecter, combiner et valoriser les données liées au transport, dans le but de générer une nouvelle compréhension des besoins et habitudes de déplacement sur le territoire montréalais et de mesurer l'impact des actions réalisées en mobilité. L'objectif est de prendre des décisions basées sur des données probantes et ainsi obtenir une meilleure offre de service en mobilité.
- Le pôle de données sociales permettra de collecter des données sur la réalité sociale des Montréalais, incluant des données qualitatives comme des analyses ethnographiques, afin d'obtenir un degré de compréhension supérieur à ce que permettent des données quantitatives.

En plus de permettre de développer une culture de prise de décisions appuyée par les données, de contribuer au dynamisme de la créativité et de l'innovation montréalaise s'appuyant sur des Communs technologiques, ces pôles seront intégrés dans une gouvernance d'ensemble visant à établir des critères d'éthique, de transparence et de respect de la vie privée.

Plus spécifiquement dans le cadre de Montréal en commun, plusieurs projets pourraient bénéficier des travaux en lien avec les fiduciaires de données :

- la mise en commun de services de mobilité sur une plateforme unique pour les utilisateurs requérant le partage de données entre différents opérateurs de mobilité
- les différents projets de valorisation de données requérant l'agrégation de plusieurs jeux de données d'organismes différents, aussi bien en mobilité qu'en alimentation
- la mise en place d'un ou plusieurs pôles alimentaires regroupant plusieurs organismes communautaires qui pourraient partager leurs données afin d'optimiser leurs processus opérationnels et réduire le gaspillage alimentaire

Par ailleurs, tous les projets de Montréal en commun ont une vocation à améliorer la compréhension des citoyens sur l'utilisation faite des données et inciter à une utilisation éthique et transparente de la part des organismes.

Le programme Montréal en commun est porté au sein du LIUM, Laboratoire d'innovation urbaine de la ville de Montréal, qui a récemment publié une charte des données numériques, dont les trois principes phares sont :

- Garantir les droits de la personne à l'ère numérique
- Assurer la primauté de l'intérêt général et du bien commun
- Mettre les données au service de l'avenir

De la capacité à utiliser des données provenant de différentes organisations, de différents types d'organisations (gouvernements, universités, entreprises privées, données fournies par des citoyens) vont dépendre les possibilités de développement de nouveaux savoirs et de nouveaux modèles économiques en plus de favoriser une approche renouvelée sur l'usage des données personnelles. Toutefois, combiner ainsi des données représente de nombreux défis, si l'aspect technologique est souvent envisagé en premier, les enjeux de gouvernance (propriété, partage, prise de décision, etc.) sont en réalité les principaux freins. Le modèle de fiduciaire de données présente une théorie de fonctionnement pertinente; toutefois des efforts importants sont nécessaires pour valider la pertinence et définir plus spécifiquement le *modus operandi* d'une telle structure.

Les projets de Montréal en commun / Défi des villes intelligentes offrent un terrain idéal pour envisager une approche de fiduciaire: les projets développés vont créer de manière concrète et à court terme les conditions, les questionnements et les opportunités dans lesquels une fiduciaire pourrait offrir toute sa valeur.

À ce titre, nous pensons que la collaboration entre les projets de Montréal en commun et de la proposition du TIESS pourrait placer le Québec comme chef de file international dans les travaux visant à valoriser les données de manière responsable.

Montréal en commun s'engage à s'impliquer et apporter son expertise dans le projet en siégeant au comité des partenaires. Par ailleurs, compte tenu de l'importance que ce projet revêt pour le LIUM et plus largement pour Montréal en commun, nous nous engageons à contribuer financièrement à ce projet à hauteur de 20 000 \$.

Espérant que le MEI n'hésitera pas comme nous à soutenir votre projet afin d'apporter l'expertise pour l'appropriation des meilleures pratiques en fiducie de protection de données, je vous prie d'agréer mes sincères salutations.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Aldo Rizzi'.

Aldo Rizzi,

Responsable du programme Montréal en commun, volet du Défi des villes intelligentes

Chef de division - Stratégie d'affaires et partenariats



Montréal, le 24 novembre 2020

Monsieur Vincent Van Schendel
Directeur Général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal, Qc, H2K 0B5

Objet : Lettre d'appui au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Le Chantier de l'économie sociale, par la présente, vous confirme son appui et son engagement à participer au projet " Fiducie de protection de données " soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du ministère de l'Économie et de l'innovation. Ce projet piloté par le TIESS et mobilisant de nombreux autres partenaires nous semble particulièrement porteur pour le mouvement de l'économie sociale ainsi que pour le développement et la gestion de bassins de données au service de la collectivité.

Le Chantier de l'économie sociale a pour mission de promouvoir l'économie sociale comme partie intégrante de l'économie plurielle du Québec et, ce faisant, de participer à la démocratisation de l'économie ainsi qu'à l'émergence de ce modèle de développement basé sur des valeurs de solidarité, d'équité et de transparence.

Nous considérons que les potentielles retombées de ce projet sont non seulement significatives pour l'écosystème de l'économie sociale, mais aussi pour l'ensemble du Québec. Plus particulièrement, les informations recueillies dans le cadre de ce projet permettront de bien cerner l'utilisation des fiducies de données comme solution innovante aux enjeux de transparence et de gouvernance liés à la gestion, l'exploitation et la protection des données.

L'accumulation massive des données, élément essentiel à leur valorisation, est également un enjeu de taille chez les entreprises d'économie sociale et les PME traditionnelles. De ce fait, ce projet renforcera les capacités des entreprises québécoises à créer des partenariats de confiance en vue de générer des bassins importants de données collectives et nécessaires à l'utilisation d'outils performants telles que l'intelligence artificielle.

1431, rue Fullum, bureau 209
Montréal (Québec) H2K 0B5
Tél. : 514 899-9916
Sans frais : 1 888 251-3255
Télec. : 514 899-0114



CHANTIER.QC.CA

Ainsi, notre organisation s'engage à s'impliquer et apporter son expertise dans le projet en siégeant au comité des partenaires et en participant aux activités de prototypage concernant le secteur culturel. Nous estimons que cette contribution en nature équivaut à un engagement financier de 5000 \$.

Nous sommes heureux de nous associer à ce projet et vous souhaitons la meilleure des chances dans vos démarches de financement.

La directrice générale,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Béatrice Alain". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke extending to the right.

Béatrice Alain





Le 23 novembre 2020,

Territoires innovants en économie sociale et solidaire
Monsieur Vincent Van Schendel
1431, rue Fullum, bureau 105
Montréal (Québec) H2K 0B5

Objet : Appui et participation au projet « Fiducie de protection de données » porté par le TIESS

Monsieur Van Schendel,

Culture pour tous, souhaite donner son appui et confirmer son engagement à participer au projet « Fiducie de protection de données » soumis dans le cadre de l'appel à projets en innovation sociale du Ministère de l'économie et de l'innovation.

Culture pour tous œuvre depuis près de 25 ans à la mise en œuvre de stratégies de démocratisation de la culture. Il a ainsi acquis une notoriété auprès de ses pairs et développé un vaste réseau panquébécois de partenaires et collaborateurs toutes disciplines confondues. Bon an mal an, l'organisme rejoint plus de 200 000 citoyens avec ses projets et programmes. Partenaire du Plan culturel numérique du Québec depuis son lancement en 2014, Culture pour tous est aussi responsable de susciter le développement de projets innovants en culture et d'accompagner le milieu dans son virage numérique. Après avoir mené en 2017, une démarche exploratoire sur les nouvelles avenues de financement pour le numérique en culture nous avons pu constater que la majorité des organisations culturelles ne possédaient alors ni véritables connaissances du potentiel du numérique pour faire avancer leur mission, ni les compétences internes pour s'en servir.

Parmi les recommandations issues de cette précédente démarche, la « Création d'une mutuelle de services en culture et numérique », nous est apparue une piste à explorer, projet qui a été financé par le Fonds Stratégie numérique du Conseil des Arts du Canada au volet Littérature numérique. Nous sommes allés à la rencontre du milieu culturel de différents territoires afin d'identifier avec plus de finesse les besoins exprimés et vécus sur le terrain. C'est ainsi qu'a pris forme une tournée d'ateliers de co-design qui s'est déployée au Québec et en Acadie durant l'automne 2019 et l'hiver 2020 autour de la thématique de la mutualisation et du numérique. En est ressortie une série de besoins et de solutions élaborées par les acteurs du milieu, plus particulièrement autour des données, métadonnées et de l'intelligence d'affaires. Bien que nous ayons, rapidement au cours de ce projet, mis de côté la structure juridique alors trop contraignante de la mutuelle au profit du champ des possibles qu'offre le concept de la mutualisation, nous avons rapidement réalisé que toute forme de mise en commun nécessitait un cadre juridique, une forme de gouvernance pour être optimale pour chacun de ses constituants. C'est dans cet esprit que Culture pour tous a décidé de poursuivre ses travaux dans une deuxième phase qui se déploie sur trois ans; la Fiducie de données au cœur d'un Réseau collaboratif. Ce projet est mené de concert avec plusieurs partenaires, dont le TIESS, la Vitrine, Synapse C et la Fédération culturelle canadienne-française (FCCF) et le Conseil régional de la culture du Saguenay Lac-Saint-Jean (CSLSJ).

L'environnement numérique oblige les organisations à se « centrer sur la donnée » (data centric). Les géants du Web l'ont bien compris, car ils détiennent aujourd'hui les données, qu'elles soient descriptives ou d'usage. Les organismes culturels doivent donc au plus vite se réapproprier leurs données et apprendre à tirer avantage de leur valeur économique et stratégique. Le projet Fiducie de données culturelles au cœur d'un Réseau collaboratif invite les organismes culturels à effectuer leur transformation organisationnelle et numérique en



développant collectivement une « culture de la donnée » grâce à un écosystème formé de deux éléments connectés : 1. Un Réseau : intersectoriel, interrégional et élargi, il met en relation les acteurs de la culture entre eux, mais aussi avec des prestataires techniques, des plateformes partenaires, des startups et des bailleurs de fonds, etc. 2. Une Fiducie de données culturelles : service sur mesure de mutualisation et d'analyse de données déposées et partagées par les membres du Réseau et dont la gouvernance est assumée par eux. La Fiducie et le Réseau s'inspirent de travaux réalisés par le TIESS et des acteurs du domaine de l'intelligence artificielle autour de la Fiducie d'utilité sociale (FUS), une forme juridique encore méconnue au Québec mais à fort potentiel d'autonomie et de leadership pour le milieu de la culture. Il est à noter que le projet vise exclusivement la valorisation des données en langue française.

Nous comptons donc rassembler les milieux culturels québécois et franco-canadiens au sein d'un Réseau d'entraide, de collaboration et d'innovation en ligne. Sur les 3 700 organismes visés, nous estimons en convaincre de 5% à 10 % (de 185 à 370 organismes) à devenir des membres inscrits et participatifs au Réseau, dès 2021 mais notre vision s'inscrit dans le long terme. Avec ce réseau de partenaires terrain, nous serons à même de consolider des jeux importants de données descriptives et d'usage.

Notre participation au projet Fiducie de protection de données est donc fondamentale à notre démarche. Nos projets sont intimement liés et se répondent. Nous aurons à définir la gouvernance, les aspects juridiques de la fiducie. Les travaux proposés par le TIESS sont fondateurs et contribueront, entre autres, à documenter nos travaux, à proposer un encadrement sur les questions de consentement, de respect de la vie privée, et toutes questions éthiques, économiques, et politiques qui doivent être traitées en amont de la création des fiducies.

Nous souhaitons donc collaborer avec vous dans ce projet et nous nous engageons à fournir l'équivalent de 6000 \$ en nature en participant au comité des partenaires pour la durée du projet, et en partageant nos travaux et avancements de façon à optimiser nos démarches respectives.

En espérant, Monsieur Van Schendel, que vous trouverez l'appui financier nécessaire à ce projet hautement structurant pour que nous puissions poursuivre cette importante collaboration.

Dans l'intervalle, recevez mes plus cordiales salutations.

Anastasia Vaillancourt
Directrice du développement
Culture pour tous

Budget

Projet Fiducie de données

FRAIS DIRECTS ET INDIRECTS DE RECHERCHE DU PROJET				
Dépenses admissibles	Année 1	Année 2	Total	Notes explicatives
Salaires, traitements et avantages sociaux	75 000	78 438	153 438	Conseillère en transfert 4 jours semaine + 1 journée (com, édition, révision)
Bourses à des étudiants			-	
Matériel (produits consommables et fournitures)	645	644	1 289	Matériel pour ateliers d'idéation
Achat ou location d'équipements	2 500		2 500	
Honoraires	13 500	13 500	27 000	Frais d'honoraires d'avocats et d'experts spécialisés en IA, en droit fiduciaire et gouvernance de données.
Frais de déplacement et de séjour		1 000	1 000	
Compensation financière pour participation aux projets			-	
Frais de diffusion de connaissances	6 000	10 000	16 000	Ces montants permettront la publication de la synthèse de connaissances ;
Frais liés aux contrats de sous-traitance			-	la création d'outils de transfert variés comme des webinaires, des fiches synthétiques, vidéos, balados et autres formats pertinents.
Frais de gestion	9 765	9 008	18 773	
<u>Contributions en nature</u>	26 000	26 000	52 000	
Autre (précisez)			-	
Total frais directs de recherche	133 410	138 590	272 000	
Frais indirects de recherche (FIR)			-	
Coût total	133 410	138 590	272 000	

CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES <i>(en espèces ou en nature)</i>				
Contributions financières des partenaires	Année 1	Année 2	Total	Détails et justification
LIUM - Montréal en commun	10 000	10 000	20 000	
Total contributions en nature	26 000	26 000	52 000	
<i>Nord Ouvert</i>	5 000	5 000	10 000	
<i>Jalon</i>	7 500	7 500	15 000	
<i>Synapse C</i>	3 000	3 000	6 000	
<i>FabMob</i>	2 000	2 000	4 000	
<i>Avocat</i>	2 000	2 000	4 000	
<i>Culture pour tous</i>	3 000	3 000	6 000	
<i>District 3</i>	1 000	1 000	2 000	
<i>Chantier de l'économie sociale</i>	2 500	2 500	5 000	
	36 000	36 000	72 000	
Contribution financière du Ministère	100 000	100 000	200 000	
Contributions financières totales	136 000	136 000	272 000	

MONTAGE FINANCIER DU PROJET		
Financement du projet	Montant	% budget
Contribution du Ministère de l'Économie et de l'Innovation	200 000	74%
Contribution des partenaires		
LIUM	20 000	7%
Total contributions en nature	52 000	
<i>Nord Ouvert</i>	10 000	4%
<i>Jalon</i>	15 000	6%
<i>Synapse C</i>	6 000	2%
<i>FabMob</i>	4 000	1%
<i>Avocat (François Ferland)</i>	4 000	1%
<i>Culture pour tous</i>	6 000	2%
<i>District 3</i>	2 000	1%
<i>Chantier de l'économie sociale</i>	5 000	2%
Total	272 000	100%

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'hôtel de ville est situé au 275, rue Notre Dame Est, à Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Me Emmanuel Tani-Moore, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CE **## #####**;

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

ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)**, personne morale, ayant sa principale place d'affaires à la Maison de l'économie sociale, 1431, rue Fullum, bureau 105, Montréal, H2K 0B5, agissant et représentée par Vincent Van Schendel, directeur général dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare.

Numéro d'inscription T.P.S. : 83384 9839 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1219225217 TQ 0001

ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme contribue au développement territorial par le transfert de connaissances en outillant les organismes d'économie sociale et solidaire afin qu'ils puissent faire face aux enjeux de société de façon innovante et transformer leurs pratiques;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Aldo Rizzi, chef de division – direction du programme Défi des villes intelligentes de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Laboratoire d'Innovation urbaine, direction générale.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme.
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les (locaux) de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (60) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil

d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus,

et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de vingt mille dollars (20 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de dix mille dollars (10 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant maximum de dix mille dollars (10 000 \$), au plus tard le 1 janvier 2022 et conditionnellement à ce que le montant du premier versement ait été entièrement utilisé.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
 - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
 - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
 - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au **Territoires innovants en économie sociale et solidaire (TIESS)**, à la Maison de l'économie sociale, 1431, rue Fullum, bureau 105, Montréal, province de Québec, H2K 0B5 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal, 801 Brennan, 5e étage à Montréal, province de Québec, H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Emmanuel Tani-Moore
Greffier

Le^e jour de 2021

TIESS

Par : _____
Vincent Van Schendel, directeur général
Territoires innovants en économie sociale et solidaire

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e
jour de 2021 (Résolution CE _____).

ANNEXE 1

PROJET

La description détaillée du Projet est décrite dans le document intitulé : **LA FIDUCIE DE PROTECTION DE DONNÉES** - UNE SOLUTION INNOVANTE POUR PERMETTRE L'UTILISATION DE L'IA PAR L'ÉCONOMIE SOCIALE.



Fiducie de données -
appel 2 - IA_TIESS-M

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal et du Défi des villes intelligentes du Canada

- Faire état de la contribution de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le Défi des villes intelligentes pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du Défi des villes intelligentes lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Une initiative de la Ville de Montréal dans le cadre du Défi des villes intelligentes***

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maireesse@montreal.ca et consulter le site : <https://maireesse.montreal.ca>

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : montreal.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville <https://montreal.ca/>, du [Défi des villes intelligentes](#) et du [Gouvernement du Canada](#) sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville, du Défi des villes intelligentes et du Gouvernement du Canada dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse et un représentant du Gouvernement du Canada à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@montreal.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maresse@montreal.ca

Dossier # : 1217149004

Unité administrative responsable :

Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , Division stratégie d'affaires et partenariats

Objet :

Accorder une contribution financière maximale de 20 000 \$ à l'organisme TIESS - Territoires innovants en économie sociale et solidaire, pour un projet de Recherche sur les fiducies de protection de données qui s'inscrit dans le cadre de Montréal en commun, le volet montréalais du Défi des villes intelligentes du Canada. Approuver le projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1217149004 TIESS.xlsm](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872 -4785

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-18

Cathy GADBOIS
Chef de division - conseil et soutien financiers
Tél : 438-995-9374
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.013
2021/06/30 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.001
2021/06/30 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1216157005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une somme de 161 072,15 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

Il est recommandé :

1. D'accepter une somme de 161 072,15\$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie.
2. D'autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.
3. D'imputer ce revenu et cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-06-17 15:07

Signataire :

Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1216157005

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une somme de 161 072,15 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

CONTENU

CONTEXTE

La mission de la Fondation Espace pour la vie est de contribuer financièrement au développement d'Espace pour la vie et aux missions culturelles, sociales, éducatives et scientifiques de ses institutions, afin de les faire rayonner sur les plans local, national et international.

Dans cette perspective, elle participe au financement de différents projets du service de l'Espace pour la vie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0655 (28 avril 2021) - Accepter une somme de 63 800 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du Service de l'Espace pour la vie;
CE20 2033 (9 décembre 2020) - Accepter une somme de 90 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du service de l'Espace pour la vie.

CE19 1826 (27 novembre 2019) - Accepter une somme de 80 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du service de l'Espace pour la vie.

CE19 1099 (3 juillet 2019) - d'accepter une somme de 445 040 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets du Service de l'Espace pour la vie.

DESCRIPTION

Cinq projets sont financés en tout ou en partie par cette contribution de la Fondation Espace pour la vie :

- 125 000 \$ pour souligner le 20e anniversaire du Jardin des Premières Nations lors de l'événement Jardins de lumière 2021. Une installation lumineuse exceptionnelle mettra en valeur ce jardin culturel.
- 25 000 \$ pour le programme de sciences participatives et d'inclusion des communautés Inuits, Les Sentinelles du Nunavik, qui se poursuit dans les communautés participantes malgré les contraintes de déplacement vers le Nord.

- 962,92 \$ incluant les taxes pour la réalisation et la production d'une vidéo de visite virtuelle des serres du Jardin botanique. Cette expérience culturelle sera diffusée aux aîné.e.s dans le réseau de la santé au Québec par le producteur La Société des Arts dans le milieu de la santé (SAMS) qui est le plus grand réseau de musiciens professionnels offrant des concerts en milieu de santé au Québec.
- 109,23 \$ incluant les taxes pour une plaque de reconnaissance d'un donateur.
- 10 000 \$ pour le projet de sciences participatives Mission monarque qui contribue à la sauvegarde de cette espèce.

JUSTIFICATION

Les contributions de la Fondation Espace pour la vie permettent de bonifier les efforts de la Ville de Montréal quant au développement et au renouvellement des activités et événements d'Espace pour la vie, plus grand complexe muséal en sciences de la nature au Canada. Aussi, les 2 projets en lien avec les Premiers peuples contribuent à la Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses de fonctionnement de 161 072,15 \$, couvert par la contribution de la Fondation Espace pour la vie, est requis. Cette dépense sera assumée par la ville centrale.

Ce montant additionnel provenant de la contribution de la Fondation Espace pour la vie couvrira différentes dépenses de fonctionnement pour les projets mentionnés ci-haut. Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents de revenus et de dépenses. Ce montant devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du Service de l'Espace pour la vie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette contribution, les projets mentionnés ne pourront être réalisés et les engagements auprès des donateurs ne pourront être respectés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie ROCHETTE
Agent(e) de marketing

Tél : 514 868-3008
Télécop. : 514 868-3096

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-08

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par
interim)

Tél : 514 872-9033
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice du Service Espace pour la vie (par
interim)

Tél : 514 872-9033
Approuvé le : 2021-06-15

Dossier # : 1216157005

Unité administrative responsable :

Service de l'Espace pour la vie , Direction

Objet :

Accepter une somme de 161 072,15 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[EPLV - 1216157005_v2.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Prepose(e) au budget
Tél : (514) 872-0721

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-17

Laura VALCOURT
conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.003

2021/06/30 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1214501008

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île et la Société québécoise des infrastructures à réaliser les travaux de construction sur un terrain appartenant à la ville de Montréal, connu et désigné comme étant une partie des lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 507, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal d'une superficie approximative de 32 939 mètres carrés, situés du côté sud du boulevard Métropolitain, à l'est de l'avenue Jean-Desprez, dans l'arrondissement d'Anjou, le tout selon les termes et conditions stipulés à la permission. N.Ref.: 31H12-005-3972-05

Il est recommandé :

· D'autoriser le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île et la Société québécoise des infrastructures à réaliser les travaux de construction sur un terrain appartenant à la ville de Montréal, connu et désigné comme étant une partie des lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 507, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal d'une superficie approximative de 32 939 mètres carrés, situés du côté sud du boulevard Métropolitain, à l'est de l'avenue Jean-Desprez, dans l'arrondissement d'Anjou, le tout selon les termes et conditions stipulés à la permission.

Signé par Diane DRH **Le** 2021-06-24 15:25
BOUCHARD

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1214501008

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île et la Société québécoise des infrastructures à réaliser les travaux de construction sur un terrain appartenant à la ville de Montréal, connu et désigné comme étant une partie des lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 507, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal d'une superficie approximative de 32 939 mètres carrés, situés du côté sud du boulevard Métropolitain, à l'est de l'avenue Jean-Desprez, dans l'arrondissement d'Anjou, le tout selon les termes et conditions stipulés à la permission. N.Ref.: 31H12-005-3972-05

CONTENU

CONTEXTE

Suivant l'ordonnance ministérielle datée du 17 mars dernier, la Ville a l'obligation de céder une partie des lots 1 110 503, 1 110 507, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal d'une superficie totale approximative de 45 656 mètres carrés au Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (le « CSSPI ») pour notamment la construction d'une nouvelle école secondaire.

En plus de ces 3 parties de lots et de ces 6 lots, l'ordonnance comprend une partie du lot 4 919 612 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal qui n'est pas visé par la présente autorisation d'effectuer les travaux. De plus, la partie du lot 1 110 469 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, n'était pas visée par l'ordonnance mais requise pour la construction de l'école secondaire. Cette partie de lot a été ajoutée à la présente demande de permission.

La Société québécoise des infrastructures (la « SQI ») a été désignée gestionnaire du projet de construction d'une école secondaire et d'un centre de formation aux adultes (les « Travaux »). Cette dernière a lancé un appel d'offres afin que les Travaux puissent débuter vers le 2 août 2021 et la mobilisation du chantier se fera à compter du 5 juillet 2021.

Actuellement, la cession est impossible car la Ville n'est pas propriétaire d'un des lots demandés et l'opération cadastrale requise pour l'aliénation n'est pas réalisée. Pour respecter les délais des Travaux, la SQI demande à la Ville d'autoriser les travaux sur six (6) lots et quatre (4) parties de lots lui appartenant soit une partie des lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 507, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal (« l'Immeuble »), tel que montré par la description technique préparée par Sylvain Lebel, arpenteur-géomètre en date du 3 mai 2021, sous le numéro 16 972 de ses minutes.

L'Immeuble est d'une superficie de 32 939 mètres carrés et est au coin de l'avenue Émile-Legault et du chemin Roger-Rousseau, au bord de l'autoroute Métropolitaine, juste à l'ouest de la carrière Lafarge.

Le 1er juin 2021, l'arrondissement d'Anjou a retiré de son domaine public à titre de parc local, 36 lots appartenant à la Ville. De ces 36 lots, il y a les 10 lots qui font partie de la présente demande de permission et les autres lots feront l'objet d'un échange éventuellement avec Lafarge.

Le présent sommaire décisionnel a pour but de soumettre aux autorités municipales, pour approbation, l'entente de permission (la « Permission ») à entamer les travaux sur l'Immeuble et ce, avant que la transaction ne soit conclue.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 12153 - 1er juin 2021 - Approuver la fermeture et le retrait du domaine public des lots 1 110 473 à 1 110 479, 1 110 481 à 1 110 484 et 1 110 486 à 1 110 499, 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667, 3 649 271 et des parties de lot 1 110 469, 1 110 503, 1 110 507 et 1 110 525 du cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 50 042 mètres carrés, situés du côté sud du boulevard Métropolitain, à l'est de l'avenue Jean-Desprez, dans l'arrondissement d'Anjou.

CA21 12103 - 13 avril 2021 - Adoption du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement concernant le zonage (RCA 40) » (RCA 40-40), afin de créer la zone P-312 et d'ajouter la grille des usages et des normes.

CA21 12102 - 13 avril 2021 - Adoption d'un projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) », afin de créer un nouveau secteur de densité à même le secteur 02-04, dans le secteur du parc Jean-Desprez sur le territoire de l'arrondissement d'Anjou.

CA10 121 82 - 31 août 2010 - Approbation du projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert du ministère des Transports du Québec, aux fins d'agrandissement du parc local Roger-Rousseau, un terrain connu et désigné comme étant les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 507 et 1 114 667 du cadastre du Québec, situé dans l'arrondissement d'Anjou, devant être identifié comme étant une partie du domaine public « parc » de la Ville

DESCRIPTION

Considérant la nécessité d'entreprendre les Travaux et l'impossibilité de compléter la transaction de cession avant le début de ces Travaux, il est requis que la Ville autorise le CSSPI et la SQI à commencer les Travaux. Le présent sommaire décisionnel concerne donc l'approbation de la Permission à débiter les Travaux sur l'Immeuble aux termes et conditions prévus au projet de Permission.

JUSTIFICATION

Le SGPI recommande l'approbation de Permission à débiter les Travaux sur l'Immeuble pour les motifs suivants :

- Le CSSPI et la SQI négocient actuellement avec le SGPI pour convenir des clauses de la promesse de cession.
- Le CSSPI et la SQI s'engagent à titre de maître d'oeuvre et assumeront tous les coûts et les responsabilités des Travaux à leurs risques et périls.
- L'ensemble des intervenants municipaux se sont montrés favorables à l'autorisation de la Permission.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Considérant l'ordonnance ministérielle, aucun loyer n'est prévu à la Permission pour l'occupation de l'Immeuble par le CSSPI et la SQI.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes de la Stratégie 2030 de la Ville de Montréal :

- Priorité #19 | Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins
- Priorité #28 | Encourager la construction durable par l'information et l'accompagnement

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si la Permission n'est pas approuvée, le CSSPI et la SQI ne pourront réaliser les Travaux et des retards pour l'ouverture de l'école seront engendrés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a aucun impact sur le dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Juin 2021 : Approbation du sommaire décisionnel et entrée en vigueur de la Permission.
Septembre 2021 : Approbation de la promesse bilatérale de cession de la Ville à CSSPI.
Décembre 2021 : Cession de la Ville à CSSPI

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daphney ST-LOUIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Robert DENIS, Anjou
Marc DUSSAULT, Anjou

Lecture :

Robert DENIS, 23 juin 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine LEFORT
Conseillère en immobilier

Tél : 514 978-3588
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-06-21

Gérard TRUCHON
Chef de division - analyses immobilières

Tél : 438-229-8975
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-06-23

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-06-24

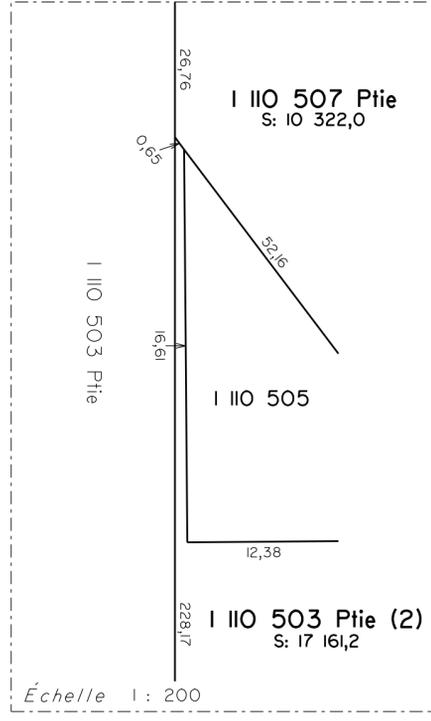
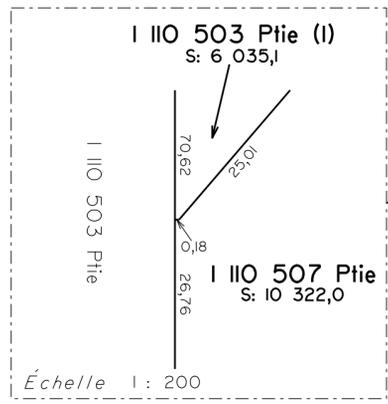
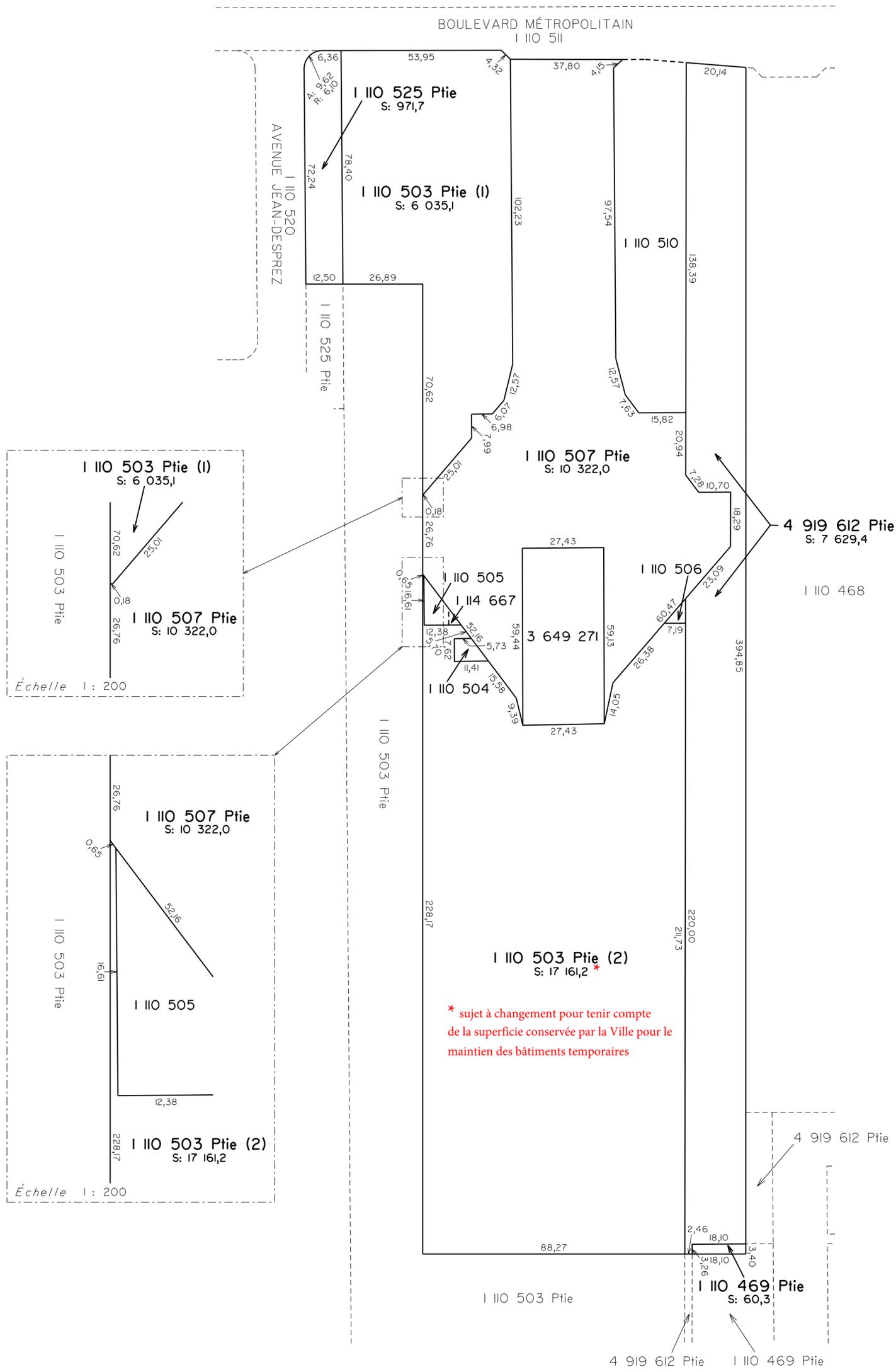
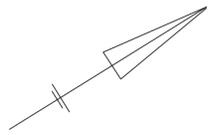


TABLEAU DES SUPERFICIES	
PARTIES DE LOTS	
LOT	SUPERFICIE
I II 0 469 Ptie	60,3
I II 0 503 Ptie (I)	6 035,1
I II 0 503 Ptie (2)	17 161,2
I II 0 507 Ptie	10 322,0
I II 0 525 Ptie	971,7
4 919 612 Ptie	7 629,4
LOTS ENTIERS	
LOT	SUPERFICIE
I II 0 504	65,3
I II 0 505	91,3
I II 0 506	29,7
I II 0 510	2 779,6
I II 4 667	11,6
3 649 271	1 626,2
SUPERFICIE TOTALE : 46 783,4	

Échelle 1 : 1000

N.B. Les mesures indiquées sur ce document sont en mètres (SI)

DESCRIPTION TECHNIQUE		DUPONT ET ASSOCIÉS ARPENTEURS-GÉOMÈTRES	
CADASTRE <u>DU QUÉBEC</u>		15, boulevard Lacombe Ville de Repentigny, J5Z 1R3 (secteur Le Gardeur)	
CIRCONSCRIPTION FONCIERE <u>MONTRÉAL</u>		Téléphone: (450) 585-7217 Télécopieur: (450) 654-4951	
MUNICIPALITÉ <u>VILLE D'ANJOU</u>		VRAIE COPIE DE L'ORIGINAL	
LOT(S) <u>UNE PARTIE DES LOTS I II 0 469, I II 0 507, I II 0 525 ET 4 919 612, ET DEUX PARTIES DU LOT I II 0 503</u>		émise le _____ 20__	
Signé à <u>REPENTIGNY</u> le <u>3 MAI</u> 20 <u>21</u>		par _____	
par <u>SYLVAIN LEBÉL</u> ARPENTEUR-GÉOMÈTRE		MINUTE: 16972	DOSSIER: 28509

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL

DESCRIPTION TECHNIQUE

Concernant une partie des lots 1 110 469, 1 110 507, 1 110 525 et 4 919 612 et deux parties du lot 1 111 503 du cadastre officiel du Québec, circonscription foncière de Montréal municipalité de Ville de Montréal (Arrondissement Anjou).

PRÉAMBULE :

La présente description technique est faite à la requête de Direction de l'Évaluation et des Transactions Immobilières, Société Québécoise des Infrastructures dans le but d'acheter.

DESCRIPTION DU TERRAIN

LADITE PARTIE DU LOT 1 110 525

Une parcelle de terrain située dans la municipalité de la Ville de Montréal (Arrondissement Anjou), étant une partie du lot 1 110 525 du cadastre du Québec, propriété de Ville de Montréal en vertu d'un acte publié sous le numéro 4 522 271 et plus explicitement décrit comme suit;

De figure irrégulière, borné vers le nord-ouest par le lot 1 110 511 (Boulevard Métropolitain), mesurant le long de cette limite 6,36 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 78,40 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 525, mesurant le long de cette limite 12,50 mètres, vers le sud-ouest par le lot 1 110 520 (Avenue Jean-Desprez), mesurant le long de cette limite 72,24 mètres, vers l'ouest par le lot 1 110 520 (Avenue Jean-Desprez), mesurant le long de cette limite 9,62 mètres le long d'une courbe ayant un rayon de 6,10 mètres; contenant une superficie de 971,7 mètres carrés.

LADITE PARTIE DU LOT 1 110 503 (1)

Une parcelle de terrain située dans la municipalité de la Ville de Montréal (Arrondissement Anjou), étant une partie du lot 1 110 503 du cadastre du Québec, propriété de Ville de

Montréal en vertu des actes publiés sous les numéros
3 395 837, 2 974 138, 2 973 660, 2 912 650, 2 845 489,
2 697 557, 2 524 092, 2 406 228, 2 384 695, 1 514 244,
1 504 244, 4 889634, 4 808 231, 4 800 107, 4 792 998,
4 777 534, 4 601 059, 4 510 542, 4 510 541, 4 510 540,
4 510 539, 4 510 538, 4 510 537, 4 510 535, 4 510 534,
4 510 533, 4 510 532, 4 510 531, 4 510 530, 4 510 529,
3 654 829, 3 654 826, 3 069 501, 4 510 534, 3 588 293,
3 528 943, 3 514 000, 3 470 947, 3 457 161, 3 451 984,
3 451 982, 3 408 384, 3 404 072, 3 404 071, 3 398 710,
3 353 245, 3 324 268, 3 298 192, 3 287 661, 3 286 785,
3 286 783, 3 278 163, 3 265 578, 3 265 577, 3 265 575,
3 196 514, 2 974 138, 2 739 281, 2 697 557, 2 148 778,
1 994 159, 1 504 244, 1 495 491 et 1 424 005 et plus
explicitement décrit comme suit;

De figure irrégulière, borné vers le nord-ouest par le lot 1 110 511 (Boulevard Métropolitain), mesurant le long de cette limite 53,95 mètres, vers le nord par le lot 1 110 511 (Boulevard Métropolitain), mesurant le long de cette limite 4,32 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 102,23 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 12,57 mètres, vers l'est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 6,07 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 6,98 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 7,99 mètres, vers l'est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 25,01 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 0,18 mètre, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 70,62 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 26,89 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 525, mesurant le long de cette limite 78,40 mètres; contenant une superficie de 6 035,1 mètres carrés.

LADITE PARTIE DU LOT 1 110 507

Une parcelle de terrain située dans la municipalité de la Ville de Montréal (Arrondissement Anjou), étant une partie du lot 1 110 507 du cadastre du Québec, propriété de Ville de Montréal en vertu d'un acte publié sous le numéro 17 540 412 et plus explicitement décrit comme suit;

De figure irrégulière, borné vers le nord-ouest par le lot 1 110 511 (Boulevard Métropolitain), mesurant le long de cette limite 37,80 mètres, vers l'est par le lot 1 110 510, mesurant le

long de cette limite 4,15 mètres, vers le nord-est par le lot 1 110 510, mesurant le long de cette limite 97,54 mètres, vers le nord-est par le lot 1 110 510, mesurant le long de cette limite 12,57 mètres, vers le nord par le lot 1 110 510, mesurant le long de cette limite 7,63 mètres, vers le nord-ouest par le lot 1 110 510, mesurant le long de cette limite 15,82 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 20,94 mètres, vers le nord par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 7,28 mètres, vers le nord-ouest par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 10,70 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 18,29 mètres, vers le l'est par une partie du lot 4 919 612, le lot 1 110 506 et 1 110 503, mesurant le long de cette limite 60,47 mètres, vers le le nord-est par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 14,05 mètres, vers le sud-ouest par le lot 3 649 271, mesurant le long de cette limite 59,13 mètres, vers le sud-est par le lot 3 649 271, mesurant le long de cette limite 27,43 mètres, vers le nord-est par le lot 3 649 271, mesurant le long de cette limite 59,44 mètres, vers le sud par une partie du lot 1 110 503, le lot 1 110 504, une partie du lot 1 110 503 et les lots 1 114 667 et 1 110 505 et une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 9,39 mètres et 52,16 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 26,76 mètres, vers le nord-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 0,18 mètre, vers le l'ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 25,01 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 7,99 mètres, vers le nord-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 6,98 mètres, vers l'ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 6,07 mètres, vers le sud-ouest, mesurant le long de cette limite 12,57 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 102,23 mètres; contenant une superficie de 10 322,0 mètres carrés.

LADITE PARTIE DU LOT 4 919 612

Une parcelle de terrain située dans la municipalité de la Ville de Montréal (Arrondissement Anjou), étant une partie du lot 4 919 612 du cadastre du Québec, propriété de Lafarge Canada Inc. en vertu des actes publiés sous les numéros 4 160 498 et 11 183 614 et plus explicitement décrit comme suit;

De figure irrégulière, borné vers le lot 1 110 511 (Boulevard Métropolitain), mesurant le long de cette limite 20,14 mètres,

vers le nord-est par le lot 1 110 468 et une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 394,85, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 469, mesurant le long de cette limite 18,10 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 1 110 469, mesurant le long de cette limite 3,26 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 2,46 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 503 et le lot 1 110 506, mesurant le long de cette limite 220,00 mètres, vers l'ouest par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 23,09 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 18,29 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 10,70 mètres, vers le sud par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 7,28 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 507 et le lot 1 110 510, mesurant le long de cette limite 138,39 mètres; contenant une superficie de 7 629,4 mètres carrés.

LADITE PARTIE DU LOT 1 110 469

Une parcelle de terrain située dans la municipalité de la Ville de Montréal (Arrondissement Anjou), étant une partie du lot 1110 469 du cadastre du Québec, propriété de Ville de Montréal en vertu des actes publiés sous les numéros 2 717 840, 2 845 489, 3 717 840 et 3 588 293 et plus explicitement décrit comme suit;

De figure trapézoïdale, borné vers le nord-ouest par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 18,10 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 1 110 469, mesurant le long de cette limite 3,40 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 469, mesurant le long de cette limite 18,10 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 3,26 mètres; contenant une superficie de 60,3 mètres carrés.

LADITE PARTIE DU LOT 1 110 503 (2)

Une parcelle de terrain située dans la municipalité de la Ville de Montréal (Arrondissement Anjou), étant une partie du lot 1 110 503 du cadastre du Québec, propriété de Ville de Montréal en vertu des actes publiés sous les numéros 3 395 837, 2 974 138, 2 973 660, 2 912 650, 2 845 489, 2 697 557, 2 524 092, 2 406 228, 2 384 695, 1 514 244, 1 504 244, 4 889634, 4 808 231, 4 800 107, 4 792 998, 4 777 534, 4 601 059, 4 510 542, 4 510 541, 4 510 540, 4 510 539, 4 510 538, 4 510 537, 4 510 535, 4 510 534, 4 510 533, 4 510 532, 4 510 531, 4 510 530, 4 510 529,

3 654 829, 3 654 826, 3 069 501, 4 510 534, 3 588 293,
3 528 943, 3 514 000, 3 470 947, 3 457 161, 3 451 984,
3 451 982, 3 408 384, 3 404 072, 3 404 071, 3 398 710,
3 353 245, 3 324 268, 3 298 192. 3 287 661, 3 286 785,
3 286 783, 3 278 163, 3 265 578, 3 265 577, 3 265 575,
3 196 514, 2 974 138, 2 739 281, 2 697 557, 2 148 778,
1 994 159, 1 504 244, 1 495 491 et 1 424 005 et plus
explicitement décrit comme suit;

De figure irrégulière, borné vers le nord-ouest par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 0,65 mètre, vers le nord-est par le lot 1 110 505, mesurant le long de cette limite 16,61 mètres, vers le nord-ouest par les lots 1 110 505 et 1 114 667, mesurant le long de cette limite 12,38 mètres, vers le nord par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 5,70 mètres, vers le sud-est par le lot 1 110 504, mesurant le long de cette limite 5,73 mètres, vers le nord-est par le lot 1 110 504, mesurant le long de cette limite 7,62 mètres, vers le nord-ouest par le lot 1 110 504, mesurant le long de cette limite 11,41 mètres, vers le nord par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 15,58 mètres et 9,39 mètres, vers le nord-ouest par le lot 3 649 271, mesurant le long de cette limite 27,43 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 14,05 mètres, vers le l'ouest par une partie du lot 1 110 507, mesurant le long de cette limite 26,38 mètres, vers le nord-ouest par le lot 1 110 506, mesurant le long de cette limite 7,19 mètres, vers le nord-est par une partie du lot 4 919 612, mesurant le long de cette limite 211,73 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 42,23 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 35,00 mètres, vers le sud-est par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 46,04 mètres, vers le sud-ouest par une partie du lot 1 110 503, mesurant le long de cette limite 193,17 mètres; contenant une superficie de 15 549,9 mètres carrés.

Fait et signé à Repentigny, le 3 mai 2021 et l'original conservé à mon greffe sous le numéro 16972 de mes minutes
Notre dossier: 28509


SYLVAIN LEBEL
ARPENTEUR-GÉOMÈTRE

Copie conforme à l'original conservé
en mon greffe.

Repentigny, le _____

Page 5

Par : _____
arpenteur-géomètre

Dossier # : 1214501008

Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières

Objet : Autoriser le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île et la Société québécoise des infrastructures à réaliser les travaux de construction sur un terrain appartenant à la ville de Montréal, connu et désigné comme étant une partie des lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 507, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal d'une superficie approximative de 32 939 mètres carrés, situés du côté sud du boulevard Métropolitain, à l'est de l'avenue Jean-Desprez, dans l'arrondissement d'Anjou, le tout selon les termes et conditions stipulés à la permission. N.Ref.: 31H12-005-3972-05

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, le projet de permission, ci-joint. Nous avons reçu la confirmation des représentants du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île et de la Société québécoise des infrastructures à l'effet qu'ils approuvent ce projet de permission et qu'il sera signé dans sa forme actuelle.

21-001243

FICHIERS JOINTS



[Finale permission.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daphney ST-LOUIS
Notaire
Tél : 514-589-7317

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-23

Daphney ST-LOUIS
Notaire et chef de division
Tél : 514 589-7317
Division : Droit notarial

ENTENTE

PERMISSION DE MOBILISATION DU CHANTIER, TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1^{er}) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (la « Charte »), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6 H2Y 1C6, agissant et représentée par

dûment autorisé(e) en vertu de la Charte et

a) du règlement RCE02-004, soit le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés, adopté par le comité exécutif à sa séance du vingt-six (26) juin deux mille deux (2002) et en vigueur depuis le quinze (15) juillet deux mille deux (2002); et

b) de la résolution numéro CE● ●, adoptée par le comité exécutif à sa séance du ●;

(Ci-après, la « **Ville** »)

ET : **CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE**, en vertu de la *Loi sur l'Instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3), et du décret numéro 1014-97, ayant son siège au 550, 53^e Avenue, à Montréal, province de Québec, H1A 2T7, agissant et représentée par Monsieur **Antoine EL-KHOURY**, son directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes;

(Ci-après, le « **Centre de services** »)

ET : **SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE DES INFRASTRUCTURES**, personne morale de droit public constituée par la Loi sur les infrastructures publiques (RLRQ, chapitre I-8.3), ayant son siège au 1075, rue de l'Amérique-Française, Québec (Québec) G1R 5P8, ici représentée par M. David Pelletier, directeur, dûment autorisé à agir aux termes du Règlement sur la signature de certains documents de la Société québécoise des infrastructures, lequel est adopté en vertu de l'article 76 de ladite Loi.

