



**Dossier # : 1217862011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Parc Jean-Drapeau
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à signer la cession du Bail, bureaux administratifs en date du 15 novembre 2019 par Groupe de course Octane à 9253-4270 Québec inc., la cession de la Convention de bail modifiée et mise à jour concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve en date du 31 octobre 2017 par Groupe de course Octane inc. à 9253-4270 Québec inc.

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à signer la cession du Bail, bureaux administratifs en date du 15 novembre 2019 par Groupe de course Octane à 9253-4270 Québec Inc., la cession de la Convention de bail modifiée et mise à jour concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve en date du 31 octobre 2017 par Groupe de course Ocrane inc. à 9253-4270 Québec Inc.

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2021-05-04 13:41

**Signataire :** Alain DUFORT

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1217862011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Parc Jean-Drapeau
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à signer la cession du Bail, bureaux administratifs en date du 15 novembre 2019 par Groupe de course Octane à 9253-4270 Québec inc., la cession de la Convention de bail modifiée et mise à jour