Ci-après nommée la « **Société** »

(Ci-après, collectivement, les « **Parties** »)

ATTENDU QUE le ministre de l'Éducation a ordonné à la Ville de céder au Centre de services une partie des lots 4 919 612, 1 110 503, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 507, 1 110 510, 1 114 667, 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la réalisation d'un projet de construction d'une école secondaire, conformément à l'article 326 de la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'Instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires* (LQ 2020, c 1) (ci-après la « **Transaction** »);

ATTENDU QUE la Société a été désignée gestionnaire du projet de construction de l'école secondaire (ci-après le « **Projet** ») selon le rôle défini dans la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique émis par le Conseil du Trésor;

ATTENDU QUE la réalisation du Projet nécessite également la cession par la Ville d'une partie du lot 1 110 469 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, laquelle partie de lot sera incluse dans la Transaction;

ATTENDU QUE la Ville n'est pas, à ce jour, propriétaire du lot 4 919 612 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal ;

ATTENDU QUE la Société entend mobiliser le chantier et débiter au cours des prochaines semaines les travaux de fondation-excavation ci-après appelés « Travaux » sur les lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 507, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271, et ce, même si la Transaction immobilière de cession de terrain n'est pas encore conclue avec le Centre de services;

ATTENDU QUE la Société désire autoriser son entrepreneur à commencer les Travaux dans les prochaines semaines sur les lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 507, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal appartenant toujours à la Ville;

ATTENDU QU'afin de ne pas retarder les Travaux de la Société, la Ville est disposée à permettre à la Société de débiter les Travaux avant que la Transaction soit conclue; cette permission étant toutefois sujette à ce que la Société et le Centre de services en assument tous les frais, obligations et responsabilités, et ce, à la complète exonération de la Ville;

ATTENDU QUE la présente a pour objet de définir les conditions et modalités de la permission à être accordée par la Ville;

ATTENDU QUE la Ville a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Centre de services et à la Société.

PAR CONSÉQUENT, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.
2. Par la présente, la Ville autorise la Société à effectuer, sur les lots ci-après identifiés à l'article 4 ci-dessous, les Travaux projetés, tel que montré à l'Annexe 1 et joint à la présente entente pour en faire partie intégrante.
3. Les Travaux débiteront vers le 2 août 2021 et la mobilisation du chantier se fera à compter du 5 juillet 2021. La permission pour Travaux est valide jusqu'à la date de la Transaction.
4. Les Travaux seront réalisés sur les lots 1 110 469, 1 110 503, 1 110 525 et les lots 1 110 504, 1 110 505, 1 110 506, 1 110 507, 1 110 510, 1 114 667 et 3 649 271 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal (ci-après l'« **l'Immeuble** »), tel que montré à l'annexe 2 des présentes pour en faire partie intégrante.
5. La permission donnée aux termes de la présente est limitée spécifiquement aux Travaux décrits à l'Annexe 1. Pour ces Travaux, la Société devra minimalement :
 - S'assurer que toutes les mesures nécessaires sont prises pour assurer la sécurité et la propreté des lieux environnants;
 - S'assurer que les Travaux sur l'Immeuble soient réalisés selon les règles de l'art, en conformité des lois et règlements applicables;
 - S'assurer qu'aucun matériau pouvant contaminer les sols ne soit déposé sur l'Immeuble;
 - S'assurer préalablement à la réalisation des Travaux de localiser tout équipement ou conduit souterrain pouvant se trouver dans l'aire ou à proximité

des travaux d'excavation prévus, auquel cas la Société devra prendre toutes les précautions et mesures nécessaires pour ne pas endommager de quelque manière ces dits équipements ou conduits. De plus, nonobstant toute faute ou responsabilité de la part de l'entrepreneur mandaté pour la réalisation des Travaux ou des sous-contractants de ce dernier, la Société sera entièrement responsable auprès de la Ville, le cas échéant, de tout dommage causé à ces conduits ou équipements ainsi que de tout dommage de toute nature résultant ou occasionné par les Travaux;

- Aviser la Ville du début des Travaux au moins cinq (5) jours ouvrables avant le début des Travaux et s'assurer de sécuriser adéquatement la zone de Travaux au moyen d'une clôture de chantier constituée de manière à ne pas permettre l'escalade et dans le but d'interdire l'accès à la zone de Travaux, et ce, le tout devant être à la satisfaction de la Ville;

- Fournir à la Ville les coordonnées du responsable de chantier de l'entrepreneur afin que ce dernier puisse être joint lorsque la situation l'exigera;

- Prendre toutes les précautions requises pour ne pas créer une instabilité des sols environnants lors des travaux d'excavation.

6. La permission donnée aux termes de la présente est donnée sans aucune garantie ou représentation quelconque quant aux titres de propriété de la Ville, des charges pouvant affecter l'Immeuble, ni quant à la possibilité d'y effectuer les Travaux projetés. Le Centre de services et la Société renoncent ainsi par la présente à tout recours, réclamation ou action de quelque nature que ce soit qu'ils pourraient avoir contre la Ville, y compris leurs représentants, eu égard à ces éléments.

Le Centre de services reconnaît effectuer les Travaux sur l'Immeuble à ses risques et périls et sans qu'aucune garantie ni représentation quelconque ne lui soit donnée quant à la Transaction à intervenir relativement à l'Immeuble dans le cadre de la construction de l'école, ni quant aux conditions qui pourront être exigées pour l'octroi de tels droits. Ainsi, le Centre de services et la Société reconnaissent qu'il est de leur seul désir de débiter dès maintenant les Travaux avant que la Transaction ne soit réalisée et publiée. Ils reconnaissent expressément qu'il est possible qu'ils défraient les coûts des Travaux sans finalement n'en retirer aucun avantage économique ou autre en raison de la non-réalisation de la transaction immobilière. En aucun temps la Ville ne sera tenue de rembourser quelque coût que ce soit que le Centre de services ou la Société aurait déboursé dans le cadre des Travaux sur l'Immeuble.

7. Le Centre de services et la Société dégagent la Ville de toute responsabilité et de tout dommage pouvant résulter des Travaux à être réalisés en conformité avec la présente permission, notamment de ceux causés par des actes ou omissions de leurs employés, préposés, consultants, entrepreneurs et sous-traitants y compris, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, de tout dommage à l'Immeuble ou à toute autre propriété immobilière ou mobilière de la Ville et de toute blessure subie par quiconque, incluant la mort, résultant de son occupation de l'Immeuble et des lieux environnants et de l'exécution des Travaux. Le Centre de services et la Société déclarent qu'ils s'autoassurent et, en conséquence, ils ne seront tenus de souscrire à aucune assurance de quelque nature que ce soit.
8. La Ville reconnaît que la Société pourra déléguer tout ou partie des obligations et des responsabilités qui lui incombent aux termes de la présente permission à l'entrepreneur général retenu par la Société. Il est toutefois entendu que la Société ne pourra céder ses droits dans la présente permission à une autre entité.

9. **SÉCURITÉ ET PROPRIÉTÉ**

La Société confirme qu'elle confiera à l'entrepreneur engagé pour les Travaux la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des Travaux et la

responsabilité de la sécurité sur le chantier, de la protection adéquate des ouvriers, du personnel et du public en général, de la protection des matériaux et du matériel, du maintien en bon état des travaux et des ouvrages en cours d'exécution, ainsi que du respect de toutes les lois applicables en la matière.

La Société doit faire parvenir à la Ville, dans les cinq (5) jours avant le début des activités de chantier, une copie de l'avis d'ouverture de chantier de construction exigée par la Commission des normes, de l'équité de la santé et de la sécurité du travail (ci-après, « CNESST »), dans lequel l'entrepreneur de la Société doit s'identifier comme étant le maître d'œuvre au sens de la *Loi sur la santé et sécurité au travail*.

En vertu des dispositions contractuelles, l'entrepreneur sera considéré comme le maître d'œuvre auprès de la CNESST en ce qui a trait aux applications à respecter pour se conformer aux normes et règlements de la CNESST.

10. La Ville s'engage à transmettre sans délai au Centre de services et à la Société tous les avis de dénonciation de contrats de sous-traitance qui lui seraient adressés afin que le Centre de services et/ou la Société puissent entreprendre les démarches requises.

Dans le cas où une hypothèque légale était inscrite au registre foncier à l'encontre de l'Immeuble, la Ville, le Centre de services et la Société devront immédiatement s'en tenir mutuellement informées, par écrit, selon celui qui aura reçu tel avis d'inscription d'hypothèque. Dans un tel cas, la Société devra entreprendre les procédures appropriées en vue d'obtenir la radiation d'une telle hypothèque dans les plus brefs délais, et ce, de façon que les droits de la Ville soient libres de toute hypothèque résultant des Travaux.

La Société s'engage, dans un tel cas, à intervenir dans toute poursuite ou réclamation contre la Ville, incluant leurs représentants, ou les mettant en cause eu égard à une hypothèque affectant l'Immeuble, à prendre fait et cause et la tenir indemne ainsi qu'à obtenir à ses frais la radiation de telles hypothèques sur l'Immeuble.

11. La Société s'engage à ne prendre aucun recours contre la Ville et s'engage, à ses frais, à prendre fait et cause pour la Ville dans toute réclamation, demande ou poursuite de toute nature qui pourrait être entreprise contre elle relativement à toute affaire se rapportant à la réalisation des Travaux visés par la présente.
12. La Ville reconnaît que l'entrepreneur général sera responsable des Travaux et les réalisera, directement ou à travers ses sous-contractants.
13. En cas de défaut du Centre de services ou de la Société de respecter les conditions de la présente entente, la Ville pourra y mettre fin, après avis écrit au Centre de services et à la Société leur accordant un délai pour corriger les manquements reprochés, sans qu'elle soit tenue responsable de quelque dommage que ce soit.
14. Tout avis qui peut ou doit être communiqué, en vertu des présentes, doit l'être par courriel à l'attention de :

Ville de Montréal
 À l'attention de Catherine Lefort, conseillère en immobilier
 303 rue Notre-Dame Est, 2^e étage
 Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Téléphone : 514 978-3588
 Catherine.lefort@montreal.ca

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île
 À l'attention de M. Mario Desforges, directeur
 Service des ressources matérielles

550, 53^e Avenue
Montréal (Québec) H1A 2T7

Téléphone : 514-642-9520, poste 19801
Mario-desforbes@csqi.qc.ca

Avec copie conforme

Société québécoise des infrastructures
À l'attention de Mme Guylaine Côté
Direction de l'évaluation et des transactions immobilières
525, boulevard René-Levesque, 6^e étage
Québec (Québec) G1R 5P8

Téléphone : 418 646-1766, poste 8319
Courriel : gcote@sqi.gouv.qc.ca

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ COMME SUIV :
PROJET

À _____, le ____ juin 2021

VILLE DE _____

Par : _____

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ILE

Par : _____

SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE DES INFRASTRUCTURES

Par : _____
David Pelletier, directeur

ANNEXE 1
Travaux

PROJET

Annexe 2
Plan cadastral

PROJET



Dossier # : 1218480001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte.

Il est recommandé :
d'édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-06-21 09:43

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1218480001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a adopté, en août 2016, le Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), règlement qui a été successivement modifié par la suite afin d'accompagner le développement du service. Ce règlement encadre le stationnement des véhicules en libre-service (VLS), par le biais de la délivrance des permis de stationnement universels. Ces permis permettent aux usagers des VLS de se stationner dans tout espace de stationnement sur rue réservé aux résidents. L'annexe A du règlement 16-054 indique les arrondissements et les secteurs d'arrondissements où ces permis sont autorisés. Pour l'instant, 13 arrondissements ont autorisé ces permis.

En vertu du règlement 16-054, le comité exécutif peut, par ordonnance, modifier la zone de desserte mentionnée à l'annexe A de ce règlement, sur demande du conseil d'arrondissement. Ainsi, le conseil d'arrondissement de Montréal-Nord a adopté une résolution recommandant au comité exécutif d'inclure cet arrondissement dans l'annexe A du règlement 16-054.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA21 10 161 - 7 juin 2021 - Recommander au comité exécutif d'édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte à compter du 30 juin 2021.

CM21 0329 - 22 mars 2021 - Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054) ».

CM21 0321 - 22 mars 2021 - Prolonger, jusqu'au 22 mars 2023, l'application de la

déclaration de compétence concernant le stationnement sur le réseau de voirie locale des VLS n'ayant pas de stationnement spécifiquement réservé sur rue et à la délivrance des permis pour le stationnement de ces véhicules ainsi qu'à certaines activités d'entretien liées aux bornes de recharge, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

CM18 0521 - 23 avril 2018 - Prolonger la déclaration de compétence du conseil de la Ville, pour une période de 3 ans, quant à l'adoption de la réglementation relative au stationnement sur le réseau de voirie locale des VLS n'ayant pas de stationnement spécifiquement réservé sur rue et à la délivrance des permis pour le stationnement de ces véhicules ainsi qu'à certaines activités d'entretien (pose, enlèvement, entretien, remplacement) liées aux bornes de recharge, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

CM16 0990 - 22 août 2016 - Adopter le règlement intitulé « Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service » et le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2016) (15-091) ».

CM16 0805 - 20 juin 2016 - Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la délégation de certains pouvoirs relatifs au réseau de voirie artérielle aux conseils d'arrondissement (08-055) », afin que le conseil de la Ville reprenne sa compétence à l'égard du stationnement sur le réseau de voirie artérielle des VLS n'ayant pas de stationnement spécifiquement réservé sur rue et de la délivrance des permis pour le stationnement de ces véhicules ainsi que des activités d'entretien en lien avec les bornes de recharge pour véhicules électriques, à l'exception de celles liées à la signalisation et au marquage de la chaussée.

CM16 0614 - 16 mai 2016 - Déclarer, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, le conseil de la Ville compétent, pour une période de 2 ans, quant à l'adoption de la réglementation relative au stationnement sur le réseau de voirie locale des VLS n'ayant pas de stationnement spécifiquement réservé sur rue et à la délivrance des permis pour le stationnement de ces véhicules ainsi qu'à certaines activités d'entretien (pose, enlèvement, entretien, remplacement) liées aux bornes de recharge.

DESCRIPTION

Le Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054) encadre les différents fournisseurs qui offrent un service de VLS par le biais de la délivrance par la Ville de permis de stationnement universels. Ces permis permettent aux usagers des VLS de terminer leur trajet dans les espaces de stationnement sur rue réservés aux résidents (SRRR). À cet égard, l'annexe A du règlement 16-054 vient déterminer les arrondissements où le permis de stationnement universel est autorisé. À ce jour, ce permis est autorisé dans 13 arrondissements, en totalité ou en partie.

En vertu du règlement 16-054, « le comité exécutif peut, par ordonnance, modifier la zone de desserte mentionnée à l'annexe A du présent règlement, sur demande du conseil d'arrondissement ». Ainsi, le conseil d'arrondissement de Montréal-Nord a adopté une résolution afin de recommander au comité exécutif de modifier l'annexe A du règlement 16-054.

À la suite de l'édition de l'ordonnance du comité exécutif, les permis de stationnement universels seront autorisés dans les zones de stationnement sur rue réservés aux résidents de l'arrondissement de Montréal-Nord.

JUSTIFICATION

Le conseil d'arrondissement de Montréal-Nord a adopté une résolution afin que le comité exécutif autorise les permis de stationnement universels sur son territoire. La Ville de Montréal encourage la progression des VLS sur le territoire montréalais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La modification apportée à la zone de desserte mentionnée à l'annexe A du règlement 16-054 favorise la progression et l'utilisation des VLS, ce qui contribuera à réduire les émissions de gaz à effet de serre en diminuant la possession et l'utilisation de la voiture personnelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville de Montréal souhaite encourager les modes alternatifs à l'utilisation de la voiture personnelle. La progression des VLS assure une offre complémentaire au réseau de transport collectif, tout en diminuant le taux de possession automobile.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le présent dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication sera élaborée par l'arrondissement de Montréal-Nord.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

30 juin 2021 : édiction de l'ordonnance modifiant la zone de desserte des VLS pour inclure l'arrondissement de Montréal-Nord

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Adèle PAVAGEAU, Montréal-Nord

Lecture :

Adèle PAVAGEAU, 18 juin 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon PAWLAS
Conseillère en aménagement

ENDOSSÉ PAR

Pascal LACASSE
Chef de division

Le : 2021-06-03

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service

Tél : 514 872-5216

Approuvé le : 2021-06-18

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 7 juin 2021

Résolution: CA21 10 161

Recommander au Comité exécutif d'édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce Règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte à compter du 30 juin 2021.

Il est proposé par Mme Chantal Rossi

appuyé par M. Jean Marc Poirier

Et résolu :

QUE soit recommandé au Comité exécutif d'édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte à compter du 30 juin 2021.

Adopté à l'unanimité.

40.07 1217177004

Chantal ROSSI

Mairesse suppléante

Marc-Aurele APLOGAN

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 8 juin 2021

Dossier # : 1218480001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054), une ordonnance modifiant l'annexe A de ce règlement afin d'inclure l'arrondissement de Montréal-Nord dans la zone de desserte.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet d'ordonnance.

FICHIERS JOINTS



Règl. 16-054 Ordonnance mod. zone desserte_VLS.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate - Droit public et législation
Tél : 514 872-8594

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-06-14

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate
Tél : 514 872-8594
Division : Droit public et législation

**VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX**

RÈGLEMENT RELATIF AU STATIONNEMENT DES VÉHICULES EN LIBRE-SERVICE (16-054)

ORDONNANCE MODIFIANT LA ZONE DE DESSERTE MENTIONNÉE À L'ANNEXE A

Vu l'article 3 du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054);

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. L'article 1 de l'annexe A du Règlement relatif au stationnement des véhicules en libre-service (16-054) est modifié, au paragraphe 1^o, par l'ajout du sous-paragraphe suivant :

« m) Montréal-Nord ».

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans le *Journal de Montréal* le XXXXXX.

GDD : 121840001



Dossier # : 1216014001

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division du bureau d'intégration et de coordination
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du cadre de collaboration en matière de gestion de l'espace public entre la Ville de Montréal et son mandataire la Commission des services électriques (CSEM)

Il est recommandé de prendre acte du cadre de collaboration en matière de gestion de l'espace public entre la Commission des services électriques (CSEM) et la Ville de Montréal

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-05-03 12:42

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION **Dossier # :1216014001**

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division du bureau d'intégration et de coordination
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du cadre de collaboration en matière de gestion de l'espace public entre la Ville de Montréal et son mandataire la Commission des services électriques (CSEM)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre légal actuellement établi, la CSEM a toute autorité pour établir et encadrer mutuellement lesdites pratiques avec chaque unité de la Ville. Toutefois, ces unités de la Ville relèvent toutes, hiérarchiquement parlant, directement ou indirectement, de la direction générale de la Ville ou de l'une des directions de ses arrondissements. En ce sens, la direction générale de la Ville souhaite encadrer la collaboration entre les unités de la Ville et son mandataire, la CSEM, notamment en matière de gestion de l'espace public.

Au début de l'année 2019, il a donc été convenu entre la direction générale de la Ville et la direction de la CSEM de produire un cadre de collaboration entre la Ville et son mandataire. Le 28 février 2019, le directeur général (DG) de la Ville a mandaté la Direction générale adjointe Mobilité et attractivité (DGAMA) de convenir d'une portée du cadre de collaboration avec la CSEM et d'assurer un suivi subséquent de l'exercice. Sur une période de deux ans, les deux parties prenantes ont participé à ce premier exercice de rédaction d'un cadre de collaboration et ainsi établi la portée en matière de gestion de l'espace public

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le principal but d'établir un cadre de collaboration est d'assurer une cohérence générale des pratiques et des relations en matière de gestion de l'espace public, entre toutes les unités d'affaires de la Ville et son mandataire, la CSEM.

Par gestion optimale de l'espace public, nos objectifs communs sont :

- d'assurer la juste compréhension de nos juridictions respectives et des orientations communes par l'ensemble des intervenants des entités municipales dont la CSEM;
- d'assurer l'intégrité de l'ensemble des infrastructures municipales, y incluant les conduits souterrains sous gestion de la CSEM, localisées tant en surface qu'en sous-sol;
 - par l'établissement et le respect des standards adéquats en conception de nos ouvrages respectifs;
 - par des pratiques adéquates en réalisation des travaux d'infrastructures;
- de réduire les impacts des travaux dans les rues de Montréal pour un maintien des services aux citoyens;
 - par le développement et le respect mutuels de standards adéquats en gestion des impacts des chantiers des donneurs d'ouvrages respectifs, et en maintien de la circulation tous modes confondus;
 - par une coordination de la réalisation des travaux des multiples chantiers des donneurs d'ouvrages respectifs dans les rues de Montréal;
 - par des pratiques d'acceptabilité sociale arrimées aux orientations municipales et en considération des contraintes liées au déploiement de nos réseaux respectifs;
- d'optimiser les investissements des citoyens de Montréal;
 - par une intégration optimale des projets et de leurs travaux;
 - par un partage équitable entre les diverses parties prenantes des coûts des projets intégrés ou non intégrés, tout en respectant les cadres de gestion en vigueur.

À la lumière de ces quatre objectifs, quatre axes font spécifiquement l'objet de ce cadre de collaboration :

- Premier objet – Établissement et diffusion du cadre de collaboration auprès de toutes les unités administratives concernées de la Ville et de son mandataire, la CSEM, plus particulièrement, ses modalités spécifiques en matière de gestion de l'espace public;
- Deuxième objet – Maintien de l'intégrité de l'ensemble des infrastructures municipales, y incluant les conduits de la CSEM, planification conjointe des projets et coordination de la réalisation des travaux;
- Troisième objet – Établissement et diffusion des principes relatifs au partage des responsabilités dans le cadre des projets réalisés de façon intégrée et des travaux coordonnés par la Ville;
- Quatrième objet – Clarification du partage des responsabilités financières.

Voici les principaux enjeux abordés dans ce cadre de collaboration

1 - COMMUNICATION

Il a été établi que la priorité sera de diffuser le cadre de collaboration auprès de toutes les unités administratives concernées de la Ville et de son mandataire, la CSEM, plus

particulièrement, de ses modalités spécifiques en matière de gestion de l'espace public. Dans un souci d'efficacité pour gérer les interfaces entre les unités de la Ville et son mandataire, la CSEM, les deux parties conviennent de mettre sur pied la Table de collaboration Ville/CSEM en matière de gestion de l'espace public. Son mandat est de faciliter la collaboration entre la Ville et son mandataire, en matière de gestion de l'espace public.

2 - OPTIMISATION

Cette section vise le maintien de l'intégrité de l'ensemble des infrastructures municipales, planification conjointe des projets et coordination de la réalisation des travaux. Dans ce cadre de collaboration, différentes unités de la Ville se verront concernées par l'application de diverses modalités d'optimisation qui y seront retenues. En vue de poursuivre la collaboration, des groupes de travail mis sur pied dans ce cadre de collaboration poursuivent les efforts en vue de mieux définir différents processus d'optimisation en ce qui concerne les activités de la CSEM.

De façon plus spécifique voici certains aspects prioritaires :

2.1 - Consentement municipal

Il est convenu que la CSEM, en tant que mandataire de la Ville n'est pas assujettie aux demandes de consentement municipal, non plus qu'aux tarifs pouvant s'y appliquer. Cela signifie que les interventions de la CSEM ou de ses entrepreneurs ne nécessitent aucun consentement municipal. Toutefois, les entrepreneurs doivent obtenir un permis d'occupation temporaire du domaine public. La Ville exige toutefois des permis pour ses entrepreneurs mandatés.

Dans les faits, la CSEM reconnaît la nécessité de transmettre l'information pertinente de ses propres interventions aux gestionnaires de la Ville afin d'assurer une intégration adéquate de l'ensemble des infrastructures municipales, une saine coordination des interventions pour l'ensemble des utilisateurs de l'emprise publique et de permettre de faire une saine gestion de l'espace public et ainsi optimiser la pérennité des infrastructures de l'ensemble des propriétaires.

2.2 - Normes et bonnes pratiques

Il serait de notre intérêt mutuel d'envisager un partage et la possibilité d'une intégration mutuellement convenue de l'ensemble de nos bonnes pratiques à l'intérieur d'une seule et même référence. Celle-ci pouvant, par la suite, être utilisée en reddition de compte pour le respect de ces pratiques. Un groupe de travail poursuit les efforts en vue de réviser et uniformiser des encadrements techniques normalisés.

3 - INTÉGRATION

Dans le but de réduire le nombre d'interventions successives de construction de ses divers

partenaires internes et externes et des conséquences qui en découlent, la Ville les a invités depuis plus de 5 ans à les intégrer dans un seul contrat sous sa gouverne. Des ententes ont été proposées par la Direction des infrastructures (DI) du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) aux partenaires pour réaliser cet objectif. Sous l'invitation de la Ville, la CSEM a largement contribué à la rédaction d'une entente de collaboration pour la réalisation de ce type de chantiers de projets intégrés sous la gestion de la DI. Sur la base d'une expérience acquise depuis plus de trois ans, cette entente opérationnelle a nécessité des réflexions sur les premiers principes retenus et des discussions pour apporter des améliorations, à la lumière des pratiques observées, notamment en ce qui a trait au partage des responsabilités et de certains frais connexes. Enfin, à première vue, il peut paraître justifié d'élargir la portée de l'entente à l'ensemble des unités de la Ville.

4 - FINANCES

L'ensemble des opérations et des investissements de la CSEM doivent être autofinancés, de par son encadrement juridique spécifique : la CSEM a donc une obligation d'autofinancement. En termes de budget annuel d'exploitation, l'usage du réseau municipal souterrain sous la gouverne de la CSEM est ainsi facturé par voies de redevances annuelles aux usagers, dont la Ville de Montréal. D'autres frais sont également chargés par la CSEM pour des activités ou des services spécifiques non couverts dans les coûts associés au calcul des redevances. Pour la Ville, on observe une stabilité de la contribution annuelle et de la proportion d'occupation des réseaux de la CSEM. La facture des redevances, en 2019, s'élève à quelque 9,5 M\$, malgré l'augmentation importante des investissements par la CSEM des dernières années. Ce montant représente environ 15% de l'ensemble des revenus des redevances de la CSEM.

Pour des projets dits non intégrés et successifs, ceux-ci peuvent se traduire par des travaux à être réalisés, à la demande de la Ville, par son mandataire, la CSEM. Toutes les interventions demandées par la Ville pour ses projets impliquent un partage des responsabilités financières et ainsi, une contribution financière de sa part. Il en est de même pour les autres partenaires de la CSEM. Il est noté qu'en parallèle à ce cadre de collaboration avec son mandataire, la CSEM, la Ville a entrepris des négociations avec les entreprises RTU afin d'établir ou de réviser des ententes encadrant leurs interventions dans l'espace public, ainsi que le partage des coûts associés aux diverses activités initiées par la Ville ou aux demandes formulées par les entreprises RTU.

Les partages actuels des coûts d'investissements en fonction des différents types de projets se définissent comme suit :

- Projets pour fins d'amélioration;
- Projets pour fins de déplacement;
- Projets pour fins d'enfouissement.

En plus des travaux à être réalisés, à la demande de la Ville, les projets intégrés comportent généralement un volet visant l'amélioration des réseaux de conduits souterrains gérés par la CSEM. Les coûts associés à ces interventions, sont à la charge de la CSEM. Cependant, il peut arriver que la CSEM limite sa contribution financière à un écart maximal de 15% en sus de son estimation détaillée des coûts, le tout découlant de prix soumis potentiellement non proportionnés par l'entrepreneur général.

5 - TABLE DE CONCERTATION

Dans un souci d'efficacité pour gérer les interfaces entre les unités de la Ville et son

mandataire, la CSEM, les deux parties conviennent de mettre sur pied la *Table de collaboration Ville/CSEM en matière de gestion de l'espace public*. Son mandat est de faciliter la collaboration entre la Ville et son mandataire, en matière de gestion de l'espace public. Plus particulièrement, les activités suivantes relèvent de cette table :

- Soumettre aux instances des deux parties, un premier cadre de collaboration en matière de gestion de l'espace public et voir à sa mise à jour, au besoin;
- Voir à la diffusion, au déploiement et au respect du cadre de collaboration à l'ensemble des unités de la Ville et de la CSEM, plus spécifiquement les employés des entités respectives intervenant dans la gestion des infrastructures urbaines et de l'espace public;
- Traiter des demandes d'ajustement soumises par les différentes unités en vue notamment de concilier les différends entre les parties en matière de gestion de l'espace public;
- Former les groupes de travail requis pour analyser différents éléments techniques et administratifs en vue d'améliorer et d'ajuster ce cadre de collaboration.

En date de 2021, date de l'entrée en vigueur du présent cadre, la table met en place ses neuf groupes de travail:

- Ajustement des processus de gestion de la Ville aux particularités de la CSEM;
- Révision et uniformisation des encadrements techniques normalisés en matière de conduits souterrains à être utilisés par la Ville et par la CSEM;
- Adaptation des versions normalisées des divers cahiers du devis de construction applicable aux infrastructures de la Ville pour une utilisation par la CSEM;
- Uniformisation des procédures de localisation des actifs;
- Harmonisation des processus de gestion des plaintes, de communications citoyennes et de chantier et de mesures d'urgence;
- Adhésion à la charte des chantiers et gestion de la mobilité de la Ville par la CSEM;
- Harmonisation des processus de reddition de compte, de contrôle qualité et de suivi de garantie;
 - Adaptation de l'entente DI-CSEM pour en clarifier les processus et de l'uniformiser aux spécificités du service de l'eau;
- Établissement de balises conjointes (techniques et aménagements) pour l'utilisation de bornes de raccordement sur le domaine public.

Aussi, la CSEM offre sa collaboration en vue de participer à trois groupes de travail internes à la Ville:

- Occupation des conduits;
- Documentation sur le partage des modalités financières en projets;
- Modalités de partage des coûts entre la Ville et les RTU des travaux de projets d'enfouissement.

La direction générale-adjointe Mobilité et attractivité, en grande partie responsable de ces enjeux, apparaît comme étant l'unité la mieux habilitée à piloter officiellement le mandat de cette portion majeure du cadre de collaboration. Il est proposé de s'y adjoindre le Service de la concertation des arrondissements sous la gouverne de la direction générale-adjointe Service aux citoyens. L'ensemble des unités de la Ville et de son mandataire, la CSEM, peuvent soumettre à cette table les différents enjeux rencontrés en gestion du domaine public en ce qui concerne les projets et les activités de la CSEM.

JUSTIFICATION

Établir un cadre de collaboration est assuré une cohérence générale des pratiques et des relations en matière de gestion de l'espace public, entre toutes les unités d'affaires de la Ville et son mandataire, la CSEM.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

- Diffusion du cadre à l'ensemble de la ville et à la CSEM,
- Note interne du directeur général (DG) aux cadres membres du comité de direction du directeur général de la Ville
- Présentation en Comité de direction du directeur général de la Ville,
- Présentation en rencontre des directeurs d'arrondissement de la Ville,
- Correspondances de la Ville aux RTU.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Note interne du DG aux cadres membres du comité de direction du directeur général de la Ville

RESPONSABLE - DGAMA

ÉCHÉANCE - Entre le 28 avril 2021 et le 13 mai 2021

Présentation en Comité de direction du directeur général de la Ville

RESPONSABLE - DGAMA avec CSEM

ÉCHÉANCE - 13 mai 2021

Présentation en rencontre des directeurs d'arrondissement de la Ville

RESPONSABLE - CSEM avec DGAMA

ÉCHÉANCE - Fin mai 2021

Correspondances de la Ville aux RTU

RESPONSABLE - Directrice SIRR

ÉCHÉANCE - Fin mai 2021

Première rencontre biannuelle entre la Ville et son mandataire de la table de collaboration sur la gestion de l'espace public
RESPONSABLE - DGAMA avec CSEM
ÉCHÉANCE - 17 Juin 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Serge A BOILEAU, Commission des services électriques

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin GAUDETTE
Chef de division

Tél : 514-216-9664

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-04-29

Benoit CHAMPAGNE
Directeur

Tél : 514 872-9485

Télécop. : 514 872-4965

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Benoit CHAMPAGNE
Directeur

Tél : 514 872-9485

Approuvé le : 2021-05-03

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice

Tél : -

Approuvé le : 2021-05-03



CADRE DE COLLABORATION EN MATIÈRE DE GESTION DE L'ESPACE PUBLIC

2021/04/22

CONTENU

1. Engagement mutuel

2. Évolution des pratiques d'affaires de la Ville

3. Mandat et gouvernance particulière de la CSEM

4. But et objectifs d'un cadre de collaboration

5. Objets du cadre de collaboration

6. Axes de collaboration

6.1 COMMUNICATION

6.2 OPTIMISATION

6.3 INTÉGRATION

6.4 FINANCEMENT

1. Engagement mutuel

La Ville et son mandataire, la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), partagent sans réserve les priorités stratégiques à l'effet d'aligner leurs actions collectives et individuelles vers une vision axée sur les services aux citoyens, et aussi de simplifier leurs façons de faire. L'atteinte de cette vision doit cependant être soutenue par une démarche qui prend en compte la réalité de deux entités municipales; la Ville et l'ensemble de ses unités d'affaires, dont son mandataire qu'est la CSEM et qui, de par sa juridiction unique dans l'environnement administratif de la ville, exige des considérations particulières dans l'établissement de saines relations de collaboration.

Les améliorations potentielles à l'intérieur d'un cadre de collaboration sont significatives et méritent toute notre attention mutuelle afin de les faire évoluer aux bénéfices de tous.

*La clé de voûte qui assurera le succès
de ce cadre de collaboration repose
sur la concertation, cette étape
préalable, essentielle et obligatoire
à tenir entre la Ville et son mandataire, la CSEM.*

2. Évolution des pratiques d'affaires de la Ville

Depuis 2013, la Ville de Montréal a grandement augmenté le niveau d'investissements relatifs à ses infrastructures routières et souterraines en vue de les maintenir, de les améliorer et de les développer. Dans ces circonstances, la CSEM a fait de même pour les infrastructures souterraines de la Ville sous sa gestion. La Ville a aussi adopté de nouvelles pratiques d'affaires en termes d'exécution de travaux de construction ayant comme objectifs d'optimiser ses investissements, de réduire les impacts des travaux pour les citoyens et d'assurer une cohérence des interventions dans le domaine public pour protéger ses infrastructures. Elles se résument ainsi:

- **Protections des infrastructures** – Révision par la Ville des balises de conception des projets et d'exécution des travaux dans le domaine public dans le cadre de ses travaux et de ceux de ses partenaires;
- **Optimisation des investissements – Projets intégrés** – Planification des projets et exécution de leurs travaux par la Ville en intégrant l'ensemble de ses interventions (Ville et CSEM) de même que celles de ses autres partenaires de l'espace public;
- **Réduction des impacts – Travaux coordonnés** – Planification des projets et exécution des travaux par la Ville, la CSEM et ses partenaires, sous une coordination par la Ville des phases de réalisation de l'ensemble de ses interventions et de celles de ses partenaires externes et internes.

Ces pratiques ont été déployées pour l'ensemble des unités de la Ville, par exemple par une uniformisation de ses devis pour les travaux de construction ou encore pour les services professionnels relatifs aux travaux de construction.

Ces pratiques de la Ville se sont aussi déployées en ce qui a trait aux travaux de ses partenaires dans son domaine public. En effet, la Ville transmet les spécifications requises à ses partenaires lors de la conception de leurs projets et en vue de l'exécution de leurs travaux. Certains partenaires comme Infrastructures-Canada, MTQ, ARTM/STM, CDPQj, CP, CN ou autres interviennent ponctuellement et voient à déployer lesdites spécifications transmises ou encore à respecter ces pratiques municipales.

Plus spécifiquement, pour les partenaires des réseaux techniques urbains (dits RTU - HQ, Énergie et les entreprises de télécommunications) avec de multiples interventions dans les rues de Montréal, un processus de consentement municipal est aussi déployé pour l'application de ces pratiques municipales. En ce sens, en termes de partage des coûts causés par la présence ou des travaux relatifs aux réseaux techniques urbains dans les emprises municipales (dits coûts causaux), une politique municipale a été adoptée en mars 2017. Sur la base de cette politique, des ententes entre la Ville et chacune des entreprises RTU sont requises en vue d'application. Lesdites ententes en cours de négociation sont en voie de finalisation pour adoption en 2021. Les principes de partage des coûts causaux des

interventions des RTU sont présentés en annexe 2.0A. En cas de mésentente dans ce cadre de gouvernance balisant les relations Ville/RTU, des instances sont habilitées à arbitrer entre les deux parties et leurs décisions sont ainsi appliquées: Régie de l'Énergie du Québec ou encore le CRTC.

Ainsi, le partage des responsabilités quant aux interventions dans la rue entre la Ville et les RTU est encadré par cette politique municipale et ces ententes. En parallèle, les entreprises RTU de réseaux câblés sont aussi spécifiquement les usagers des infrastructures de la Ville sous la gouverne de son mandataire, la CSEM. La Ville partage avec les RTU, le financement de ce réseau d'infrastructures souterraines municipales et ce, conformément à une gouvernance distincte des ententes Ville/RTU citées ci-haut.

Le présent cadre de collaboration entre la Ville et son mandataire CSEM permet justement de compléter les particularités inhérentes à ces deux cadres de gouvernance municipale des relations entre la Ville et les RTU.

3. Mandat et gouvernance particulière de la CSEM

La CSEM est un organisme mandataire de la Ville de Montréal, créé en 1910 via un décret provincial avec pour mission de favoriser l'enfouissement des câbles et des fils aériens, conformément aux orientations et aux politiques de la Ville.

À titre indicatif, mentionnons que la CSEM gère le plus grand réseau de conduits souterrains du Canada pour le compte de la Ville de Montréal. En 2020, les massifs de conduits s'étendent sur près de 800 km de rues, comprennent quelque 26,8 millions de mètres de conduits et plus de 24 000 structures. Le réseau souterrain couvre près de 35 % du territoire et près de 90 % de tout le réseau de rues artérielles. Ces données sont mises à jour régulièrement sur le site internet de la CSEM.

Afin de lui permettre de réaliser sa mission, cet organisme unique a été institué des pouvoirs requis pour assurer l'indépendance de cette mission, son autofinancement via l'application de redevances d'occupation de ses conduits et l'impartialité de sa gestion. Le caractère unique de cette entité se reflète particulièrement dans sa structure de gestion. La CSEM est dotée d'un conseil d'administration formé de cinq membres, dont deux représentants de la Ville, un représentant de l'Hydro-Québec et un représentant élu par les autres usagers (câblodistributeurs et téléphonie) et un président nommé par le gouvernement du Québec.

Les articles 202 et suivants de la Charte de la Ville stipulent les pouvoirs de la CSEM. La CSEM dispose également de pouvoirs additionnels qui lui ont été délégués par le Comité exécutif de la Ville, tels que l'octroi des contrats de construction, la gestion des ressources humaines et le régime de retraite. Plusieurs règlements et encadrements administratifs doivent être aussi pris en compte dans les activités de la CSEM et ils sont à considérer par la Ville dans ses relations avec elle. L'essentiel de ces encadrements est présenté à l'annexe 3.0A.

À la lumière de son encadrement juridique établi pour la réalisation de sa mission, la CSEM relève directement des instances municipales, soit en premier lieu du Conseil municipal et en l'occurrence de son Comité exécutif. Il résulte en la situation qu'elle ne relève d'aucune direction de la Ville, ni même de la direction générale.

Soulignons spécifiquement que l'encadrement administratif C-OG-CSE-D-10-001 stipule, entre autres, en matière d'interventions sur le territoire de la Ville que :

«La CSEM collaborera à l'implantation de toute politique, directive ou procédure reliées à la gestion des opérations émises qui s'appliquent à elle et le cas échéant après avoir été consultée au préalable à cet effet»

Cet encadrement signifie que la Ville ne peut imposer unilatéralement, en cas de mésentente, des conditions affectant la mission et les opérations de la CSEM sans le consentement de celle-ci ou encore sans tous les ajustements nécessaires pour respecter son encadrement

particulier. Les mécanismes pour gérer ces différents sont présentement également en annexe 3.0A.

Ajoutons que l'ensemble des services reçus de toutes natures font l'objet d'une compensation annuelle à la Ville, inscrite au budget de la CSEM (réf. art. 6.4).

4. But et objectifs du cadre de collaboration en matière de gestion de l'espace public

Dans le cadre légal actuellement établi, la CSEM a toute autorité pour établir et encadrer mutuellement lesdites pratiques avec chaque unité de la Ville. Toutefois, ces unités de la Ville relèvent toutes, hiérarchiquement parlant, directement ou indirectement, de la direction générale de la Ville ou de l'une des directions de ses arrondissements. En ce sens, la direction générale de la Ville souhaite encadrer la collaboration entre les unités de la Ville et son mandataire, la CSEM, notamment en matière de gestion de l'espace public.

Au début de l'année 2019, il a donc été convenu entre la direction générale de la Ville et la direction de la CSEM de produire un cadre de collaboration entre la Ville et son mandataire. Le 28 février 2019, le directeur général (DG) de la Ville a mandaté la direction générale adjointe *Mobilité et attractivité* (DGAMA) de convenir d'une portée du cadre de collaboration avec la CSEM et d'assurer un suivi subséquent de l'exercice. Sur une période de deux ans, les deux parties prenantes ont participé à ce premier exercice de rédaction d'un cadre de collaboration et ainsi établi, la portée en matière de gestion de l'espace public telle que définie à ce présent document.

Comme convenu, le présent document se concentre plus particulièrement à la gestion optimale de l'espace public, dont l'espace en sous-sol des emprises routières de la Ville. Le principal but d'établir un cadre de collaboration est d'assurer une cohérence générale des pratiques et des relations en matière de gestion de l'espace public, entre toutes les unités d'affaires de la Ville et son mandataire, la CSEM.

Par gestion optimale de l'espace public, nos objectifs communs sont :

- d'assurer la juste compréhension de nos juridictions respectives et des orientations communes par l'ensemble des intervenants des entités municipales dont la CSEM;
- d'assurer l'intégrité de l'ensemble des infrastructures municipales, y incluant les conduits souterrains sous gestion de la CSEM, localisée tant en surface qu'en sous-sol;
 - par l'établissement et le respect des standards adéquats en conception de nos ouvrages respectifs;
 - par des pratiques adéquates en réalisation des travaux d'infrastructures;
- de réduire les impacts des travaux dans les rues de Montréal pour un maintien des services aux citoyens;
 - par le développement et le respect mutuels de standards adéquats en gestion des impacts des chantiers des donneurs d'ouvrages respectifs, et en maintien de la circulation tous modes confondus;
 - par une coordination de la réalisation des travaux des multiples chantiers des donneurs d'ouvrage respectifs dans les rues de Montréal;

- par des pratiques d'acceptabilité sociale arrimées aux orientations municipales et en considération des contraintes liées au déploiement de nos réseaux respectifs;
- d'optimiser les investissements des citoyens de Montréal ;
 - par une intégration optimale des projets et de leurs travaux;
 - par un partage équitable entre les diverses parties prenantes des coûts des projets intégrés ou non intégrés, tout en respectant les cadres de gestion en vigueur.

5. Objets du cadre de collaboration

À la lumière des quatre objectifs déclinés ci-haut, quatre axes font spécifiquement l'objet de ce cadre de collaboration :

- Premier objet – Établissement et diffusion du cadre de collaboration auprès de toutes les unités administratives concernées de la Ville et de son mandataire, la CSEM, plus particulièrement, ses modalités spécifiques en matière de gestion de l'espace public;
- Deuxième objet – Maintien de l'intégrité de l'ensemble des infrastructures municipales, y incluant les conduits de la CSEM, planification conjointe des projets et coordination de la réalisation des travaux;
- Troisième objet – Établissement et diffusion des principes relatifs au partage des responsabilités dans le cadre des projets réalisés de façon intégrée et des travaux coordonnés par la Ville;
- Quatrième objet – Clarification du partage des responsabilités financières.

6. Axes de collaboration

L'objet particulier du présent cadre évoque le caractère incontournable de l'évolution des pratiques dans l'espace public, ainsi que de l'essentielle obligation mutuelle de la prendre en compte dans le respect de nos missions et juridictions respectives. Cette nécessité ne peut cependant exclure les contraintes imposées par la Ville à son mandataire eu égard à son statut particulier ou sans son consentement explicite.

6.1 COMMUNICATION

Établissement et diffusion du cadre de collaboration auprès de toutes les unités administratives concernées de la Ville et de son mandataire, la CSEM, plus particulièrement, de ses modalités spécifiques en matière de gestion de l'espace public

Le cadre de collaboration rédigé conjointement par la Ville et son mandataire, la CSEM, met en lumière la relation particulière de la CSEM avec les diverses unités administratives de la Ville.

Ce cadre a fait l'objet d'une présentation au Comité exécutif de la Ville, qui est d'ailleurs l'entité désignée pour la délégation de pouvoirs décisionnels additionnels à la CSEM. Les pouvoirs en lien à la réalisation de sa mission sont déjà inscrits aux divers documents juridiques dont la charte de la Ville. Puisque la CSEM transige avec plusieurs unités de la Ville, il est requis d'assurer une compréhension de la spécificité de la CSEM pour l'ensemble des unités administratives de la Ville, notamment par son positionnement représentatif dans l'organigramme de la Ville.

Il nous faut assurer une compréhension mutuelle des enjeux et des particularités de nos entités respectives par l'ensemble de nos effectifs intervenant dans la gestion des infrastructures urbaines et de l'espace public. La gestion des infrastructures urbaines, la portée des travaux relatifs, tout comme leurs impacts dont ceux sur la mobilité, constitue un volet considérable de ce cadre, tant par la pluralité de ses enjeux, que de la complexité des opérations qui en découlent. Dans le but d'assurer la mise en œuvre harmonieuse et résiliente de ce cadre de collaboration, il appert tout-à-fait souhaitable de mettre en place les mécanismes de gestion appropriés.

Dans un souci d'efficacité pour gérer les interfaces entre les unités de la Ville et son mandataire, la CSEM, les deux parties conviennent de mettre sur pied la *Table de collaboration Ville/CSEM en matière de gestion de l'espace public*.

Son mandat est de faciliter la collaboration entre la Ville et son mandataire, en matière de gestion de l'espace public. Son mandat doit cependant s'y limiter, puisque la CSEM transige directement avec presque toutes les autres unités d'affaires, sans relation aucune à la

- Soumettre aux instances des deux parties, un premier cadre de collaboration en matière de gestion de l'espace public et voir à sa mise à jour, au besoin;
- Voir à la diffusion, au déploiement et au respect du cadre de collaboration à l'ensemble des unités de la Ville et de la CSEM, plus spécifiquement les employés des entités respectives intervenant dans la gestion des infrastructures urbaines et de l'espace public;
- Traiter des demandes d'ajustement soumises par les différentes unités en vue notamment de concilier les différends entre les parties en matière de gestion de l'espace public;
- Former les groupes de travail requis pour analyser différents éléments techniques et administratifs en vue d'améliorer et d'ajuster ce cadre de collaboration.

En date de 2021, date de l'entrée en vigueur du présent cadre, la table met en place neuf groupes de travail dont les modalités de travail sont jointes en annexe :

- Ajustement des processus de gestion de la Ville aux particularités de la CSEM (annexe 6.2A);
- Révision et uniformisation des encadrements techniques normalisés en matière de conduits souterrains à être utilisés par la Ville et par la CSEM (annexe 6.2B);
- Adaptation des versions normalisées des divers cahiers du devis de construction applicable aux infrastructures de la Ville pour une utilisation par la CSEM (annexe 6.2C);
- Uniformisation des procédures de localisation des actifs;(annexe 6.2D)
- Harmonisation des processus de gestion des plaintes, de communications citoyennes et de chantier et de mesures d'urgence (annexe 6.2E);
- Adhésion à la charte des chantiers et gestion de la mobilité de la Ville par la CSEM (annexe 6.2F);
- Harmonisation des processus de reddition de compte, de contrôle qualité et de suivi de garantie (annexe 6.2G);
- Adaptation de l'entente DI-CSEM pour en clarifier les processus et de l'uniformiser aux spécificités du service de l'eau (annexe 6.3B);
- Établissement de balises conjointes (techniques et aménagements) pour l'utilisation de bornes de raccordement sur le domaine public (annexe 6.3H).

Aussi, la CSEM offre sa collaboration en vue de participer à trois groupes de travail internes de la Ville, au besoin, et dont les modalités de travail sont également jointes en annexe :

- Occupation des conduits (annexe 6.4B);
- Documentation sur le partage des modalités financières en projets (annexe 6.4C);
- Modalités de partage des coûts entre la Ville et les RTU des travaux de projets d'enfouissement (annexe 6.4D).

Il est convenu que la table se rencontre deux fois par année :

- Soit à une rencontre en juin dont le secrétariat sera assuré par la Ville;
- Soit à une rencontre en décembre dont le secrétariat sera assuré par la CSEM.

La direction générale-adjointe *Mobilité et attractivité*, en grande partie responsable de ces enjeux, apparaît comme étant l'unité la mieux habilitée à piloter officiellement le mandat de cette portion majeure du cadre de collaboration. Il est proposé de s'y adjoindre le Service de la concertation des arrondissements sous la gouverne de la direction générale-adjointe Service aux citoyens. Les membres de la table sont donc les suivants:

- Pour la Ville;
 - Directeur général adjoint *Mobilité et attractivité*;
 - Directrice du *Service des infrastructures du réseau routier*;
 - Directrice du *Service de l'eau*;
 - Directeur du *Service de la concertation des arrondissements*;
- Pour la CSEM;
 - Président.

Les relations de la CSEM avec le Service des finances, le Service des affaires juridiques et le Service de l'approvisionnement, pour ne nommer que ceux-là, s'effectuent ainsi sous la responsabilité de leurs directions respectives et ultimement, celle de la direction générale. Dans l'éventualité où un mandat s'avère nécessaire pour traiter cette portion beaucoup plus large, ou éclatée du cadre de collaboration, celui-ci devrait logiquement être attribué au directeur général, qui peut les déléguer à sa convenance.

6.2 OPTIMISATION

Maintien de l'intégrité de l'ensemble des infrastructures municipales, planification conjointe des projets et coordination de la réalisation des travaux

Les infrastructures municipales dans l'emprise routière de la Ville comprennent de façon non exhaustive les structures routières, la chaussée et sa fondation, le trottoir et leurs fondations, les conduites d'aqueduc et d'égouts, les massifs et les conduits sous la gouverne du mandataire CSEM, les éléments de feux de circulation et d'éclairage, le mobilier urbain, les plantations et autres.

La planification des interventions sur ces infrastructures municipales sont planifiées à long terme sur une base décennale (5/10 ans), à moyen terme sur une base quinquennale (2/5 ans) et à court terme sur une base biennale (1/2 ans). Les gestionnaires d'actifs (dits requérants), dont la CSEM, assurent la planification décennale des interventions, alors que l'équipe AGIR du SIRR assure une planification intégrée et coordonnée à moyen et à court terme des interventions des requérants.

Pour les RTU, un consentement municipal émis par AGIR est requis en phase de planification pour permettre leur intervention dans le domaine public.

En phase d'exécution, l'équipe COP du SIRR assure la coordination entre les chantiers de la Ville et de ses partenaires en ce qui concerne la gestion des impacts et le maintien de la

circulation. Les arrondissements accordent un permis pour qu'un intervenant externe occupe le domaine public de façon temporaire en vue de réaliser des travaux dans ces chantiers. Outre les inspecteurs en arrondissement, une escouade mobilité de la Ville assure le respect de ces permis et dans le cas échéant de non-respect aux modalités des permis octroyés, la Ville émet notamment des contraventions.

Dans ce cadre de collaboration, différentes unités de la Ville se verront concernées par l'application de diverses modalités d'optimisation qui y seront retenues. En vue de poursuivre la collaboration, des groupes de travail mis sur pied dans ce cadre de collaboration poursuivent les efforts en vue de mieux définir différents processus d'optimisation en ce qui concerne les activités de la CSEM (voir fiches jointes en annexes 6.2). Le but de ces groupes est de discuter des différents livrables afin d'avoir une vision commune de chacun. Des livrables seront produits et mis à jour en monitoring du cadre de collaboration et ainsi soumis à la table de coordination. Plusieurs unités de la Ville auront à participer à ces groupes.

Il est à noter que le déploiement potentiel de galeries multiréseaux doit également faire l'objet d'une attention particulière par la table de coordination de ce cadre, puisque des secteurs en développement urbain peuvent présenter des opportunités à court terme. La présence de la CSEM, dont l'expertise eu égard à la gestion potentielle d'une telle infrastructure est reconnue par les divers opérateurs de réseaux, place la Ville de Montréal dans une situation nord-américaine privilégiée pour réaliser le développement de cette approche technologique.

6.2.1 Consentement municipal

La CSEM, en tant que mandataire de la Ville n'est pas assujettie aux demandes de consentement municipal, non plus qu'aux tarifs pouvant s'y appliquer. Cela signifie que les interventions de la CSEM ou de ses entrepreneurs ne nécessitent aucun consentement municipal. Toutefois, les entrepreneurs doivent obtenir un permis d'occupation temporaire du domaine public. La Ville exige des permis pour ses entrepreneurs mandatés.

Dans les faits, la CSEM reconnaît la nécessité de transmettre l'information pertinente de ses propres interventions aux gestionnaires de la Ville afin d'assurer une intégration adéquate de l'ensemble des infrastructures municipales et une saine coordination des interventions pour l'ensemble des utilisateurs de l'emprise publique.

La forme d'application actuelle du guichet unique n'ayant pas intégrée cette particularité associée à la CSEM, le développement du nouveau système AGIR, par la Ville, offre une opportunité de convenir ensemble du développement d'une interface permettant de transmettre l'information des projets par la CSEM et le retour de confirmation de la Ville.

Un groupe de travail poursuit les efforts en vue d'ajuster les processus de gestion Ville aux particularités de la CSEM, notamment en ce qui a trait à la planification des chantiers, au

consentement municipal et à l'occupation temporaire du domaine public (voir mandat joint en annexe 6.2A). En date de 2020, les principaux irritants ont été réglés entre la CSEM et la Ville. Aucun consentement municipal valide n'est requis pour les réfections permanentes. Il a été statué que pour les interventions d'urgence, le permis d'entrave n'est pas requis. Aussi, une fois les normes techniques de la Ville adoptées par la CSEM, le processus de transmission de l'information pourra être grandement allégé.

6.2.2 Normes et bonnes pratiques

La Ville a élaboré de nouveaux documents techniques normalisés, regroupant les bonnes pratiques en matière d'intervention et d'implantation relatives aux infrastructures municipales. Les bonnes pratiques se rattachant aux conduits souterrains en sont cependant absentes. Cet état de fait a pour conséquence une croissance majeure des dommages aux réseaux de la CSEM, notamment par les entrepreneurs affectés aux travaux de trottoirs de la Ville, tout à l'opposé de la volonté exprimée de maintenir l'intégrité de l'ensemble des infrastructures.

La CSEM est responsable de l'établissement de l'application des normes techniques applicables à la construction et à l'entretien des conduits souterrains. Ces normes ont été produites en relation de l'obligation de respecter les normes et les contraintes de distribution des réseaux câblés.

Il serait de notre intérêt mutuel d'envisager un partage et la possibilité d'une intégration mutuellement convenue de l'ensemble de nos bonnes pratiques à l'intérieur d'une seule et même référence. Celle-ci pouvant par la suite être utilisée en reddition de compte pour le respect de ces pratiques.

Un groupe de travail poursuit les efforts en vue de réviser et uniformiser des encadrements techniques normalisés en matière de conduits souterrains à être utilisés par la Ville et la CSEM (voir mandat joint en annexe 6.2B). Il est convenu que la CSEM entre en contact directement avec le Service de l'approvisionnement (SA) en vue de révision des clauses la concernant.

6.2.3 Devis

La Ville a récemment développé des versions normalisées des divers cahiers du devis de construction applicables aux infrastructures, dans le but d'éviter les problématiques liées à la présence de dispositions contractuelles divergentes d'une unité d'affaires à l'autre. La CSEM souscrit à cet objectif et s'est engagée, dans le cadre de la refonte de ses propres devis, à considérer le cahier du soumissionnaire et le cahier des clauses administratives générales. L'analyse démontre que de grandes parties de ces devis généraux trouvent application dans ceux de la CSEM, toutefois, des adaptations sont nécessaires pour le reste afin de prendre en compte les particularités de réalisation de ses travaux et le partage spécifique des responsabilités contractuelles appliquées à ses entrepreneurs.

Lors de travaux réalisés de façon intégrée avec la Ville, les devis de la Ville s'appliquent intégralement, à l'exception de certaines clauses administratives particulières, couvrant des aspects spécifiques à la CSEM, ainsi que de son propre cahier de clauses techniques.

Un groupe de travail poursuit les efforts en vue d'adapter, lorsque requis, des versions normalisées des divers cahiers du devis de construction applicable aux infrastructures de la Ville (autres que les conduits souterrains) pour une utilisation par la CSEM (voir mandat joint en annexe 6.2C). Depuis 2020, la CSEM revoit ses devis techniques pour les nouveaux contrats de 2021 et utilise les documents techniques normalisés applicables aux infrastructures de la Ville. La CSEM déposera un plan de formation de ses surveillants pour application dès le printemps 2021. Lorsque la CSEM aura intégré officiellement les devis techniques normalisés en infrastructures (DTNI) de la Ville, l'analyse par la Ville des demandes d'interventions de la CSEM se fera simplement au niveau des conflits et dégagements et les inspections systématiques ne seront plus requises.

6.2.4 Localisation des actifs

Dans la perspective d'obtenir des informations de plus en plus précises en relation à la présence et à la localisation des diverses infrastructures présentes dans ses emprises, la Ville a introduit de nouvelles pratiques en ce sens. Ces dernières génèrent des impacts importants tant sur la modification des façons de faire, que sur les besoins en ressources. Bien que l'objectif demeure louable, un tel virage ne peut s'opérer sans considérer la capacité et les moyens d'une organisation à introduire les adaptations requises.

Cet enjeu doit faire l'objet d'une analyse conjointe afin d'établir une stratégie viable tant pour la Ville que pour la CSEM.

Un groupe de travail poursuit les efforts en vue d'uniformiser les procédures de localisation des actifs (voir mandat joint en annexe 6.2D). La CSEM est à monitorer un pilote pour évaluer les coûts et la faisabilité et fera un retour à la table de coordination.

6.2.5 Réalisation de travaux et reddition de compte

Chaque unité de la Ville et son mandataire, la CSEM, a son expertise spécifique. Les travaux de la CSEM se déroulant dans l'emprise des rues de la Ville et majoritairement sous les trottoirs, il est tout à fait à propos qu'elle s'engage à respecter certains encadrements techniques normalisés, diverses normes techniques spécifiques et les bonnes pratiques identifiées par la Ville. Il appert que certains éléments s'appliquent difficilement, ou sont même en contradiction, à celles imposées à la CSEM dans le cadre de son mandat particulier et de ses obligations envers ses usagers. Une analyse de situation serait souhaitable pour identifier conjointement ces points de divergence et les adaptations requises pour en assurer la prise en compte. Il y aurait lieu également d'évaluer la

pertinence d'utiliser des ressources de surveillance l'un sur l'autre pour assurer le respect des normes mutuellement convenues.

Trois groupes de travail poursuivent les efforts en ce sens, notamment en vue :

- D'harmoniser des processus de gestion des plaintes, de communications citoyennes et de chantier et de mesures d'urgence (voir mandat joint en annexe 6.2E);
- D'adhérer à la charte des chantiers et à la gestion de la mobilité de la Ville par la CSEM (voir mandat joint en annexe 6.2F);
- D'harmonisation des processus de reddition de compte, de contrôle qualité et de suivi de garantie (voir mandat joint en annexe 6.2G).

Notons que le processus de gestion des plaintes, de communications citoyennes et de chantier et de mesures d'urgence a été revu et corrigé. Des contacts de la CSEM seront fournis aux arrondissements afin que ces derniers dirigent plus efficacement les plaintes.

Il est aussi à noter que le mandat d'adhésion à la charte des chantiers et à la gestion de la mobilité de la Ville par la CSEM implique d'explorer à savoir comment traiter des aspects relatifs à l'escouade mobilité, ce que la CSEM a déjà réalisé, par l'application d'une entente convenue en ce sens avec cette dernière.

Enfin, en ce qui concerne les processus, la CSEM est à revoir le guide CERIU pour l'évaluation de performance de chaussée qui permettra de valider la durée de la garantie des réfections au contrat de la CSEM.

6.3 INTÉGRATION - Établissement et diffusion des principes relatifs au partage des responsabilités dans le cadre des projets réalisés de façon intégrée et des travaux coordonnés par la Ville

Dans le but de réduire le nombre d'interventions successives de construction de ses divers partenaires internes et externes et des conséquences qui en découlent, tant sur la durée des travaux que sur la multiplication des impacts pour les citoyens et les usagers, la Ville les a invités depuis plus de 5 ans à les intégrer dans un seul contrat sous sa gouverne.

Des ententes ont été proposées par la DI aux partenaires pour réaliser cet objectif. Sous l'invitation de la Ville, la CSEM a largement contribué à la rédaction d'une entente de collaboration pour la réalisation de ce type de chantiers de projets intégrés sous la gestion de la DI du SIRR. Sur la base d'une expérience acquise depuis plus de trois ans, cette entente opérationnelle a nécessité des réflexions sur les premiers principes retenus et des discussions pour apporter des améliorations, à la lumière des pratiques observées, notamment en ce qui a trait au partage des responsabilités et de certains frais connexes.

Une révision du document de l'entente a été complétée afin de mettre à jour son contenu, d'en ajuster le descriptif des activités et responsabilités respectives et d'ajouter les modalités administratives mutuellement convenues. On s'y est assuré que le contenu de l'entente reflète bien les pratiques en vigueur et y inclut la diffusion auprès des effectifs des entités respectives, soit la Ville et la CSEM.

De façon itérative, diverses rencontres se sont tenues et des échanges d'informations ont eu lieu entre les deux parties. Plus spécifiquement, l'analyse des contrats de projets à la DI du SIRR incluant des travaux de la CSEM, conformément à l'entente administrative survenue il y a quelques années. On tire les conclusions suivantes :

- Pour les contrats de la Ville sans travaux intégrés de la CSEM, l'écart entre le prix estimé et le prix soumis, conséquemment le coût déboursé, sur le total des investissements de la Ville est favorable à la Ville;
- À contrario, on observe que l'intégration des travaux de la CSEM augmente l'écart total des investissements dans les projets d'envergure (22 contrats) et les projets types intégrés (15 contrats);
 - Pour les 22 contrats de projets d'envergure, nous constatons que l'écart entre le prix total reçu et le montant total des estimations s'élève à 6.9%, alors qu'il s'élève à 15,9% pour la portion des travaux de la CSEM;
 - Pour les 15 projets types intégrés, nous constatons que l'écart entre le prix total reçu et le montant total des estimations s'élève à 12.6%, alors qu'il s'élève à 17% pour la portion des travaux de la CSEM;
- Le prix soumis des travaux de la CSEM dépassant de plus de 15 % la valeur de l'estimé (limite fixée de contribution additionnelle de la CSEM) pour 23 projets (14 des 22 projets d'envergure et 9 des 14 projets intégrés), soit pour 6 contrats sur 10;
- Pour ces 23 projets, la Ville de Montréal a assumé l'écart global entre le prix soumis et le prix évalué, dont la partie dépassant la limite fixée de 15% au-delà de l'estimé produit par la CSEM, pour une valeur totale de quelque 8,9M\$ (soit 58 % des écarts totaux ou soit 15 % des coûts totaux des travaux de 58,5 M\$), et ce, en application de la clause 4.7.2 de l'entente de collaboration établie entre la CSEM et la Direction des infrastructures du SIRR;
- Pour ces 23 projets, le mandataire CSEM a assumé des coûts pour une valeur totale de quelque 6,5M\$ (42 % des écarts totaux).

Le constat général est que l'intégration des travaux de la CSEM représente un coût direct non négligeable. Il faut être néanmoins conscient que le coût financier additionnel porté en partie par la Ville (58 %) et son mandataire, la CSEM, (42 %) est compensé par des économies de coûts indirects difficiles à mesurer, notamment l'impact économique, et dont

les retombées profitent aux citoyens. Ce coût additionnel financier permet également à la Ville de partager avec son mandataire, la CSEM, certains coûts directs dont on évite le dédoublement (coordination, signalisation, réfections temporaires, etc.). On doit toutefois être vigilant avec ce segment de marché, surtout dans un contexte où la capacité de payer est diminuée.

Fort de ces constats, l'entente en exécution est reconduite par la DI du SIRR avec la CSEM en y apportant des ajustements sur la base des observations ci-jointes, du fait que l'on ne peut faire porter à la CSEM la charge entière des impacts financiers de l'intégration (reconduite de la limite de contribution additionnelle de 15 % reconduits). Des ajustements ont été portés à l'entente afin de clarifier certains éléments de partage de coûts et afin de faciliter l'échange d'informations en vue de conclure le partage de coûts pour chacun des dossiers GDD (tableau de la CSEM à transmettre). De plus, tous les éléments de communications et d'échanges durant la réalisation ont été travaillés, notamment pour les paiements aux entrepreneurs.

Le document de l'entente est joint en annexe 6.3A. Les deux parties se sont appropriées de façon commune cette nouvelle entente avec une compréhension mutuelle des rôles et des responsabilités de tous les intervenants impliqués dans un projet réalisé de façon intégrée.

Dans ce cadre de collaboration, il est souhaitable que des indicateurs de performance soient développés quant à la réduction du temps de conception des projets et du nombre de situations conflictuelles évitées en chantier entre les deux entités (en évaluation).

Enfin, à première vue, il peut paraître justifié d'élargir la portée de l'entente à l'ensemble des unités de la Ville. Des discussions sont en cours pour produire des ententes permanentes avec la SE et la STM. Un groupe de travail (voir mandat joint en annexe 6.3B) à été mis en place entre la DI, le SE et la CSEM afin de bonifier l'entente DI-CSEM pour qu'elle devienne une entente DI_SE_CSEM. Celle-ci prendra en compte les particularités administratives du SE et développera les processus de mise en place permettant de clarifier tous les aspects de l'entente dans un contexte de gestion de contrat par le SE incluant la mécanique de partage de coût permettant l'octroi des contrats malgré un déséquilibre de soumission excédant 15% pour la CSEM. Toutefois, l'incidence financière doit être considérée à l'échelle de la Ville, tant en ce qui touche la valeur des investissements additionnels requis, que tout en ce qui touche la mécanique requise quant à la source de financement de ces investissements additionnels (Corporatif vs Local & Agglo). Le modèle d'affaires des projets intégrés en exécution à la DI du SIRR permet de concilier ces enjeux, alors que celui des autres unités exécutantes impliquent des ajustements. Ces projets d'entente seront donc soumis à la table pour commentaires. Les orientations et leurs déclinaisons relatives sont à établir par la direction générale de la Ville.

6.4 FINANCES - Partage des responsabilités financières

Dans ce cadre de collaboration, il est évident que la portée du modèle financier décrit ci-après s'applique à l'ensemble des unités de la Ville.

Obligation d'autofinancement

L'ensemble des opérations et des investissements de la CSEM doit être autofinancé, de par son encadrement juridique spécifique : la CSEM a donc une obligation d'autofinancement.

Frais remboursés par la Ville à la CSEM

En termes de budget annuel d'exploitation, l'usage du réseau municipal souterrain sous la gouverne de la CSEM est ainsi facturé par voies de redevances annuelles aux usagers, dont la Ville de Montréal. D'autres frais sont également chargés par la CSEM pour des activités ou des services spécifiques non couverts dans les coûts associés au calcul des redevances.

En termes de budget d'investissements, des modalités de partage établies par la CSEM sont convenues avec ses partenaires, dont la Ville de Montréal. Premièrement, les coûts annuels de la capitalisation des investissements assumés par la CSEM sont appliqués à l'ensemble des réseaux de conduits et non par projet. Quant à elles, les contributions effectuées par l'un ou l'autre des usagers lors de la réalisation de projets diminuent la capitalisation globale de la CSEM, qui se reflète ensuite dans le calcul des redevances. Soulignons également que, plus précisément pour la Ville, des contributions pour des programmes municipaux d'investissement spécifiques en habitation, sont attribuées à la CSEM par voie de règlement par la Ville.

Frais remboursés par la CSEM à la Ville

La CSEM rembourse à la Ville un montant annuel pour les services rendus à la CSEM. Ces frais de services sont déterminés conjointement avec le Service des finances (SF) et sont actuellement fixés à 9,5% des frais d'exploitation annuels de la CSEM. Ces frais excluent la main d'œuvre capitalisable qui ne fait pas partie des frais de fonctionnement, selon les normes comptables en vigueur, mais bien capitalisable avec les travaux de construction.

Informations financières – Rapport annuel

Comme convenu dans ce cadre, la CSEM produit annuellement un rapport rassemblant les diverses données financières de ses opérations. Ce rapport est également déposé à titre informatif à son conseil d'administration. Il est également transmis à la table de coordination du cadre de collaboration, sur demande des représentants de la Ville au CA.

Le document illustrant les données financières 2019 est joint en annexe 6.4A.

Les données de ce rapport comprennent, entre autres :

- Métrage occupé et réservé, ou disponible pour un retour à la réserve;
- Taux de redevances (standard et entretien);
- Fonds de stabilisation des redevances;
- Frais généraux et spécifiques.

6.4.1 Redevances d'occupation des conduites du réseau

Pour l'usage du réseau municipal sous sa gouverne, la CSEM charge annuellement par voie de redevances, les frais annuels d'exploitation et d'investissements reliés à l'opération du réseau. La majorité des revenus de la CSEM proviennent de ces redevances d'occupation des conduits souterrains, ou encore du remboursement associé aux structures exclusives, le tout facturé annuellement aux usagers et aux utilisateurs du réseau. Les divers types de redevances doivent être répartis entre les débiteurs proportionnellement au métrage des conduits souterrains, voire du réseau d'installations aériennes (le cas échéant), que chacun d'eux occupe ou a réservé. Les taux des redevances applicables au métrage sont établis annuellement par le conseil d'administration de la CSEM.

Pour la Ville, on observe une stabilité de la contribution annuelle et de la proportion d'occupation des réseaux de la CSEM. La facture des redevances, en 2019, s'élève à quelque 9,5 M\$, malgré l'augmentation importante des investissements par la CSEM des dernières années. Ce montant représente environ 15% de l'ensemble des revenus des redevances de la CSEM. En termes de métrage occupé ou réservé, la proportion de la Ville est également de l'ordre de 18 %.

6.4.1.1 Redevances standards

L'article 216 de l'annexe C du Chapitre IV de la Charte de la Ville de Montréal mentionne que la Commission a le pouvoir de charger une redevance pour l'usage de ses conduits souterrains et de ses installations aériennes.

La Commission fixe le montant de ces redevances annuellement, de façon à couvrir :

- Le coût de l'administration et de l'entretien de ses conduits et installations;
- Les salaires des employés;
- Une somme qui peut être appliquée au fond de retraite des employés de la Commission;
- La part de la Commission dans le régime d'assurance accident-maladie de ses employés;
- L'intérêt et l'amortissement sur une période d'au moins 20 ans, de la dette contractée par la Ville pour l'indemnité prévue par les articles 210 et 211 de l'annexe C du chapitre IV de la Charte de la Ville et pour la construction ou l'achat des conduits souterrains;

- toute autre dépense de la Commission.

Il importe ainsi de préciser que les coûts compensés par les redevances standards incluent la partie du remboursement annuel de la dette contractée par la Ville et attribuable aux projets sous la gouverne de la CSEM. L'emprunt est contracté par la Ville conformément aux lois et règlements municipaux s'y appliquant et les dossiers décisionnels en vue de règlement d'emprunter sont soumis par la CSEM aux instances municipales et font l'objet d'une intervention par le SF. Le SF de la Ville gère l'emprunt et la dette pour la CSEM.

En plus de frais d'exploitation, la redevance standard qui s'applique sur le réseau permet également de financer les investissements de la CSEM avec un amortissement sur une période de 20 ans, pour des projets de natures suivantes :

- Projets de modifications ou les améliorations aux réseaux existants;
- Projets de nouveaux réseaux financés, soit des projets de construction réguliers.

Les autres projets ne sont pas remboursés par redevances standards, mais plutôt financés directement ou par annuité par un partenaire de la CSEM :

- Projets de la Ville impliquant un déplacement du réseau sous la gouverne de la CSEM avec partage de coûts convenus entre la Ville et son mandataire;
- Projets d'enfouissement de la Ville avec partage de coûts selon les ententes négociées Ville/RTU;
- Projets financés par un autre usager ou par un utilisateur.

L'ensemble des frais compensés par les redevances standards se distribuent au réseau dans son ensemble, et non spécifiquement par section ou par projets.

Enfin, il est à noter que le taux des redevances standards est établi en prenant compte également le maintien d'un fond de stabilisation, permettant d'éviter de trop grandes fluctuations annuelles.

Enfin, la facture des redevances de la Ville couvre spécifiquement l'occupation des conduits aux fins d'éclairage, de feux de circulation et autres. Depuis la fusion des Villes au début des années 2000, pour les 9 arrondissements de l'ex-ville de Montréal, le paiement par la Ville est centralisé. Le cas échéant, d'autres arrondissements les payaient directement à la CSEM. Cette situation a été corrigée en 2020 : il est convenu que le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) assure, à même le budget de la Ville sous sa gouverne, les redevances de l'ensemble des unités de la Ville à la CSEM.

6.4.1.2 Redevances d'entretien

Cette redevance a été créée par le conseil d'administration de la CSEM, lors de sa séance tenue le 22 mars 2005, pour des cas particuliers de conduits sans frais d'immobilisation passés. Elle est déterminée annuellement et se calcule à partir des frais de gestion et d'entretien courants. Elle est aussi facturée selon le métrage effectif de chacun des usagers

sur ces conduits sans frais d'immobilisation pour la CSEM. Par l'application de la redevance d'entretien sur les portions transférées du réseau, l'objectif est de présenter avec transparence le fait que ces réseaux transférés par les promoteurs ou autres, dorénavant sous la gestion par la CSEM, ne sont pas affectés d'une portion de la dette associée au reste du réseau existant et compensée par redevances standards.

Cette redevance d'entretien ne s'applique qu'aux deux situations suivantes :

- Les conduits du réseau d'un tiers ou de celui ayant fait l'objet d'un transfert pour la somme de 1 \$, par les villes qui ont été fusionnées en arrondissement à la Ville de Montréal ou par les villes reconstituées, et qui décident de transférer leur réseau, tout en conservant la responsabilité de la dette résiduelle, ces modalités de transferts ont été reconnues par décret dans le cadre de la loi sur la métropole pour les villes liées;
- Les conduits construits par un promoteur dans le cadre d'un développement comprenant l'ouverture de nouvelles rues, pour lequel une convention de transfert a été signée avec la CSEM.

La redevance d'entretien est remplacée par la redevance standard, lorsque de nouvelles constructions ou des améliorations sont portées sur le réseau transféré : la redevance standard ne s'applique alors qu'aux sections de conduits qui ont fait l'objet de l'intervention.

6.4.1.3 Redevances d'utilisateurs

Les entreprises gérant des réseaux techniques urbains dites RTU (HQ, Bell, Vidéotron etc.) et la Ville de Montréal sont les usagers du réseau souterrain municipal sous la gouverne de la CSEM. De façon distincte à ces usagers, un utilisateur réfère généralement à une organisation qui occupe ou réserve des conduits de la CSEM, sans que la distribution de réseaux câblés ne constitue sa mission première (ex. universités, hôpitaux, MTQ, etc.). Comme son nom l'indique, ils utilisent le réseau pour leurs propres fins et ne sont pas assujettis à une obligation temporelle correspondant à la durée de l'immobilisation.

Le taux de redevance applicable est ainsi beaucoup plus élevé que le taux de redevance standard et est calculé sur la base du nombre d'années réservé par l'utilisateur. Ce taux a été établi par le conseil d'administration, à l'origine, sur la base d'une analyse statistique des taux d'intérêts en relation aux périodes d'amortissement.

La hausse annuelle de cette redevance est calculée selon l'indice des prix à la consommation pour la région de Montréal (IPC Montréal). À titre d'exemple, pour l'année 2020, un utilisateur qui signe une entente d'un an paiera 60,49 \$/mètre linéaire, alors que pour une durée de 20 ans, il paiera 10,49 \$/mètre linéaire.

6.4.1.4 Remboursements annuels des investissements de structures à usage exclusif

La CSEM s'assure de recevoir un remboursement associé aux structures à usage exclusif. Les structures exclusives réfèrent à des composantes du réseau des conduits souterrains dont l'usage est exclusivement réservé à un seul usager. Seul cet usager en défraie les frais d'investissement.

Ce remboursement ne s'applique que dans les situations suivantes :

- Structures à usage exclusif pour HQ, dont les chambres de transformateurs et les nouvelles sections de conduits occupées ou réservées par HQ dans le cadre de la plus récente entente de partage des coûts d'enfouissement pour les zones ayant atteint la limite;
- Structures à usage exclusif de la Ville (bases éclairage et de feux de circulation);
- Structures à usage exclusif d'autres usagers en télécommunication ou autres.

Pour HQ, ces investissements sont toujours financés sur une période de 20 ans et le taux de remboursement de la dette est ajusté au marché annuellement. Pour les usagers autres que HQ, les coûts d'investissements leurs sont usuellement directement facturés lors de la réalisation des travaux, à moins d'exception.

6.4.1.5 Mécanismes d'ajustement des redevances

Les usagers, dont la Ville de Montréal, et les utilisateurs sont redevables de l'occupation des conduits du réseau municipal sous la gouverne de la CSEM, mais également des conduits qui leur sont réservés. La CSEM a pour obligation de fournir un portrait annuel, raisonnablement juste et via une base de données, des conduits occupés et des conduits réservés aux usagers et aux utilisateurs.

Les ajouts ou les retraites de conduits occupés ou réservés dans une année courante s'effectuent par des demandes d'allocation des conduits faites par les usagers ou par les utilisateurs à la CSEM. Les ajustements sont appliqués à la base de données de l'année suivant l'année courante de la demande.

Dans ce cadre, la CSEM offre sa collaboration en vue de participer, au besoin, à un groupe interne de travail mis sur pied par la Ville. Ce groupe a comme mandat d'identifier des pistes d'améliorations des modalités de reddition de l'occupation effective des conduits (voir annexe 6.4B – Fiche descriptive du mandat du groupe de travail de la Ville).

Redevances temporaires

Dans les situations où des interventions sur le réseau en année courante n'ont pu être intégrées à la base de données sur le métrage, une redevance temporaire est appliquée en année courante. Un ajustement final de la redevance est effectué l'année suivante.

Ajustements pour un retour de conduits à la réserve par les usagers

La CSEM dispose d'une réserve générale de conduits inoccupés, soit de l'ordre de 30 % sur l'ensemble de son réseau. Sur une base annuelle, l'utilisateur peut donc se départir des conduits inoccupés et éligibles pour les transférer à cette réserve. Les redevances chargées à l'utilisateur cessent alors de s'appliquer sur lesdits conduits portés à la réserve. Un conduit devient éligible à la remise à la réserve lorsque son investissement est amorti, soit après 20 ans.

L'envoi des listes de conduits éligibles par la CSEM aux usagers s'effectue en décembre de chaque année courante. L'ajustement au métrage et à la facturation se font l'année suivante.

Ajustements pour des erreurs d'imputation

Certaines erreurs de diverses natures peuvent se produire telles que sur la longueur effective des conduits ou l'imputation du métrage au mauvais usager. Ces corrections constatées en année courante génèrent un ajustement de métrage appliqué par la CSEM à la facturation de l'année suivante.

Ajustements suite à des avis de constatation

La CSEM constate l'usage du réseau municipal sous sa gouverne conformément à son programme d'inspection de l'occupation effective des conduits. Des avis de constatation sont émis par la CSEM auprès des usagers ou des utilisateurs lorsque la CSEM constate un usage non déclaré par les usagers ou les utilisateurs. Ces avis de constatation génèrent des ajustements et des corrections de métrage aux usagers et utilisateurs. Les ajustements sont appliqués dans l'année suivant l'année courante de la demande.

6.4.2 Frais spécifiques

6.4.2.1 Frais d'intervention sur les réseaux aériens

Le Conseil municipal de la Ville de Montréal, lors de sa séance du 18 octobre 1999 délègue à la CSEM la responsabilité de la gestion du réseau de câbles et de fils aériens sur son territoire. Cette orientation était alors motivée par des raisons de gains d'efficacité en prévision du regroupement municipal de 2001.

En contrepartie, la Ville défraie la rémunération des ressources affectées à cette tâche. Le rapport produit par la CSEM en janvier 2001 fait état des deux mandats qui consistent à :

- L'évaluation des demandes de l'aérien;
- La gestion des projets d'enfouissement et de déplacements hors rue (DHR).

L'évaluation des besoins d'effectifs est alors établie à l'équivalent de quatre personnes/années. La facturation s'effectue selon les heures réellement affectées aux mandats.

À titre d'information, le tableau ci-dessous illustre les facturations sur trois ans.

2017	Personne/année	\$
Demandes aériennes	2,35	216 674
Enfouissement et DHR	1,06	98 345
TOTAL	3,41	315 019
2018		
Demandes aériennes	2,19	191 541
Enfouissement et DHR	1,13	107 987
TOTAL	3,32	299 527
2019		
Demandes aériennes	2,24	205 145
Enfouissement et DHR	1,35	136 330
TOTAL	3,59	341 475

6.4.2.2 Frais généraux chargés pour les travaux exécutés

Ces frais font partie intégrante de l'encadrement de la CSEM et sont définis dans ses documents constitutifs. Ils s'appliquent à tous les projets de construction. Ils couvrent la portion des frais administratifs et les coûts de conception des projets. Ils sont décrétés annuellement par son conseil d'administration afin de bien refléter la réalité opérationnelle de la CSEM.

6.4.2.3 Frais de concession

Une demande de concession par les usagers (et non les utilisateurs) est nécessaire à toute personne qui veut accéder ou intervenir sur le réseau souterrain municipal sous la gouverne de la CSEM, y incluant un entrepreneur qui fait des travaux à la demande d'un usager, par exemple ici, pour la Ville. Cette demande permet d'assurer la sécurité des ouvriers lors de l'intervention sur le réseau. Aussi, la CSEM doit systématiquement demander une autorisation à HQ avant de permettre l'accès aux structures de CSEM. HQ exige des frais pour ces concessions. Le tarif de la CSEM pour une demande de concession est un montant fixe prenant en compte ces frais, auquel s'ajoute un taux horaire. La Ville, soit l'unité exécutante des travaux (SIRR ou autres), fournit une clé comptable à la CSEM pour en assurer le paiement.

Les coûts des demandes de concessions sont soumis par la CSEM à la Ville, conformément aux orientations budgétaires de la direction générale, puis indiqués au règlement sur les tarifs locaux de la Ville de Montréal ou de l'agglomération.

6.4.2.4 Frais chargés suite à un avis de constatation

Cette mesure a été retenue par le conseil d'administration de la CSEM en vue d'améliorer le comportement des usagers dans leur utilisation des conduits et obtenir une plus grande précision de l'occupation effective de ses conduits.

Pour opérationnaliser cette mesure, une équipe dédiée a été mise en place par la CSEM ayant pour mandat d'inspecter les quelques 23 000 structures. Le cas échéant, les usagers et les utilisateurs fautifs reçoivent des avis de constatation avec pénalité rétroactive en redevances à rembourser jusqu'à une période de 3 ans selon la nature de l'irrégularité constatée.

Le cas échéant, les usagers ou les utilisateurs peuvent également recevoir des crédits sur une facturation erronée en raison d'une surévaluation de l'usage ou autres raisons, au cours de l'année suivante.

6.4.2.5 Frais de licence de visualisation du réseau GOMAP

La CSEM a développé une application afin de permettre aux usagers et aux utilisateurs d'obtenir directement l'information nécessaire pour planifier leurs projets et leurs demandes d'allocation des conduits à la CSEM.

La CSEM autorise ainsi l'utilisateur et les utilisateurs à accéder aux données cartographiques géo-référencées ainsi qu'aux fiches des structures (les puits d'accès) du réseau de conduits souterrains sous gestion par la CSEM.

Les données suivantes sont les seules fournies au demandeur :

- Conduits alloués (occupés ou réservés) au demandeur;
- Conduits en réserve;
- Conduits de HQ occupés ou réservés;
- Conduits d'éclairage (ER) et les conduits pour feux de circulation (FC) occupés ou réservés par la Ville;
- Tous les autres conduits sont identifiés AUT pour « autres usagers » .

La tarification est établie et modifiée au besoin par le conseil d'administration de la CSEM. La tarification en vigueur en 2020 est présentée au tableau ci-dessous.

	Coût annuel (avant taxes)
1 ^{ère} licence	3 600 \$
2 ^e licence	3 000 \$
3 ^e licence	2 400 \$
4 ^e licence	1 800 \$
5 ^e licence	1 200 \$
Licence supplémentaire	600 \$ / licence

6.4.3 Partage et contributions financières aux coûts des travaux

Des projets d'investissements en amélioration sont réalisés par la CSEM en vue de rencontrer son obligation de maintenir le réseau municipal souterrain sous sa gouverne.

D'un autre côté, la Ville de Montréal ou ses partenaires réalisent divers types d'interventions sur ces différents réseaux d'infrastructures dans les rues de Montréal. Pour certains projets, la Ville intègre en exécution, les travaux souterrains sur le réseau de conduits sous la gouverne de la CSEM (projets dit intégrés). Pour des projets dits non intégrés et successifs, ceux-ci peuvent se traduire par des travaux à être réalisés, à la demande de la Ville, par son mandataire CSEM. Toutes les interventions demandées par la Ville pour ses projets impliquent un partage des responsabilités financières et ainsi, une contribution financière de sa part. Il en est de même pour les autres partenaires de la CSEM.

La présente section vise à identifier ces diverses situations de travaux sur les conduits du réseau municipal souterrain sous la gouverne de la CSEM, ainsi que les modalités qui s'y

appliquent. Celles-ci sont par ailleurs couvertes dans les divers encadrements de la CSEM, ou encore dans les ententes actives de la Ville avec les entreprises de réseaux câblés. Ces modalités s'appliquent tant aux projets intégrés réalisés par la Ville de Montréal, qu'aux projets non intégrés réalisés par la CSEM.

Dans ce cadre, la CSEM offre sa collaboration en vue de participer au besoin à un groupe interne de travail mis sur pied par la Ville. Ce groupe a comme mandat de documenter les modalités de partage convenues entre la Ville et son mandataire, la CSEM (voir annexe 6.4C).

Ententes Ville/RTU – Contribution de la CSEM

Il est noté qu'en parallèle à ce cadre de collaboration avec son mandataire, la CSEM, la Ville a entrepris des négociations avec les entreprises RTU afin d'établir ou de réviser des ententes encadrant leurs interventions dans l'espace public, ainsi que le partage des coûts associés aux diverses activités initiées par la Ville ou aux demandes formulées par les entreprises RTU.

Pour ce faire, la Ville a adopté en mars 2018, une politique d'utilisation du domaine public par les entreprises RTU en y retenant des principes de partage des responsabilités financières. Les travaux des RTU dans les rues de Montréal génèrent des impacts sur la durabilité des infrastructures de surface et une incidence financière pour la Ville qui résulte désormais en une facturation de coûts causaux aux entreprises RTU. La CSEM, en tant que mandataire de la Ville, n'est pas assujettie à l'application de ce type de coûts, pour les mêmes raisons qu'invoquées précédemment. Ces ententes établissent donc les liens entre la Ville et les réseaux des entreprises RTU, mais ne peuvent s'appliquer aux conduits de la Ville gérés par la CSEM qui répondent aux règles d'occupation des conduits de la CSEM, adoptés par la Commission municipale du Québec.

Dans ce cadre de collaboration, la CSEM soulève qu'il y aurait lieu d'envisager l'application de certains frais, via une procédure à déterminer, dans les cas où des usagers de la CSEM auraient négligé d'identifier correctement leurs besoins et qui nécessiteraient une intervention additionnelle subséquente aux travaux déjà réalisés.

Toujours dans ce cadre de collaboration, de façon plus générale, la CSEM s'engage également à participer en tant que « personne-ressource » auprès de la Ville dans le cadre des négociations avec les entreprises RTU, notamment afin de s'assurer que toute modalité des ententes ne vient pas en contradiction avec les règles d'occupation du réseau souterrain municipal sous la gouverne de la CSEM, ou ne causent préjudices aux usagers et utilisateurs de la CSEM. La Ville s'engage à faire appel à la CSEM en tant que « personne-ressource ».

6.4.3.1 Projets CSEM en amélioration du réseau de conduits

Les coûts d'investissements associés à toutes les interventions visant l'amélioration des réseaux de conduits souterrains gérés par la CSEM, sont à la charge de la CSEM. Ces investissements font partie intégrante du programme annuel d'immobilisation. Ces investissements sont financés par emprunt et amortis sur une période de 20 ans. Les coûts annuels du service de dette sont intégrés au calcul de la redevance standard et ainsi défrayés par les usagers et les utilisateurs.

Il est à savoir également que les projets initiés par la Ville ou ses partenaires comportent généralement une composante en amélioration des réseaux, identifiée au tout début des activités de conception des projets. Il est de la responsabilité de la CSEM, de par sa juridiction particulière, de décréter cette portion de travaux qui peut grandement varier selon la nature des projets : elle en assume les coûts relatifs. Cette approche de partage des coûts ne s'applique évidemment qu'à la construction des conduits qui relèvent de la juridiction de la CSEM.

6.4.3.2 Projets de la Ville impliquant un déplacement des réseaux de conduits souterrains

Pour les projets réalisés dans les rues de Montréal par les partenaires de la CSEM, les travaux associés exclusivement aux coûts en déplacement des réseaux de conduits sont à la charge du partenaire, qui demande ce déplacement, dans ce cadre de collaboration, la Ville. La CSEM charge à la Ville, les coûts de la valeur à neuf des conduits, peu importe la valeur résiduelle des conduits déplacés.

Pour les travaux successifs non intégrés, la CSEM réalise les travaux d'infrastructures demandés par la Ville et lui facture sa portion des coûts se rattachant au déplacement requis des conduits.

En raison des ententes de la Ville avec les RTU, il est à noter que les coûts de déplacements des câbles ou d'équipements de ces RTU sont partagés entre la Ville et les RTU, selon les modalités de partage des coûts des ententes négociées.

6.4.3.3 Projets de la Ville impliquant un enfouissement des câbles aériens dans des conduits souterrains

La CSEM est le mandataire de la Ville pour réaliser l'ensemble des activités requises pour procéder à l'enfouissement des réseaux câblés. Ces projets et leur ordonnancement sont retenus et financés par la Ville selon le programme d'immobilisations produit par l'équipe AGIR au SIRR.

Dans le cadre des projets d'enfouissement des réseaux câblés de la Ville, les modalités identifiées au sein des ententes négociées par la Ville avec les entreprises de réseaux câblés

sont donc appliquées par son mandataire CSEM. Ces dernières peuvent couvrir autant le partage des coûts des travaux civils et de câblage, que ceux du démantèlement de leurs équipements.

Le tableau présenté en annexe 6.4D résume les modalités actuellement en application avec les RTU. Il est à noter que les conditions de ces ententes ne s'appliquent pas à la CSEM.

Démantèlement des équipements des entreprises de réseaux câblés

Les coûts de démantèlement des équipements des réseaux aériens des projets d'enfouissement ou de déplacement des poteaux hors rue (DHR) sont assumés par la Ville, selon les ententes négociées par la Ville avec les entreprises de réseaux câblés.

Les montants impliqués sont également inscrits au budget d'opération de la Ville dans le cas des projets DHR et au PTI pour les projets d'enfouissement. Ils sont confiés à la CSEM par le SF qui en assure la gestion. Les modalités appliquées sont conformes au tableau présenté en annexe 6.4D.

Modifications des branchements

Les propriétaires de bâtiments affectés par l'enfouissement des réseaux, ou par un DHR, doivent modifier leurs points de raccordements électriques, afin de les convertir de l'aérien au souterrain, ou de l'aérien avant-lot à l'aérien arrière-lot.

La Ville a décrété une aide financière aux propriétaires par voie de règlements de la Ville et d'agglomération, couvrant l'ensemble de ces coûts. Les sommes requises proviennent de son budget d'opération, pour les bâtiments résidentiels et de celui de l'agglomération pour les bâtiments commerciaux ou industriels. Ces budgets transitent par le SF qui les confie à la CSEM, qui en retour gère l'ensemble de la démarche, via les ressources dédiées aux projets d'enfouissement.

Ces activités comprennent, entre autres, les avis aux propriétaires, les visites de bâtiments, l'interface avec les maîtres électriciens, l'analyse des coûts et la gestion des paiements aux professionnels ainsi que des subventions aux propriétaires.

6.4.3.4 Projets des promoteurs immobiliers privés ou publics

En vertu du règlement sur les réseaux câblés 12-012, tout prolongement de réseaux doit obligatoirement être en souterrain. Les promoteurs immobiliers doivent assumer tous les coûts d'infrastructures directs et indirects (servitudes, permis honoraires, etc.).

Ils doivent déposer leurs projets à la CSEM, qui en fait l'analyse et peut réaliser la conception des plans et devis à leur demande et à leurs frais. La CSEM assure aussi la surveillance directe des travaux dans tous les cas, en collaboration avec les arrondissements concernés.

Logements sociaux

Pour les projets immobiliers comportant des logements sociaux, la Ville assume les coûts des infrastructures souterraines de la CSEM requises au prorata du nombre d'unités présentes dans les immeubles conformément aux modalités établies par règlement municipal (Ref. règlement 08-013). Les coûts d'immobilisation sont assumés par les budgets sous la gouverne du Service de l'habitation de la Ville.

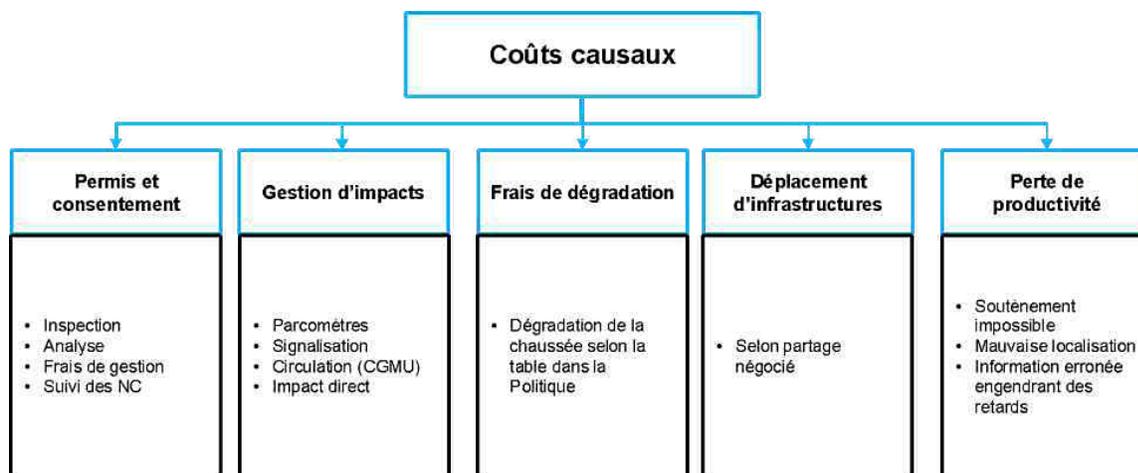
6.4.3.5 Projets d'abandon de structures souterraines

La CSEM ne facture pas de valeur résiduelle de ses infrastructures dans le cadre des travaux qu'elle réalise, mais facture bien une valeur à neuf entière. Il existe néanmoins un cas d'exception, l'abandon complet de structures qui surviendrait, par exemple, dans l'élimination d'une section de rue pour la réalisation d'un projet de parc ou immobilier. Dans un tel cas, une valeur résiduelle est facturable et est évaluée selon une dégression linéaire sur la période de l'emprunt, en l'occurrence 20 ans, à l'issue de laquelle il n'y a plus aucune valeur résiduelle.

ANNEXE 2.0A

Coûts causaux des entreprises RTU

Selon la politique de la Ville relative à la gestion des RTU, cinq coûts causaux sont reconnus.



Lors des négociations avec l'ensemble des RTU en vue d'ententes à convenir sur la base de cette politique, il a été retenu que les grands principes relatifs aux coûts causaux sont appliqués pour toutes les entreprises via des autorisations d'occupation permanente du domaine public, soit des consentements municipaux (CM).

En premier lieu, trois des cinq coûts causaux sont chargés aux entreprises RTU dès l'émission du CM. Ils comprennent les coûts en lien avec le temps d'analyse pour l'émission du CM, la gestion d'impacts et les frais de dégradation sur les chaussées nouvellement construites.

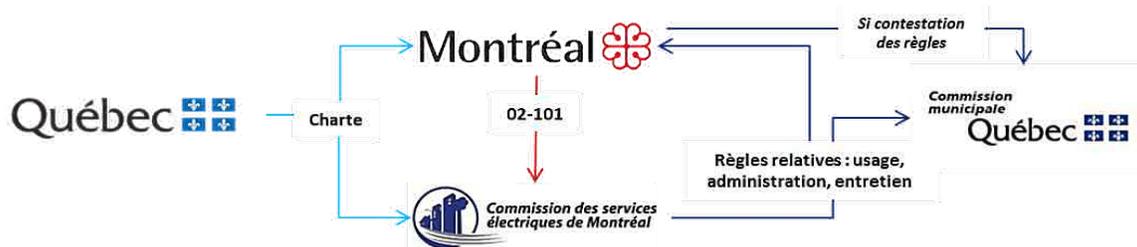
Pour le coût causal lié à la perte de productivité, il est reconnu par toutes les entreprises RTU que la présence d'équipements ou infrastructure de l'autre partie peut nécessiter des efforts de contournement lors de la réalisation de travaux, et ce, aux frais de la partie faisant ses travaux. Par contre, les parties reconnaissent que si, en raison de son âge ou sa désuétude, l'équipement ou l'infrastructure ne peut être supporté ou contourné sans le briser et reconstruire, le propriétaire de l'infrastructure/équipement assumera les coûts de remplacement de cet équipement ou infrastructure.

Finalement, pour les coûts causaux de déplacements des infrastructures d'une entreprise RTU en raison des travaux de la Ville, le principe retenu pour les ententes actuelles est de partager les coûts en part égale peu importe l'âge de l'équipement/infrastructure. Il est convenu de monitorer le coût réel de déplacement en fonction de l'âge de l'équipement/infrastructure, pour revoir ce ratio aux prochaines révisions quinquennales des ententes.

ANNEXE 3.0A

Encadrement de la CSEM

La CSEM a été créée par décret du gouvernement du Québec en 1910 et son mandat est balisé par la charte de la Ville, puis par différents règlements municipaux, avec un arbitrage possible par la Commission municipale.



L'établissement d'un cadre de collaboration entre la Ville et la CSEM passe par la compréhension :

- de la Charte de la Ville et de sa mission;
- de la mission municipale de la CSEM et le respect du cadre législatif relatif à sa mission, tout comme du cadre administratif déployé en ce sens.

Le cas échéant, un ajustement ou une dérogation aux dispositions du cadre administratif ne sera rendu possible que dans la mesure où il est consensuel et adopté par les instances des deux parties : le conseil municipal de la Ville et le conseil d'administration de la CSEM. Aussi, tout résultat des discussions en dehors des balises juridiques actuelles ne pourra être appliqué, tant et aussi longtemps que ces balises ne feraient l'objet de modifications par les autorités supérieures, telles le gouvernement du Québec ou sa Commission municipale du Québec.

Des règlements municipaux encadrent aussi les activités de la CSEM, notamment :

- Règlement sur la CSEM (02-101);
- Règlement sur les réseaux câblés (12-012);
- Règlement modifiant le règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002) ou à la CSEM (02-005).

Des encadrements administratifs (C-OG-CSE-D-10-001) de la Ville s'appliquent également aux relations administratives avec la CSEM.

La CSEM adopte les règles relatives à l'usage du réseau sous sa gouverne et à l'administration de ses affaires sous sa compétence.

La gestion des ressources humaines de la CSEM se fait indépendamment de celle de la Ville.

Les activités de la CSEM font partie du périmètre comptable de la Ville, soit un budget à base zéro de l'ordre de 80 M\$ par an (2020). La CSEM tire ses sources de revenus par redevance d'Hydro-Québec (HQ) pour une majorité des revenus (de l'ordre de 68 %), des compagnies en télécommunication et al. (De l'ordre de 17 %), et de la Ville (de l'ordre de 15 %). Le budget de la

part financière municipale de la CSEM est sous la gouverne du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) qui, comme pour l'ensemble des budgets sous sa gouverne, doit en faire une reddition aux instances municipales.

Au quotidien, la CSEM est responsable de la planification des projets, de la conception des ouvrages sous sa gouverne et de la surveillance des travaux ainsi que de la gestion et de l'entretien de ses réseaux. Au niveau des autorisations nécessaires, un permis d'allocation permet de réserver un conduit, alors que l'autorisation de concession permet aux usagers d'accéder aux structures en vue de l'installation des câbles, auquel doit s'ajouter un permis d'occupation temporaire du domaine public émis par les arrondissements de la Ville. Lorsqu'il y a une modification aux actifs de la CSEM et pour laquelle les travaux relatifs sont réalisés par celle-ci, ceci implique une interface avec la Ville à titre de gestionnaire de l'emprise.

ANNEXE 6.2A GROUPE DE TRAVAIL

Ajustement des processus de gestion Ville aux particularités de la CSEM

<p><i>Prémisse :</i></p> <p>La CSEM, en tant que mandataire de la Ville, n'est pas tenue d'obtenir d'autorisation ou de permis de cette dernière afin de pouvoir réaliser ses interventions. Elle s'est cependant engagée à fournir l'information de gestion nécessaire à assurer que la Ville puisse planifier, dans le temps et l'espace, les différents chantiers afin de protéger l'intégrité des infrastructures existantes et assurer des conditions minimales de mobilité. Il est convenu que la CSEM doit s'intégrer à la plateforme AGIR, en considérant ses particularités, afin de s'assurer que les arrondissements soient avisés et que la CSEM puisse obtenir l'occupation temporaire du domaine public pour tous les types de travaux.</p>
<p><i>Priorité :</i></p> <p>1</p>
<p><i>Parties prenantes :</i></p> <p>CSEM, Division AGIR, Arrondissements, DI (COP pour la mobilité)</p>
<p><i>Responsable :</i></p> <p>Martin Gaudette</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <p>Guichet unique à adapter pour un transfert d'informations</p> <p>Moratoire</p> <p>Interface particulière avec l'application AGIR (consentement municipal et permis d'entrave)</p> <p>Inspection ou non des interventions de la CSEM (si adhésion aux mêmes normes techniques)</p> <p>Adhésion de la CSEM aux DTNI (voir fiche #3)</p>
<p><i>Livrables :</i></p> <p>Schématisation des processus CSEM – Ville</p>

*Formation des parties pour bien comprendre et appliquer adéquatement les processus
Plate-forme AGIR adapté aux réalités CSEM et Ville
Présentation d'un plan d'action de la CSEM démontrant l'adhésion aux normes de réfection Ville
de Montréal et du plan de formation interne pour sa mise en application
Présentation d'un plan d'audit de AGIR et de mise à niveau des normes de réfection de la Ville
de Montréal à la CSEM
Modification du processus du consentement éliminant les inspections et le suivi de performance*

Échéance :

Février 2020 - Version préliminaire schéma

Fin mars 2020 - Schéma version finale

Janvier 2021 - Présentation du plan de formation et d'engagement de la CSEM à suivre les DTNI
Ville de Montréal

Février 2021 - Présentation du plan AGIR des appuis de formation et du retrait des inspections
en lien avec les formations

Mai 2021 - *Modification du processus du consentement éliminant*

Plate-forme AGIR - Rencontres mensuelles afin d'être arrimé pour refléter le statut de la CSEM

ANNEXE 6.2B GROUPE DE TRAVAIL
Révision et uniformisation des
encadrements techniques normalisés en
matière de conduits souterrains à être
utilisés par la Ville et par la CSEM

<p><i>Prémisse :</i></p> <p>Il est avantageux que la CSEM et la Ville conçoivent leurs bases et conduits selon les mêmes encadrements techniques</p> <p>Il est avantageux pour les entrepreneurs qu'il n'y ait qu'une seule façon de construire des bases et conduits sur le territoire de la Ville de Montréal</p>
<p><i>Priorité :</i>2</p>
<p><i>Parties prenantes :</i></p> <p>CSEM, Division AGIR, Division de la conception</p>
<p><i>Responsable :</i></p> <p>Marc-André Baillargeon</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <p>Revue du DTNI-4A actuel</p> <p>Révision du DTNI-4A ou ajout d'un nouveau DTNI à la famille 4</p>
<p><i>Livrables :</i></p> <p>DTNI-4A (Travaux de structure et de massif de conduits) <i>revu ou nouveau DTNI dans la famille 4</i></p>
<p><i>Échéance :</i></p> <p>Fin mars 2020 - DTNI-4A actuellement commenté</p> <p>mai 2021 - DTNI-4A modifié (ou nouveau DTNI produit)</p>

ANNEXE 6.2C GROUPE DE TRAVAIL
Adaptation des versions normalisées des
divers cahiers du devis de construction
applicable aux infrastructures de la Ville
pour une utilisation par la CSEM

<p><i>Prémisse :</i></p> <p>Il est avantageux que toutes les infrastructures routières de la Ville de Montréal soient réalisées selon les mêmes encadrements techniques</p> <p>Il est avantageux pour les entrepreneurs qu’il n’y ait qu’une seule façon de construire les infrastructures routières sur le territoire de la Ville de Montréal</p>
<p><i>Priorité :</i></p> <p>3</p>
<p><i>Parties prenantes :</i></p> <p>CSEM, Division AGIR</p>
<p><i>Responsable :</i></p> <p>Dominic Plamondon</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <p>Devis normalisé des fosses d’arbres et protection des arbres</p> <p>Borne de raccordement commune (BRC) Comité spécifique en cours</p> <p>Liens pour documents de référence (CCAG, DTNI, ...) pour assurer une version à jour</p> <p>Réfection sur chaussée neuve</p> <p>Documents d’appel d’offre ou contractuel de la CSEM vs Ville de Montréal</p>
<p><i>Livrables :</i></p> <p>Exigences techniques des infrastructures municipales en lien avec les travaux de la CSEM</p>

Documents techniques normalisés pour les devis techniques de référence de la CSEM et de la Ville

Liste d'équipements utilisé par la CSEM et positionnement de ceux-ci acceptés par tous

Échéance :

Février - Envoi exigences aux CM adaptés des DTNI

Mi-Mars - Consultations et commentaires exigences CM et ensemble des DTNI (par CSEM)

Fin Mars - Début comité pour équipements (rencontres au 2 mois)

Hiver 2021 - Formation des surveillants de la CSEM en fonction des DTNI reconnus par la CSEM

Été 2021 - Guide pour le positionnement et acceptation des équipements

ANNEXE 6.2D GROUPE DE TRAVAIL

Uniformisation des procédures de localisation des actifs

<p><i>Prémisse :</i></p> <p>Permettre de produire des plans finaux fiables (anciennement plans tels que construits, TQC) des infrastructures souterraines construites, modifiées ou réparées dans l’optique d’assurer la protection et la gestion de ses actifs ainsi que la planification de ses futurs travaux.</p>
<p><i>Priorité :</i>6</p>
<p><i>Parties prenantes :</i></p> <p>CSEM, Division AGIR, Géomatique</p>
<p><i>Responsable :</i></p> <p>Marc-André Baillargeon</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <p>DTNI-12A : Guide – Plan de localisation des infrastructures</p> <p>La CSEM a convenu d’un projet pilote avec le SIRR pour évaluer les coûts en situation réelle, dans les projets intégrés. La CSEM analysera le tout afin de confirmer sa position.</p>
<p><i>Livrables :</i></p> <p>Adhésion de la CSEM au DTNI-12A pour ses contrats</p>
<p><i>Échéance :</i></p> <p>Février 2020 - La DI doit fournir à la CSEM les coûts approximatifs relatifs à la localisation dans les contrats Ville</p> <p>Juin 2020 - Position CSEM si adhésion ou non et si oui jusqu’à quel niveau</p> <p>Printemps 2021 - Entente en cours avec la Géomatique pour le transfert des données</p>

ANNEXE 6.2E GROUPE DE TRAVAIL
 Harmonisation des processus de gestion des plaintes, de communications citoyennes et de chantier et de mesures d’urgence

<p><i>Prémisse :</i></p> <p>L’expérience citoyenne est au cœur des priorités de la Ville de Montréal. Le citoyen gagne à ce que les communications de chantier et la gestion des plaintes soient claires, simples et le plus uniformes possible.</p> <p>Transparence, disponibilité de l’information pour le citoyen.</p>
<p><i>Priorité :</i></p> <p>4</p>
<p><i>Parties prenantes :</i></p> <p>CSEM, Division AGIR, Mobilité Montréal, COP, Centre de sécurité civile</p>
<p><i>Responsable :</i></p> <p>Dominic Plamondon</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <p>Montréal-Travail</p> <p>LOGIMU</p> <p>Boîte à outil chantier de la Ville</p> <p>Ressources limités de la CSEM en matière de communication</p> <p>Formation arrondissements, 311, BAM etc...</p>
<p><i>Livrables :</i></p> <p><i>Procédure de suivi des plaintes et clauses en lien avec les communications et développement des outils tel AGIR et faire les formations requises pour permettre la gestion des plaintes.</i></p>

Échéance :

Mars 2020 - Divulgence du processus de traitement des plaintes Ville vers CSEM (ou vice versa)
à court terme

Tout au long de 2020 - Développement des formations pour traiter à travers AGIR les besoins
des citoyens en lien avec les travaux de la CSEM

Fiches complétées

ANNEXE 6.2F GROUPE DE TRAVAIL
Adhésion à la charte des chantiers et
gestion de la mobilité de la Ville par la
CSEM

<p><i>Prémisse :</i></p> <p>Déoulant d'une volonté d'améliorer la qualité de vie des citoyens, la Ville de Montréal a élaboré une « Charte des chantiers » énonçant ses attentes pour la réalisation de chantiers respectueux des Montréalais, de l'environnement et de l'économie locale. La charte vise à limiter les nuisances aux riverains, aux commerçants et à l'ensemble des citoyens lors de la réalisation des projets de construction sur son territoire.</p>
<p><i>Priorité :</i></p> <p>5</p>
<p><i>Parties prenantes :</i></p> <p>CSEM, Division AGIR</p>
<p><i>Responsable :</i></p> <p>Robert Gauthier</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <p>Corridor piétons</p> <p>Présentation à la CSEM de la charte et des engagements Ville</p> <p>DTNI-8A : Maintien et gestion de la mobilité ☐ Fiche 3, prévoir rencontre avec la CSEM comme celles avec les autres RTU</p>
<p><i>Livrables :</i></p> <p>Engagements de la CSEM envers la charte des chantiers de la Ville de Montréal et validation du document normatif DTNI-8A</p>

Échéance :

Charte des chantiers

Déc 2020 - Présentation par la Ville de Montréal version préliminaire de la charte (par DI)

Jan 2021 - Engagements de la CSEM à la charte des chantiers

Gestion de la mobilité

Février 2020 - Envoi à la CSEM de la version ajustée aux RTU du DTNI-8A, rencontre à planifier

ANNEXE 6.2G GROUPE DE TRAVAIL
Harmonisation des processus de reddition
de compte, de contrôle qualité et de suivi
de garantie

<p><i>Prémisse :</i></p> <p>La Ville et la CSEM ont tout avantage à réaliser conjointement un suivi de performance des réfections de chaussée et trottoir afin d’assurer la qualité et pérennité des infrastructures, valider les méthodes de travail utilisées et conséquemment diminuer les reprises de travaux.</p>
<p><i>Priorité :7</i></p>
<p><i>Parties prenantes :</i></p> <p>CSEM, Division AGIR</p>
<p><i>Responsable :</i></p> <p>Dominic Plamondon (aidé de C. Bedoya)</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <p>Guide d’évaluation de la performance des chaussées municipales suite à des travaux planifiés réalisés par tranchée du CERIU</p>
<p><i>Livrables :</i></p> <p>Registre de suivi de performance des réfections de coupe (basé sur modèle CERIU)</p>
<p><i>Échéance :</i></p> <p>Fin mars - Consultation guide CERIU et commentaires de la CSEM sur la stratégie du suivi de performance</p> <p>Été 2021 - Harmonisation du suivi de performance au processus de formation et plan de suivi des travaux entre AGIR et CSEM</p>

ANNEXE 6.2H GROUPE DE TRAVAIL
Établissement de balises conjointes (techniques et aménagements) pour l'utilisation de bornes de raccordement sur le domaine public.

<p><i>Objet :</i> Établissement de balises conjointes (techniques et aménagements) pour l'utilisation de bornes de raccordement sur le domaine public.</p>
<p><i>Prémisse :</i> Différents éléments de mobiliers urbains occupent le domaine public. Leur présence peut générer des conflits entre les différents mouvements de circulation dans le domaine public ou encore limiter les opportunités de son aménagement. La Ville cherche à réduire au minimum les éléments de mobiliers urbains et à optimiser leur intégration. Plus spécifiquement, la BRC permet de réduire le nombre de certains mobiliers dans le domaine public, mais sa taille implique un défi en ce qui concerne son intégration. Aussi, la BRC demeure pour diverses situations, la seule option viable d'un point de vue technique. La Ville et la CSEM ont tout avantage à partager et convenir des balises au niveau technique et des aménagements quant à l'utilisation des bornes de raccordement sur le domaine public afin de définir dans quel cas précis elles sont requises, les critères d'aménagement, mais aussi de réfléchir en amont aux nouveaux développements pour minimiser la présence de bornes sur le domaine public.</p>
<p><i>Priorité :</i> 1</p>
<p><i>Parties prenantes :</i> CSEM, SIRR (division AGIR), SUM</p>
<p><i>Responsable :</i> Dominic Plamondon</p>
<p>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) : Guide d'implantation des bornes Critères d'aménagement à respecter pour l'implantation d'une BRC Suivi des projets via un comité où les BRC sont requises</p>
<p><i>Livrables :</i></p>

Guide et critères d'implantation et d'aménagement des BRC sur le domaine public

Échéance :

Été 2020 - Type de BRC, (COMPLÉTÉ)

Janvier 2021 - Guide d'implantation des bornes

Février 2021 - Identification des projets d'enfouissement où les BRC sont inévitables

Mars 2021 - Comité de suivi des projets d'enfouissement où il y a présence de BRC

ANNEXE 6.3A ENTENTE D'INTÉGRATION DES TRAVAUX
Document convenu
entre la DI du SIRR et la CSEM

Entente de collaboration

pour

La réalisation de travaux conjoints de façon intégrée

entre

**La Direction des infrastructures
du Service des infrastructures du réseau routier
de la Ville de Montréal**

et

La Commission des services électriques de Montréal

10 août 2020

RÉVISIONS

- 4 avril 2018 Réorganisation du chapitre 4 et modification de la numérotation (le contenu reste identique).
- 10 août 2020 Révision approfondie et réorganisation du contenu de l'entente. Ajout d'annexes.

Approuvée par :

Martin Boulianne, directeur
Direction des infrastructures, Ville de Montréal

Date

Serge Boileau, président
Commission des services électriques de Montréal

Date

TABLE DES MATIÈRES

ACRONYMES	1
REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS par étape.....	1
1. OBJECTIFS DE L'ENTENTE.....	2
1.1. Mission de la Direction des infrastructures.....	2
1.2. Mission de la Commission des services électriques de Montréal	2
1.3. Objectifs de l'entente de collaboration	2
1.4. Portée de l'entente.....	2
2. GOUVERNANCE.....	3
2.1. Gestion du projet.....	3
2.2. Partenariat.....	3
2.3. Maîtrise d'œuvre	3
2.4. Respect de la personne.....	3
3. PLANIFICATION	4
3.1. Représentants désignés.....	4
3.2. Intégration	4
3.3. Planification générale	4
3.4. Programme des travaux de la CSEM.....	4
3.5. Programmation annuelle	5
4. CONCEPTION	6
4.1. Représentants désignés.....	6
4.2. Rencontres de suivi de projets avec les requérants	6
4.3. Activités préparatoires.....	6
4.4. Analyse d'avant-projet et point de passage en conception	7
4.5. Réunion de démarrage conception	8
4.6. Préparation des plans et devis.....	8
4.7. Appels d'offres.....	11
4.8. Analyse des soumissions.....	12
4.9. Préparation du sommaire décisionnel.....	13
5. RÉALISATION	14
5.1. Représentants désignés.....	14
5.2. Gestion des travaux	14
5.3. Changement de sous-traitant accrédité	14
5.4. Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM.....	14
5.5. Réunion de démarrage avec l'entrepreneur général	15
5.6. Réunions de chantiers	15
5.7. Communications sur le chantier	16
5.8. Communications citoyennes.....	16
5.9. Surveillance des travaux	16
6. IMPUTATION ET PARTAGE DES COÛTS.....	24
6.1. Principe général	24

6.2.	Frais de gestion du projet	24
6.3.	Facturation des coûts.....	24
6.4.	Activités complémentaires	24
7.	SUIVI DE L'ENTENTE	28
7.1.	Représentants désignés.....	28
8.	DURÉE DE L'ENTENTE	29
	Annexe A : Répartition des responsabilités	30
	Annexe B : Guide simplifié pour le calcul de la répartition des coûts entre la Ville de Montréal et la CSEM	31
	Annexe C : Procédure sur les aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM	32
	Annexe D : Directive de délégation interne de la CSEM	33
	Annexe E : Liste d'inspection pour réception provisoire DEs travaux de la csem.....	34
	Annexe F : Zones pour contribution CSEM à la signalisation dans les projets intégrés de la Ville de Montréal	35

ACRONYMES

Acronyme	Signification
AGIR	Assistance à la gestion des interventions dans la rue (division de la Direction gestion du portefeuille de projets du Service des infrastructures du réseau routier, Ville de Montréal)
CES	Centre d'exploitation des structures (Commission des services électriques de Montréal)
CSEM	Commission des services électriques de Montréal
DI	Direction des infrastructures (direction du Service des infrastructures du réseau routier, Ville de Montréal)
RTU	Réseaux techniques urbains
SIRR	Service des infrastructures du réseau routier (service de la Ville de Montréal)

REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS PAR ÉTAPE

ÉTAPE	Direction des infrastructures	Commission des services électriques de Montréal
Planification	Responsable identifié de l'équipe gestion de projets	Chargé de projet planification
Conception	Chargé de projet	Chargé de projet
Réalisation	Chargé de projet réalisation	Chargé de projet (Coordonnateur des travaux en soutien)
Surveillance	Surveillant	Surveillant

Les responsabilités de chaque partie sont résumées à l'**Annexe A** : *Répartition des responsabilités*.

1. OBJECTIFS DE L'ENTENTE

1.1. MISSION DE LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES

La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de protéger, construire et réhabiliter les infrastructures afin qu'elles soient sécuritaires, efficaces et durables, tout en minimisant les impacts des travaux sur le milieu.

1.2. MISSION DE LA COMMISSION DES SERVICES ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL

La mission de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) est de favoriser l'enfouissement des réseaux câblés, conformément aux normes et politiques de la Ville. Elle planifie, conçoit, fait construire, entretient, exploite et administre le réseau des conduits souterrains pour le compte des usagers. Elle émet des avis au sujet des interventions sur les fils aériens et en assure l'intégration au réseau souterrain, le cas échéant.

1.3. OBJECTIFS DE L'ENTENTE DE COLLABORATION

À l'étape de planification, afin de minimiser l'impact des travaux de construction sur les citoyens, la CSEM et le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) de la Ville de Montréal programment les projets en coordination à travers les activités de la Division de l'assistance à la gestion des interventions dans la rue (AGIR) du SIRR. Aux étapes de conception et d'exécution, la CSEM et la DI voient à réaliser les travaux majeurs de divers tronçons du réseau de rues en mode de travaux intégrés ou successifs.

Les objectifs de l'entente sont de :

- Optimiser l'exécution intégrée des travaux pour les projets communs;
- Assurer la coordination des travaux entre la DI et la CSEM;
- Décrire les façons de faire propre à chacune;
- Clarifier les rôles et responsabilités de chacune des parties;
- Établir les processus acceptés par les deux parties afin de faciliter la conception de chacune des spécialités, la réalisation et la reddition de comptes des projets à leurs autorités respectives.

1.4. PORTÉE DE L'ENTENTE

Cette entente se limite aux projets intégrés exécutés par la DI.

2. GOUVERNANCE

La distribution des rôles et des responsabilités entre les parties apparaît spécifiquement pour chacune des étapes des projets aux diverses sections de l'entente. Les responsabilités de chaque partie sont résumées à l'**Annexe A : Répartition des responsabilités**.

2.1. GESTION DU PROJET

Il est reconnu que les projets réalisés de façon intégrée sont gérés par la DI.

2.2. PARTENARIAT

Il est reconnu qu'un projet réalisé de façon intégrée est un projet de partenaires. Les exigences et les impératifs de chacun doivent ainsi être traités en consensus, dans l'intérêt fondamental du projet.

2.3. MAÎTRISE D'ŒUVRE

Les documents d'appels d'offres aux entrepreneurs sont rédigés de sorte que l'adjudicataire du contrat assume la maîtrise d'œuvre de tous les travaux indiqués aux documents, à moins d'exception où la Ville de Montréal demeure maître d'œuvre.

2.4. RESPECT DE LA PERSONNE

Les échanges doivent se faire avec civilité, comme défini dans la *Politique de respect de la personne* de la Ville de Montréal, c'est-à-dire en établissant une conduite démontrant de la considération pour les autres, empreinte de respect, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration, dans le but de favoriser un climat et un milieu de travail sain.

3. PLANIFICATION

3.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Pour l'étape de planification des projets, le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction la DI (cette personne, qui varie selon le projet, communique via le courriel dicontroleprojets@ville.montreal.qc.ca) assure la liaison et l'échange d'informations avec le chargé de projet planification désigné par la CSEM.

3.2. INTÉGRATION

AGIR est responsable de consigner l'information et d'établir l'arrimage des priorités de tous les partenaires impliqués. Il doit prendre en compte, sans s'y limiter, des considérations telles que l'urgence des interventions, la proximité d'autres travaux et la capacité du milieu à recevoir ces activités en matière de fluidité des déplacements et d'accessibilité pour les citoyens, commerces et institutions.

3.2.1 Critères d'intégration

Il est admis qu'afin de réduire le nombre de chantiers et par le fait même l'impact sur le milieu récepteur et sur la circulation, tous les projets doivent être intégrés à l'exception des circonstances suivantes :

- Incompatibilité des échéances des partenaires;
- Travaux en urgence;
- Disponibilité et configuration de l'espace d'intervention;
- Nature (envergure) des travaux;
- Capacité de réalisation de la Ville de Montréal et des partenaires.

3.3. PLANIFICATION GÉNÉRALE

Le carnet de planification intégrée 0-5 ans, préparé par AGIR, est l'outil de référence pour l'identification des projets.

Ce document de planification générale regroupe l'ensemble des besoins identifiés par les services de la Ville de Montréal et par les partenaires externes en interventions intégrées et coordonnées. Il couvre les projets sur le réseau artériel auxquels s'ajoutent les projets issus du Service de l'eau sur le réseau local. Le carnet de planification 0-5 ans est mis à jour et transmis aux partenaires trimestriellement pour commentaires.

3.4. PROGRAMME DES TRAVAUX DE LA CSEM

En utilisant l'information consignée au tableau de planification intégrée 0-5 ans, la CSEM prépare son propre programme des travaux ainsi que les estimations budgétaires. Le chargé de projet planification communique l'information nécessaire à AGIR lorsqu'il reçoit les mises à jour trimestrielles de la planification intégrée 0-5 ans.

3.5. PROGRAMMATION ANNUELLE

AGIR rend disponible deux ans à l'avance la programmation annuelle des projets prévus par année. Il publie également un document apportant des recommandations quant à l'ordonnancement des travaux un an avant le début de ceux-ci.

À partir de la programmation annuelle, la DI produit le tableau de planification et de suivi des projets, qui inclut les interventions de la CSEM. Le tableau est transmis par le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (dicontrolprojets@ville.montreal.qc.ca) au chargé de projet planification de la CSEM.

3.5.1 Responsabilités des représentants désignés

Les responsabilités du responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (dicontrolprojets@ville.montreal.qc.ca) sont de :

- Faire le suivi de l'échéancier de la programmation annuelle;
- Effectuer la mise à jour du tableau de planification et de suivi des projets, qui inclut les numéros de soumissions et les dates d'appels d'offres;
- Organiser et faire le compte-rendu des réunions de suivi de projets avec les requérants (article 4.2 *Rencontre de suivi de projets avec les requérants*);
- Assurer le respect des échéances et des livrables de la DI à la CSEM;
- Faire le suivi des activités préparatoires (article 4.3 *Activités préparatoires*).

Les responsabilités du chargé de projet planification de la CSEM sont de :

- Coordonner l'inscription des projets de la CSEM à la programmation annuelle;
- Vérifier la programmation annuelle et faire part à la DI de tout ajout, modification ou mise à jour;
- Analyser les besoins identifiés à la programmation annuelle par d'autres requérants et identifier ceux où il y a présence d'actifs de la CSEM;
- Inspecter et vérifier l'état de ces actifs et, si requis, identifier les nouveaux besoins issus de ces inspections;
- Assurer le respect des échéances et des livrables de la CSEM à la DI;
- Assurer la coordination interne des modifications à la programmation annuelle demandées par la CSEM ou par la DI.

3.5.2 Confirmation des projets

AGIR inscrit les projets de travaux intégrés à Info-RTU pour l'ensemble des partenaires (fiches officielles avec portée, durée, limites, etc.).

3.5.3 Suivi et évolution de la planification

Le suivi des projets est fait lors de réunions de suivi de projets avec les requérants (article 4.2 *Rencontre de suivi de projets avec les requérants*) avec les partenaires, lors desquelles chacun fait part des ajouts, modifications ou mises à jour aux projets.

4. CONCEPTION

4.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Pour l'étape de la conception des projets, la DI et la CSEM désignent un chargé de projet de leur organisation respective pour assurer la liaison et l'échange d'informations entre les deux parties. Le processus pour les désigner est expliqué à l'article 4.4 *Analyse d'avant-projet et point de passage en conception*.

4.2. RENCONTRES DE SUIVI DE PROJETS AVEC LES REQUÉRANTS

La DI tient une rencontre mensuelle de suivi global des projets intégrés avec ses principaux requérants, le Service de l'urbanisme et de la mobilité et le Service de l'eau de la Ville de Montréal. Le chargé de projet planification de la CSEM est convié à ces rencontres lorsque les projets discutés incluent des travaux de la CSEM.

Trois jours avant la rencontre, le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (diconroleprojets@ville.montreal.qc.ca) transmet aux participants de ces rencontres un document de suivi des projets mis à jour. Le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (diconroleprojets@ville.montreal.qc.ca) rédige et transmet le compte-rendu de la réunion dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion.

4.3. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES

4.3.1 Droits de passage et servitudes

La DI effectue les démarches pour que les droits de passage et les servitudes temporaires pour la réalisation des travaux soient obtenus.

Dans le cas où des servitudes permanentes sont nécessaires, c'est le propriétaire de l'actif qui effectue les démarches. La DI s'assure cependant qu'elles soient obtenues pour la réalisation du projet. Si le projet demande un déplacement du réseau de la CSEM ou une nouvelle construction dans une emprise privée, c'est donc la CSEM qui effectue les démarches nécessaires.

4.3.2 Archéologie

Les besoins en archéologie sont identifiés conjointement par les partenaires. Lorsque requis, la CSEM utilise les services de la firme d'archéologie mandatée par la Ville. La firme d'archéologie indique clairement la répartition des recherches ou fouilles imputables à la Ville et celles imputables à la CSEM.

4.3.3 Caractérisation des sols

La DI effectue la caractérisation des sols pour l'ensemble de ses travaux (égout, aqueduc, base d'éclairage et de feux de circulation, trottoir, chaussée, massif de conduits, etc.). Le rapport de caractérisation des sols est envoyé aux partenaires.

Si la CSEM a besoin d'un complément d'information en caractérisation des sols pour ses propres besoins de développement de réseau, elle peut, à ses frais, l'inclure à la requête globale du projet ou la commander elle-même.

4.3.4 Études géotechniques

La DI applique la même approche que décrite à l'article 4.3.3 *Caractérisation des sols*. Si les études géotechniques révèlent qu'un contrôle des vibrations est nécessaire et que l'intervention s'applique à la portion des travaux de la CSEM, le chargé de projet de la DI doit en informer le chargé de projet de la CSEM.

4.3.5 Inspection des structures de la CSEM

En utilisant l'information du carnet de planification intégrée 0-5 ans, la CSEM procède aux inspections des structures touchées par les travaux de chaque projet. Ces données sont colligées par la CSEM et utilisées pour planifier l'étendue des interventions ou pour constater des dommages causés par l'exécution des travaux.

4.3.6 Équipements temporaires

La DI est responsable des travaux de maintien d'éclairage et des feux de circulation temporaires durant les travaux, incluant le câblage et le transfert des fûts dans les limites du chantier.

4.4. ANALYSE D'AVANT-PROJET ET POINT DE PASSAGE EN CONCEPTION

4.4.1 Projet intégré standard

La DI procède à l'analyse d'avant-projet définitif et prépare une fiche d'intégration qui spécifie les limites du projet et les détails généraux, et établit un calendrier préliminaire et une estimation budgétaire. Cette dernière inclut l'estimation budgétaire fournie par la CSEM à AGIR pour l'élaboration de la planification annuelle (article 3.4 *Programme des travaux de la CSEM*).

Une lettre, à laquelle est jointe la fiche d'intégration, est envoyée aux partenaires du projet environ quatre mois avant le lancement prévu de l'appel d'offres. La CSEM est ajoutée aux destinataires pour tous les projets où une intervention de sa part est indiquée à la programmation annuelle. La lettre pour la CSEM est adressée au chargé de projet planification. Les partenaires ont deux semaines pour fournir leurs commentaires.

Dans la lettre, la DI indique les coordonnées du chargé de projet responsable du projet et demande aux partenaires de spécifier celles de leur représentant désigné au projet. La CSEM soumet à la DI les coordonnées de son chargé de projet responsable du projet, et le cas échéant de l'ingénieur gestion de projet, par retour de courriel selon l'échéance prévue.

4.4.2 Projet d'envergure

Dans le cas d'un projet d'envergure, les travaux de la CSEM sont intégrés dès l'étape d'avant-projet préliminaire par le chargé de projet responsable du projet d'envergure. Une fois le projet d'envergure accepté par les instances décisionnelles de la Ville, une lettre, à laquelle est jointe la fiche d'intégration, est transmise aux partenaires du projet par le chargé de projet responsable du projet d'envergure. Une rencontre de démarrage spécifique est fixée dans les dix jours suivant la transmission de cette lettre. À cette rencontre, où les différents partenaires sont invités, il est discuté de la marche à suivre

pour la suite du projet (avec dates jalons), en fonction de l'envergure et de la durée de celui-ci dans son ensemble.

4.5. RÉUNION DE DÉMARRAGE CONCEPTION

4.5.1 Projet intégré standard

Lorsque les activités de conception débutent à la DI, le chargé de projet de la DI organise une rencontre de démarrage conception avec les représentants de tous les partenaires au projet. Pour la CSEM, en plus du chargé de projet, le chargé de projet planification, tout comme l'ingénieur gestion de projet le cas échéant, est invité à la réunion.

4.5.2 Projet d'envergure

Dans le cas d'un projet d'envergure, et selon le découpage (lot de travail) de celui-ci convenu en rencontre de démarrage spécifique du projet d'envergure (article 4.4.2 *Projet d'envergure*), une réunion de démarrage conception est prévue à l'étape d'avant-projet définitif pour chaque lot de travail. À moins d'indication contraire à la rencontre de démarrage spécifique du projet d'envergure, l'application de l'article 4.5.1 *Projet intégré standard* est de mise.

4.6. PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS

4.6.1 Démarche intégrée et coordination

Le chargé de projet de la DI coordonne les interventions de tous les partenaires au projet. Il effectue l'analyse de conflits potentiels entre les ouvrages projetés et prépare, avec les ingénieurs impliqués au projet, un ordonnancement optimal.

Le chargé de projet de la DI valide l'envergure et la durée de conception avec le chargé de projet de la CSEM afin d'établir la date de remise des documents à préparer pour l'appel d'offres. La CSEM s'assure d'identifier les besoins de tous les usagers et utilisateurs de son réseau, et dépose au chargé de projet les plans des exigences préliminaires de ses usagers.

La DI coordonne la préparation des devis techniques spéciaux de ses propres ingénieurs et de ceux des ingénieurs des partenaires, incluant la CSEM. Elle collige ces documents et prépare le cahier des charges du projet en vue de l'appel d'offres.

La CSEM produit le devis technique spécial des travaux sur ses actifs (cahier W), le bordereau des quantités qui inclut les numéros de projets « Investi », ainsi que l'estimation budgétaire, et établit la durée prévue des travaux. Le chargé de projet de la CSEM transmet ces informations au chargé de projet de la DI, selon l'échéance prévue. La DI intègre les documents de la CSEM au cahier des charges du projet.

4.6.2 Réunions de projet

Le chargé de projet de la DI convoque à fréquence régulière, au besoin, les partenaires à des réunions de suivi de projet. Le chargé de projet de la DI rédige et transmet le compte-rendu de la réunion dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion. Le nombre de réunions à prévoir est défini selon le projet.

4.6.3 Point de passage à 50 % de la conception

Dans le cas d'un projet intégré standard, à 50 % de la conception soit huit semaines avant le lancement prévu de l'appel d'offres, le chargé de projet de la DI envoie une nouvelle lettre aux partenaires, accompagnée des plans. Elle demande aux partenaires s'ils ont d'autres chantiers prévus à proximité et s'ils souhaitent ajouter d'autres travaux à même leurs budgets. Elle mentionne également les dates visées pour fournir ces informations. Les partenaires ont deux semaines pour fournir leurs commentaires.

Les partenaires s'entendent pour réaliser leurs activités en respectant la production des divers éléments prévus pour la préparation des plans et devis.

4.6.3.1 Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec

Lorsqu'il le juge nécessaire, le directeur de la Direction des infrastructures transmet au directeur réalisation des travaux de la CSEM une note destinée à Hydro-Québec expliquant les enjeux du projet et les contraintes de l'échéancier, définissant les étapes névralgiques et précisant le nombre et le numéro des puits d'accès qui seront affectés par les travaux et les interventions qui devront être faites pour l'éclairage, les feux de circulation, le filage, etc.

Cette note a pour objectif de sensibiliser Hydro-Québec aux impacts sur le projet des restrictions qu'elle impose.

La CSEM s'assure de transmettre cette note à Hydro-Québec au moment qu'elle juge opportun, mais avant le début des travaux.

4.6.4 Géométrie finale et implantation des bases

Les bases régulières sont priorisées à moins d'avis contraire de la DI.

La DI fournit la géométrie finale des aménagements de surface du projet. Également, un plan de travail préparé par un ingénieur incluant la localisation géoréférencée des bases, et le type de bases d'éclairage de rues et de feux de circulation est transmis à la CSEM par la DI. La localisation finale des bases, signée et scellée par un ingénieur, se retrouve sur le plan BC (bases et conduits) utilisé aux fins d'appel d'offres. En cas de divergence au niveau de la localisation des bases entre le plan préparé par la CSEM et le plan BC, le plan BC prévaut.

La DI s'assure de fournir la géométrie finale et le plan final des bases et conduits à la CSEM au moins trois semaines avant l'échéance identifiée pour la production des documents nécessaires à l'appel d'offres par la CSEM (article 4.6.1 *Démarche intégrée et coordination*).

Ces informations sont inscrites à titre indicatif sur les plans de la CSEM avec leurs liens d'alimentation au réseau souterrain. Une note de référence indique également que les données de localisation figurent aux plans de la DI.

Lorsque l'implantation de base nécessite une conception ajustée aux conditions locales (emprise du ministère des Transports, toit d'une structure du métro, etc.), le chargé de projet de la DI s'assure que les plans signés et scellés par l'ingénieur de la DI soient

transmis au chargé de projet de la CSEM pour vérification. La vérification de la CSEM porte principalement sur la compatibilité de la base à son réseau de conduits. Le chargé de projet de la DI intègre les plans vérifiés de ces bases particulières au cahier des charges et inscrit cet item au bordereau des prix du projet.

Le nouveau cahier DTNI-4A « Travaux de structure et de massif de conduit » inclut deux dessins normalisés pour les bases irrégulières lorsqu'une base régulière ne peut être implantée à cause des obstacles souterrains. Dans l'éventualité où ces bases irrégulières normalisées ne puissent être utilisées, la DI demandera à l'entrepreneur de mandater un ingénieur pour la conception de cette base particulière. Cette conception devra être approuvée par la DI avant la fourniture et l'installation de cette base.

4.6.5 Modifications aux projets

Le chargé de projet de la DI avise le chargé de projet de la CSEM de tout écart, retard ou modification considérable qui la concerne ou qui affecte l'échéancier du projet. La DI convient d'obtenir l'accord de la CSEM pour toute situation touchant ses actifs, et ce, même si la modification n'a aucun impact sur le budget.

Le chargé de projet de la DI entreprend, le cas échéant, les démarches d'ajustement nécessaires et en informe le chargé de projet de la CSEM. Ils conviennent d'un délai suffisant pour procéder aux ajustements requis.

Dans le cas d'une suspension de projet, le chargé de projet de la DI avise promptement le chargé de projet de la CSEM de l'évolution du dossier. En cas de reprise, le chargé de projet de la DI fournit au chargé de projet de la CSEM toutes les informations disponibles relativement aux modifications apportées. Ils conviennent d'un nouvel échéancier de conception et, au besoin, d'un ajustement budgétaire. Dans le cas où un projet est annulé ou reporté, les frais généraux de la CSEM sont à la charge de la DI.

4.6.6 Clauses administratives générales et spéciales

Les clauses administratives générales utilisées sont celles de la Ville de Montréal, incluant les taux de main d'œuvre, machinerie et majoration (article 5.9.12 *Taux de main d'œuvre, machinerie et majoration*). Elles sont disponibles à <https://ville.montreal.qc.ca/exécutiontravaux/>. Le chargé de projet de la CSEM identifie les clauses administratives spéciales pour ses travaux et les transmet au chargé de projet de la DI afin qu'elles soient incluses au cahier des charges du projet.

4.6.7 Items assumés conjointement

La DI et la CSEM établissent la portée des items qui sont assumés conjointement par les deux parties selon les modalités prévues à l'article 6. *Imputation et partage des coûts*. La DI inclut les clauses appropriées au cahier des charges, ainsi que les items appropriés au bordereau général.

4.6.8 Préparation du bordereau de prix des travaux de la CSEM

Selon l'échéance indiquée dans la lettre à 50 % de la conception, le chargé de projet de la CSEM produit un bordereau de prix en incluant tous les items relatifs à ses propres travaux dont, s'il y a lieu, ceux qui se situent en dehors de la zone de travaux du projet. Pour les travaux sur les actifs de la Ville (trottoir, chaussée, fondations, bases en béton,

etc.), la CSEM utilise les mêmes codes et unités de mesure que la Ville afin d'en faciliter l'intégration.

La DI fournira à la CSEM le catalogue des items normalisés indiqués aux différents documents techniques normalisés (DTN) ainsi que la banque d'items spéciaux de voirie (DTSI-V). La CSEM fournira son catalogue d'items afin que ce dernier soit inséré dans la système de gestion des bordereaux de la Ville (GTI-BORD).

La DI saisit et insère le bordereau de la CSEM au cahier des charges du projet, sans modification.

Par ailleurs, les items suivant sont inclus au bordereau du projet de la Ville, lorsque les travaux de la CSEM sont à l'intérieur de la zone de travaux de la Ville :

- Réfections finales des surfaces;
- Gestion des sols contaminés.

En contrepartie, la CSEM prévoit ces éléments dans son propre bordereau si une partie de ses travaux se situe à l'extérieur de la zone de travaux de la Ville. Dans ce cas, la CSEM fait référence au devis technique spécial voirie et/ou aux documents techniques normalisés de la Ville de Montréal pour décrire ces items.

4.6.9 Émission des documents de la CSEM

La CSEM émet deux séries de documents, transmis au chargé de projet de la DI :

- Au plus tard trois semaines avant le lancement de l'appel d'offres : les plans et devis, comprenant les bordereaux des sous-projets de la CSEM, émis pour soumission;
- Au plus tard une semaine après l'octroi du contrat par les instances de la Ville : les plans et devis de la CSEM émis pour construction.

4.6.10 Modification des documents finaux

Les documents finaux produits par la CSEM (clauses administratives spéciales, cahier W, plans et bordereau des prix pour ses travaux) ne peuvent être modifiés que par la CSEM.

4.7. APPELS D'OFFRES

La DI est responsable de la gestion de toutes les activités relatives à la préparation, l'émission et le suivi de l'appel d'offres, incluant les inscriptions nécessaires au Système électronique d'appels d'offres (SEAO).

Le chargé de projet de la DI transmet au chargé de projet de la CSEM le document complet de l'appel d'offres émis pour soumission.

Le chargé de projet de la DI informe sans délai la CSEM de toute question qui la concerne soulevée en cours de soumission. Le chargé de projet de la CSEM fournit toutes les informations nécessaires pour répondre aux éléments qui la concernent, dans un délai maximum de 48 heures.

4.7.1 Addendas

Tout addenda impliquant une modification au devis ou au bordereau de la CSEM doit être émis et transmis par la CSEM à la DI et intégré tel quel à l'appel d'offres par la DI. Les délais pour émettre un addenda sont :

Ouverture des soumissions le mardi à 13 h 30

Addenda : le lundi de la semaine précédente à 12 h

Report d'ouverture : le mercredi de la semaine précédente à 12 h

Ouverture des soumissions le jeudi à 13 h 30

Addenda : le mercredi de la semaine précédente à 12 h

Report d'ouverture : le vendredi de la semaine précédente à 12 h

Tout addenda émis pour le projet d'ensemble doit être transmis à la CSEM à titre d'information.

4.7.2 Estimation détaillée des coûts de la CSEM

Le chargé de projet de la CSEM transmet au chargé de projet de la DI l'estimation détaillée des coûts de la CSEM qui doit être signée et datée, au plus tard au lancement de l'appel d'offres. Il y inclut le pourcentage applicable à la CSEM à titre de contribution aux coûts de signalisation et gestion des entraves pour le projet (article 6.4.9 *Signalisation et gestion de entraves*).

Si des addendas sont produits, une mise à jour de l'estimation doit être transmise.

4.8. ANALYSE DES SOUMISSIONS

4.8.1 Estimation de contrôle détaillée

Lorsque l'appel d'offres est lancé, la personne désignée de l'équipe économie de la construction de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI prépare une estimation détaillée de contrôle des coûts, qui servira de comparatif pour l'octroi du contrat. Elle y inclut l'estimation détaillée des coûts de la CSEM.

4.8.2 Clause limitative des coûts

Dans le but d'éviter une surcharge des coûts à la CSEM découlant de prix soumis potentiellement non proportionnés par l'entrepreneur général, la CSEM limite sa contribution à un écart maximal de 15 % en sus de son estimation détaillée des coûts. Advenant que l'estimation des coûts des travaux de la CSEM réalisée par la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI ou son mandataire diffère de façon significative (plus de 15 % d'écart) de celle de la CSEM, la Ville peut demander une rencontre avec la CSEM en vue d'obtenir un consensus sur la valeur de l'estimation finale. Il est à noter que la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI procède à l'évaluation des prix des travaux selon la méthode de coûts réels.

4.8.3 Sous-traitant spécialisé

À la suite de l'analyse des soumissions reçues à l'appel d'offres, le chargé de projet de la DI transmet au chargé de projet de la CSEM et à l'ingénieur gestion de projet de la CSEM le formulaire A5 de la soumission du plus bas soumissionnaire conforme, qui indique le nom du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM, le bordereau de prix

soumis pour le sous-projet de la CSEM et un tableau sommaire de l'ensemble de la soumission.

L'ingénieur gestion de projet de la CSEM valide l'admissibilité du sous-traitant et produit, dans les trois jours ouvrables suivant la réception des documents cités plus haut, un tableau en format Excel illustrant l'évaluation de la répartition des coûts entre les deux parties selon les prix soumis, qu'il transmet au chargé de projet de la DI. Ce tableau et les calculs derrière ce tableau sont détaillés à l'**Annexe B** : *Guide simplifié pour le calcul de la répartition des coûts entre la Ville de Montréal et la CSEM*.

Le tableau est validé par le Service des finances de la Ville de Montréal et celui de la CSEM, comme décrit à l'**Annexe C** : *Procédure Aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM*. Si la répartition des travaux est modifiée, le tableau mis à jour devra de nouveau être validé par le Service des finances de la Ville de Montréal et celui de la CSEM.

4.9. PRÉPARATION DU SOMMAIRE DÉCISIONNEL

Le chargé de projet de la DI prépare le document à inscrire au processus décisionnel d'octroi du contrat (GDD) par les instances et fait une demande d'intervention au chargé de projet de la CSEM pour ses travaux. La CSEM doit toujours être inscrite en intervention au GDD pour tous les projets réalisés de façon intégrée.

À partir de la demande d'intervention, la DI accorde **un délai minimal de cinq jours ouvrables** à la CSEM pour que cette dernière prépare un dossier de recommandation à son conseil d'administration, condition préalable à tout octroi de contrat de travaux à la CSEM, et rédige l'intervention nécessaire pour compléter le GDD.

La DI finalise le GDD, en s'assurant qu'il contient l'intervention de la CSEM.

5. RÉALISATION

5.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Pour l'étape de la réalisation des projets, la DI désigne un chargé de projet réalisation. Le chargé de projet de l'étape conception demeure le représentant désigné pour la CSEM; il peut être soutenu par un coordonnateur des travaux pour assurer la liaison et l'échange d'informations entre les deux parties. Un ingénieur réalisation peut s'ajouter, le cas échéant. Ils sont réputés décisionnels pour leur organisation respective et ont la responsabilité d'obtenir les autorisations requises dans le cadre de leurs encadrements administratifs internes. Le coordonnateur des travaux de CSEM est désigné à la réunion de démarrage réalisation DI et CSEM (article 5.4 *Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM*).

Dans le cas où une firme externe agit à titre de représentant désigné pour l'une ou l'autre des parties, les partenaires doivent identifier un représentant interne responsable d'encadrer le travail de cet intervenant et de faire la liaison avec le partenaire.

5.2. GESTION DES TRAVAUX

La DI assure la direction générale des travaux ainsi que la gestion contractuelle, incluant l'interprétation du contrat, tout en s'assurant de l'accord de la CSEM dans la prise de décision qui la concerne.

La CSEM s'assure de bien identifier ses contraintes, pratiques et exigences en matière de gestion des travaux. Elle doit offrir également tout le support nécessaire à la DI pour traiter les diverses situations de modifications de travaux, de réclamations ou autres situations relatives à l'entrepreneur ou à ses sous-traitants.

Un projet intégré regroupe les besoins et enjeux de la Ville et des partenaires. Dans l'intérêt du projet, la DI fait siennes les conditions et recommandations des partenaires du projet intégré.

5.3. CHANGEMENT DE SOUS-TRAITANT ACCRÉDITÉ

Le changement de sous-traitant accrédité n'est pas permis, à moins de raisons valables documentées dans une lettre signée par le sous-traitant qui se désiste.

En cas de désistement du sous-traitant, le chargé de projet de la DI informe promptement l'ingénieur gestion de projet de la CSEM afin d'obtenir son approbation avant d'autoriser le nouveau sous-traitant à se présenter sur le chantier.

5.4. RÉUNION DE DÉMARRAGE RÉALISATION DI ET CSEM

Avant la réunion de démarrage avec l'entrepreneur général (article 5.5 *Réunion de démarrage avec l'entrepreneur général*), le chargé de projet réalisation de la DI convoque les différents représentants de la CSEM (le chargé de projet, l'ingénieur gestion de projet, le coordonnateur des travaux et l'ingénieur réalisation le cas échéant) à une réunion de démarrage réalisation. Cette réunion permet que les impératifs et exigences de la CSEM et de la DI soient bien identifiés et compris par tous les intervenants avant de démarrer le projet avec l'entrepreneur. C'est également lors de cette réunion que le chargé de projet réalisation remet les plans pour constructions aux représentants de la CSEM.

Sans s’y limiter, les éléments abordés lors de cette rencontre sont :

- Confirmation du représentant désigné de la CSEM pour l’étape de réalisation;
- Échéancier et ordonnancement des travaux proposés dans le contrat;
- Identification des rôles et responsabilités des intervenants (communication, expertise en laboratoire, circulation et gestion des impacts, surveillants);
- Liens de communications avec l’entrepreneur et avec le public (article 5.7 *Communications sur le chantier* et article 5.8 *Communications citoyennes*);
- Exigences et obligations techniques de la CSEM et équipements de construction;
- Règles de santé et sécurité à respecter;
- Prévion des demandes d’accès au réseau sous-terrain à entreprendre par la DI.

Au besoin, le chargé de projet réalisation de la DI convoque des réunions supplémentaires avec le chargé de projet de la CSEM afin de traiter toutes modifications affectant la conduite des travaux du projet.

5.5. RÉUNION DE DÉMARRAGE AVEC L’ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

Le chargé de projet réalisation de la DI convoque l’entrepreneur général adjudicataire du contrat, les différents représentants de la CSEM (le chargé de projet, le coordonnateur des travaux, l’ingénieur réalisation le cas échéant et le surveillant) et le sous-traitant chargé de la réalisation des travaux de la CSEM.

Sans s’y limiter, les éléments abordés lors de cette rencontre sont :

- Révision des rôles et responsabilités des intervenants;
- Révision de l’échéancier et de l’ordonnancement des travaux;
- Liens de communication du projet (agent de liaison, etc.);
- Gestion des impacts sur les utilisateurs et les riverains;
- Règles de santé et sécurité à respecter (Méthode 93, HQ/CSEM, APSAM);
- Règles relatives aux affiches et clôtures pour les travaux de la CSEM;
- Protection des massifs et structures de la CSEM et des câbles de ses usagers.

Suite à la réunion de démarrage, le cas échéant, la CSEM précise à Hydro-Québec l’échéancier des travaux. Cette précision fait suite à la note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec transmise, lorsque nécessaire, par le directeur de la Direction des infrastructures au directeur de la réalisation des travaux de la CSEM (article 4.6.3.1 *Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec*).

5.6. RÉUNIONS DE CHANTIERS

Dès l’amorce du chantier de construction, le chargé de projet réalisation de la DI convoque des réunions de suivi périodiques des travaux avec les différents intervenants nécessaires (pour la CSEM, il s’agit du chargé de projet, du coordonnateur des travaux, de l’ingénieur réalisation le cas échéant et du surveillant) et rédige le compte-rendu des rencontres. Le chargé de projet réalisation de la DI rédige et transmet le compte-rendu de la réunion dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion.

Au besoin, le coordonnateur des travaux de la CSEM, ou l’ingénieur réalisation le cas échéant, peut organiser des rencontres avec le sous-traitant spécialisé de ses travaux. Il en avise le chargé de projet réalisation de la DI, qui peut participer à ces rencontres. Toute décision découlant de

ces réunions doit faire l'objet d'un avis écrit et acheminé par la CSEM au chargé de projet réalisation de la DI.

Lorsqu'une décision entraîne un délai ou un coût additionnel au projet intégré, la CSEM en avise le chargé de projet de la DI afin qu'une décision conjointe soit prise quant à la conduite des travaux.

5.7. COMMUNICATIONS SUR LE CHANTIER

Le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général sont responsables de l'ensemble des communications sur le chantier.

Le coordonnateur des travaux de la CSEM et le représentant désigné du sous-traitant spécialisé de ses travaux peuvent communiquer directement entre eux, en tenant informé le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général. Si les communications peuvent entraîner des modifications quant à la conduite des travaux ou l'application de sanctions ou pénalités, le coordonnateur des travaux de la CSEM s'assure de convier aux rencontres le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général.

5.8. COMMUNICATIONS CITOYENNES

Le Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal établit la stratégie de communication du chantier et réalise les activités de communications de façon intégrée pour la Ville, la CSEM et les réseaux techniques urbains (Énergir, Hydro-Québec, etc.). Le Service des communications de la Ville de Montréal déploie également les outils de communication de chantier selon les clientèles cibles, la localisation, la nature, la durée et l'ampleur des travaux.

Les outils de communication avec les citoyens sont validés par le chargé de projet de la CSEM avant la réunion de démarrage DI et CSEM (article 5.4 *Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM*).

Le coordonnateur des travaux de la CSEM s'assure que le Service des communications de la Ville soit assisté par la CSEM pour toute intervention, notamment auprès des riverains, rendue nécessaire par la complexité du projet ou la sensibilité du milieu.

5.9. SURVEILLANCE DES TRAVAUX

5.9.1 Représentants désignés

La DI et la CSEM désignent un surveillant de travaux de leur organisation respective pour effectuer en toute collaboration la surveillance des travaux.

Le surveillant de travaux est l'employé mandaté par l'organisation comme responsable de la surveillance des travaux, qu'il occupe un poste d'agent technique ou tout autre poste.

Le surveillant de la DI est sous la supervision du chargé de projet réalisation de la DI et le surveillant de la CSEM est sous la supervision du coordonnateur des travaux de la CSEM.

Les diverses activités prévues sont, idéalement, contenues dans un plan de surveillance (référence : *Guide de surveillance des travaux*, Ordre des ingénieurs du Québec) préparé pour le projet ou les sous-projets.

La CSEM est responsable du suivi et de la conformité de l'exécution de ses propres travaux, incluant le mesurage des quantités et le contrôle de la qualité de ses ouvrages. Elle assure la disponibilité de son surveillant durant toute la durée de ses propres travaux.

Dans le cadre de l'exécution des travaux et conformément à l'article 5.7 *Communication sur le chantier*, le surveillant de la CSEM peut s'adresser directement au responsable désigné du sous-traitant spécialisé de ses travaux, en s'assurant de tenir informé le surveillant de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général de tout point générant une incidence sur les travaux ou le contrat.

5.9.2 Conduite des travaux

La planification de l'échéancier des travaux de l'entrepreneur général doit prévoir la réalisation des travaux de la CSEM de façon la plus continue possible.

Dans le cas où la conduite des travaux de l'entrepreneur général a entraîné l'interruption des travaux de la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI informe promptement le coordonnateur des travaux de la CSEM de leur reprise en prévoyant un délai de 48 heures pour que la CSEM puisse rendre disponible son surveillant. Dans l'éventualité où celui-ci ne serait plus disponible, la CSEM désigne un remplaçant.

Lorsqu'une situation relative aux travaux de la CSEM, prévue ou non, nécessite une prise de décision, le surveillant de la CSEM doit agir avec diligence et célérité.

5.9.2.1 Mandrinage

La CSEM procède au relevé des quantités détaillées de mandrinage des conduits dans la semaine qui suit la fin de l'ensemble des travaux de conduits d'éclairage ou de feux de circulation, pour transmission au chargé de projet réalisation de la DI pour les travaux d'éclairage et de feux de circulation.

5.9.3 Implantation des ouvrages

La DI, ou l'entrepreneur qu'elle mandate, est responsable de l'implantation complète des infrastructures de surface (bases, bordures, etc.). Elle s'assure de confirmer la géométrie finale de toutes ses implantations et d'en fournir la liste de points complète.

L'emplacement des bases ne peut être modifié sans l'autorisation du chargé de projet réalisation de la DI.

5.9.4 Implantation de base particulière

Lorsqu'une situation fortuite nécessite l'implantation de base particulière, la procédure d'approbation décrite à l'article 4.6.4 *Géométrie finale et implantation des bases* est appliquée. La vérification de la CSEM porte principalement sur la compatibilité de la base à son réseau de conduits. À moins de circonstances particulières, le délai de réponse de la CSEM est d'au plus deux jours ouvrables. Le chargé de projet réalisation

de la DI transmet les plans vérifiés par la CSEM aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM.

Les bases particulières sont compilées au bordereau de la CSEM.

5.9.5 Horaire de travail

L'horaire de travail du projet est stipulé en termes généraux aux documents contractuels. L'horaire de travail détaillé est confirmé à la réunion de démarrage avec l'entrepreneur général.

L'horaire de travail du surveillant de la CSEM est basé sur l'information inscrite dans le cahier de charge du projet. Si cette information n'est pas précisée, l'horaire de travail est de 7 h à 15 h, du lundi au vendredi.

Toute modification générant un impact à l'horaire prévu (augmentation des heures de travail de l'entrepreneur général, travaux la fin de semaine, ralentissement du rythme des travaux, etc.) doit faire l'objet d'un avis préalable du chargé de projet réalisation au coordonnateur des travaux de la CSEM qui doivent s'entendre pour assurer la couverture adéquate des travaux, et, le cas échéant, sur un ajustement des honoraires.

5.9.6 Centre d'exploitation des structures

Le Centre d'exploitation des structures (CES) de la CSEM est chargé notamment d'assurer l'accès sécuritaire aux ouvriers sur ses chantiers, via l'attribution de concessions.

Seuls les sous-traitants spécialisés reconnus par la CSEM sont habilités à demander les concessions et sont autorisés à intervenir sur le réseau de la CSEM.

Les heures de service du CES s'étalent du dimanche 20 h au vendredi 20 h. Elles sont assujetties aux conditions de l'article 5.9.5 *Horaire de travail*. Toute demande d'ouverture du CES hors des heures prévues doit faire l'objet d'un préavis de 72 heures du chargé de projet réalisation au coordonnateur des travaux de la CSEM.

5.9.7 Contrôle qualitatif des travaux

La DI et la CSEM mandatent chacune leur propre firme de contrôle qualitatif pour leurs besoins respectifs.

5.9.8 Décompte progressif

À la fin de chaque mois, ou selon les échéances indiquées au devis, le surveillant de la CSEM prépare le relevé de quantités payables qu'il signe conjointement avec le représentant désigné de l'entrepreneur général.

Le chargé de projet réalisation de la DI envoie par courriel au chargé de projet de la CSEM une copie de la demande de paiement de l'entrepreneur général. Le chargé de projet de la CSEM analyse la demande et vérifie que les quantités de la demande de paiement concordent avec le relevé des quantités et les demandes de changement.

S'il n'y a aucun écart, le chargé de projet de la CSEM soumet la recommandation de paiement au directeur réalisation de la CSEM pour signature. Cette recommandation de paiement inclut toutes les quantités et demandes de changement approuvés par le chargé de projet de la CSEM pour la période concernée.

S'il y a des écarts, le chargé de projet de la CSEM soumet les corrections au directeur réalisation de la CSEM avec la recommandation de paiement ajustée en conséquence, pour signature.

Une fois signée par le directeur réalisation de travaux, le chargé de projet de la CSEM transmet la recommandation au directeur des ressources financières et matérielles de la CSEM pour obtenir une approbation finale. Il transmet ensuite l'approbation finale par courriel au chargé de projet réalisation de la DI.

Le chargé de projet réalisation de la DI insère la recommandation de paiement de la CSEM, sans modification, au décompte progressif de l'entrepreneur général.

Si l'entrepreneur général est en désaccord avec les corrections imposées par la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI convoque une rencontre avec le coordonnateur des travaux de la CSEM, l'entrepreneur général et le sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM pour parvenir à un consensus.

5.9.9 Travaux supplémentaires

En présence de conditions nécessitant une modification aux travaux de la CSEM, le surveillant de la CSEM en avise le chargé de projet réalisation de la DI et entreprend les discussions avec les représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM, en présence du chargé de projet réalisation de la DI.

5.9.10 Directives de changement

Au cas de modification des travaux, en respect de la directive de délégation interne numéro 13 de la CSEM dont un extrait est joint à l'**Annexe D**, l'autorité interne de la CSEM habilitée émet un avis de changement identifiant la partie de l'intervention, ses coûts et son impact sur l'échéancier des travaux du sous-traitant spécialisé. Le chargé de projet réalisation de la DI est responsable d'évaluer l'impact sur l'échéancier global des travaux. Les coûts directs sur l'échéancier global sont alors inclus dans l'avis de changement final. Cet avis est distribué par le chargé de projet de la CSEM aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé, ainsi qu'au chargé de projet réalisation de la DI.

Si la DI reçoit un relevé pour travaux supplémentaires sans avis de changement, elle vérifie d'abord l'acceptation de ceux-ci par la CSEM. Dans le cas contraire, le chargé de projet réalisation de la DI peut convoquer une réunion avec le coordonnateur des travaux de la CSEM et l'entrepreneur général.

La CSEM s'assure de répondre dans un délai raisonnable lorsque des réclamations lui sont transmises par la DI relativement à ses travaux.

5.9.11 Traitement des litiges liés aux travaux de la CSEM

En présence d'une situation litigieuse ou d'une contestation de l'entrepreneur général, le chargé de projet réalisation de la DI et le chargé de projet de la CSEM établissent une position commune, avec la participation du coordonnateur des travaux de la CSEM, ou l'ingénieur réalisation le cas échéant.

Toute négociation ou échange lié aux travaux de la CSEM entre le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général ou du sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM s'effectue en présence du chargé de projet de la CSEM, qui s'assure de la présence des autres représentants pertinents de la CSEM.

Le chargé de projet de la CSEM émet une recommandation relative à tout litige et la transmet au chargé de projet réalisation de la DI et aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM.

5.9.12 Taux de main d'œuvre, machinerie et majoration

Les taux utilisés aux fins de paiement des travaux en dépenses contrôlées sont ceux prévus au contrat de la Ville. Le cas échéant, le chargé de projet réalisation de la DI peut corriger les demandes de changement qui ne respectent pas les taux contractuels en transmettant l'information au chargé de projet de la CSEM.

5.9.13 Modifications de travaux par la DI ou la CSEM

Dans le cas où la DI ou la CSEM modifie l'envergure des travaux au contrat de l'entrepreneur général créant un impact sur la portée des travaux de la CSEM, le directeur de la DI en avise promptement le directeur conception de la CSEM.

Les dépassements de quantités ou des budgets autorisés exigent une démarche administrative auprès du conseil d'administration de la CSEM, qui doit en approuver le contenu avant que la dépense ne soit autorisée. Cette démarche peut engendrer un délai important que la DI doit prendre en considération dans la gestion du contrat.

5.9.14 Dommages

Dans le cas où l'entrepreneur général ou l'un de ses sous-traitants causerait un dommage aux infrastructures de la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI avise sans délai la direction de la gestion du réseau de la CSEM, soit :

Le coordonnateur gestion du réseau : 514 868-3290

Le directeur : 514 872-5755

La direction de la gestion du réseau de la CSEM procède alors rapidement à l'inspection des dommages et le coordonnateur gestion du réseau de la CSEM produit un rapport d'évaluation des travaux de réparation à effectuer. Sur entente entre le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant de l'entrepreneur général, les dits travaux peuvent être réalisés par le sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM de l'entrepreneur général ou par la CSEM elle-même. Dans tous les cas, les coûts directs et frais connexes sont facturés à l'entrepreneur ou à son sous-traitant par la CSEM, qui ajoute le chargé de projet de la DI en copie conforme à l'envoi de la facture. Le chargé

de projet de la DI peut ainsi retenir les montants dus par l'entrepreneur à la CSEM lorsqu'il effectue le paiement des factures de l'entrepreneur pour le projet.

Dans le cas où les dommages aux infrastructures génèreraient des dommages ou impacts aux câbles des usagers de la CSEM, la direction de la gestion du réseau de la CSEM effectue toute la coordination nécessaire avec le ou les usagers impliqués. Dans tous les cas, les coûts directs et frais connexes sont facturés à l'entrepreneur ou à son sous-traitant par la CSEM, qui ajoute le chargé de projet de la DI en copie conforme à l'envoi de la facture. Le chargé de projet de la DI peut ainsi retenir les montants dus par l'entrepreneur à la CSEM lorsqu'il effectue le paiement des factures de l'entrepreneur pour le projet.

5.9.15 Restrictions d'accès aux structures de la CSEM

L'accès au réseau de conduits de la CSEM peut être restreint par des activités ou des défauts affectant la distribution électrique. Ces restrictions, planifiées ou fortuites, sont imposées par Hydro-Québec ou sa filiale TransÉnergie.

Dans le but de réduire les impacts et les contraintes liés aux restrictions d'accès aux structures de la CSEM, cette dernière assure la liaison avec les autorités du distributeur d'électricité. Le cas échéant, la CSEM utilise la note produite par le directeur des infrastructures de la Ville de Montréal (article 4.6.3.1 *Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec*) afin de bien encadrer la gestion des restrictions.

Lorsque des retards dans l'échéancier global du projet (par exemple lors de la reconstruction des puits d'accès) ou des coûts additionnels (travaux imprévus, frais pour l'accélération des travaux, frais de prolongation du chantier) ne sont pas de la responsabilité de la Ville de Montréal ou de la CSEM mais réputés être causés par les restrictions d'accès d'Hydro-Québec aux structures de la CSEM, cette dernière procède à une analyse et propose, aux fins de gestion de contrat, un partage de coûts à la Ville de Montréal. Ce partage de coûts doit faire l'objet d'un consensus entre les deux parties.

5.9.16 Suivi budgétaire

Le suivi budgétaire global du projet est assuré par la DI. La CSEM effectue un suivi interne du budget de ses propres travaux et rapporte au chargé de projet réalisation de la DI tout écart pouvant affecter son budget ou celui de l'ensemble du projet.

Lorsqu'il y a un dépassement des quantités, la CSEM accompagne les décomptes d'une analyse formelle de l'état du budget pour le sous-projet de la CSEM.

5.9.17 Réception provisoire des travaux

La DI s'assure que l'entrepreneur général complète avec diligence l'ensemble des travaux du projet, dont ceux de la CSEM, incluant le mandrinage des conduits, avant de prononcer la réception provisoire. Il importe d'accorder une attention particulière aux menus travaux à compléter identifiés par la CSEM, qui pourraient être reportés indûment.

Le chargé de projet réalisation de la DI convoque le chargé de projet de la CSEM à une visite d'inspection en vue de la réception provisoire des travaux. La réception provisoire est confirmée par le coordonnateur des travaux de la CSEM au chargé de projet réalisation de la DI à l'aide de la liste d'inspection (jointe à l'**Annexe E : Liste d'inspection pour réception provisoire des travaux de la CSEM**), lorsque les travaux sont complétés et qu'il ne subsiste aucun écart de conformité.

Le chargé de projet réalisation de la DI transmet la liste d'inspection aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM.

5.9.18 Décompte final

À l'intérieur d'un délai de 30 jours suivant la réception provisoire, sauf en cas de litige, l'entrepreneur soumet sa demande de paiement final.

Le chargé de projet réalisation de la DI envoie par courriel au chargé de projet de la CSEM une copie de la demande de paiement final de l'entrepreneur général. Le chargé de projet de la CSEM analyse la demande et vérifie que les quantités de la demande de paiement concordent avec le relevé des quantités et les demandes de changement.

S'il n'y a aucun écart, le chargé de projet de la CSEM soumet la recommandation de paiement au directeur réalisation de la CSEM pour signature. Cette recommandation de paiement inclut tous les travaux contingents (quantités et demandes de changement) approuvés par le chargé de projet de la CSEM pour la période concernée.

S'il y a des écarts, le chargé de projet de la CSEM soumet les corrections qu'il trouve justes au directeur réalisation de la CSEM avec la recommandation de paiement ajustée en conséquence, pour signature.

Une fois signée par le directeur réalisation de travaux, le chargé de projet de la CSEM transmet la recommandation au directeur des ressources financières et matérielles de la CSEM pour obtenir une approbation finale. Il transmet ensuite l'approbation finale par courriel au chargé de projet réalisation de la DI.

Le chargé de projet réalisation de la DI insère la recommandation de paiement de la CSEM, sans modification, au décompte final de l'entrepreneur général.

Il transmet le décompte final à la directrice des finances de la CSEM.

Si l'entrepreneur général est en désaccord avec les corrections imposées par la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI convoque une rencontre avec le coordonnateur des travaux de la CSEM, l'entrepreneur général et le sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM pour parvenir à un consensus.

5.9.19 Réception définitive des travaux

Le chargé de projet réalisation de la DI convoque le coordonnateur des travaux de la CSEM, et l'ingénieur réalisation le cas échéant, à une visite d'inspection en vue de la réception définitive des travaux. Le chargé de projet de la CSEM, confirme la réception

définitive dans une lettre envoyée au chargé de projet réalisation de la DI à la fin de la période de garantie contractuelle, soit un an après la fin des travaux.

Le chargé de projet réalisation de la DI transmet un certificat de réception définitive du projet au représentant désigné de l'entrepreneur.

Le chargé de projet réalisation de la DI fournit au directeur réalisation de la CSEM les documents suivants :

- Le certificat de réception définitive du projet;
- La confirmation par écrit de l'acceptation par l'entrepreneur de la proposition de règlement final;
- La confirmation par l'entrepreneur de la conformité de la CNESST.

La libération des retenues de garantie est sous la responsabilité de la DI.

5.9.20 Fermeture administrative du contrat

La DI est responsable de la fermeture administrative de l'ensemble du contrat de l'entrepreneur général. La CSEM est responsable de la fermeture administrative interne du contrat intégré avec la Ville suite à la réception des documents confirmant la fermeture du contrat à la ville (article 5.9.19 *Réception définitive des travaux*).

6. IMPUTATION ET PARTAGE DES COÛTS

Les coûts de construction de la CSEM, ainsi que les frais généraux et incidents s’y rattachant, sont imputés selon des principes légaux qui sont inscrits à la charte de la Ville de Montréal et aux règles et règlements de la CSEM.

La présente section identifie les règles générales applicables en matière de responsabilités relatives à la prise en charge par les partenaires des divers coûts des projets. Elles sont complétées par quelques précisions relatives à la prise en charge de certains autres éléments généraux de la conduite des projets. Les autres conditions particulières qui font l’objet de discussions entre les parties sont négociées au cas par cas.

6.1. PRINCIPE GÉNÉRAL

La Ville de Montréal, en tant que demanderesse, assume tous les coûts de modification ou de déplacement des réseaux de la CSEM, à l’exception des travaux d’amélioration des réseaux, décrétés par la CSEM, qui sont entièrement à sa charge. Ces coûts comprennent les travaux, les honoraires et les frais incidents et généraux selon le mode de facturation habituel à la CSEM. La CSEM produit un tableau de répartition des coûts entre les deux parties pour la préparation du sommaire décisionnel (article 4.8.3 *Sous-traitant spécialisé*). Ce tableau, ainsi que la procédure de calcul qui s’y rapporte, sont inclus à l’**Annexe B** : *Guide simplifié pour le calcul de la répartition des coûts entre la Ville de Montréal et la CSEM*.

6.2. FRAIS DE GESTION DU PROJET

La Ville de Montréal assume entièrement les frais de gestion du projet, à l’exception de ceux attribués aux travaux d’amélioration des réseaux de la CSEM. Les frais sont calculés au prorata de la valeur réelle respective des travaux, en tenant en compte la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*).

6.3. FACTURATION DES COÛTS

La CSEM facture à la Ville de Montréal la portion qui lui est imputable des coûts de surveillance, de dépenses incidentes et de frais généraux de façon progressive ou selon toute autre entente entre les deux parties. La CSEM produit la facture finale des coûts imputables à la Ville à l’intérieur d’un délai de 6 mois suivant l’émission du décompte final des travaux.

La Ville déduit, du bon de commande des travaux de la CSEM, les montants qui lui sont imputables, tel que décrit à l’**Annexe C** : *Procédure sur les aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM*.

6.4. ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

Dans le cadre de la réalisation de travaux de façon intégrée avec la Ville de Montréal, la CSEM compense certains services et activités qui sont pris en charge par la Ville de Montréal.

Cette compensation s’applique seulement aux éléments que la CSEM aurait assumés dans la cadre de ses travaux réalisés de façon indépendante.

6.4.1 Assurances, garanties et frais généraux

Les assurances, garanties et frais généraux sont inclus dans les prix de la CSEM.

SERVICES

6.4.2 Servitudes et droits de passage

La Ville de Montréal assume les coûts pour l'obtention des servitudes et droits de passage temporaires. La CSEM prend à sa charge toutes les activités et les coûts pour l'acquisition des servitudes et droits de passage permanents (article 4.3.1 *Droits de passage et servitudes*).

6.4.3 Archéologie

Les frais sont calculés au prorata de la valeur à l'ouverture des soumissions, en tenant compte de la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*). Dans le cas où les travaux de la CSEM ne sont pas situés dans une zone à potentiel archéologique, les frais ne sont pas imputés à la CSEM.

6.4.4 Sols contaminés et surveillance environnementale

La Ville de Montréal assume les dépenses pour la caractérisation des sols pour l'ensemble du projet. Les dépenses liées à la manipulation et au traitement des sols contaminés sont partagées et facturées selon les quantités mesurées au chantier pour chacun des partenaires. La CSEM assume tous les coûts liés aux investigations supplémentaires pour ses propres besoins (article 4.3.3 *Caractérisation des sols*).

6.4.5 Études géotechniques

La Ville de Montréal et la CSEM assument chacune les coûts de leur propre fournisseur (article 4.3.4 *Études géotechniques*).

6.4.6 Contrôle qualitatif des travaux

La Ville de Montréal et la CSEM assument chacune les coûts de leur propre fournisseur.

INTERVENTIONS PARTICULIÈRES

6.4.7 Éclairage et feux de circulation

La Ville de Montréal assume les coûts relatifs à l'installation temporaire, à la fourniture et à la pose des bases permanentes des équipements d'éclairage et de feux de circulation.

6.4.8 Communications citoyennes

La Ville de Montréal assume les coûts de l'ensemble des activités de communications. La CSEM s'engage à réaliser, sans frais, toutes activités d'accompagnement requises par ses effectifs pour la partie des travaux relevant de sa responsabilité.

6.4.9 Signalisation et gestion des entraves

La Ville de Montréal assume les coûts de l'ensemble des activités et interventions de signalisation et gestion des entraves. La CSEM verse une compensation pour la signalisation et la gestion des entraves selon un pourcentage de la valeur de l'estimation de l'ensemble des travaux de la CSEM, sous réserve de la clause limitative des coûts

(article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*). Ce pourcentage est déterminé par la localisation géographique du projet (zone) tel qu'expliqué dans la grille ci-dessous :

Localisation	% applicable à la signalisation
Les projets situés en zone 1	4 %
Les projets situés en zone 2	8 %
Les projets d'enfouissement en zone 1	8 % - sur la valeur de l'estimation de la portion enfouissement)
Les projets d'envergure	15 % - décision basée sur des critères tels que : <ul style="list-style-type: none"> • Projets structurants à grand déploiement (plusieurs partenaires) • Réalisation sur une longue période (2 ans et plus) • Valeur de reconstruction et d'amélioration des réseaux de la CSEM > 15 M\$.

Une carte illustrant les zones est présentée à l'**Annexe F : Zones pour contribution CSEM à la signalisation dans les projets intégrés de la Ville de Montréal**.

6.4.10 Modifications des conditions de réalisation

L'évaluation des coûts de surveillance des travaux est basée sur les conditions de réalisation inscrites aux documents d'appel d'offres.

Toute modification de ces conditions entraînant des coûts supplémentaires à la CSEM fera l'objet d'une facturation additionnelle, présentée avec les éléments explicatifs.

6.4.11 Réfections temporaires

La CSEM assume les coûts des réfections temporaires pour les travaux relevant de sa responsabilité.

6.4.12 Réfections permanentes

La Ville de Montréal assume les coûts des réfections permanentes, à l'exception de celles localisées à l'extérieur des limites du projet et relatives aux améliorations du réseau de la CSEM.

6.4.13 Contrôle des vibrations

La CSEM assume les coûts reliés au contrôle des vibrations lors de travaux réalisés en présence de sols instables et lorsque ce genre d'intervention s'applique à la portion des travaux de la CSEM. Les frais sont alors calculés au prorata de la valeur à l'ouverture des soumissions, en tenant compte de la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*), le cas échéant. Comme indiqué à l'article 4.3.4 *Caractérisation des sols*, la CSEM doit être informée de la nécessité d'effectuer un contrôle des vibrations en phase conception.

6.4.14 Plans finaux

La CSEM assume les coûts reliés à la production des plans de localisation de ses infrastructures. Les frais sont calculés au prorata de la valeur à l'ouverture des soumissions, en tenant compte de la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*).

7. SUIVI DE L'ENTENTE

7.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Dans le but d'assurer la compréhension, le maintien, l'amélioration et la diffusion de l'entente, la DI désigne son directeur et la CSEM désigne son président pour effectuer conjointement le suivi des modalités de l'entente et produire toute recommandation pour en améliorer le contenu.

Les représentants désignés se rencontreront au moins une fois l'an afin d'effectuer un bilan du contenu de cette entente et émettre un rapport d'appréciation. Cette fréquence peut être modifiée au besoin sur entente des partenaires.

8. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente de collaboration est d'une durée d'un an, renouvelable avec ou sans mise à jour convenue mutuellement.

L'un ou l'autre des partenaires peut mettre fin à l'entente s'il considère les conditions préjudiciables pour son organisation. Le cas échéant, le partenaire doit transmettre un avis de trois mois à l'autre partie et doit s'engager à compléter les projets en cours.

ANNEXE A : RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

Annexe A : Répartition des responsabilités

R : Responsable
P : Participant

Dir : Direction
R : Responsable identifié de l'équipe gestion de projets
CP : Chargé de projets (conception)
CPR : Chargé de projet réalisation
ST : Surveillant

Dir : Direction
CPP : Chargé de projets planification
CP : Chargé de projets
IGP : Ingénieur gestion de projets
IR : Ingénieur réalisation
CO : Coordonnateur des travaux
ST : Surveillant

Article	ACTIVITÉS	AGIR	Direction des infrastructures					CSEM								
		Dir	R	CP	CPR	ST	Note	Dir	CPP	CP	IGP	IR	CO	ST	Note	
	Gouvernance															
2.1	Gestion du projet		R													
2.2	Partenariat		R							R						
2.3	Maîtrise d'œuvre		R					L'adjudicataire est maître d'œuvre, sauf exception								
	Planification															
3.1	Représentants désignés			R						R						
3.2	Intégration		R													
3.3	Planification générale		R							P						Identification des besoins, commentaires
3.4	Programme des travaux de la CSEM									R						Comprend estimations budgétaires
3.5	Programmation annuelle		R		P			Tableau de planification et de suivi des projets		P						Inscription projets avec actifs CSEM, inspections
3.5.2	Confirmation des projets (inscription Info-RTU)		R													
3.5.3	Suivi et évolution de la planification			R				Organisation réunions avec requérants		P						Identification ajouts, modifications, mises à jour
	Conception															
4.1	Représentants désignés				R						R					
4.2	Rencontres de suivi de projets avec les requérants			R						P						
4.3	Activités préparatoires															
4.3.1	Droits de passage et servitudes			R				Temp. = DI. Perm. = propriétaire, coordonnée par DI		R						Si servitudes permanentes pour actif CSEM
4.3.2	Archéologie			R						P						Identification des besoins
4.3.3	Caractérisation des sols			R				Transmission du rapport aux partenaires								Peut demander un complément d'information
4.3.4	Études géotechniques			R				Transmission du rapport aux partenaires								Peut demander un complément d'information
4.3.5	Inspection des structures de la CSEM									R						
4.3.6	Équipements temporaires			R												
4.4	Analyse d'avant-projet et point de passage en conception															
4.4.1	Projet intégré standard				R			Analyse APD, fiche intégration, calendrier, est. budg.		P						Fournir commentaires - identifier CP et IGP.
4.4.2	Projet d'envergure				R			Fiche intégration		P						Fournir commentaires

Article	ACTIVITÉS	AGIR						Direction des infrastructures						CSEM					
		Dir	R	CP	CPR	ST	Note	Dir	CPP	CP	IGP	IR	CO	ST	Note				
4.5	Réunion de démarrage conception																		
4.5.1	Projet intégré standard			R					P	P	P								
4.5.2	Projet d'envergure			R					P	P	P								
4.6	Préparation des plans et devis																		
4.6.1	Démarche intégrée et coordination																		
	- Coordination			R															
	- Analyse des conflits potentiels/préparation ordonnancement			R						P									
	- Identification besoins de réseau de la CSEM									R						Dépôt plans exigences préliminaires des usagers			
	- Production devis technique spécial (cahier W)									R						Bordereau, échéancier, estimation budgétaire			
	- Préparation cahier des charges			R															
4.6.2	Réunions de projets			R						P									
4.6.3	Point de passage à 50 % de la conception			R			Plans			P						Fournir commentaires			
4.6.3.1	<i>Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec</i>	R		P					R							Transmettre à Hydro-Québec			
4.6.4	Géométrie finale et implantation des bases			R						P						Vérification compatibilité avec réseau de conduits			
4.6.5	Modifications aux projets			R			Annonce, coordination			P									
4.6.6	Clauses administratives générales et spéciales			R						P						Identification des clauses spéciales			
4.6.7	Items assumés conjointement			R			Portée établie conjointement			P						Portée établie conjointement			
4.6.8	Préparation du bordereau de prix des travaux de la CSEM			P			Intégration			R									
4.6.9	Émission des documents de la CSEM									R									
4.6.10	Modification des documents finaux (de la CSEM)									R									
4.7	Appel d'offres			R			Préparation, émission, suivi, SEAO			P						Réponse aux questions qui concerne ses travaux			
4.7.1	Addendas			R						P						Émission des addendas la concernant			
4.7.2	Estimation détaillée des coûts de la CSEM									R									
4.8	Analyse des soumissions			R			Transmission formulaire A5, bordereau			R						Admissibilité sous-traitant, répartition coûts			
4.8.1	Estimation de contrôle détaillée		R																
4.8.3	Sous-traitant spécialisé										R					Validation de l'admissibilité, tableau de répartition			
4.9	Préparation du sommaire décisionnel			R						P						Rédaction de l'intervention			

Article	ACTIVITÉS	AGIR		Direction des infrastructures					CSEM						
		Dir	R	CP	CPR	ST	Note	Dir	CPP	CP	IGP	IR	CO	ST	Note
	Réalisation														
5.1	Représentants désignés				R					R		P	P		
5.2	Gestion des travaux				R								P		
5.3	Changement de sous-traitant accrédité				P		Informe la CSEM				R				Donne approbation
5.4	Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM				R	P				P	P	P	P		
5.5	Réunion de démarrage avec l'entrepreneur général				R	P				P		P	P	P	
5.6	Réunions de chantier				R					P		P	P	P	Peut convoquer rencontre avec sous-traitant
5.7	Communications sur le chantier				R		Avec entrepreneur général						P		Peut convoquer rencontre avec sous-traitant
5.8	Communications citoyennes				P		Le SECC de la Ville de Montréal est responsable						P		Le SECC de la Ville de Montréal est responsable
5.9	Surveillance des travaux														
5.9.1	Représentants désignés				P	R							P	R	Surveillance de ses travaux, mesurage et qualité
5.9.2	Conduite des travaux				P		L'entrepreneur est responsable						P		L'entrepreneur est responsable
5.9.2.1	Mandrinage												R		
5.9.3	Implantation des ouvrages				R										
5.9.4	Implantation de base particulière				R					P					Vérification des plans
5.9.5	Horaire de travail					R								R	
5.9.6	Centre d'exploitation des structures				P		Préavis pour service hors heures d'ouverture	R					P		
5.9.7	Contrôle qualitatif des travaux				R		Pour ses propres besoins						R		Pour ses propres besoins
5.9.8	Décompte progressif				R										
	- Relevé de quantités payables													R	
	- Recommandation de paiement				P		Réception et traitement	R		R					Analyse et recommandation
5.9.9	Travaux supplémentaires (travaux CSEM)				P									R	
5.9.10	Directives de changement (travaux CSEM)				P		Évaluation de l'impact sur l'échéancier global			R			P		
5.9.11	Traitement des litiges liés aux travaux de la CSEM				R		Position commune			R		P	P		Position commune, recommandation
5.9.12	Taux de main d'œuvre, machinerie et majoration				R										
5.9.13	Modification de travaux par la DI ou la CSEM		R				Avis	R							Analyse, démarche auprès du CA
5.9.14	Dommages				R		Avis gestion réseau CSEM/liaison entrepreneur	R							(Dir. gestion réseau CSEM) Inspection, réparation CSEM
5.9.15	Restrictions d'accès aux structures de la CSEM									R					Liaison avec distributeur, analyse
5.9.16	Suivi budgétaire		R		P					P					Budget de ses travaux
5.9.17	Réception provisoire des travaux				R					P			P		Liste d'inspection
5.9.18	Décompte final				R		Traitement	R		R					Recommandation de paiement
5.9.19	Réception définitive des travaux				R					P		P	P		
5.9.20	Fermeture administrative du contrat		R					R							Pour ses propres travaux

ANNEXE B : GUIDE SIMPLIFIÉ POUR LE CALCUL DE LA RÉPARTITION DES COÛTS ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LA CSEM

ANNEXE B

Guide de préparation du tableau de répartition des coûts des projets intégrés entre la ville et la CSEM

La répartition des coûts varient énormément d'un projet à l'autre, selon la nature de la demande et l'ampleur des travaux s'y rattachant.

1^{ère} étape

Un premier exercice est réalisé au moment de l'analyse d'avant-projet (art 4.4.1). À cette étape, la CSEM identifie les portions assumées par la ville (modification et déplacement des réseaux) et par la CSEM (amélioration des réseaux).

Cette répartition préliminaire peut être ajustée par la CSEM en fonction de l'évolution du projet et l'estimation détaillée des coûts (art.4.7.2), produite par la CSEM, sert de base aux calculs finaux de l'étape suivante.

2^e étape

À la réception des soumissions, la ville transmet à la CSEM l'ensemble des coûts de l'entrepreneur ayant remporté l'appel d'offres.

La CSEM utilise la feuille de calculs de la répartition des coûts présentée à la page suivante qui prend en compte la clause limitative de 115 % ainsi que les diverses contributions de la CSEM au contrat.

La résultante des calculs est reproduite dans le tableau de répartition présente à la dernière page de l'annexe B qui indique les portions payées par chacun ainsi que leur imputabilité.

N.B. Un exemple fictif de projet a été utilisé afin d'illustrer l'attribution des divers chiffres d'un document à l'autre.

Feuille de calculs pour la répartition des coûts CSEM / Ville
Contrat xxxx - xxxxxx

		Total	CSEM*	VM**
Prix soumis	Proportion 100.0%		84,42%	15,58%
Coût de la construction avant taxes		564 765,00 \$	476 765,00 \$	88 000,00 \$
Contingent - construction	20%	112 953,00 \$	95 353,00 \$	17 600,00 \$
Sous-total		677 718,00 \$	572 118,00 \$	105 600,00 \$
Prix estimé CSEM +15%	Moyenne pondérée			
Pourcentage prix soumis par rapport à l'estimation	55,66%		55,66%	
Coût de la construction avant taxes		360 561,66 \$	306 292,99 \$	54 268,67 \$
Contingent	20%		61 258,60 \$	
Sous-total			367 551,59 \$	
Majoration de 15%			55 132,74 \$	
Sous-total			422 684,33 \$	
Écart Prix soumis vs estimé CSEM + 15%		Si Positif, le montant est payé par Ville	149 433,67 \$	149 433,67 \$
Sous-total construction participation(s) bordereau VM		677 718,00 \$	422 684,33 \$	255 033,67 \$
Réfection		- \$	- \$	- \$
Contingent 0 % et 0 % variation quantité réfection	0%		- \$	
CSEM - Part signalisation	8%	24 503,44 \$	24 503,44 \$	
VMCONV - Part signalisation	0%			
Sous-total construction avant taxes		702 221,44 \$	447 187,77 \$	255 033,67 \$
TPS :	5,000%	35 111,07 \$	22 359,39 \$	12 751,68 \$
TVQ :	9,975%	70 046,59 \$	44 606,98 \$	25 439,61 \$
Récupération de TPS	100,0%	(35 111,07) \$	(22 359,39) \$	(12 751,68) \$
Récupération de TVQ (CSEM)	91,5%	(40 815,39) \$	(40 815,39) \$	
Récupération de TVQ (VM)	50,0%	(12 719,81) \$		(12 719,81) \$
Coût total de la construction au net		718 732,83 \$	450 979,36 \$	267 753,47 \$
Laboratoire (sols contaminés)		- \$	- \$	- \$
Laboratoires		5 000,00 \$	4 220,91 \$	779,09 \$
Autres dépenses- expertise		10 000,00 \$	8 441,83 \$	1 558,17 \$
Provision signalisation - CSEM		- \$	- \$	- \$
Ligne de rue		- \$	- \$	- \$
Surveillance		25 212,60 \$	21 284,05 \$	3 928,55 \$
Total des dépenses incidentes		40 212,60 \$	33 946,79 \$	6 265,81 \$
Total (Construction et dépenses incidentes)		758 945,43 \$	484 926,15 \$	274 019,28 \$
Frais Généraux	15,0%	113 841,81 \$	72 738,92 \$	41 102,89 \$
Total		872 787,24 \$	557 665,07 \$	315 122,17 \$

répartition: amélioration CSEM vs déplacement Ville

ligne 1: le % varie selon les risques associés au projet
 ligne 2: les montants de la ligne 2 sont reportés à la ligne 4 si inférieur à 115 % de l'estimation CSEM

Section applicable seulement si le montant soumis excède 115 % de l'estimation de la CSEM

ligne 3: écart de l'excédant de 115 % transféré à la ville

ligne 4

Section indiquant les ajustements et les contributions convenus de la CSEM

Montants reportés aux sections 1 du tableau de répartition des coûts (nets)

Montants reportés aux sections 2 du tableau de répartition des coûts (nets)

Montants reportés aux sections 3 du tableau de répartition des coûts (nets)

* inclut tous les usagers CSEM autres que la ville (HQ, Videotron, etc.)

** inclut toutes les unités de la ville (ER, FC, STI, etc.)

TABEAU DE RÉPARTITION DES COÛTS ENTRE LA VILLE DE MONTREAL ET LA CSEM

Contrat VILLE 111111

Coûts CSEM		Coût avec taxes	Coût net	Imputation
		<u>no projet:</u> 2069156400	<u>no Simon:</u> 182498	
Section 1	Contrat - Travaux	433 157,00 \$	379 934,67 \$	payé par la VM et imputé à la CSEM
	Dépenses contingentes	<u>80 996,88 \$</u>	<u>71 044,69 \$</u>	payé par la VM et imputé à la CSEM
	Sous-total contrat	514 153,88 \$	450 979,36 \$	
	Dépenses incidentes			
Section 2	Laboratoire (sols contaminés)			
	Laboratoires	4 812,20 \$	4 220,91 \$	
	Autres dépenses	9 624,39 \$	8 441,83 \$	
	Provision signalisation CSEM	- \$	- \$	
	Surveillance externe	<u>24 265,59 \$</u>	<u>21 284,05 \$</u>	
	1er sous-total	38 702,18 \$	33 946,79 \$	
		<u>no projet:</u> 2069156401	<u>no Simon:</u> 182499	
Section 3	Conception et/ou frais généraux	<u>72 738,92 \$</u>	<u>72 738,92 \$</u>	
	2e sous-total	<u>72 738,92 \$</u>	<u>72 738,92 \$</u>	
	Total dépenses incidentes	111 441,10 \$	106 685,71 \$	payé par la CSEM et imputé à la CSEM
	TOTAL	625 594,98 \$	557 665,07 \$	
Coûts VM				
		Coût avec taxes	Coût net	
Section 1	Contrat - Travaux	242 229,31 \$	221 187,65 \$	payé par la VM et imputé à la VM
	Dépenses contingentes	<u>50 995,65 \$</u>	<u>46 565,82 \$</u>	payé par la VM et imputé à la VM
	Sous-total contrat	293 224,96 \$	267 753,47 \$	
	Dépenses incidentes			
Section 2	Laboratoire (sols contaminés)	- \$	- \$	
	Laboratoires	853,20 \$	779,09 \$	
	Autres dépenses	1 706,40 \$	1 558,17 \$	
	Surveillance	4 302,28 \$	3 928,55 \$	
	1er sous-total	<u>6 861,88 \$</u>	<u>6 265,81 \$</u>	
Section 3	Conception et/ou frais généraux	<u>41 102,89 \$</u>	<u>41 102,89 \$</u>	
	2e sous-total	<u>41 102,89 \$</u>	<u>41 102,89 \$</u>	
	Total dépenses incidentes	47 964,77 \$	47 368,70 \$	payé par la CSEM et imputé à la VM
	TOTAL	341 189,73 \$	315 122,17 \$	
		966 784,96 \$	872 787,24 \$	

ANNEXE C : PROCÉDURE SUR LES ASPECTS FINANCIERS DANS LES DOSSIERS DÉCISIONNELS DE LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES IMPLIQUANT LA CSEM

Procédure "Aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM"

Lorsque la Division de la conception de la Direction des infrastructures (DI) présente un dossier décisionnel d'octroi de contrat de travaux intégrés avec la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), les étapes suivantes doivent être suivies et respectées par les différents intervenants au dossier décisionnel :

1) Le chargé de projet de la Direction des Infrastructures (DI) de la Ville de Montréal responsable du dossier décisionnel reçoit la soumission du plus bas soumissionnaire.

- Le chargé de projet (DI) doit transmettre à l'ingénieur responsable de la gestion du projet de la CSEM le formulaire A5 de la soumission du plus bas soumissionnaire conforme, qui indique le nom du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM, le bordereau de prix soumis pour le sous-projet de la CSEM et un tableau sommaire de l'ensemble de la soumission.

2) Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception des documents, l'ingénieur de la CSEM établit la portion des travaux qui sera assumée et imputée à la CSEM et celle assumée et imputée par la Ville (incluant le dépassement des coûts supérieurs à 15% de l'estimé de la CSEM, le cas échéant). De plus, il évalue les montants en incidences reliés à ces travaux. Il complète donc un tableau de répartition à cet effet et le transmet à sa division des ressources financières et matérielles pour validation. Par la suite, il transmet ce tableau au chargé de projet de la Direction des Infrastructures de la Ville de Montréal.

3) Lorsque le chargé de projet de la DI de la Ville de Montréal et l'ingénieur responsable de la gestion du projet de la CSEM se sont entendus sur les montants assumés par la CSEM et par la Ville, un tableau de répartition final est accepté. Toutefois, si la répartition des travaux est modifiée, les deux parties devront refaire valider le nouveau tableau de répartition par leur service des finances respectif.

- L'ingénieur gestion de projets de la CSEM doit préparer le dossier incluant tous les documents nécessaires pour l'approbation du Conseil d'administration (CA) de la CSEM.

4) Le chargé de projet de la DI de la Ville de Montréal responsable du dossier décisionnel complète le document «Incidences et ristournes» en conséquence :

- S'assurer que le coût net pour la portion de la CSEM imputée à la CSEM corresponde au coût net inscrit dans le tableau de répartition, **le taux de ristournes de la TVQ de la CSEM étant différent de celui de la Ville;**
- S'assurer d'inscrire dans le document «Incidences et ristournes» un montant de dépenses taxes incluses pour les incidences de la CSEM imputées à la Ville, suffisant pour couvrir le coût net inscrit dans le fichier de répartition de l'ingénieur de la CSEM;
- Lorsque complété, le chargé de projet de la DI doit joindre le document «Incidences et ristournes» en pièce jointe dans le dossier décisionnel avant l'envoi de la demande d'endossement par son gestionnaire.

5) Lorsque le dossier est endossé par le gestionnaire de la DI de la Ville de Montréal, le chargé du projet de la Ville envoie simultanément*¹ les demandes d'intervention certification de fonds :

- à la CSEM (au président et à sa secrétaire), pour les aviser et leur indiquer l'échéancier visé par la Ville pour l'octroi du contrat – dates prévues du comité exécutif et du conseil municipal ou du conseil d'agglomération) et
- au Service des finances (à la boîte courriel GDD Développement).

Le chargé de projet de la DI ajoute le responsable des aspects financiers de la CSEM (Chef comptable, Division des ressources financières et matérielles) en partie prenante au dossier.

Le pôle développement est responsable de s'assurer que le GDD soit pris en charge par l'équipe financière de l'unité d'affaires du payeur le plus important (monétairement) qui coordonnera les communications entre les intervenants financiers.

6) La CSEM doit préparer son intervention financière au GDD (en projet), y joindre son fichier avec la (ou les) clé (s) de la provenance des fonds et celle(s) de (ou des) l'imputation(s) en précisant aussi son numéro de règlement d'emprunt :

- CSEM doit s'assurer qu'il y ait de fonds disponibles pour que l'engagement puisse être pris par le Service des finances.
- CSEM doit faire créer leurs clés comptables d'imputation (Faire la demande au centre de services via le lien <https://gstics:8443/CAisd/pdmweb.exe>)
- CSEM doit endosser leur intervention de certification des fonds en y ajoutant le commentaire dans la pièce jointe (fichier Excel):

*Pour information et suivi après l'approbation de l'octroi du contrat, la CSEM demande un engagement de gestion de la Ville de Montréal pour un montant de **XXX \$** qui pourrait porter le numéro d'engagement suivant CSEINTXXXX pour réserver les fonds nécessaires dans les comptes d'imputation de la Ville de Montréal pour les dépenses en incidences de laboratoire, de conception, de surveillance et de frais généraux qui sont payées par la CSEM et imputées aux comptes de la Ville de Montréal.*

7) Préalablement à l'endossement de l'intervention financière par l'équipe financière responsable de la produire, les autres équipes financières des payeurs moins importants (monétairement) (excluant la CSEM) des services centraux du projet doivent joindre leur fichier avec la (ou les) clé (s) de la provenance des fonds et celle (s) de (ou des) l'imputation(s) à l'intervention financière :

- Chacune des équipes doit également s'assurer qu'il y ait de fonds disponibles avant de joindre leur fichier à l'intervention, pour que l'engagement puisse être pris.
- Chaque équipe est responsable de créer leurs clés comptables d'imputation respectives.

8) Les responsabilités de l'équipe de finance de l'unité d'affaires du **payeur le plus important** (excluant la CSEM):

- Joindre son fichier avec la (ou les) clé (s) de la provenance des fonds et celle (s) de (ou des) l'imputation(s) à l'intervention financière, s'assurer qu'il y ait de fonds disponibles et faire créer ses clés comptables d'imputation.

• ¹ *CSEM délai de 5 jours ouvrables

*Direction du conseil et du soutien financier (DCSF) délai de 24 heures ouvrables après l'endossement de la CSEM.

- S'assurer que tout est conforme selon les procédures et vérifier que la section des aspects financiers du dossier précise les bons règlements d'emprunt ainsi que les bons montants admissibles à des subventions.
- S'assurer que le total de la dépense à autoriser (l'objet du GDD) du dossier décisionnel correspond à la somme des montants totaux inscrits dans les fichiers d'interventions (EAU, SIVT, CSEM et exc.)
- Prendre l'engagement de gestion pour l'ensemble du dossier et s'assurer d'inscrire le numéro de l'engagement dans chaque intervention joint (EAU, SIVT, CSEM et exc.)
- Joindre le fichier de la CSEM dans l'intervention de la Direction du conseil et du soutien financier.
- Endosser l'intervention financière du GDD en question et aviser les intervenants financiers par courriel du numéro de l'engagement et la date d'endossement.

9) Lorsque l'intervention du Service des finances est endossée, la CSEM doit vérifier que l'engagement de gestion a été pris dans SIMON par la Direction du conseil et du soutien financier pour sa portion des travaux.

10) Avant de compléter l'avis de conformité au dossier décisionnel, le responsable à la DI VM doit vérifier que toutes les informations financières au dossier décisionnel sont complètes et cohérentes.

11) Suite à la résolution des instances, la responsabilité de l'équipe de finances de l'unité d'affaires du **payeur le plus important** de la Ville doit renverser tous les engagements et aviser toutes les parties (EAU, SIVT, CSEM et exc.) par courriel, au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la résolution des instances.

12) Chaque équipe financière, incluant l'équipe financière de la CSEM, est responsable de ses virements complets dans leurs projets SIMON et ces virements doivent être faits dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables après la réception du courriel mentionné au point 11.

13) L'équipe financière du payeur responsable d'assumer les dépenses en incidences payées par la CSEM et imputées à la Ville doit prendre l'engagement avec le numéro de la CSEM (CSEINTXXXX) en référence à l'engagement demandé au point 6.

14) Le pôle développement est responsable du suivi des opérations effectuées par les équipes financières impliquées.

ANNEXE D : DIRECTIVE DE DÉLÉGATION INTERNE DE LA CSEM

DÉLÉGATION INTERNE DE LA CSEM EN RELATION DU RÈGLEMENT SUR LA CSEM (02-101) ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS À LA CSEM (RCE02-005)

❖ Tout employé, avant d'exercer son pouvoir délégué, doit s'assurer qu'il a les disponibilités budgétaires et qu'il respecte les politiques, directives et procédures de la CSEM.

	Activités	Conseil	Comité exécutif	C/A	Président	Directeur	Commentaires
3 Emprunt	3.1 Adoption de règlement d'emprunt d'immobilisation CSEM	Approbation	Recommandation	N/A	Recommandation	Recommandation Directeur Conception ou Directeur Gestion de réseau	
	3.2 Adoption de règlement d'emprunt d'immobilisation Ville	Approbation	Recommandation	N/A	Recommandation	Recommandation Directeur Planification	
	3.3 Autorisation de dépenses de conversion			N/A		Approbation Directeur Planification	
4 Contrats	4.1 Octroi de contrats d'exécution de travaux de construction de conduits souterrains et d'installation aériennes			Approbation	Recommandation	Recommandation Directeur Conception ou Directeur Réalisation	Les travaux ne peuvent débiter avant d'obtenir le règlement d'emprunt
	4.1.1 Engagement des réquisitions de travail et modification d'envergure				Approbation ≥ 250 000 \$	Approbation Directeur < 250 000 \$; IGP et coordonnateur contrat général < 25 000 \$; CP et agent technique contrat général < 5 000 \$;	Le montant est le montant total de la réquisition, soit les dépenses de construction, les contingents, les dépenses incidentes et la récupération des taxes.
	4.1.2 Réclamations				Approbation ≥ 100 000 \$	Approbation < 100 000 \$	Le directeur doit s'assurer du respect de la directive 12 du "traitement des réclamations" avant d'approuver.
	4.1.3 Engagement de commandes de chantier				Approbation ≥ 25 000 \$	Approbation < 25 000 \$ Dir. Conception ou Dir. Réalisation; IGP ou coordonnateur < 5 000 \$	L'agent technique doit obtenir l'approbation de l'ingénieur gestion de projets ou du coordonnateur ou du chargé de projets par téléphone.

		Activités	Conseil municipal	Comité exécutif	C/A	Président	Directeur	Commentaires
							< 2 500 \$ Chargé de projets; < 1 000 \$ Agent technique	
	4 Contrats (suite)	<p>4.1.4 Engagement de commandes de travaux demandés à la ville de Montréal</p> <p>4.1.5 Autorisation des dépenses de 4.1 à 4.1.4</p> <p>4.2 Octroi de contrats de services professionnels y compris la formation</p>	<p>Approbation ≥ 500 000 \$ si un seul soumissionnaire</p>	<p>Approbation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Approbation ≥ 250 000 \$</p> <p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation < 250 000 \$ Directeur Conception ou Directeur Réalisation; < 10 000 \$ IGP ou Coordonnateur; < 5 000 \$ Chargé de projets; < 2 500 \$ Agent technique</p> <p>Approbation ≥ 5 000 \$ Directeur Conception ou Directeur Réalisation ou Directeur Gestion de réseau; IGP ou Coordonnateur entretien</p> <p>Recommandé par le Directeur concerné</p>	<p>Cet item inclut les arrondissements</p> <p>Ces personnes autorisées ne peuvent approuver une dépense qui excède les autorisations préalables</p>

			Activités	Conseil municipal	Comité exécutif	C/A	Président	Directeur	Commentaires
4	Contrats	(suite)	<p>4.2.1 Autorisation des dépenses de 4.2</p> <p>4.3 Octroi de contrats de services autres que professionnels et acquisition de biens, ne passant pas par l'approvisionnement CSEM</p> <p>4.3.1 Obtention de plus d'un prix</p> <p>4.3.2 Obtention d'un seul prix</p> <p>4.3.3 Autorisation des dépenses 4.3 à 4.3.2</p> <p>4.4 Octroi de contrats de services autres que professionnels et acquisition de biens passant par l'approvisionnement CSEM</p> <p>4.4.1 Obtention de plus d'un prix</p> <p>4.4.2 Obtention d'un seul prix</p> <p>4.4.3 Autorisations des dépenses 4.4 à 4.4.2</p>	<p>Approbation ≥ 500 000 \$ si un seul soumissionnaire</p>	<p>Approbation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>		<p>Approbation par le Directeur concerné</p>	
5			5 Servitudes et dépenses reliées						

							<p>Approbation < 100 000 \$</p> <p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation du Directeur concerné, < 25 000 \$</p> <p>Approbation du Directeur concerné, < 10 000 \$</p> <p>Approbation du Directeur concerné, ou si C chef comptable, coordonnateurs, IGP</p>	<p>Ces personnes autorisées ne peuvent approuver une dépense qui excède les autorisations préalables</p>
				<p>Approbation ≥ 500 000 \$ si un seul soumissionnaire</p>	<p>Approbation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Approbation < 100 000 \$</p> <p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation Directeur Administration < 25 000 \$; chef comptable < 2 000 \$ et acheteur < 1 000 \$</p>	<p>L'acheteur doit s'assurer d'avoir une réquisition de matériel dûment approuvée par un directeur avant de procéder sauf pour la fourniture de bureau courante.</p>
							<p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation Directeur Administration < 10 000 \$ et chef comptable < 2 000 \$</p> <p>Approbation Directeur concerné ou si < 2 000 \$ chef comptable, coordonnateurs, IGP : et < 1 000 \$ agent adm (acheteur)</p>	<p>Ces personnes autorisées ne peuvent approuver une dépense qui excède les autorisations préalables.</p>
	<p>Servitudes</p>				<p>Approbation</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Approbation < 25 000 \$</p>	<p>Recommandé par le Directeur concerné</p>	

**ANNEXE E : LISTE D'INSPECTION POUR RÉCEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX DE LA
CSEM**



Rapport d'inspection finale

CONTRAT : _____ ENTREPRENEUR : _____

DATE DE L'INSPECTION : _____ SOUS-TRAITANT : _____
(coupes, terrassement, etc.)

ÉLÉMENTS À INSPECTER	CONFORME	NON CONFORME	REMARQUES
Puits d'accès <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensions ▪ Pente du plancher – Grille sur puisard ▪ Cornières – F.O. et M.T., support ▪ Emplacement de l'anneau et des fers de tirage ▪ Angle de retrait ▪ Scellement des conduits ▪ Cadre et couvercle – Nettoyage ▪ État général 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chambres de transformateurs <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pente du plancher – Grille sur puisard ▪ F.O. – Tombeau – Cadre et grilles ▪ Nettoyage – État général ▪ Dimensions 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bases <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspection – Protecteur Niveau, graphite, rondelles, alignement 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Services aux bâtiments <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scellement de conduits ▪ Finition intérieure 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R.A.S. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garde en "U" – État général 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Terrassement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tourbe – Aménagement paysagé ▪ Clôture – Haies – Arbres 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Réfections de surface <ul style="list-style-type: none"> ▪ Épaisseur – Dimensions – Etc. ▪ Ajustements collets (finition, nettoyage, niveau) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONCLUSION <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les travaux exécutés sur ce contrat sont conformes au devis 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- Panneaux d'identification retournés à l'entretien le : _____
- Réfection permanente à faire au printemps : oui ← non ←
- Terrassement à faire au printemps : oui ← non ←

AUTRES REMARQUES :

PRÉPARÉ PAR: _____
Agent(e) technique

LE : _____

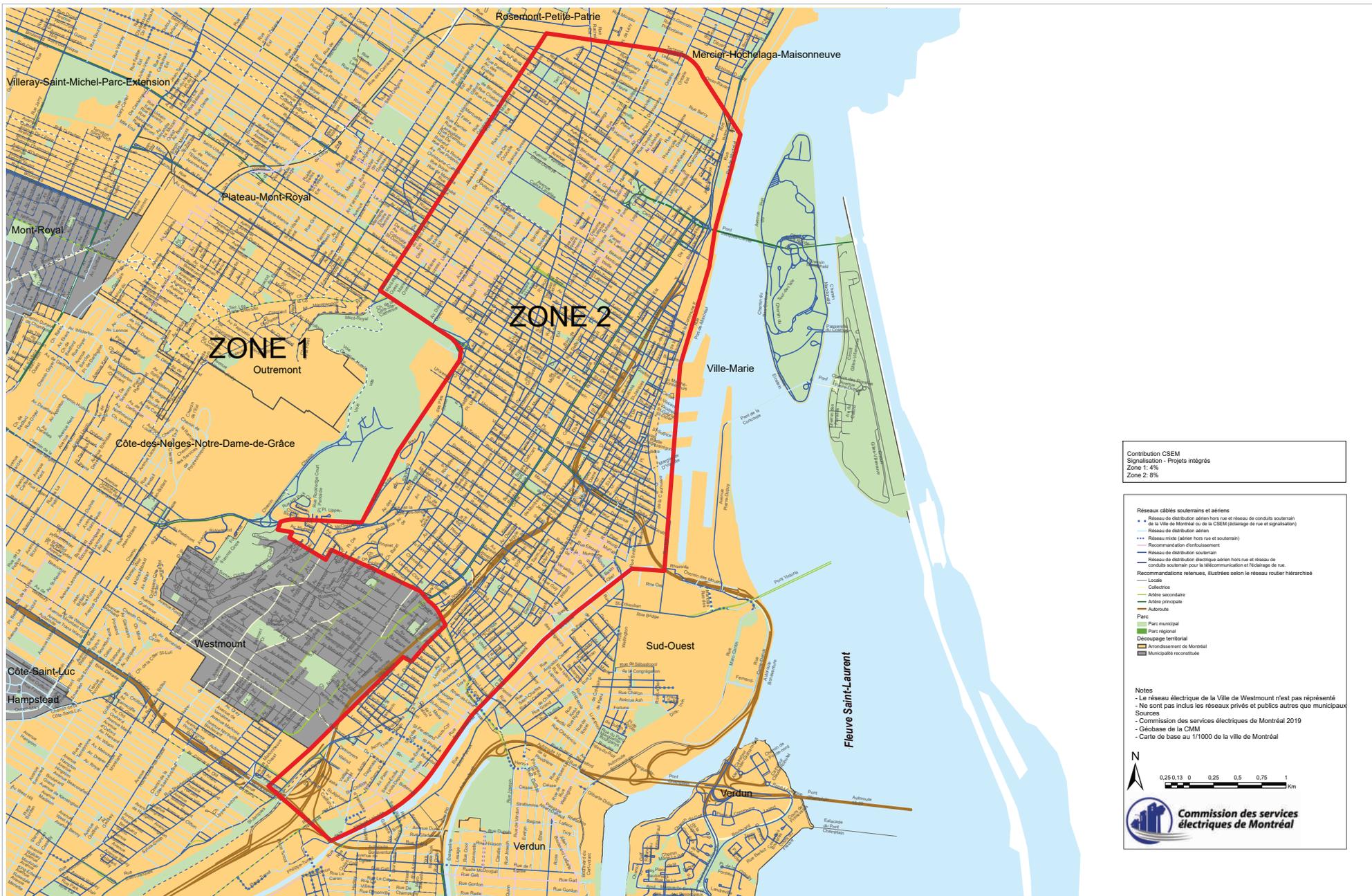
VÉRIFIÉ PAR: _____
Coordonnateur

LE : _____

- **Liste de déficiences :** oui ← non ←

ANNEXE F : ZONES POUR CONTRIBUTION CSEM À LA SIGNALISATION DANS LES PROJETS INTÉGRÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

ZONES POUR CONTRIBUTION CSEM À LA SIGNALISATION DANS LES PROJETS INTÉGRÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL



Entente de collaboration

pour

La réalisation de travaux conjoints de façon intégrée

entre

**La Direction des infrastructures
du Service des infrastructures du réseau routier
de la Ville de Montréal**

et

La Commission des services électriques de Montréal

10 août 2020

RÉVISIONS

- 4 avril 2018 Réorganisation du chapitre 4 et modification de la numérotation (le contenu reste identique).
- 10 août 2020 Révision approfondie et réorganisation du contenu de l'entente. Ajout d'annexes.

Approuvée par :

Martin Boulianne, directeur
Direction des infrastructures, Ville de Montréal

Date

Serge Boileau, président
Commission des services électriques de Montréal

Date

TABLE DES MATIÈRES

ACRONYMES	1
REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS par étape.....	1
1. OBJECTIFS DE L'ENTENTE.....	2
1.1. Mission de la Direction des infrastructures.....	2
1.2. Mission de la Commission des services électriques de Montréal	2
1.3. Objectifs de l'entente de collaboration	2
1.4. Portée de l'entente.....	2
2. GOUVERNANCE.....	3
2.1. Gestion du projet.....	3
2.2. Partenariat.....	3
2.3. Maîtrise d'œuvre	3
2.4. Respect de la personne.....	3
3. PLANIFICATION	4
3.1. Représentants désignés.....	4
3.2. Intégration	4
3.3. Planification générale	4
3.4. Programme des travaux de la CSEM.....	4
3.5. Programmation annuelle	5
4. CONCEPTION	6
4.1. Représentants désignés.....	6
4.2. Rencontres de suivi de projets avec les requérants	6
4.3. Activités préparatoires.....	6
4.4. Analyse d'avant-projet et point de passage en conception	7
4.5. Réunion de démarrage conception	8
4.6. Préparation des plans et devis.....	8
4.7. Appels d'offres.....	11
4.8. Analyse des soumissions.....	12
4.9. Préparation du sommaire décisionnel.....	13
5. RÉALISATION	14
5.1. Représentants désignés.....	14
5.2. Gestion des travaux	14
5.3. Changement de sous-traitant accrédité	14
5.4. Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM.....	14
5.5. Réunion de démarrage avec l'entrepreneur général	15
5.6. Réunions de chantiers	15
5.7. Communications sur le chantier	16
5.8. Communications citoyennes.....	16
5.9. Surveillance des travaux	16
6. IMPUTATION ET PARTAGE DES COÛTS.....	24
6.1. Principe général	24

6.2.	Frais de gestion du projet	24
6.3.	Facturation des coûts.....	24
6.4.	Activités complémentaires	24
7.	SUIVI DE L'ENTENTE	28
7.1.	Représentants désignés.....	28
8.	DURÉE DE L'ENTENTE	29
	Annexe A : Répartition des responsabilités	30
	Annexe B : Guide simplifié pour le calcul de la répartition des coûts entre la Ville de Montréal et la CSEM	31
	Annexe C : Procédure sur les aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM	32
	Annexe D : Directive de délégation interne de la CSEM	33
	Annexe E : Liste d'inspection pour réception provisoire DEs travaux de la csem.....	34
	Annexe F : Zones pour contribution CSEM à la signalisation dans les projets intégrés de la Ville de Montréal	35

ACRONYMES

Acronyme	Signification
AGIR	Assistance à la gestion des interventions dans la rue (division de la Direction gestion du portefeuille de projets du Service des infrastructures du réseau routier, Ville de Montréal)
CES	Centre d'exploitation des structures (Commission des services électriques de Montréal)
CSEM	Commission des services électriques de Montréal
DI	Direction des infrastructures (direction du Service des infrastructures du réseau routier, Ville de Montréal)
RTU	Réseaux techniques urbains
SIRR	Service des infrastructures du réseau routier (service de la Ville de Montréal)

REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS PAR ÉTAPE

ÉTAPE	Direction des infrastructures	Commission des services électriques de Montréal
Planification	Responsable identifié de l'équipe gestion de projets	Chargé de projet planification
Conception	Chargé de projet	Chargé de projet
Réalisation	Chargé de projet réalisation	Chargé de projet (Coordonnateur des travaux en soutien)
Surveillance	Surveillant	Surveillant

Les responsabilités de chaque partie sont résumées à l'**Annexe A** : *Répartition des responsabilités*.

1. OBJECTIFS DE L'ENTENTE

1.1. MISSION DE LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES

La Direction des infrastructures (DI) a pour mission de protéger, construire et réhabiliter les infrastructures afin qu'elles soient sécuritaires, efficaces et durables, tout en minimisant les impacts des travaux sur le milieu.

1.2. MISSION DE LA COMMISSION DES SERVICES ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL

La mission de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) est de favoriser l'enfouissement des réseaux câblés, conformément aux normes et politiques de la Ville. Elle planifie, conçoit, fait construire, entretient, exploite et administre le réseau des conduits souterrains pour le compte des usagers. Elle émet des avis au sujet des interventions sur les fils aériens et en assure l'intégration au réseau souterrain, le cas échéant.

1.3. OBJECTIFS DE L'ENTENTE DE COLLABORATION

À l'étape de planification, afin de minimiser l'impact des travaux de construction sur les citoyens, la CSEM et le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) de la Ville de Montréal programment les projets en coordination à travers les activités de la Division de l'assistance à la gestion des interventions dans la rue (AGIR) du SIRR. Aux étapes de conception et d'exécution, la CSEM et la DI voient à réaliser les travaux majeurs de divers tronçons du réseau de rues en mode de travaux intégrés ou successifs.

Les objectifs de l'entente sont de :

- Optimiser l'exécution intégrée des travaux pour les projets communs;
- Assurer la coordination des travaux entre la DI et la CSEM;
- Décrire les façons de faire propre à chacune;
- Clarifier les rôles et responsabilités de chacune des parties;
- Établir les processus acceptés par les deux parties afin de faciliter la conception de chacune des spécialités, la réalisation et la reddition de comptes des projets à leurs autorités respectives.

1.4. PORTÉE DE L'ENTENTE

Cette entente se limite aux projets intégrés exécutés par la DI.

2. GOUVERNANCE

La distribution des rôles et des responsabilités entre les parties apparaît spécifiquement pour chacune des étapes des projets aux diverses sections de l'entente. Les responsabilités de chaque partie sont résumées à l'**Annexe A : Répartition des responsabilités**.

2.1. GESTION DU PROJET

Il est reconnu que les projets réalisés de façon intégrée sont gérés par la DI.

2.2. PARTENARIAT

Il est reconnu qu'un projet réalisé de façon intégrée est un projet de partenaires. Les exigences et les impératifs de chacun doivent ainsi être traités en consensus, dans l'intérêt fondamental du projet.

2.3. MAÎTRISE D'ŒUVRE

Les documents d'appels d'offres aux entrepreneurs sont rédigés de sorte que l'adjudicataire du contrat assume la maîtrise d'œuvre de tous les travaux indiqués aux documents, à moins d'exception où la Ville de Montréal demeure maître d'œuvre.

2.4. RESPECT DE LA PERSONNE

Les échanges doivent se faire avec civilité, comme défini dans la *Politique de respect de la personne* de la Ville de Montréal, c'est-à-dire en établissant une conduite démontrant de la considération pour les autres, empreinte de respect, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration, dans le but de favoriser un climat et un milieu de travail sain.

3. PLANIFICATION

3.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Pour l'étape de planification des projets, le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction la DI (cette personne, qui varie selon le projet, communique via le courriel dicontrolprojets@ville.montreal.qc.ca) assure la liaison et l'échange d'informations avec le chargé de projet planification désigné par la CSEM.

3.2. INTÉGRATION

AGIR est responsable de consigner l'information et d'établir l'arrimage des priorités de tous les partenaires impliqués. Il doit prendre en compte, sans s'y limiter, des considérations telles que l'urgence des interventions, la proximité d'autres travaux et la capacité du milieu à recevoir ces activités en matière de fluidité des déplacements et d'accessibilité pour les citoyens, commerces et institutions.

3.2.1 Critères d'intégration

Il est admis qu'afin de réduire le nombre de chantiers et par le fait même l'impact sur le milieu récepteur et sur la circulation, tous les projets doivent être intégrés à l'exception des circonstances suivantes :

- Incompatibilité des échéances des partenaires;
- Travaux en urgence;
- Disponibilité et configuration de l'espace d'intervention;
- Nature (envergure) des travaux;
- Capacité de réalisation de la Ville de Montréal et des partenaires.

3.3. PLANIFICATION GÉNÉRALE

Le carnet de planification intégrée 0-5 ans, préparé par AGIR, est l'outil de référence pour l'identification des projets.

Ce document de planification générale regroupe l'ensemble des besoins identifiés par les services de la Ville de Montréal et par les partenaires externes en interventions intégrées et coordonnées. Il couvre les projets sur le réseau artériel auxquels s'ajoutent les projets issus du Service de l'eau sur le réseau local. Le carnet de planification 0-5 ans est mis à jour et transmis aux partenaires trimestriellement pour commentaires.

3.4. PROGRAMME DES TRAVAUX DE LA CSEM

En utilisant l'information consignée au tableau de planification intégrée 0-5 ans, la CSEM prépare son propre programme des travaux ainsi que les estimations budgétaires. Le chargé de projet planification communique l'information nécessaire à AGIR lorsqu'il reçoit les mises à jour trimestrielles de la planification intégrée 0-5 ans.

3.5. PROGRAMMATION ANNUELLE

AGIR rend disponible deux ans à l'avance la programmation annuelle des projets prévus par année. Il publie également un document apportant des recommandations quant à l'ordonnancement des travaux un an avant le début de ceux-ci.

À partir de la programmation annuelle, la DI produit le tableau de planification et de suivi des projets, qui inclut les interventions de la CSEM. Le tableau est transmis par le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (dicontrolprojets@ville.montreal.qc.ca) au chargé de projet planification de la CSEM.

3.5.1 Responsabilités des représentants désignés

Les responsabilités du responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (dicontrolprojets@ville.montreal.qc.ca) sont de :

- Faire le suivi de l'échéancier de la programmation annuelle;
- Effectuer la mise à jour du tableau de planification et de suivi des projets, qui inclut les numéros de soumissions et les dates d'appels d'offres;
- Organiser et faire le compte-rendu des réunions de suivi de projets avec les requérants (article 4.2 *Rencontre de suivi de projets avec les requérants*);
- Assurer le respect des échéances et des livrables de la DI à la CSEM;
- Faire le suivi des activités préparatoires (article 4.3 *Activités préparatoires*).

Les responsabilités du chargé de projet planification de la CSEM sont de :

- Coordonner l'inscription des projets de la CSEM à la programmation annuelle;
- Vérifier la programmation annuelle et faire part à la DI de tout ajout, modification ou mise à jour;
- Analyser les besoins identifiés à la programmation annuelle par d'autres requérants et identifier ceux où il y a présence d'actifs de la CSEM;
- Inspecter et vérifier l'état de ces actifs et, si requis, identifier les nouveaux besoins issus de ces inspections;
- Assurer le respect des échéances et des livrables de la CSEM à la DI;
- Assurer la coordination interne des modifications à la programmation annuelle demandées par la CSEM ou par la DI.

3.5.2 Confirmation des projets

AGIR inscrit les projets de travaux intégrés à Info-RTU pour l'ensemble des partenaires (fiches officielles avec portée, durée, limites, etc.).

3.5.3 Suivi et évolution de la planification

Le suivi des projets est fait lors de réunions de suivi de projets avec les requérants (article 4.2 *Rencontre de suivi de projets avec les requérants*) avec les partenaires, lors desquelles chacun fait part des ajouts, modifications ou mises à jour aux projets.

4. CONCEPTION

4.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Pour l'étape de la conception des projets, la DI et la CSEM désignent un chargé de projet de leur organisation respective pour assurer la liaison et l'échange d'informations entre les deux parties. Le processus pour les désigner est expliqué à l'article 4.4 *Analyse d'avant-projet et point de passage en conception*.

4.2. RENCONTRES DE SUIVI DE PROJETS AVEC LES REQUÉRANTS

La DI tient une rencontre mensuelle de suivi global des projets intégrés avec ses principaux requérants, le Service de l'urbanisme et de la mobilité et le Service de l'eau de la Ville de Montréal. Le chargé de projet planification de la CSEM est convié à ces rencontres lorsque les projets discutés incluent des travaux de la CSEM.

Trois jours avant la rencontre, le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (dicontrolprojets@ville.montreal.qc.ca) transmet aux participants de ces rencontres un document de suivi des projets mis à jour. Le responsable identifié de l'équipe gestion de projets de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI (dicontrolprojets@ville.montreal.qc.ca) rédige et transmet le compte-rendu de la réunion dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion.

4.3. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES

4.3.1 Droits de passage et servitudes

La DI effectue les démarches pour que les droits de passage et les servitudes temporaires pour la réalisation des travaux soient obtenus.

Dans le cas où des servitudes permanentes sont nécessaires, c'est le propriétaire de l'actif qui effectue les démarches. La DI s'assure cependant qu'elles soient obtenues pour la réalisation du projet. Si le projet demande un déplacement du réseau de la CSEM ou une nouvelle construction dans une emprise privée, c'est donc la CSEM qui effectue les démarches nécessaires.

4.3.2 Archéologie

Les besoins en archéologie sont identifiés conjointement par les partenaires. Lorsque requis, la CSEM utilise les services de la firme d'archéologie mandatée par la Ville. La firme d'archéologie indique clairement la répartition des recherches ou fouilles imputables à la Ville et celles imputables à la CSEM.

4.3.3 Caractérisation des sols

La DI effectue la caractérisation des sols pour l'ensemble de ses travaux (égout, aqueduc, base d'éclairage et de feux de circulation, trottoir, chaussée, massif de conduits, etc.). Le rapport de caractérisation des sols est envoyé aux partenaires.

Si la CSEM a besoin d'un complément d'information en caractérisation des sols pour ses propres besoins de développement de réseau, elle peut, à ses frais, l'inclure à la requête globale du projet ou la commander elle-même.

4.3.4 Études géotechniques

La DI applique la même approche que décrite à l'article 4.3.3 *Caractérisation des sols*. Si les études géotechniques révèlent qu'un contrôle des vibrations est nécessaire et que l'intervention s'applique à la portion des travaux de la CSEM, le chargé de projet de la DI doit en informer le chargé de projet de la CSEM.

4.3.5 Inspection des structures de la CSEM

En utilisant l'information du carnet de planification intégrée 0-5 ans, la CSEM procède aux inspections des structures touchées par les travaux de chaque projet. Ces données sont colligées par la CSEM et utilisées pour planifier l'étendue des interventions ou pour constater des dommages causés par l'exécution des travaux.

4.3.6 Équipements temporaires

La DI est responsable des travaux de maintien d'éclairage et des feux de circulation temporaires durant les travaux, incluant le câblage et le transfert des fûts dans les limites du chantier.

4.4. ANALYSE D'AVANT-PROJET ET POINT DE PASSAGE EN CONCEPTION

4.4.1 Projet intégré standard

La DI procède à l'analyse d'avant-projet définitif et prépare une fiche d'intégration qui spécifie les limites du projet et les détails généraux, et établit un calendrier préliminaire et une estimation budgétaire. Cette dernière inclut l'estimation budgétaire fournie par la CSEM à AGIR pour l'élaboration de la planification annuelle (article 3.4 *Programme des travaux de la CSEM*).

Une lettre, à laquelle est jointe la fiche d'intégration, est envoyée aux partenaires du projet environ quatre mois avant le lancement prévu de l'appel d'offres. La CSEM est ajoutée aux destinataires pour tous les projets où une intervention de sa part est indiquée à la programmation annuelle. La lettre pour la CSEM est adressée au chargé de projet planification. Les partenaires ont deux semaines pour fournir leurs commentaires.

Dans la lettre, la DI indique les coordonnées du chargé de projet responsable du projet et demande aux partenaires de spécifier celles de leur représentant désigné au projet. La CSEM soumet à la DI les coordonnées de son chargé de projet responsable du projet, et le cas échéant de l'ingénieur gestion de projet, par retour de courriel selon l'échéance prévue.

4.4.2 Projet d'envergure

Dans le cas d'un projet d'envergure, les travaux de la CSEM sont intégrés dès l'étape d'avant-projet préliminaire par le chargé de projet responsable du projet d'envergure. Une fois le projet d'envergure accepté par les instances décisionnelles de la Ville, une lettre, à laquelle est jointe la fiche d'intégration, est transmise aux partenaires du projet par le chargé de projet responsable du projet d'envergure. Une rencontre de démarrage spécifique est fixée dans les dix jours suivant la transmission de cette lettre. À cette rencontre, où les différents partenaires sont invités, il est discuté de la marche à suivre

pour la suite du projet (avec dates jalons), en fonction de l'envergure et de la durée de celui-ci dans son ensemble.

4.5. RÉUNION DE DÉMARRAGE CONCEPTION

4.5.1 Projet intégré standard

Lorsque les activités de conception débutent à la DI, le chargé de projet de la DI organise une rencontre de démarrage conception avec les représentants de tous les partenaires au projet. Pour la CSEM, en plus du chargé de projet, le chargé de projet planification, tout comme l'ingénieur gestion de projet le cas échéant, est invité à la réunion.

4.5.2 Projet d'envergure

Dans le cas d'un projet d'envergure, et selon le découpage (lot de travail) de celui-ci convenu en rencontre de démarrage spécifique du projet d'envergure (article 4.4.2 *Projet d'envergure*), une réunion de démarrage conception est prévue à l'étape d'avant-projet définitif pour chaque lot de travail. À moins d'indication contraire à la rencontre de démarrage spécifique du projet d'envergure, l'application de l'article 4.5.1 *Projet intégré standard* est de mise.

4.6. PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS

4.6.1 Démarche intégrée et coordination

Le chargé de projet de la DI coordonne les interventions de tous les partenaires au projet. Il effectue l'analyse de conflits potentiels entre les ouvrages projetés et prépare, avec les ingénieurs impliqués au projet, un ordonnancement optimal.

Le chargé de projet de la DI valide l'envergure et la durée de conception avec le chargé de projet de la CSEM afin d'établir la date de remise des documents à préparer pour l'appel d'offres. La CSEM s'assure d'identifier les besoins de tous les usagers et utilisateurs de son réseau, et dépose au chargé de projet les plans des exigences préliminaires de ses usagers.

La DI coordonne la préparation des devis techniques spéciaux de ses propres ingénieurs et de ceux des ingénieurs des partenaires, incluant la CSEM. Elle collige ces documents et prépare le cahier des charges du projet en vue de l'appel d'offres.

La CSEM produit le devis technique spécial des travaux sur ses actifs (cahier W), le bordereau des quantités qui inclut les numéros de projets « Investi », ainsi que l'estimation budgétaire, et établit la durée prévue des travaux. Le chargé de projet de la CSEM transmet ces informations au chargé de projet de la DI, selon l'échéance prévue. La DI intègre les documents de la CSEM au cahier des charges du projet.

4.6.2 Réunions de projet

Le chargé de projet de la DI convoque à fréquence régulière, au besoin, les partenaires à des réunions de suivi de projet. Le chargé de projet de la DI rédige et transmet le compte-rendu de la réunion dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion. Le nombre de réunions à prévoir est défini selon le projet.

4.6.3 Point de passage à 50 % de la conception

Dans le cas d'un projet intégré standard, à 50 % de la conception soit huit semaines avant le lancement prévu de l'appel d'offres, le chargé de projet de la DI envoie une nouvelle lettre aux partenaires, accompagnée des plans. Elle demande aux partenaires s'ils ont d'autres chantiers prévus à proximité et s'ils souhaitent ajouter d'autres travaux à même leurs budgets. Elle mentionne également les dates visées pour fournir ces informations. Les partenaires ont deux semaines pour fournir leurs commentaires.

Les partenaires s'entendent pour réaliser leurs activités en respectant la production des divers éléments prévus pour la préparation des plans et devis.

4.6.3.1 Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec

Lorsqu'il le juge nécessaire, le directeur de la Direction des infrastructures transmet au directeur réalisation des travaux de la CSEM une note destinée à Hydro-Québec expliquant les enjeux du projet et les contraintes de l'échéancier, définissant les étapes névralgiques et précisant le nombre et le numéro des puits d'accès qui seront affectés par les travaux et les interventions qui devront être faites pour l'éclairage, les feux de circulation, le filage, etc.

Cette note a pour objectif de sensibiliser Hydro-Québec aux impacts sur le projet des restrictions qu'elle impose.

La CSEM s'assure de transmettre cette note à Hydro-Québec au moment qu'elle juge opportun, mais avant le début des travaux.

4.6.4 Géométrie finale et implantation des bases

Les bases régulières sont priorisées à moins d'avis contraire de la DI.

La DI fournit la géométrie finale des aménagements de surface du projet. Également, un plan de travail préparé par un ingénieur incluant la localisation géoréférencée des bases, et le type de bases d'éclairage de rues et de feux de circulation est transmis à la CSEM par la DI. La localisation finale des bases, signée et scellée par un ingénieur, se retrouve sur le plan BC (bases et conduits) utilisé aux fins d'appel d'offres. En cas de divergence au niveau de la localisation des bases entre le plan préparé par la CSEM et le plan BC, le plan BC prévaut.

La DI s'assure de fournir la géométrie finale et le plan final des bases et conduits à la CSEM au moins trois semaines avant l'échéance identifiée pour la production des documents nécessaires à l'appel d'offres par la CSEM (article 4.6.1 *Démarche intégrée et coordination*).

Ces informations sont inscrites à titre indicatif sur les plans de la CSEM avec leurs liens d'alimentation au réseau souterrain. Une note de référence indique également que les données de localisation figurent aux plans de la DI.

Lorsque l'implantation de base nécessite une conception ajustée aux conditions locales (emprise du ministère des Transports, toit d'une structure du métro, etc.), le chargé de projet de la DI s'assure que les plans signés et scellés par l'ingénieur de la DI soient

transmis au chargé de projet de la CSEM pour vérification. La vérification de la CSEM porte principalement sur la compatibilité de la base à son réseau de conduits. Le chargé de projet de la DI intègre les plans vérifiés de ces bases particulières au cahier des charges et inscrit cet item au bordereau des prix du projet.

Le nouveau cahier DTNI-4A « Travaux de structure et de massif de conduit » inclut deux dessins normalisés pour les bases irrégulières lorsqu'une base régulière ne peut être implantée à cause des obstacles souterrains. Dans l'éventualité où ces bases irrégulières normalisées ne puissent être utilisées, la DI demandera à l'entrepreneur de mandater un ingénieur pour la conception de cette base particulière. Cette conception devra être approuvée par la DI avant la fourniture et l'installation de cette base.

4.6.5 Modifications aux projets

Le chargé de projet de la DI avise le chargé de projet de la CSEM de tout écart, retard ou modification considérable qui la concerne ou qui affecte l'échéancier du projet. La DI convient d'obtenir l'accord de la CSEM pour toute situation touchant ses actifs, et ce, même si la modification n'a aucun impact sur le budget.

Le chargé de projet de la DI entreprend, le cas échéant, les démarches d'ajustement nécessaires et en informe le chargé de projet de la CSEM. Ils conviennent d'un délai suffisant pour procéder aux ajustements requis.

Dans le cas d'une suspension de projet, le chargé de projet de la DI avise promptement le chargé de projet de la CSEM de l'évolution du dossier. En cas de reprise, le chargé de projet de la DI fournit au chargé de projet de la CSEM toutes les informations disponibles relativement aux modifications apportées. Ils conviennent d'un nouvel échéancier de conception et, au besoin, d'un ajustement budgétaire. Dans le cas où un projet est annulé ou reporté, les frais généraux de la CSEM sont à la charge de la DI.

4.6.6 Clauses administratives générales et spéciales

Les clauses administratives générales utilisées sont celles de la Ville de Montréal, incluant les taux de main d'œuvre, machinerie et majoration (article 5.9.12 *Taux de main d'œuvre, machinerie et majoration*). Elles sont disponibles à <https://ville.montreal.qc.ca/executiontravaux/>. Le chargé de projet de la CSEM identifie les clauses administratives spéciales pour ses travaux et les transmet au chargé de projet de la DI afin qu'elles soient incluses au cahier des charges du projet.

4.6.7 Items assumés conjointement

La DI et la CSEM établissent la portée des items qui sont assumés conjointement par les deux parties selon les modalités prévues à l'article 6. *Imputation et partage des coûts*. La DI inclut les clauses appropriées au cahier des charges, ainsi que les items appropriés au bordereau général.

4.6.8 Préparation du bordereau de prix des travaux de la CSEM

Selon l'échéance indiquée dans la lettre à 50 % de la conception, le chargé de projet de la CSEM produit un bordereau de prix en incluant tous les items relatifs à ses propres travaux dont, s'il y a lieu, ceux qui se situent en dehors de la zone de travaux du projet. Pour les travaux sur les actifs de la Ville (trottoir, chaussée, fondations, bases en béton,

etc.), la CSEM utilise les mêmes codes et unités de mesure que la Ville afin d'en faciliter l'intégration.

La DI fournira à la CSEM le catalogue des items normalisés indiqués aux différents documents techniques normalisés (DTN) ainsi que la banque d'items spéciaux de voirie (DTSI-V). La CSEM fournira son catalogue d'items afin que ce dernier soit inséré dans le système de gestion des bordereaux de la Ville (GTI-BORD).

La DI saisit et insère le bordereau de la CSEM au cahier des charges du projet, sans modification.

Par ailleurs, les items suivant sont inclus au bordereau du projet de la Ville, lorsque les travaux de la CSEM sont à l'intérieur de la zone de travaux de la Ville :

- Réfections finales des surfaces;
- Gestion des sols contaminés.

En contrepartie, la CSEM prévoit ces éléments dans son propre bordereau si une partie de ses travaux se situe à l'extérieur de la zone de travaux de la Ville. Dans ce cas, la CSEM fait référence au devis technique spécial voirie et/ou aux documents techniques normalisés de la Ville de Montréal pour décrire ces items.

4.6.9 Émission des documents de la CSEM

La CSEM émet deux séries de documents, transmis au chargé de projet de la DI :

- Au plus tard trois semaines avant le lancement de l'appel d'offres : les plans et devis, comprenant les bordereaux des sous-projets de la CSEM, émis pour soumission;
- Au plus tard une semaine après l'octroi du contrat par les instances de la Ville : les plans et devis de la CSEM émis pour construction.

4.6.10 Modification des documents finaux

Les documents finaux produits par la CSEM (clauses administratives spéciales, cahier W, plans et bordereau des prix pour ses travaux) ne peuvent être modifiés que par la CSEM.

4.7. APPELS D'OFFRES

La DI est responsable de la gestion de toutes les activités relatives à la préparation, l'émission et le suivi de l'appel d'offres, incluant les inscriptions nécessaires au Système électronique d'appels d'offres (SEAO).

Le chargé de projet de la DI transmet au chargé de projet de la CSEM le document complet de l'appel d'offres émis pour soumission.

Le chargé de projet de la DI informe sans délai la CSEM de toute question qui la concerne soulevée en cours de soumission. Le chargé de projet de la CSEM fournit toutes les informations nécessaires pour répondre aux éléments qui la concernent, dans un délai maximum de 48 heures.

4.7.1 Addendas

Tout addenda impliquant une modification au devis ou au bordereau de la CSEM doit être émis et transmis par la CSEM à la DI et intégré tel quel à l'appel d'offres par la DI. Les délais pour émettre un addenda sont :

Ouverture des soumissions le mardi à 13 h 30

Addenda : le lundi de la semaine précédente à 12 h

Report d'ouverture : le mercredi de la semaine précédente à 12 h

Ouverture des soumissions le jeudi à 13 h 30

Addenda : le mercredi de la semaine précédente à 12 h

Report d'ouverture : le vendredi de la semaine précédente à 12 h

Tout addenda émis pour le projet d'ensemble doit être transmis à la CSEM à titre d'information.

4.7.2 Estimation détaillée des coûts de la CSEM

Le chargé de projet de la CSEM transmet au chargé de projet de la DI l'estimation détaillée des coûts de la CSEM qui doit être signée et datée, au plus tard au lancement de l'appel d'offres. Il y inclut le pourcentage applicable à la CSEM à titre de contribution aux coûts de signalisation et gestion des entraves pour le projet (article 6.4.9 *Signalisation et gestion de entraves*).

Si des addendas sont produits, une mise à jour de l'estimation doit être transmise.

4.8. ANALYSE DES SOUMISSIONS

4.8.1 Estimation de contrôle détaillée

Lorsque l'appel d'offres est lancé, la personne désignée de l'équipe économie de la construction de la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI prépare une estimation détaillée de contrôle des coûts, qui servira de comparatif pour l'octroi du contrat. Elle y inclut l'estimation détaillée des coûts de la CSEM.

4.8.2 Clause limitative des coûts

Dans le but d'éviter une surcharge des coûts à la CSEM découlant de prix soumis potentiellement non proportionnés par l'entrepreneur général, la CSEM limite sa contribution à un écart maximal de 15 % en sus de son estimation détaillée des coûts. Advenant que l'estimation des coûts des travaux de la CSEM réalisée par la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI ou son mandataire diffère de façon significative (plus de 15 % d'écart) de celle de la CSEM, la Ville peut demander une rencontre avec la CSEM en vue d'obtenir un consensus sur la valeur de l'estimation finale. Il est à noter que la Division gestion de projets et économie de la construction de la DI procède à l'évaluation des prix des travaux selon la méthode de coûts réels.

4.8.3 Sous-traitant spécialisé

À la suite de l'analyse des soumissions reçues à l'appel d'offres, le chargé de projet de la DI transmet au chargé de projet de la CSEM et à l'ingénieur gestion de projet de la CSEM le formulaire A5 de la soumission du plus bas soumissionnaire conforme, qui indique le nom du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM, le bordereau de prix

soumis pour le sous-projet de la CSEM et un tableau sommaire de l'ensemble de la soumission.

L'ingénieur gestion de projet de la CSEM valide l'admissibilité du sous-traitant et produit, dans les trois jours ouvrables suivant la réception des documents cités plus haut, un tableau en format Excel illustrant l'évaluation de la répartition des coûts entre les deux parties selon les prix soumis, qu'il transmet au chargé de projet de la DI. Ce tableau et les calculs derrière ce tableau sont détaillés à l'**Annexe B** : *Guide simplifié pour le calcul de la répartition des coûts entre la Ville de Montréal et la CSEM*.

Le tableau est validé par le Service des finances de la Ville de Montréal et celui de la CSEM, comme décrit à l'**Annexe C** : *Procédure Aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM*. Si la répartition des travaux est modifiée, le tableau mis à jour devra de nouveau être validé par le Service des finances de la Ville de Montréal et celui de la CSEM.

4.9. PRÉPARATION DU SOMMAIRE DÉCISIONNEL

Le chargé de projet de la DI prépare le document à inscrire au processus décisionnel d'octroi du contrat (GDD) par les instances et fait une demande d'intervention au chargé de projet de la CSEM pour ses travaux. La CSEM doit toujours être inscrite en intervention au GDD pour tous les projets réalisés de façon intégrée.

À partir de la demande d'intervention, la DI accorde **un délai minimal de cinq jours ouvrables** à la CSEM pour que cette dernière prépare un dossier de recommandation à son conseil d'administration, condition préalable à tout octroi de contrat de travaux à la CSEM, et rédige l'intervention nécessaire pour compléter le GDD.

La DI finalise le GDD, en s'assurant qu'il contient l'intervention de la CSEM.

5. RÉALISATION

5.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Pour l'étape de la réalisation des projets, la DI désigne un chargé de projet réalisation. Le chargé de projet de l'étape conception demeure le représentant désigné pour la CSEM; il peut être soutenu par un coordonnateur des travaux pour assurer la liaison et l'échange d'informations entre les deux parties. Un ingénieur réalisation peut s'ajouter, le cas échéant. Ils sont réputés décisionnels pour leur organisation respective et ont la responsabilité d'obtenir les autorisations requises dans le cadre de leurs encadrements administratifs internes. Le coordonnateur des travaux de CSEM est désigné à la réunion de démarrage réalisation DI et CSEM (article 5.4 *Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM*).

Dans le cas où une firme externe agit à titre de représentant désigné pour l'une ou l'autre des parties, les partenaires doivent identifier un représentant interne responsable d'encadrer le travail de cet intervenant et de faire la liaison avec le partenaire.

5.2. GESTION DES TRAVAUX

La DI assure la direction générale des travaux ainsi que la gestion contractuelle, incluant l'interprétation du contrat, tout en s'assurant de l'accord de la CSEM dans la prise de décision qui la concerne.

La CSEM s'assure de bien identifier ses contraintes, pratiques et exigences en matière de gestion des travaux. Elle doit offrir également tout le support nécessaire à la DI pour traiter les diverses situations de modifications de travaux, de réclamations ou autres situations relatives à l'entrepreneur ou à ses sous-traitants.

Un projet intégré regroupe les besoins et enjeux de la Ville et des partenaires. Dans l'intérêt du projet, la DI fait siennes les conditions et recommandations des partenaires du projet intégré.

5.3. CHANGEMENT DE SOUS-TRAITANT ACCRÉDITÉ

Le changement de sous-traitant accrédité n'est pas permis, à moins de raisons valables documentées dans une lettre signée par le sous-traitant qui se désiste.

En cas de désistement du sous-traitant, le chargé de projet de la DI informe promptement l'ingénieur gestion de projet de la CSEM afin d'obtenir son approbation avant d'autoriser le nouveau sous-traitant à se présenter sur le chantier.

5.4. RÉUNION DE DÉMARRAGE RÉALISATION DI ET CSEM

Avant la réunion de démarrage avec l'entrepreneur général (article 5.5 *Réunion de démarrage avec l'entrepreneur général*), le chargé de projet réalisation de la DI convoque les différents représentants de la CSEM (le chargé de projet, l'ingénieur gestion de projet, le coordonnateur des travaux et l'ingénieur réalisation le cas échéant) à une réunion de démarrage réalisation. Cette réunion permet que les impératifs et exigences de la CSEM et de la DI soient bien identifiés et compris par tous les intervenants avant de démarrer le projet avec l'entrepreneur. C'est également lors de cette réunion que le chargé de projet réalisation remet les plans pour constructions aux représentants de la CSEM.

Sans s’y limiter, les éléments abordés lors de cette rencontre sont :

- Confirmation du représentant désigné de la CSEM pour l’étape de réalisation;
- Échéancier et ordonnancement des travaux proposés dans le contrat;
- Identification des rôles et responsabilités des intervenants (communication, expertise en laboratoire, circulation et gestion des impacts, surveillants);
- Liens de communications avec l’entrepreneur et avec le public (article 5.7 *Communications sur le chantier* et article 5.8 *Communications citoyennes*);
- Exigences et obligations techniques de la CSEM et équipements de construction;
- Règles de santé et sécurité à respecter;
- Prévion des demandes d’accès au réseau sous-terrain à entreprendre par la DI.

Au besoin, le chargé de projet réalisation de la DI convoque des réunions supplémentaires avec le chargé de projet de la CSEM afin de traiter toutes modifications affectant la conduite des travaux du projet.

5.5. RÉUNION DE DÉMARRAGE AVEC L’ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

Le chargé de projet réalisation de la DI convoque l’entrepreneur général adjudicataire du contrat, les différents représentants de la CSEM (le chargé de projet, le coordonnateur des travaux, l’ingénieur réalisation le cas échéant et le surveillant) et le sous-traitant chargé de la réalisation des travaux de la CSEM.

Sans s’y limiter, les éléments abordés lors de cette rencontre sont :

- Révision des rôles et responsabilités des intervenants;
- Révision de l’échéancier et de l’ordonnancement des travaux;
- Liens de communication du projet (agent de liaison, etc.);
- Gestion des impacts sur les utilisateurs et les riverains;
- Règles de santé et sécurité à respecter (Méthode 93, HQ/CSEM, APSAM);
- Règles relatives aux affiches et clôtures pour les travaux de la CSEM;
- Protection des massifs et structures de la CSEM et des câbles de ses usagers.

Suite à la réunion de démarrage, le cas échéant, la CSEM précise à Hydro-Québec l’échéancier des travaux. Cette précision fait suite à la note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec transmise, lorsque nécessaire, par le directeur de la Direction des infrastructures au directeur de la réalisation des travaux de la CSEM (article 4.6.3.1 *Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec*).

5.6. RÉUNIONS DE CHANTIERS

Dès l’amorce du chantier de construction, le chargé de projet réalisation de la DI convoque des réunions de suivi périodiques des travaux avec les différents intervenants nécessaires (pour la CSEM, il s’agit du chargé de projet, du coordonnateur des travaux, de l’ingénieur réalisation le cas échéant et du surveillant) et rédige le compte-rendu des rencontres. Le chargé de projet réalisation de la DI rédige et transmet le compte-rendu de la réunion dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion.

Au besoin, le coordonnateur des travaux de la CSEM, ou l’ingénieur réalisation le cas échéant, peut organiser des rencontres avec le sous-traitant spécialisé de ses travaux. Il en avise le chargé de projet réalisation de la DI, qui peut participer à ces rencontres. Toute décision découlant de

ces réunions doit faire l'objet d'un avis écrit et acheminé par la CSEM au chargé de projet réalisation de la DI.

Lorsqu'une décision entraîne un délai ou un coût additionnel au projet intégré, la CSEM en avise le chargé de projet de la DI afin qu'une décision conjointe soit prise quant à la conduite des travaux.

5.7. COMMUNICATIONS SUR LE CHANTIER

Le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général sont responsables de l'ensemble des communications sur le chantier.

Le coordonnateur des travaux de la CSEM et le représentant désigné du sous-traitant spécialisé de ses travaux peuvent communiquer directement entre eux, en tenant informé le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général. Si les communications peuvent entraîner des modifications quant à la conduite des travaux ou l'application de sanctions ou pénalités, le coordonnateur des travaux de la CSEM s'assure de convier aux rencontres le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général.

5.8. COMMUNICATIONS CITOYENNES

Le Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal établit la stratégie de communication du chantier et réalise les activités de communications de façon intégrée pour la Ville, la CSEM et les réseaux techniques urbains (Énergir, Hydro-Québec, etc.). Le Service des communications de la Ville de Montréal déploie également les outils de communication de chantier selon les clientèles cibles, la localisation, la nature, la durée et l'ampleur des travaux.

Les outils de communication avec les citoyens sont validés par le chargé de projet de la CSEM avant la réunion de démarrage DI et CSEM (article 5.4 *Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM*).

Le coordonnateur des travaux de la CSEM s'assure que le Service des communications de la Ville soit assisté par la CSEM pour toute intervention, notamment auprès des riverains, rendue nécessaire par la complexité du projet ou la sensibilité du milieu.

5.9. SURVEILLANCE DES TRAVAUX

5.9.1 Représentants désignés

La DI et la CSEM désignent un surveillant de travaux de leur organisation respective pour effectuer en toute collaboration la surveillance des travaux.

Le surveillant de travaux est l'employé mandaté par l'organisation comme responsable de la surveillance des travaux, qu'il occupe un poste d'agent technique ou tout autre poste.

Le surveillant de la DI est sous la supervision du chargé de projet réalisation de la DI et le surveillant de la CSEM est sous la supervision du coordonnateur des travaux de la CSEM.

Les diverses activités prévues sont, idéalement, contenues dans un plan de surveillance (référence : *Guide de surveillance des travaux*, Ordre des ingénieurs du Québec) préparé pour le projet ou les sous-projets.

La CSEM est responsable du suivi et de la conformité de l'exécution de ses propres travaux, incluant le mesurage des quantités et le contrôle de la qualité de ses ouvrages. Elle assure la disponibilité de son surveillant durant toute la durée de ses propres travaux.

Dans le cadre de l'exécution des travaux et conformément à l'article 5.7 *Communication sur le chantier*, le surveillant de la CSEM peut s'adresser directement au responsable désigné du sous-traitant spécialisé de ses travaux, en s'assurant de tenir informé le surveillant de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général de tout point générant une incidence sur les travaux ou le contrat.

5.9.2 Conduite des travaux

La planification de l'échéancier des travaux de l'entrepreneur général doit prévoir la réalisation des travaux de la CSEM de façon la plus continue possible.

Dans le cas où la conduite des travaux de l'entrepreneur général a entraîné l'interruption des travaux de la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI informe promptement le coordonnateur des travaux de la CSEM de leur reprise en prévoyant un délai de 48 heures pour que la CSEM puisse rendre disponible son surveillant. Dans l'éventualité où celui-ci ne serait plus disponible, la CSEM désigne un remplaçant.

Lorsqu'une situation relative aux travaux de la CSEM, prévue ou non, nécessite une prise de décision, le surveillant de la CSEM doit agir avec diligence et célérité.

5.9.2.1 Mandrinage

La CSEM procède au relevé des quantités détaillées de mandrinage des conduits dans la semaine qui suit la fin de l'ensemble des travaux de conduits d'éclairage ou de feux de circulation, pour transmission au chargé de projet réalisation de la DI pour les travaux d'éclairage et de feux de circulation.

5.9.3 Implantation des ouvrages

La DI, ou l'entrepreneur qu'elle mandate, est responsable de l'implantation complète des infrastructures de surface (bases, bordures, etc.). Elle s'assure de confirmer la géométrie finale de toutes ses implantations et d'en fournir la liste de points complète.

L'emplacement des bases ne peut être modifié sans l'autorisation du chargé de projet réalisation de la DI.

5.9.4 Implantation de base particulière

Lorsqu'une situation fortuite nécessite l'implantation de base particulière, la procédure d'approbation décrite à l'article 4.6.4 *Géométrie finale et implantation des bases* est appliquée. La vérification de la CSEM porte principalement sur la compatibilité de la base à son réseau de conduits. À moins de circonstances particulières, le délai de réponse de la CSEM est d'au plus deux jours ouvrables. Le chargé de projet réalisation

de la DI transmet les plans vérifiés par la CSEM aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM.

Les bases particulières sont compilées au bordereau de la CSEM.

5.9.5 Horaire de travail

L'horaire de travail du projet est stipulé en termes généraux aux documents contractuels. L'horaire de travail détaillé est confirmé à la réunion de démarrage avec l'entrepreneur général.

L'horaire de travail du surveillant de la CSEM est basé sur l'information inscrite dans le cahier de charge du projet. Si cette information n'est pas précisée, l'horaire de travail est de 7 h à 15 h, du lundi au vendredi.

Toute modification générant un impact à l'horaire prévu (augmentation des heures de travail de l'entrepreneur général, travaux la fin de semaine, ralentissement du rythme des travaux, etc.) doit faire l'objet d'un avis préalable du chargé de projet réalisation au coordonnateur des travaux de la CSEM qui doivent s'entendre pour assurer la couverture adéquate des travaux, et, le cas échéant, sur un ajustement des honoraires.

5.9.6 Centre d'exploitation des structures

Le Centre d'exploitation des structures (CES) de la CSEM est chargé notamment d'assurer l'accès sécuritaire aux ouvriers sur ses chantiers, via l'attribution de concessions.

Seuls les sous-traitants spécialisés reconnus par la CSEM sont habilités à demander les concessions et sont autorisés à intervenir sur le réseau de la CSEM.

Les heures de service du CES s'étalent du dimanche 20 h au vendredi 20 h. Elles sont assujetties aux conditions de l'article 5.9.5 *Horaire de travail*. Toute demande d'ouverture du CES hors des heures prévues doit faire l'objet d'un préavis de 72 heures du chargé de projet réalisation au coordonnateur des travaux de la CSEM.

5.9.7 Contrôle qualitatif des travaux

La DI et la CSEM mandatent chacune leur propre firme de contrôle qualitatif pour leurs besoins respectifs.

5.9.8 Décompte progressif

À la fin de chaque mois, ou selon les échéances indiquées au devis, le surveillant de la CSEM prépare le relevé de quantités payables qu'il signe conjointement avec le représentant désigné de l'entrepreneur général.

Le chargé de projet réalisation de la DI envoie par courriel au chargé de projet de la CSEM une copie de la demande de paiement de l'entrepreneur général. Le chargé de projet de la CSEM analyse la demande et vérifie que les quantités de la demande de paiement concordent avec le relevé des quantités et les demandes de changement.

S'il n'y a aucun écart, le chargé de projet de la CSEM soumet la recommandation de paiement au directeur réalisation de la CSEM pour signature. Cette recommandation de paiement inclut toutes les quantités et demandes de changement approuvés par le chargé de projet de la CSEM pour la période concernée.

S'il y a des écarts, le chargé de projet de la CSEM soumet les corrections au directeur réalisation de la CSEM avec la recommandation de paiement ajustée en conséquence, pour signature.

Une fois signée par le directeur réalisation de travaux, le chargé de projet de la CSEM transmet la recommandation au directeur des ressources financières et matérielles de la CSEM pour obtenir une approbation finale. Il transmet ensuite l'approbation finale par courriel au chargé de projet réalisation de la DI.

Le chargé de projet réalisation de la DI insère la recommandation de paiement de la CSEM, sans modification, au décompte progressif de l'entrepreneur général.

Si l'entrepreneur général est en désaccord avec les corrections imposées par la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI convoque une rencontre avec le coordonnateur des travaux de la CSEM, l'entrepreneur général et le sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM pour parvenir à un consensus.

5.9.9 Travaux supplémentaires

En présence de conditions nécessitant une modification aux travaux de la CSEM, le surveillant de la CSEM en avise le chargé de projet réalisation de la DI et entreprend les discussions avec les représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM, en présence du chargé de projet réalisation de la DI.

5.9.10 Directives de changement

Au cas de modification des travaux, en respect de la directive de délégation interne numéro 13 de la CSEM dont un extrait est joint à l'**Annexe D**, l'autorité interne de la CSEM habilitée émet un avis de changement identifiant la partie de l'intervention, ses coûts et son impact sur l'échéancier des travaux du sous-traitant spécialisé. Le chargé de projet réalisation de la DI est responsable d'évaluer l'impact sur l'échéancier global des travaux. Les coûts directs sur l'échéancier global sont alors inclus dans l'avis de changement final. Cet avis est distribué par le chargé de projet de la CSEM aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé, ainsi qu'au chargé de projet réalisation de la DI.

Si la DI reçoit un relevé pour travaux supplémentaires sans avis de changement, elle vérifie d'abord l'acceptation de ceux-ci par la CSEM. Dans le cas contraire, le chargé de projet réalisation de la DI peut convoquer une réunion avec le coordonnateur des travaux de la CSEM et l'entrepreneur général.

La CSEM s'assure de répondre dans un délai raisonnable lorsque des réclamations lui sont transmises par la DI relativement à ses travaux.

5.9.11 Traitement des litiges liés aux travaux de la CSEM

En présence d'une situation litigieuse ou d'une contestation de l'entrepreneur général, le chargé de projet réalisation de la DI et le chargé de projet de la CSEM établissent une position commune, avec la participation du coordonnateur des travaux de la CSEM, ou l'ingénieur réalisation le cas échéant.

Toute négociation ou échange lié aux travaux de la CSEM entre le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant désigné de l'entrepreneur général ou du sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM s'effectue en présence du chargé de projet de la CSEM, qui s'assure de la présence des autres représentants pertinents de la CSEM.

Le chargé de projet de la CSEM émet une recommandation relative à tout litige et la transmet au chargé de projet réalisation de la DI et aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM.

5.9.12 Taux de main d'œuvre, machinerie et majoration

Les taux utilisés aux fins de paiement des travaux en dépenses contrôlées sont ceux prévus au contrat de la Ville. Le cas échéant, le chargé de projet réalisation de la DI peut corriger les demandes de changement qui ne respectent pas les taux contractuels en transmettant l'information au chargé de projet de la CSEM.

5.9.13 Modifications de travaux par la DI ou la CSEM

Dans le cas où la DI ou la CSEM modifie l'envergure des travaux au contrat de l'entrepreneur général créant un impact sur la portée des travaux de la CSEM, le directeur de la DI en avise promptement le directeur conception de la CSEM.

Les dépassements de quantités ou des budgets autorisés exigent une démarche administrative auprès du conseil d'administration de la CSEM, qui doit en approuver le contenu avant que la dépense ne soit autorisée. Cette démarche peut engendrer un délai important que la DI doit prendre en considération dans la gestion du contrat.

5.9.14 Dommages

Dans le cas où l'entrepreneur général ou l'un de ses sous-traitants causerait un dommage aux infrastructures de la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI avise sans délai la direction de la gestion du réseau de la CSEM, soit :

Le coordonnateur gestion du réseau : 514 868-3290

Le directeur : 514 872-5755

La direction de la gestion du réseau de la CSEM procède alors rapidement à l'inspection des dommages et le coordonnateur gestion du réseau de la CSEM produit un rapport d'évaluation des travaux de réparation à effectuer. Sur entente entre le chargé de projet réalisation de la DI et le représentant de l'entrepreneur général, les dits travaux peuvent être réalisés par le sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM de l'entrepreneur général ou par la CSEM elle-même. Dans tous les cas, les coûts directs et frais connexes sont facturés à l'entrepreneur ou à son sous-traitant par la CSEM, qui ajoute le chargé de projet de la DI en copie conforme à l'envoi de la facture. Le chargé

de projet de la DI peut ainsi retenir les montants dus par l'entrepreneur à la CSEM lorsqu'il effectue le paiement des factures de l'entrepreneur pour le projet.

Dans le cas où les dommages aux infrastructures génèreraient des dommages ou impacts aux câbles des usagers de la CSEM, la direction de la gestion du réseau de la CSEM effectue toute la coordination nécessaire avec le ou les usagers impliqués. Dans tous les cas, les coûts directs et frais connexes sont facturés à l'entrepreneur ou à son sous-traitant par la CSEM, qui ajoute le chargé de projet de la DI en copie conforme à l'envoi de la facture. Le chargé de projet de la DI peut ainsi retenir les montants dus par l'entrepreneur à la CSEM lorsqu'il effectue le paiement des factures de l'entrepreneur pour le projet.

5.9.15 Restrictions d'accès aux structures de la CSEM

L'accès au réseau de conduits de la CSEM peut être restreint par des activités ou des défauts affectant la distribution électrique. Ces restrictions, planifiées ou fortuites, sont imposées par Hydro-Québec ou sa filiale TransÉnergie.

Dans le but de réduire les impacts et les contraintes liés aux restrictions d'accès aux structures de la CSEM, cette dernière assure la liaison avec les autorités du distributeur d'électricité. Le cas échéant, la CSEM utilise la note produite par le directeur des infrastructures de la Ville de Montréal (article 4.6.3.1 *Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec*) afin de bien encadrer la gestion des restrictions.

Lorsque des retards dans l'échéancier global du projet (par exemple lors de la reconstruction des puits d'accès) ou des coûts additionnels (travaux imprévus, frais pour l'accélération des travaux, frais de prolongation du chantier) ne sont pas de la responsabilité de la Ville de Montréal ou de la CSEM mais réputés être causés par les restrictions d'accès d'Hydro-Québec aux structures de la CSEM, cette dernière procède à une analyse et propose, aux fins de gestion de contrat, un partage de coûts à la Ville de Montréal. Ce partage de coûts doit faire l'objet d'un consensus entre les deux parties.

5.9.16 Suivi budgétaire

Le suivi budgétaire global du projet est assuré par la DI. La CSEM effectue un suivi interne du budget de ses propres travaux et rapporte au chargé de projet réalisation de la DI tout écart pouvant affecter son budget ou celui de l'ensemble du projet.

Lorsqu'il y a un dépassement des quantités, la CSEM accompagne les décomptes d'une analyse formelle de l'état du budget pour le sous-projet de la CSEM.

5.9.17 Réception provisoire des travaux

La DI s'assure que l'entrepreneur général complète avec diligence l'ensemble des travaux du projet, dont ceux de la CSEM, incluant le mandrinage des conduits, avant de prononcer la réception provisoire. Il importe d'accorder une attention particulière aux menus travaux à compléter identifiés par la CSEM, qui pourraient être reportés indûment.

Le chargé de projet réalisation de la DI convoque le chargé de projet de la CSEM à une visite d'inspection en vue de la réception provisoire des travaux. La réception provisoire est confirmée par le coordonnateur des travaux de la CSEM au chargé de projet réalisation de la DI à l'aide de la liste d'inspection (jointe à l'**Annexe E : Liste d'inspection pour réception provisoire des travaux de la CSEM**), lorsque les travaux sont complétés et qu'il ne subsiste aucun écart de conformité.

Le chargé de projet réalisation de la DI transmet la liste d'inspection aux représentants désignés de l'entrepreneur général et du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM.

5.9.18 Décompte final

À l'intérieur d'un délai de 30 jours suivant la réception provisoire, sauf en cas de litige, l'entrepreneur soumet sa demande de paiement final.

Le chargé de projet réalisation de la DI envoie par courriel au chargé de projet de la CSEM une copie de la demande de paiement final de l'entrepreneur général. Le chargé de projet de la CSEM analyse la demande et vérifie que les quantités de la demande de paiement concordent avec le relevé des quantités et les demandes de changement.

S'il n'y a aucun écart, le chargé de projet de la CSEM soumet la recommandation de paiement au directeur réalisation de la CSEM pour signature. Cette recommandation de paiement inclut tous les travaux contingents (quantités et demandes de changement) approuvés par le chargé de projet de la CSEM pour la période concernée.

S'il y a des écarts, le chargé de projet de la CSEM soumet les corrections qu'il trouve justes au directeur réalisation de la CSEM avec la recommandation de paiement ajustée en conséquence, pour signature.

Une fois signée par le directeur réalisation de travaux, le chargé de projet de la CSEM transmet la recommandation au directeur des ressources financières et matérielles de la CSEM pour obtenir une approbation finale. Il transmet ensuite l'approbation finale par courriel au chargé de projet réalisation de la DI.

Le chargé de projet réalisation de la DI insère la recommandation de paiement de la CSEM, sans modification, au décompte final de l'entrepreneur général.

Il transmet le décompte final à la directrice des finances de la CSEM.

Si l'entrepreneur général est en désaccord avec les corrections imposées par la CSEM, le chargé de projet réalisation de la DI convoque une rencontre avec le coordonnateur des travaux de la CSEM, l'entrepreneur général et le sous-traitant spécialisé des travaux de la CSEM pour parvenir à un consensus.

5.9.19 Réception définitive des travaux

Le chargé de projet réalisation de la DI convoque le coordonnateur des travaux de la CSEM, et l'ingénieur réalisation le cas échéant, à une visite d'inspection en vue de la réception définitive des travaux. Le chargé de projet de la CSEM, confirme la réception

définitive dans une lettre envoyée au chargé de projet réalisation de la DI à la fin de la période de garantie contractuelle, soit un an après la fin des travaux.

Le chargé de projet réalisation de la DI transmet un certificat de réception définitive du projet au représentant désigné de l'entrepreneur.

Le chargé de projet réalisation de la DI fournit au directeur réalisation de la CSEM les documents suivants :

- Le certificat de réception définitive du projet;
- La confirmation par écrit de l'acceptation par l'entrepreneur de la proposition de règlement final;
- La confirmation par l'entrepreneur de la conformité de la CNESST.

La libération des retenues de garantie est sous la responsabilité de la DI.

5.9.20 Fermeture administrative du contrat

La DI est responsable de la fermeture administrative de l'ensemble du contrat de l'entrepreneur général. La CSEM est responsable de la fermeture administrative interne du contrat intégré avec la Ville suite à la réception des documents confirmant la fermeture du contrat à la ville (article 5.9.19 *Réception définitive des travaux*).

6. IMPUTATION ET PARTAGE DES COÛTS

Les coûts de construction de la CSEM, ainsi que les frais généraux et incidents s’y rattachant, sont imputés selon des principes légaux qui sont inscrits à la charte de la Ville de Montréal et aux règles et règlements de la CSEM.

La présente section identifie les règles générales applicables en matière de responsabilités relatives à la prise en charge par les partenaires des divers coûts des projets. Elles sont complétées par quelques précisions relatives à la prise en charge de certains autres éléments généraux de la conduite des projets. Les autres conditions particulières qui font l’objet de discussions entre les parties sont négociées au cas par cas.

6.1. PRINCIPE GÉNÉRAL

La Ville de Montréal, en tant que demanderesse, assume tous les coûts de modification ou de déplacement des réseaux de la CSEM, à l’exception des travaux d’amélioration des réseaux, décrétés par la CSEM, qui sont entièrement à sa charge. Ces coûts comprennent les travaux, les honoraires et les frais incidents et généraux selon le mode de facturation habituel à la CSEM. La CSEM produit un tableau de répartition des coûts entre les deux parties pour la préparation du sommaire décisionnel (article 4.8.3 *Sous-traitant spécialisé*). Ce tableau, ainsi que la procédure de calcul qui s’y rapporte, sont inclus à l’**Annexe B** : *Guide simplifié pour le calcul de la répartition des coûts entre la Ville de Montréal et la CSEM*.

6.2. FRAIS DE GESTION DU PROJET

La Ville de Montréal assume entièrement les frais de gestion du projet, à l’exception de ceux attribués aux travaux d’amélioration des réseaux de la CSEM. Les frais sont calculés au prorata de la valeur réelle respective des travaux, en tenant en compte la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*).

6.3. FACTURATION DES COÛTS

La CSEM facture à la Ville de Montréal la portion qui lui est imputable des coûts de surveillance, de dépenses incidentes et de frais généraux de façon progressive ou selon toute autre entente entre les deux parties. La CSEM produit la facture finale des coûts imputables à la Ville à l’intérieur d’un délai de 6 mois suivant l’émission du décompte final des travaux.

La Ville déduit, du bon de commande des travaux de la CSEM, les montants qui lui sont imputables, tel que décrit à l’**Annexe C** : *Procédure sur les aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM*.

6.4. ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

Dans le cadre de la réalisation de travaux de façon intégrée avec la Ville de Montréal, la CSEM compense certains services et activités qui sont pris en charge par la Ville de Montréal.

Cette compensation s’applique seulement aux éléments que la CSEM aurait assumés dans la cadre de ses travaux réalisés de façon indépendante.

6.4.1 Assurances, garanties et frais généraux

Les assurances, garanties et frais généraux sont inclus dans les prix de la CSEM.

SERVICES

6.4.2 Servitudes et droits de passage

La Ville de Montréal assume les coûts pour l'obtention des servitudes et droits de passage temporaires. La CSEM prend à sa charge toutes les activités et les coûts pour l'acquisition des servitudes et droits de passage permanents (article 4.3.1 *Droits de passage et servitudes*).

6.4.3 Archéologie

Les frais sont calculés au prorata de la valeur à l'ouverture des soumissions, en tenant compte de la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*). Dans le cas où les travaux de la CSEM ne sont pas situés dans une zone à potentiel archéologique, les frais ne sont pas imputés à la CSEM.

6.4.4 Sols contaminés et surveillance environnementale

La Ville de Montréal assume les dépenses pour la caractérisation des sols pour l'ensemble du projet. Les dépenses liées à la manipulation et au traitement des sols contaminés sont partagées et facturées selon les quantités mesurées au chantier pour chacun des partenaires. La CSEM assume tous les coûts liés aux investigations supplémentaires pour ses propres besoins (article 4.3.3 *Caractérisation des sols*).

6.4.5 Études géotechniques

La Ville de Montréal et la CSEM assument chacune les coûts de leur propre fournisseur (article 4.3.4 *Études géotechniques*).

6.4.6 Contrôle qualitatif des travaux

La Ville de Montréal et la CSEM assument chacune les coûts de leur propre fournisseur.

INTERVENTIONS PARTICULIÈRES

6.4.7 Éclairage et feux de circulation

La Ville de Montréal assume les coûts relatifs à l'installation temporaire, à la fourniture et à la pose des bases permanentes des équipements d'éclairage et de feux de circulation.

6.4.8 Communications citoyennes

La Ville de Montréal assume les coûts de l'ensemble des activités de communications. La CSEM s'engage à réaliser, sans frais, toutes activités d'accompagnement requises par ses effectifs pour la partie des travaux relevant de sa responsabilité.

6.4.9 Signalisation et gestion des entraves

La Ville de Montréal assume les coûts de l'ensemble des activités et interventions de signalisation et gestion des entraves. La CSEM verse une compensation pour la signalisation et la gestion des entraves selon un pourcentage de la valeur de l'estimation de l'ensemble des travaux de la CSEM, sous réserve de la clause limitative des coûts

(article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*). Ce pourcentage est déterminé par la localisation géographique du projet (zone) tel qu'expliqué dans la grille ci-dessous :

Localisation	% applicable à la signalisation
Les projets situés en zone 1	4 %
Les projets situés en zone 2	8 %
Les projets d'enfouissement en zone 1	8 % - sur la valeur de l'estimation de la portion enfouissement)
Les projets d'envergure	15 % - décision basée sur des critères tels que : <ul style="list-style-type: none"> • Projets structurants à grand déploiement (plusieurs partenaires) • Réalisation sur une longue période (2 ans et plus) • Valeur de reconstruction et d'amélioration des réseaux de la CSEM > 15 M\$.

Une carte illustrant les zones est présentée à l'**Annexe F : Zones pour contribution CSEM à la signalisation dans les projets intégrés de la Ville de Montréal**.

6.4.10 Modifications des conditions de réalisation

L'évaluation des coûts de surveillance des travaux est basée sur les conditions de réalisation inscrites aux documents d'appel d'offres.

Toute modification de ces conditions entraînant des coûts supplémentaires à la CSEM fera l'objet d'une facturation additionnelle, présentée avec les éléments explicatifs.

6.4.11 Réfections temporaires

La CSEM assume les coûts des réfections temporaires pour les travaux relevant de sa responsabilité.

6.4.12 Réfections permanentes

La Ville de Montréal assume les coûts des réfections permanentes, à l'exception de celles localisées à l'extérieur des limites du projet et relatives aux améliorations du réseau de la CSEM.

6.4.13 Contrôle des vibrations

La CSEM assume les coûts reliés au contrôle des vibrations lors de travaux réalisés en présence de sols instables et lorsque ce genre d'intervention s'applique à la portion des travaux de la CSEM. Les frais sont alors calculés au prorata de la valeur à l'ouverture des soumissions, en tenant compte de la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*), le cas échéant. Comme indiqué à l'article 4.3.4 *Caractérisation des sols*, la CSEM doit être informée de la nécessité d'effectuer un contrôle des vibrations en phase conception.

6.4.14 Plans finaux

La CSEM assume les coûts reliés à la production des plans de localisation de ses infrastructures. Les frais sont calculés au prorata de la valeur à l'ouverture des soumissions, en tenant compte de la clause limitative des coûts (article 4.8.2 *Clause limitative des coûts*).

7. SUIVI DE L'ENTENTE

7.1. REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS

Dans le but d'assurer la compréhension, le maintien, l'amélioration et la diffusion de l'entente, la DI désigne son directeur et la CSEM désigne son président pour effectuer conjointement le suivi des modalités de l'entente et produire toute recommandation pour en améliorer le contenu.

Les représentants désignés se rencontreront au moins une fois l'an afin d'effectuer un bilan du contenu de cette entente et émettre un rapport d'appréciation. Cette fréquence peut être modifiée au besoin sur entente des partenaires.

8. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente de collaboration est d'une durée d'un an, renouvelable avec ou sans mise à jour convenue mutuellement.

L'un ou l'autre des partenaires peut mettre fin à l'entente s'il considère les conditions préjudiciables pour son organisation. Le cas échéant, le partenaire doit transmettre un avis de trois mois à l'autre partie et doit s'engager à compléter les projets en cours.

ANNEXE A : RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

Annexe A : Répartition des responsabilités

R : Responsable
P : Participant

Dir : Direction
R : Responsable identifié de l'équipe gestion de projets
CP : Chargé de projets (conception)
CPR : Chargé de projet réalisation
ST : Surveillant

Dir : Direction
CPP : Chargé de projets planification
CP : Chargé de projets
IGP : Ingénieur gestion de projets
IR : Ingénieur réalisation
CO : Coordonnateur des travaux
ST : Surveillant

Article	ACTIVITÉS	AGIR	Direction des infrastructures					CSEM								
		Dir	R	CP	CPR	ST	Note	Dir	CPP	CP	IGP	IR	CO	ST	Note	
	Gouvernance															
2.1	Gestion du projet		R													
2.2	Partenariat		R							R						
2.3	Maîtrise d'œuvre		R					L'adjudicataire est maître d'œuvre, sauf exception								
	Planification															
3.1	Représentants désignés			R						R						
3.2	Intégration		R													
3.3	Planification générale		R							P						Identification des besoins, commentaires
3.4	Programme des travaux de la CSEM									R						Comprend estimations budgétaires
3.5	Programmation annuelle		R		P			Tableau de planification et de suivi des projets		P						Inscription projets avec actifs CSEM, inspections
3.5.2	Confirmation des projets (inscription Info-RTU)		R													
3.5.3	Suivi et évolution de la planification			R				Organisation réunions avec requérants		P						Identification ajouts, modifications, mises à jour
	Conception															
4.1	Représentants désignés				R						R					
4.2	Rencontres de suivi de projets avec les requérants			R						P						
4.3	Activités préparatoires															
4.3.1	Droits de passage et servitudes			R				Temp. = DI. Perm. = propriétaire, coordonnée par DI		R						Si servitudes permanentes pour actif CSEM
4.3.2	Archéologie			R						P						Identification des besoins
4.3.3	Caractérisation des sols			R				Transmission du rapport aux partenaires								Peut demander un complément d'information
4.3.4	Études géotechniques			R				Transmission du rapport aux partenaires								Peut demander un complément d'information
4.3.5	Inspection des structures de la CSEM									R						
4.3.6	Équipements temporaires			R												
4.4	Analyse d'avant-projet et point de passage en conception															
4.4.1	Projet intégré standard				R			Analyse APD, fiche intégration, calendrier, est. budg.		P						Fournir commentaires - identifier CP et IGP.
4.4.2	Projet d'envergure				R			Fiche intégration		P						Fournir commentaires

Article	ACTIVITÉS	AGIR						Direction des infrastructures						CSEM					
		Dir	R	CP	CPR	ST	Note	Dir	CPP	CP	IGP	IR	CO	ST	Note				
4.5	Réunion de démarrage conception																		
4.5.1	Projet intégré standard			R					P	P	P								
4.5.2	Projet d'envergure			R					P	P	P								
4.6	Préparation des plans et devis																		
4.6.1	Démarche intégrée et coordination																		
	- Coordination			R															
	- Analyse des conflits potentiels/préparation ordonnancement			R						P									
	- Identification besoins de réseau de la CSEM									R					Dépôt plans exigences préliminaires des usagers				
	- Production devis technique spécial (cahier W)									R					Bordereau, échéancier, estimation budgétaire				
	- Préparation cahier des charges			R															
4.6.2	Réunions de projets			R						P									
4.6.3	Point de passage à 50 % de la conception			R			Plans			P					Fournir commentaires				
4.6.3.1	<i>Note concernant les restrictions imposées par Hydro-Québec</i>	R		P					R						Transmettre à Hydro-Québec				
4.6.4	Géométrie finale et implantation des bases			R						P					Vérification compatibilité avec réseau de conduits				
4.6.5	Modifications aux projets			R			Annonce, coordination			P									
4.6.6	Clauses administratives générales et spéciales			R						P					Identification des clauses spéciales				
4.6.7	Items assumés conjointement			R			Portée établie conjointement			P					Portée établie conjointement				
4.6.8	Préparation du bordereau de prix des travaux de la CSEM			P			Intégration			R									
4.6.9	Émission des documents de la CSEM									R									
4.6.10	Modification des documents finaux (de la CSEM)									R									
4.7	Appel d'offres			R			Préparation, émission, suivi, SEAO			P					Réponse aux questions qui concerne ses travaux				
4.7.1	Addendas			R						P					Émission des addendas la concernant				
4.7.2	Estimation détaillée des coûts de la CSEM									R									
4.8	Analyse des soumissions			R			Transmission formulaire A5, bordereau			R					Admissibilité sous-traitant, répartition coûts				
4.8.1	Estimation de contrôle détaillée		R																
4.8.3	Sous-traitant spécialisé										R				Validation de l'admissibilité, tableau de répartition				
4.9	Préparation du sommaire décisionnel			R						P					Rédaction de l'intervention				

Article	ACTIVITÉS	AGIR		Direction des infrastructures						CSEM					
		Dir	R	CP	CPR	ST	Note	Dir	CPP	CP	IGP	IR	CO	ST	Note
	Réalisation														
5.1	Représentants désignés				R					R		P	P		
5.2	Gestion des travaux				R								P		
5.3	Changement de sous-traitant accrédité				P		Informe la CSEM				R				Donne approbation
5.4	Réunion de démarrage réalisation DI et CSEM				R	P				P	P	P	P		
5.5	Réunion de démarrage avec l'entrepreneur général				R	P				P		P	P	P	
5.6	Réunions de chantier				R					P		P	P	P	Peut convoquer rencontre avec sous-traitant
5.7	Communications sur le chantier				R		Avec entrepreneur général						P		Peut convoquer rencontre avec sous-traitant
5.8	Communications citoyennes				P		Le SECC de la Ville de Montréal est responsable						P		Le SECC de la Ville de Montréal est responsable
5.9	Surveillance des travaux														
5.9.1	Représentants désignés				P	R							P	R	Surveillance de ses travaux, mesurage et qualité
5.9.2	Conduite des travaux				P		L'entrepreneur est responsable						P		L'entrepreneur est responsable
5.9.2.1	Mandrinage												R		
5.9.3	Implantation des ouvrages				R										
5.9.4	Implantation de base particulière				R					P					Vérification des plans
5.9.5	Horaire de travail					R								R	
5.9.6	Centre d'exploitation des structures				P		Préavis pour service hors heures d'ouverture	R					P		
5.9.7	Contrôle qualitatif des travaux				R		Pour ses propres besoins						R		Pour ses propres besoins
5.9.8	Décompte progressif				R										
	- Relevé de quantités payables													R	
	- Recommandation de paiement				P		Réception et traitement	R		R					Analyse et recommandation
5.9.9	Travaux supplémentaires (travaux CSEM)				P									R	
5.9.10	Directives de changement (travaux CSEM)				P		Évaluation de l'impact sur l'échéancier global			R			P		
5.9.11	Traitement des litiges liés aux travaux de la CSEM				R		Position commune			R		P	P		Position commune, recommandation
5.9.12	Taux de main d'œuvre, machinerie et majoration				R										
5.9.13	Modification de travaux par la DI ou la CSEM		R				Avis	R							Analyse, démarche auprès du CA
5.9.14	Dommages				R		Avis gestion réseau CSEM/liaison entrepreneur	R							(Dir. gestion réseau CSEM) Inspection, réparation CSEM
5.9.15	Restrictions d'accès aux structures de la CSEM									R					Liaison avec distributeur, analyse
5.9.16	Suivi budgétaire		R		P					P					Budget de ses travaux
5.9.17	Réception provisoire des travaux				R					P			P		Liste d'inspection
5.9.18	Décompte final				R		Traitement	R		R					Recommandation de paiement
5.9.19	Réception définitive des travaux				R					P		P	P		
5.9.20	Fermeture administrative du contrat		R					R							Pour ses propres travaux

ANNEXE B : GUIDE SIMPLIFIÉ POUR LE CALCUL DE LA RÉPARTITION DES COÛTS ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LA CSEM

ANNEXE B

Guide de préparation du tableau de répartition des coûts des projets intégrés entre la ville et la CSEM

La répartition des coûts varie énormément d'un projet à l'autre, selon la nature de la demande et l'ampleur des travaux s'y rattachant.

1^{ère} étape

Un premier exercice est réalisé au moment de l'analyse d'avant-projet (art 4.4.1). À cette étape, la CSEM identifie les portions assumées par la ville (modification et déplacement des réseaux) et par la CSEM (amélioration des réseaux).

Cette répartition préliminaire peut être ajustée par la CSEM en fonction de l'évolution du projet et l'estimation détaillée des coûts (art.4.7.2), produite par la CSEM, sert de base aux calculs finaux de l'étape suivante.

2^e étape

À la réception des soumissions, la ville transmet à la CSEM l'ensemble des coûts de l'entrepreneur ayant remporté l'appel d'offres.

La CSEM utilise la feuille de calculs de la répartition des coûts présentée à la page suivante qui prend en compte la clause limitative de 115 % ainsi que les diverses contributions de la CSEM au contrat.

La résultante des calculs est reproduite dans le tableau de répartition présente à la dernière page de l'annexe B qui indique les portions payées par chacun ainsi que leur imputabilité.

N.B. Un exemple fictif de projet a été utilisé afin d'illustrer l'attribution des divers chiffres d'un document à l'autre.

Feuille de calculs pour la répartition des coûts CSEM / Ville
Contrat xxxx - xxxxxx

		Total	CSEM*	VM**
Prix soumis	Proportion 100.0%		84,42%	15,58%
Coût de la construction avant taxes		564 765,00 \$	476 765,00 \$	88 000,00 \$
Contingent - construction	20%	112 953,00 \$	95 353,00 \$	17 600,00 \$
Sous-total		677 718,00 \$	572 118,00 \$	105 600,00 \$
Prix estimé CSEM +15%	Moyenne pondérée			
Pourcentage prix soumis par rapport à l'estimation	55,66%		55,66%	
Coût de la construction avant taxes		360 561,66 \$	306 292,99 \$	54 268,67 \$
Contingent	20%		61 258,60 \$	
Sous-total			367 551,59 \$	
Majoration de 15%			55 132,74 \$	
Sous-total			422 684,33 \$	
Écart Prix soumis vs estimé CSEM + 15%		Si Positif, le montant est payé par Ville	149 433,67 \$	149 433,67 \$
Sous-total construction participation(s) bordereau VM		677 718,00 \$	422 684,33 \$	255 033,67 \$
Réfection		- \$	- \$	- \$
Contingent 0 % et 0 % variation quantité réfection	0%		- \$	
CSEM - Part signalisation	8%	24 503,44 \$	24 503,44 \$	
VMCONV - Part signalisation	0%			
Sous-total construction avant taxes		702 221,44 \$	447 187,77 \$	255 033,67 \$
TPS :	5,000%	35 111,07 \$	22 359,39 \$	12 751,68 \$
TVQ :	9,975%	70 046,59 \$	44 606,98 \$	25 439,61 \$
Récupération de TPS	100,0%	(35 111,07) \$	(22 359,39) \$	(12 751,68) \$
Récupération de TVQ (CSEM)	91,5%	(40 815,39) \$	(40 815,39) \$	
Récupération de TVQ (VM)	50,0%	(12 719,81) \$		(12 719,81) \$
Coût total de la construction au net		718 732,83 \$	450 979,36 \$	267 753,47 \$
Laboratoire (sols contaminés)		- \$	- \$	- \$
Laboratoires		5 000,00 \$	4 220,91 \$	779,09 \$
Autres dépenses- expertise		10 000,00 \$	8 441,83 \$	1 558,17 \$
Provision signalisation - CSEM		- \$	- \$	- \$
Ligne de rue		- \$	- \$	- \$
Surveillance		25 212,60 \$	21 284,05 \$	3 928,55 \$
Total des dépenses incidentes		40 212,60 \$	33 946,79 \$	6 265,81 \$
Total (Construction et dépenses incidentes)		758 945,43 \$	484 926,15 \$	274 019,28 \$
Frais Généraux	15,0%	113 841,81 \$	72 738,92 \$	41 102,89 \$
Total		872 787,24 \$	557 665,07 \$	315 122,17 \$

répartition: amélioration CSEM vs déplacement Ville

ligne 1: le % varie selon les risques associés au projet
 ligne 2: les montants de la ligne 2 sont reportés à la ligne 4 si inférieur à 115 % de l'estimation CSEM

Section applicable seulement si le montant soumis excède 115 % de l'estimation de la CSEM

ligne 3: écart de l'excédant de 115 % transféré à la ville

ligne 4

Section indiquant les ajustements et les contributions convenus de la CSEM

Montants reportés aux sections 1 du tableau de répartition des coûts (nets)

Montants reportés aux sections 2 du tableau de répartition des coûts (nets)

Montants reportés aux sections 3 du tableau de répartition des coûts (nets)

* inclut tous les usagers CSEM autres que la ville (HQ, Videotron, etc.)

** inclut toutes les unités de la ville (ER, FC, STI, etc.)

TABEAU DE RÉPARTITION DES COÛTS ENTRE LA VILLE DE MONTREAL ET LA CSEM

Contrat VILLE 111111

Coûts CSEM		Coût avec taxes	Coût net	Imputation
		<u>no projet:</u> 2069156400	<u>no Simon:</u> 182498	
Section 1	Contrat - Travaux	433 157,00 \$	379 934,67 \$	payé par la VM et imputé à la CSEM
	Dépenses contingentes	80 996,88 \$	71 044,69 \$	payé par la VM et imputé à la CSEM
	Sous-total contrat	514 153,88 \$	450 979,36 \$	
	Dépenses incidentes			
Section 2	Laboratoire (sols contaminés)			
	Laboratoires	4 812,20 \$	4 220,91 \$	
	Autres dépenses	9 624,39 \$	8 441,83 \$	
	Provision signalisation CSEM	- \$	- \$	
	Surveillance externe	24 265,59 \$	21 284,05 \$	
	1er sous-total	38 702,18 \$	33 946,79 \$	
		<u>no projet:</u> 2069156401	<u>no Simon:</u> 182499	
Section 3	Conception et/ou frais généraux	72 738,92 \$	72 738,92 \$	
	2e sous-total	72 738,92 \$	72 738,92 \$	
	Total dépenses incidentes	111 441,10 \$	106 685,71 \$	payé par la CSEM et imputé à la CSEM
	TOTAL	625 594,98 \$	557 665,07 \$	
Coûts VM				
		Coût avec taxes	Coût net	
Section 1	Contrat - Travaux	242 229,31 \$	221 187,65 \$	payé par la VM et imputé à la VM
	Dépenses contingentes	50 995,65 \$	46 565,82 \$	payé par la VM et imputé à la VM
	Sous-total contrat	293 224,96 \$	267 753,47 \$	
	Dépenses incidentes			
Section 2	Laboratoire (sols contaminés)	- \$	- \$	
	Laboratoires	853,20 \$	779,09 \$	
	Autres dépenses	1 706,40 \$	1 558,17 \$	
	Surveillance	4 302,28 \$	3 928,55 \$	
	1er sous-total	6 861,88 \$	6 265,81 \$	
Section 3	Conception et/ou frais généraux	41 102,89 \$	41 102,89 \$	
	2e sous-total	41 102,89 \$	41 102,89 \$	
	Total dépenses incidentes	47 964,77 \$	47 368,70 \$	payé par la CSEM et imputé à la VM
	TOTAL	341 189,73 \$	315 122,17 \$	
		966 784,96 \$	872 787,24 \$	

ANNEXE C : PROCÉDURE SUR LES ASPECTS FINANCIERS DANS LES DOSSIERS DÉCISIONNELS DE LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES IMPLIQUANT LA CSEM

Procédure "Aspects financiers dans les dossiers décisionnels de la Direction des infrastructures impliquant la CSEM"

Lorsque la Division de la conception de la Direction des infrastructures (DI) présente un dossier décisionnel d'octroi de contrat de travaux intégrés avec la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), les étapes suivantes doivent être suivies et respectées par les différents intervenants au dossier décisionnel :

1) Le chargé de projet de la Direction des Infrastructures (DI) de la Ville de Montréal responsable du dossier décisionnel reçoit la soumission du plus bas soumissionnaire.

- Le chargé de projet (DI) doit transmettre à l'ingénieur responsable de la gestion du projet de la CSEM le formulaire A5 de la soumission du plus bas soumissionnaire conforme, qui indique le nom du sous-traitant spécialisé pour les travaux de la CSEM, le bordereau de prix soumis pour le sous-projet de la CSEM et un tableau sommaire de l'ensemble de la soumission.

2) Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception des documents, l'ingénieur de la CSEM établit la portion des travaux qui sera assumée et imputée à la CSEM et celle assumée et imputée par la Ville (incluant le dépassement des coûts supérieurs à 15% de l'estimé de la CSEM, le cas échéant). De plus, il évalue les montants en incidences reliés à ces travaux. Il complète donc un tableau de répartition à cet effet et le transmet à sa division des ressources financières et matérielles pour validation. Par la suite, il transmet ce tableau au chargé de projet de la Direction des Infrastructures de la Ville de Montréal.

3) Lorsque le chargé de projet de la DI de la Ville de Montréal et l'ingénieur responsable de la gestion du projet de la CSEM se sont entendus sur les montants assumés par la CSEM et par la Ville, un tableau de répartition final est accepté. Toutefois, si la répartition des travaux est modifiée, les deux parties devront refaire valider le nouveau tableau de répartition par leur service des finances respectif.

- L'ingénieur gestion de projets de la CSEM doit préparer le dossier incluant tous les documents nécessaires pour l'approbation du Conseil d'administration (CA) de la CSEM.

4) Le chargé de projet de la DI de la Ville de Montréal responsable du dossier décisionnel complète le document «Incidences et ristournes» en conséquence :

- S'assurer que le coût net pour la portion de la CSEM imputée à la CSEM corresponde au coût net inscrit dans le tableau de répartition, **le taux de ristournes de la TVQ de la CSEM étant différent de celui de la Ville;**
- S'assurer d'inscrire dans le document «Incidences et ristournes» un montant de dépenses taxes incluses pour les incidences de la CSEM imputées à la Ville, suffisant pour couvrir le coût net inscrit dans le fichier de répartition de l'ingénieur de la CSEM;
- Lorsque complété, le chargé de projet de la DI doit joindre le document «Incidences et ristournes» en pièce jointe dans le dossier décisionnel avant l'envoi de la demande d'endossement par son gestionnaire.

5) Lorsque le dossier est endossé par le gestionnaire de la DI de la Ville de Montréal, le chargé du projet de la Ville envoie simultanément*¹ les demandes d'intervention certification de fonds :

- à la CSEM (au président et à sa secrétaire), pour les aviser et leur indiquer l'échéancier visé par la Ville pour l'octroi du contrat – dates prévues du comité exécutif et du conseil municipal ou du conseil d'agglomération) et
- au Service des finances (à la boîte courriel GDD Développement).

Le chargé de projet de la DI ajoute le responsable des aspects financiers de la CSEM (Chef comptable, Division des ressources financières et matérielles) en partie prenante au dossier.

Le pôle développement est responsable de s'assurer que le GDD soit pris en charge par l'équipe financière de l'unité d'affaires du payeur le plus important (monétairement) qui coordonnera les communications entre les intervenants financiers.

6) La CSEM doit préparer son intervention financière au GDD (en projet), y joindre son fichier avec la (ou les) clé (s) de la provenance des fonds et celle(s) de (ou des) l'imputation(s) en précisant aussi son numéro de règlement d'emprunt :

- CSEM doit s'assurer qu'il y ait de fonds disponibles pour que l'engagement puisse être pris par le Service des finances.
- CSEM doit faire créer leurs clés comptables d'imputation (Faire la demande au centre de services via le lien <https://gstics:8443/CAisd/pdmweb.exe>)
- CSEM doit endosser leur intervention de certification des fonds en y ajoutant le commentaire dans la pièce jointe (fichier Excel):

*Pour information et suivi après l'approbation de l'octroi du contrat, la CSEM demande un engagement de gestion de la Ville de Montréal pour un montant de **XXX \$** qui pourrait porter le numéro d'engagement suivant CSEINTXXXX pour réserver les fonds nécessaires dans les comptes d'imputation de la Ville de Montréal pour les dépenses en incidences de laboratoire, de conception, de surveillance et de frais généraux qui sont payées par la CSEM et imputées aux comptes de la Ville de Montréal.*

7) Préalablement à l'endossement de l'intervention financière par l'équipe financière responsable de la produire, les autres équipes financières des payeurs moins importants (monétairement) (excluant la CSEM) des services centraux du projet doivent joindre leur fichier avec la (ou les) clé (s) de la provenance des fonds et celle (s) de (ou des) l'imputation(s) à l'intervention financière :

- Chacune des équipes doit également s'assurer qu'il y ait de fonds disponibles avant de joindre leur fichier à l'intervention, pour que l'engagement puisse être pris.
- Chaque équipe est responsable de créer leurs clés comptables d'imputation respectives.

8) Les responsabilités de l'équipe de finance de l'unité d'affaires du **payeur le plus important** (excluant la CSEM):

- Joindre son fichier avec la (ou les) clé (s) de la provenance des fonds et celle (s) de (ou des) l'imputation(s) à l'intervention financière, s'assurer qu'il y ait de fonds disponibles et faire créer ses clés comptables d'imputation.

• ¹ *CSEM délai de 5 jours ouvrables

*Direction du conseil et du soutien financier (DCSF) délai de 24 heures ouvrables après l'endossement de la CSEM.

- S'assurer que tout est conforme selon les procédures et vérifier que la section des aspects financiers du dossier précise les bons règlements d'emprunt ainsi que les bons montants admissibles à des subventions.
- S'assurer que le total de la dépense à autoriser (l'objet du GDD) du dossier décisionnel correspond à la somme des montants totaux inscrits dans les fichiers d'interventions (EAU, SIVT, CSEM et exc.)
- Prendre l'engagement de gestion pour l'ensemble du dossier et s'assurer d'inscrire le numéro de l'engagement dans chaque intervention joint (EAU, SIVT, CSEM et exc.)
- Joindre le fichier de la CSEM dans l'intervention de la Direction du conseil et du soutien financier.
- Endosser l'intervention financière du GDD en question et aviser les intervenants financiers par courriel du numéro de l'engagement et la date d'endossement.

9) Lorsque l'intervention du Service des finances est endossée, la CSEM doit vérifier que l'engagement de gestion a été pris dans SIMON par la Direction du conseil et du soutien financier pour sa portion des travaux.

10) Avant de compléter l'avis de conformité au dossier décisionnel, le responsable à la DI VM doit vérifier que toutes les informations financières au dossier décisionnel sont complètes et cohérentes.

11) Suite à la résolution des instances, la responsabilité de l'équipe de finances de l'unité d'affaires du **payeur le plus important** de la Ville doit renverser tous les engagements et aviser toutes les parties (EAU, SIVT, CSEM et exc.) par courriel, au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la résolution des instances.

12) Chaque équipe financière, incluant l'équipe financière de la CSEM, est responsable de ses virements complets dans leurs projets SIMON et ces virements doivent être faits dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables après la réception du courriel mentionné au point 11.

13) L'équipe financière du payeur responsable d'assumer les dépenses en incidences payées par la CSEM et imputées à la Ville doit prendre l'engagement avec le numéro de la CSEM (CSEINTXXXX) en référence à l'engagement demandé au point 6.

14) Le pôle développement est responsable du suivi des opérations effectuées par les équipes financières impliquées.

ANNEXE D : DIRECTIVE DE DÉLÉGATION INTERNE DE LA CSEM

DÉLÉGATION INTERNE DE LA CSEM EN RELATION DU RÈGLEMENT SUR LA CSEM (02-101) ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS À LA CSEM (RCE02-005)

❖ Tout employé, avant d'exercer son pouvoir délégué, doit s'assurer qu'il a les disponibilités budgétaires et qu'il respecte les politiques, directives et procédures de la CSEM.

	Activités	Conseil	Comité exécutif	C/A	Président	Directeur	Commentaires
3 Emprunt	3.1 Adoption de règlement d'emprunt d'immobilisation CSEM	Approbation	Recommandation	N/A	Recommandation	Recommandation Directeur Conception ou Directeur Gestion de réseau	
	3.2 Adoption de règlement d'emprunt d'immobilisation Ville	Approbation	Recommandation	N/A	Recommandation	Recommandation Directeur Planification	
	3.3 Autorisation de dépenses de conversion			N/A		Approbation Directeur Planification	
4 Contrats	4.1 Octroi de contrats d'exécution de travaux de construction de conduits souterrains et d'installation aériennes			Approbation	Recommandation	Recommandation Directeur Conception ou Directeur Réalisation	Les travaux ne peuvent débiter avant d'obtenir le règlement d'emprunt
	4.1.1 Engagement des réquisitions de travail et modification d'envergure				Approbation ≥ 250 000 \$	Approbation Directeur < 250 000 \$; IGP et coordonnateur contrat général < 25 000 \$; CP et agent technique contrat général < 5 000 \$;	Le montant est le montant total de la réquisition, soit les dépenses de construction, les contingents, les dépenses incidentes et la récupération des taxes.
	4.1.2 Réclamations				Approbation ≥ 100 000 \$	Approbation < 100 000 \$	Le directeur doit s'assurer du respect de la directive 12 du "traitement des réclamations" avant d'approuver.
	4.1.3 Engagement de commandes de chantier				Approbation ≥ 25 000 \$	Approbation < 25 000 \$ Dir. Conception ou Dir. Réalisation; IGP ou coordonnateur < 5 000 \$	L'agent technique doit obtenir l'approbation de l'ingénieur gestion de projets ou du coordonnateur ou du chargé de projets par téléphone.

		Activités	Conseil municipal	Comité exécutif	C/A	Président	Directeur	Commentaires
							< 2 500 \$ Chargé de projets; < 1 000 \$ Agent technique	
	4 Contrats (suite)	<p>4.1.4 Engagement de commandes de travaux demandés à la ville de Montréal</p> <p>4.1.5 Autorisation des dépenses de 4.1 à 4.1.4</p> <p>4.2 Octroi de contrats de services professionnels y compris la formation</p>	<p>Approbation ≥ 500 000 \$ si un seul soumissionnaire</p>	<p>Approbation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Approbation ≥ 250 000 \$</p> <p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation < 250 000 \$ Directeur Conception ou Directeur Réalisation; < 10 000 \$ IGP ou Coordonnateur; < 5 000 \$ Chargé de projets; < 2 500 \$ Agent technique</p> <p>Approbation ≥ 5 000 \$ Directeur Conception ou Directeur Réalisation ou Directeur Gestion de réseau; IGP ou Coordonnateur entretien</p> <p>Recommandé par le Directeur concerné</p>	<p>Cet item inclut les arrondissements</p> <p>Ces personnes autorisées ne peuvent approuver une dépense qui excède les autorisations préalables</p>

			Activités	Conseil municipal	Comité exécutif	C/A	Président	Directeur	Commentaires
4	Contrats	(suite)	<p>4.2.1 Autorisation des dépenses de 4.2</p> <p>4.3 Octroi de contrats de services autres que professionnels et acquisition de biens, ne passant pas par l'approvisionnement CSEM</p> <p>4.3.1 Obtention de plus d'un prix</p> <p>4.3.2 Obtention d'un seul prix</p> <p>4.3.3 Autorisation des dépenses 4.3 à 4.3.2</p> <p>4.4 Octroi de contrats de services autres que professionnels et acquisition de biens passant par l'approvisionnement CSEM</p> <p>4.4.1 Obtention de plus d'un prix</p> <p>4.4.2 Obtention d'un seul prix</p> <p>4.4.3 Autorisations des dépenses 4.4 à 4.4.2</p>	<p>Approbation ≥ 500 000 \$ si un seul soumissionnaire</p>	<p>Approbation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>		<p>Approbation par le Directeur concerné</p>	
5			5 Servitudes et dépenses reliées						

							<p>Approbation < 100 000 \$</p> <p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation du Directeur concerné, < 25 000 \$</p> <p>Approbation du Directeur concerné, < 10 000 \$</p> <p>Approbation du Directeur concerné, ou si C chef comptable, coordonnateurs, IGP</p>	<p>Ces personnes autorisées ne peuvent approuver une dépense qui excède les autorisations préalables</p>
				<p>Approbation ≥ 500 000 \$ si un seul soumissionnaire</p>	<p>Approbation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Approbation < 100 000 \$</p> <p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation Directeur Administration < 25 000 \$; chef comptable < 2 000 \$ et acheteur < 1 000 \$</p>	<p>L'acheteur doit s'assurer d'avoir une réquisition de matériel dûment approuvée par un directeur avant de procéder sauf pour la fourniture de bureau courante.</p>
							<p>Approbation < 100 000 \$</p>	<p>Approbation Directeur Administration < 10 000 \$ et chef comptable < 2 000 \$</p> <p>Approbation Directeur concerné ou si < 2 000 \$ chef comptable, coordonnateurs, IGP : et < 1 000 \$ agent adm (acheteur)</p>	<p>Ces personnes autorisées ne peuvent approuver une dépense qui excède les autorisations préalables.</p>
	Servitudes				<p>Approbation</p>	<p>Recommandation ≥ 100 000 \$</p>	<p>Approbation < 25 000 \$</p>	<p>Recommandé par le Directeur concerné</p>	

**ANNEXE E : LISTE D'INSPECTION POUR RÉCEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX DE LA
CSEM**



Rapport d'inspection finale

CONTRAT : _____ **ENTREPRENEUR :** _____

DATE DE L'INSPECTION : _____ **SOUS-TRAITANT :** _____
(coupes, terrassement, etc.)

ÉLÉMENTS À INSPECTER	CONFORME	NON CONFORME	REMARQUES
Puits d'accès <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensions ▪ Pente du plancher – Grille sur puisard ▪ Cornières – F.O. et M.T., support ▪ Emplacement de l'anneau et des fers de tirage ▪ Angle de retrait ▪ Scellement des conduits ▪ Cadre et couvercle – Nettoyage ▪ État général 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chambres de transformateurs <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pente du plancher – Grille sur puisard ▪ F.O. – Tombeau – Cadre et grilles ▪ Nettoyage – État général ▪ Dimensions 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bases <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspection – Protecteur Niveau, graphite, rondelles, alignement 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Services aux bâtiments <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scellement de conduits ▪ Finition intérieure 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R.A.S. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garde en "U" – État général 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Terrassement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tourbe – Aménagement paysagé ▪ Clôture – Haies – Arbres 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Réfections de surface <ul style="list-style-type: none"> ▪ Épaisseur – Dimensions – Etc. ▪ Ajustements collets (finition, nettoyage, niveau) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONCLUSION <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les travaux exécutés sur ce contrat sont conformes au devis 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- Panneaux d'identification retournés à l'entretien le : _____
- Réfection permanente à faire au printemps : oui ← non ←
- Terrassement à faire au printemps : oui ← non ←

AUTRES REMARQUES :

PRÉPARÉ PAR: _____
Agent(e) technique

LE : _____

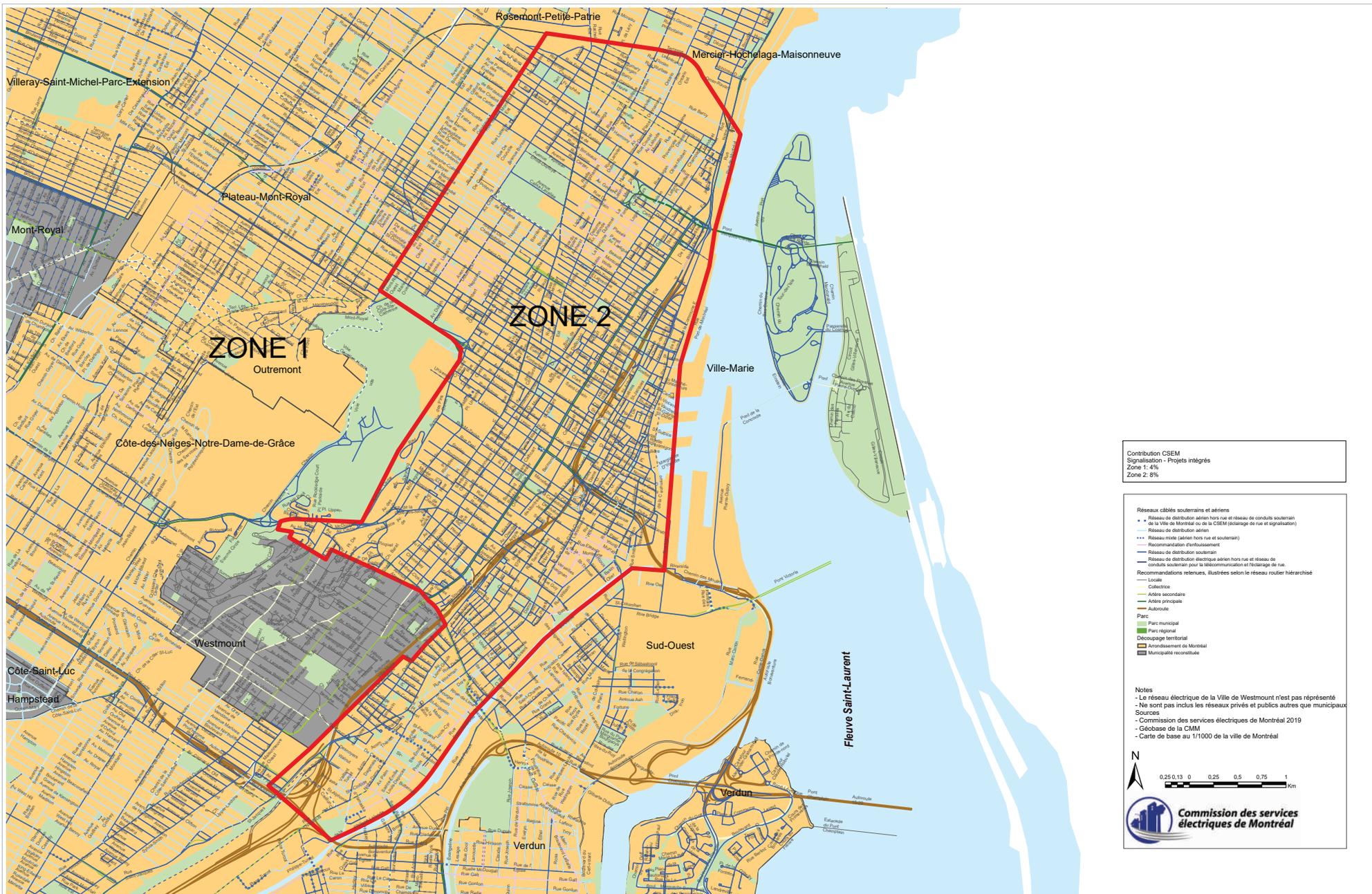
VÉRIFIÉ PAR: _____
Coordonnateur

LE : _____

- **Liste de déficiences :** oui ← non ←

ANNEXE F : ZONES POUR CONTRIBUTION CSEM À LA SIGNALISATION DANS LES PROJETS INTÉGRÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

ZONES POUR CONTRIBUTION CSEM À LA SIGNALISATION DANS LES PROJETS INTÉGRÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL



ANNEXE 6.3B Fiche descriptive du groupe de travail
**ADAPTATION DE L'ENTENTE DI-CSEM POUR
 EN CLARIFIER LES PROCESSUS ET DE
 L'UNIFORMISER AUX SPÉCIFICITÉS DU
 SERVICE DE L'EAU**

<p><i>Objet</i></p> <p>Dans un objectif d’avoir une entente entre les principaux services centraux et la CSEM et ainsi permettre une efficacité accrue de nos équipes lors de projet intégré il est recommandé de modifier l’entente DI-CSEM afin d’inclure les particularités administrative du SE et de clarifier les processus de l’entente avec la DI afin que celle-ci soit unique et appliqué de façon uniforme par tous les chargés de projets.</p>
<p><i>Parties prenantes</i></p> <p>CSEM, DI, SE</p>
<p><i>Responsable</i></p> <p>Yvan Péloquin - DI - SIRR</p> <p><i>Membres</i></p> <p>Jean-François Dubuc - SE</p> <p>Yvan Péloquin – DI - SIRR</p> <p>Serge Boileau - CSEM</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mise en place du comité ad hoc ● Modification des clauses afin d’inclure l’aspect administratif du SE ● Expliciter les processus afin de s’assurer une compréhension de tous les chargés de projets ● Inclure la notion d’explication lors d’octroi de contrat expliquant le financement lors de débalancement des bordereaux impliquant un écart supérieur à 15% de l’estimation du bordereau de la CSEM

Livrables : Entente DI-SE-CSEM

Échéance : À déterminer

ANNEXE 6.4A Informations financières
RAPPORT ANNUEL - Exemple 2019



NOTE

DESTINATAIRE : M. Serge A. Boileau
Président

EXPÉDITEUR : Isabelle Poisson
Directrice – Ressources financières et matérielles

DATE : Le 28 février 2020

OBJET : Sommaire annuel 2019 – Informations financières de la Ville de Montréal

Vous trouverez, ci-annexé, divers tableaux pertinents sur les différents taux et informations présentés.

Ce sommaire annuel est produit pour répondre à un engagement pris par la direction de la CSEM envers la Ville de Montréal faisant partie du Cadre de collaboration entre la Ville et son mandataire.

Taux de redevances standard et d'entretien de 2016 à 2020

Le taux de redevances standard a fléchi de 2% entre 2018 et 2019 pour être fixé à 3.895 \$/mètre. Le taux 2019 est légèrement supérieur au taux proposé au budget 2019 de 3.876\$/m.

Le taux de redevances d'entretien a augmenté de 2.2% entre 2019 et 2020 pour être fixé à 0.417 \$/mètre

Types de redevances	2016	2017	2018	2019	2020 Budget
Standard	4.059	3.937	3.819	3.895	3.973
Entretien	0.357	0.390	0.401	0.408	n/d

Consulter l'annexe 1 pour l'évolution des taux de redevances standard et d'entretien sur dix ans.

Fonds de stabilisation

Le solde du fonds de stabilisation au 31 décembre 2019 est de \$xx xxx xxx \$ pour une augmentation/diminution de x,x % comparativement à l'année précédente.

Nous estimons que le solde du fonds de stabilisation à la fin de 2020 à xx xxx xxx \$

Consulter l'annexe 2 pour l'évolution du fonds de stabilisation sur dix ans.

Frais généraux de 2016 à 2019

En raison de l'augmentation du volume des travaux le taux de frais généraux est réduit de 1% par rapport à 2018, il est fixé à 14%.

Types de frais généraux	2016	2017	2018	2019
Usagers	15%	15%	15%	14%
Utilisateurs	16.5%	16.5%	16.5%	15.5%

Consulter l'annexe 3 pour l'évolution du taux des frais généraux sur dix ans et le calcul des frais généraux par rapport au niveau de travaux de construction

EXEMPLE

Données financières spécifiques à la Ville de Montréal

Coûts de redevances

L'augmentation du métrage des conduits occupés ou réservés de 55 910 entre 2018 et 2019 combinée à l'augmentation du taux de redevances de 2% résulte en une augmentation du coût total de 383 726 \$ en 2019.

La contribution aux redevances de la Ville passe de 15,13% en 2018 à 15,36% des revenus totaux de redevances en 2019 tandis que le métrage passe de 17,96% en 2018 à 18,06% en 2019.

Métrage	Type	2018	2019	Écart
	Standard	2 391 626	2 443 436	51 810
	Entretien	88 494	92 594	4 100
Total		2 480 120	2 536 030	55 910

Coûts (\$)	Type	2018	2019	Écart
	Standard	9 168 004	9 549 696	381 692
	Entretien	36 211	38 245	2 034
Total		9 204 215	9 587 941	383 726

Consulter l'annexe 4 pour l'évolution de la contribution aux redevances de la Ville de Montréal sur cinq ans.

Consulter l'annexe 5 pour l'évolution des conduits conservés ou retournés à la réserve sur cinq ans.

Frais d'intervention sur les réseaux aériens

Le coût total des frais d'intervention pour 2019 est de 341 475 \$ soit, une augmentation de 14,1 % par rapport à 2018.

L'indicateur « Personne/Année » est de 3.59 ce qui représente une augmentation de 8.1 % comparativement à 2018.

2019	Personne / Année	\$
Demandes aériennes	2.24	205 145
Enfouissement et DHR	1.35	136 330
Total	3.59	341 475 \$

Consulter l'annexe 6 pour l'évolution des frais d'intervention

Frais de concession

Le nombre des concessions demandées a augmenté de 241 en 2019 pour un coût supplémentaire de 29 605 \$.

Frais de concession	2018	2019
Nombre de concessions	1 432	1 673
Coût annuel	250 090 \$	279 695 \$

Consulter l'annexe 7 pour l'évolution des coûts de concessions sur cinq ans.

Avis de constatation

Le nombre d'avis de constatation s'est élevé à 224 soit une augmentation de 28.7% en 2019 pour un coût supplémentaire de 37 534 \$

Avis de constatation	2018	2019
Nombre d'avis	174	224
Coût annuel	84 978 \$	122 512 \$

Consulter l'annexe 8 pour l'évolution des coûts des avis de constatation sur cinq ans.

Licences de visualisation du réseau GOMAP

Le nombre de licences de visualisation achetées par la Ville est de 5 en 2019.

Nous observons une augmentation d'une licence en 2019 demandée par la division conception des travaux (SIRR) pour un montant supplémentaire de 5 400 \$.

	2018	2019
Nombre de licences	4	5
Coût annuel	12 000 \$	17 400 \$

Consulter l'annexe 9 pour la liste des licences de 2019 et 2018.

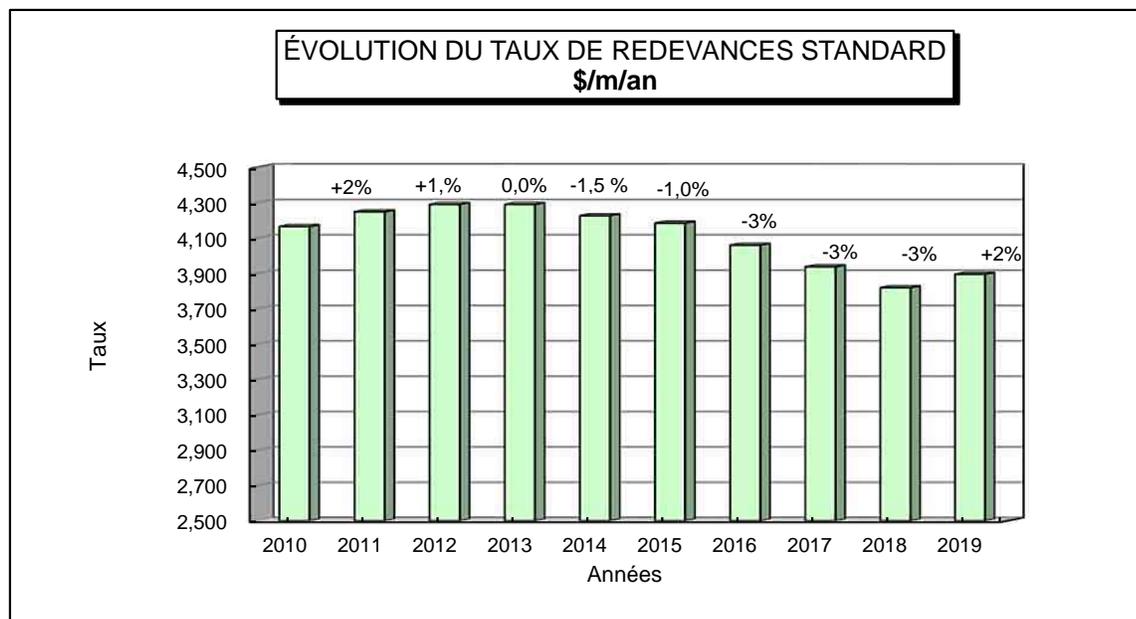
Les données présentées dans ce rapport reflètent l'état et connaissances des faits observés en 2019.

Isabelle Poisson cpa, cma, mba
Directrice
Ressources financières et matérielles

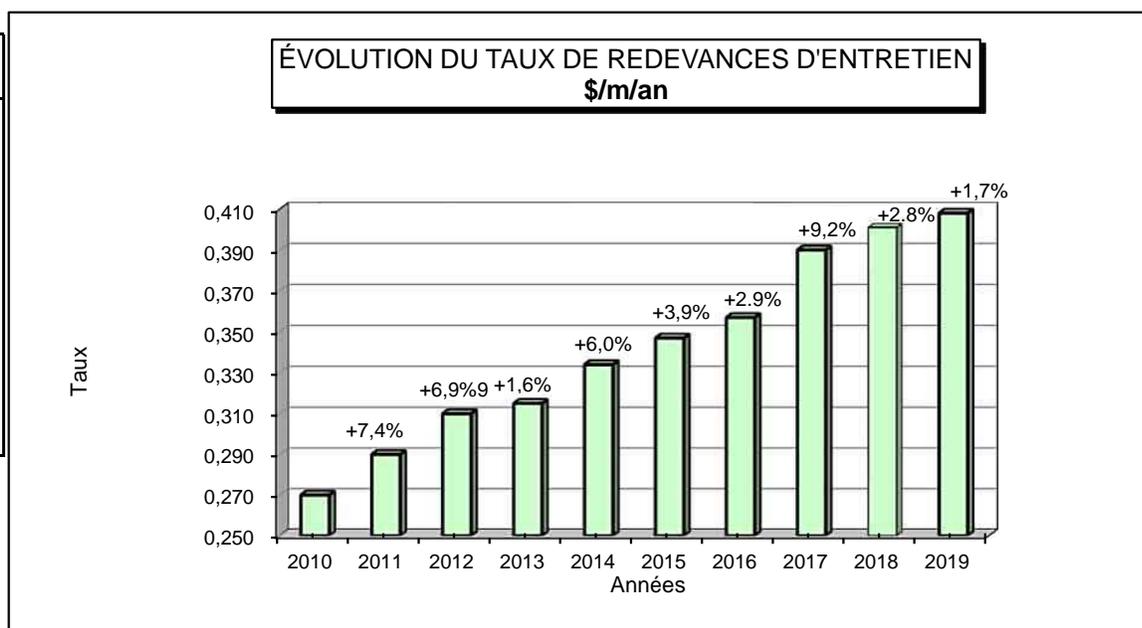
AO /
Annexes

Évolution des taux de redevances de 2010 à 2019

Année	Taux
2010	4,165
2011	4,248
2012	4,290
2013	4,290
2014	4,226
2015	4,184
2016	4,059
2017	3,937
2018	3,819
2019	3,895



Année	Taux
2010	0,270
2011	0,290
2012	0,310
2013	0,315
2014	0,334
2015	0,347
2016	0,357
2017	0,390
2018	0,401
2019	0,408



FONDS DE STABILISATION

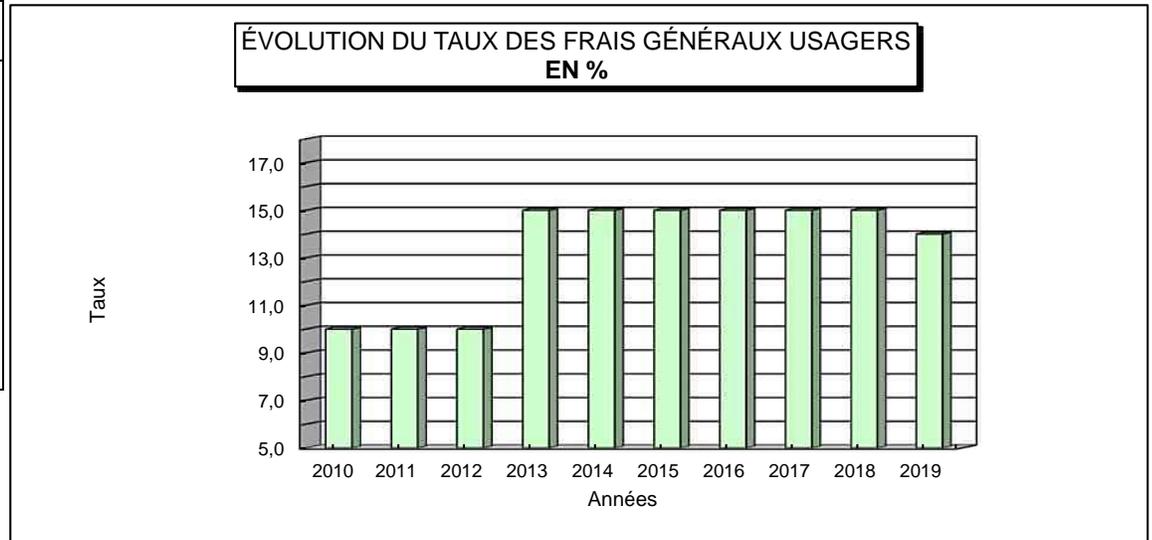
Les profits et pertes annuels aux états financiers sont cumulés dans un fonds de stabilisation du taux de redevances annuel. Cette réserve appartient aux usagers et est gérée par le Conseil d'administration de la CSEM qui détient les pleins pouvoirs sur les montants accumulés.

Voici l'évolution du fonds de stabilisation depuis 2010.

Solde annuel du fonds de stabilisation		
Année	\$	Écart %
2010	- \$	
2011	- \$	#DIV/0!
2012	- \$	#DIV/0!
2013	- \$	#DIV/0!
2014	- \$	#DIV/0!
2015	- \$	#DIV/0!
2016	- \$	#DIV/0!
2017	- \$	#DIV/0!
2018	- \$	#DIV/0!
2019	- \$	#DIV/0!
2020B	- \$	#DIV/0!

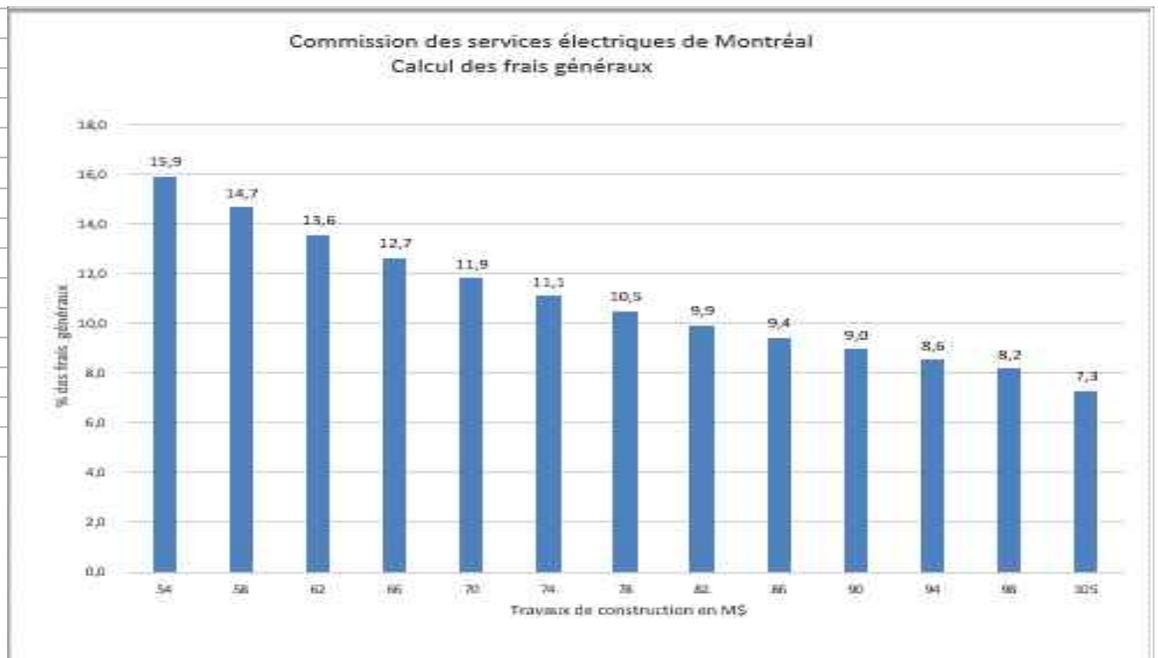
Évolution du taux des frais généraux de 2010 à 2019

Année	Taux
2010	10,00
2011	10,00
2012	10,00
2013	15,00
2014	15,00
2015	15,00
2016	15,00
2017	15,00
2018	15,00
2019	14,00

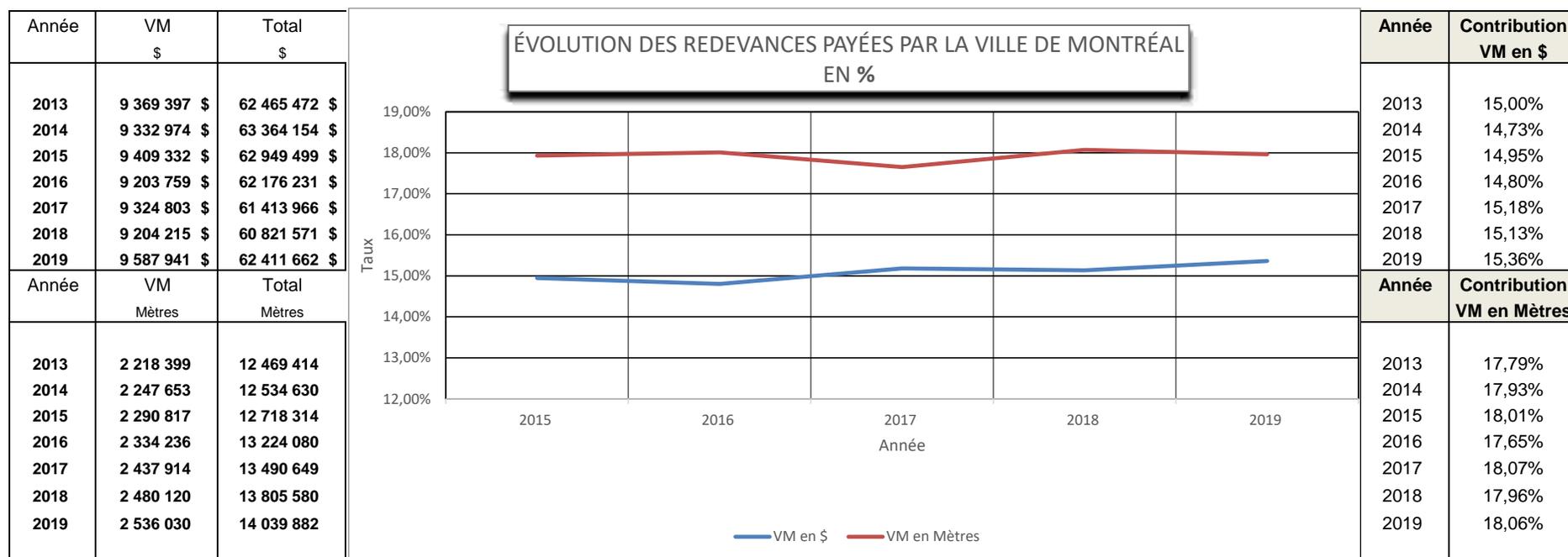


Évolution du taux de frais généraux en fonction du volume des travaux de construction 2019

Travaux M\$	% FG
54	15,9
58	14,7
62	13,6
66	12,7
70	11,9
74	11,1
78	10,5
82	9,9
86	9,4
90	9,0
94	8,6
98	8,2
105	7,3



Évolution de la contribution aux redevances de la Ville de Montréal



**Conduits conservés ou retournés à la réserve
Ville de Montréal**

	Mètres				
	2015	2016	2017	2018	2019
Conduits éligibles *	n/d	299 276,57	330 680,88	339 733,29	361 326,10
Conduits conservés	n/d	279 873,57	325 588,43	332 706,74	360 337,30
Conduits retournés à la réserve	n/d	19 403,00	5 092,45	7 026,55	988,80
% de conduits conservés	n/d	93,52%	98,46%	97,93%	99,73%
% de conduits retournés à la réserve	n/d	6,48%	1,54%	2,07%	0,27%

* Financement terminé des conduits et éligibles au retour à la réserve

Frais d'intervention sur les réseaux aériens

2015	Personne / année	\$
Demandes aériennes	2,30	220 494
Enfouissement et DHR	1,10	101 043
TOTAL	3,40	321 537
2016	Personne / année	\$
Demandes aériennes	2,95	299 814
Enfouissement et DHR	1,10	108 571
TOTAL	4,05	408 383
2017	Personne / année	\$
Demandes aériennes	2.35	216 674
Enfouissement et DHR	1.06	98 345
TOTAL	3.41	315 019
2018	Personne / année	\$
Demandes aériennes	2.19	191 541
Enfouissement et DHR	1.13	107 987
TOTAL	3.32	299 527
2019	Personne / année	\$
Demandes aériennes	2.24	205 145
Enfouissement et DHR	1.35	136 330
TOTAL	3.59	341 475

Frais de concession

Année	Nombre	Montant \$
2015	n/d	n/d
2016	1 487	143 282 \$
2017	1 648	401 949 \$
2018	1 432	250 090 \$
2019	1 673	279 695 \$

Avis de constatation

Année	Nombre	Montant \$
2015	n/d	n/d
2016	464	233 006
2017	179	79 174
2018	174	84 978
2019	224	122 512

Licences détenues par la Ville en 2019

03 - Services des infrastructures, du transport et de l'environnement – Direction des infrastructures – Division de la conception des travaux

2 licences pour un total de 6600\$

Responsable : Yvan Péloquin

Courriel : yvan.peloquin@ville.montreal.qc.ca

tél. : (514) 872-7816

04 - Exploitation du réseau artériel

1 licence pour un total de 3600\$

Responsable : M. Hugues Bessette.- chef de division - Exploitation du réseau artériel

Courriel : hugues.bessette@ville.montreal.qc.ca

tél. : (514) 872-5181

42 - Voirie

1 licence pour un total de 3600\$

Responsable : Monsieur Ronald Forlini - chef de division

Courriel : ronaldforlini@ville.montreal.qc.ca

Tél. : (514) 872-4033

43- Connectivité dorsale

1 licence pour un total de 3600\$

Responsable : Monsieur Demis Nunes, Chef de Division - Connectivité Dorsale

Courriel : demis.nunes@ville.montreal.qc.ca

Tél. :

Total : 17 400 \$ plus taxes

Licences détenues par la Ville en 2018

03 - Services des infrastructures, du transport et de l'environnement – Direction des infrastructures – Division de la conception des travaux

1 licence pour un total de 3000\$

Responsable : Martin Gaudette

Courriel : martin.gaudette@ville.montreal.qc.ca

tél. :

04 - Exploitation du réseau artériel

1 licence pour un total de 3000\$

Responsable : Son Thu Lê

Courriel : sonthu.le@ville.montreal.qc.ca

tél. : (514) 872-5181

42 - Voirie

1 licence pour un total de 3000\$

Responsable : Monsieur Ronald Forlini - chef de division

Courriel : ronaldforlini@ville.montreal.qc.ca

Tél. : (514) 872-4033

43- Connectivité dorsale

1 licence pour un total de 3000\$

Responsable : Monsieur Demis Nunes, Chef de Division - Connectivité Dorsale

Courriel : demis.nunes@ville.montreal.qc.ca

Tél. :

Total : 12 000 \$ plus taxes

ANNEXE 6.4B Fiche descriptive du mandat du groupe de travail interne de la Ville de Montréal OCCUPATION DES CONDUITS

<p><i>Cadre de collaboration – VILLE ET SON MANDATAIRE CSEM</i></p> <p><i>Groupe de travail de la Ville - OCCUPATION DES CONDUITS</i></p>
<p><i>Objet</i></p> <p>Assurer un suivi de l’usage des conduits par la Ville de Montréal</p>
<p><i>Prémisse</i></p> <p>La CSEM, en tant que mandataire de la Ville, est responsable de la gestion des conduites souterraines, requises par la Ville de Montréal pour ses besoins en éclairage de rues et en feux de circulation. La Ville de Montréal veut se doter d’outils performants afin d’assurer un suivi adéquat des utilisations du réseau de la CSEM.</p>
<p><i>Parties prenantes</i></p> <p>CSEM, SIRR (DGPP /AGIR), SF, SUM</p>
<p><i>Responsable</i></p> <p>André Leclerc – SF</p> <p><i>Membres</i></p> <p>Martin Gaudette – SIRR/DGPP/AGIR</p> <p>Jean Carrier – SUM</p> <p>Hugues Bessette – SUM</p> <p><i>Invité au besoin</i></p> <p>Gilles Gaudet - CSEM</p>
<p><i>Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mise en place d’un comité de travail ● Analyse des besoins - Ville ● Analyse de la base des données CSEM

- Déterminer le partage des redevances (Ville centre vs Arrondissements)
- Revoir les processus administratifs en lien avec l'utilisation des conduites
- Définir un modèle de reddition de compte portant sur l'inventaire et l'usage des conduites.

Livrables

1. *Le processus administratif pour le suivi de l'usage des conduits (ajouts / retraits).*
2. *Modèle de reddition de l'usage des conduites.*

Échéance

- Septembre 2020 - Lancement du comité d'occupation
- Octobre 2020 - Identification besoins de l'utilisateur Ville
- Novembre 2020 - Analyse des rapports CSEM
- Janvier 2020 - Mise en place des processus administratifs en lien avec le suivi de l'usage des conduits
- Février 2021 - Mise en place du processus de reddition de compte
- Février 2022 et al. - Monitoring annuel en vue d'ajustement

ANNEXE 6.4C Fiche descriptive du groupe de travail
interne de la Ville
**DOCUMENTATION SUR LE PARTAGE DES
MODALITÉS FINANCIÈRES EN PROJETS**

Objet

Dans un objectif d’assurer une cohérence du partage des responsabilités financière sur les investissements des infrastructures construites et exploitées par la CSEM, documenter

les partages actuels des coûts d’investissements en fonction des différents types de projets soient :

- Projets pour fins d’amélioration;
- Projets pour fins de déplacement;
- Projets pour fins d’enfouissement.

Ajuster, au besoin, les modalités administratives en vue d’appliquer les principes de partage retenus entre la Ville et son mandataire CSEM.

Prémisse

La CSEM, en tant que mandataire de la Ville, est responsable de la construction et de la gestion des investissements en lien avec les infrastructures requises par les RTU et la Ville de Montréal pour leurs besoins en télécommunications et électriques. La Ville de Montréal veut se doter d’une vision cohérente et commune de partage de ses investissements avec l’ensemble de ses partenaires.

Parties prenantes

CSEM, SIRR (DGPP/DAGIR et DI/DCONC), SF

Responsable

Martin Gaudette – SIRR/DGPP/DAGIR

Membres

André Leclerc – SF

Yvan Péloquin – SIRR/DI/DCONC

Invités au besoin

Gilles Gaudet - CSEM

Isabelle Poisson - CSEM

Déclinaison (grandes étapes et/ou éléments à considérer) :

- Mise en place du comité ad hoc
- Choix de projets d'envergures comprenant les trois types d'investissements
- Faire la ventilation détaillée en fonction des différents investissements
- Documenter les modalités de partage actuel entre les différents propriétaires en lien avec cette ventilation
- Retenir les processus administratifs et frais (le cas échéant) en lien avec les règles encadrant la CSEM et permettant de respecter les orientations de la direction des ententes avec les RTU
- Définir un modèle de reddition de compte annuel des différents investissements

Livrables :

1. *Ventilation détaillée des projets choisis en fonction des types d'investissements*
2. *Rapport présentant les différents investissements selon les partages actuels*
3. *Processus administratif pour le paiement des investissements des ententes avec les RTU*
4. *Modèle de reddition des investissements*

Échéance :

- 30 septembre 2020 - Lancement du comité ad hoc
- Novembre 2020 - Données détaillées des 3 projets choisis en fonction des partages actuels
- Mars 2021 - Processus administratifs en lien avec les ententes et la politique
- Mai 2021 - Modèle récurrent de reddition de compte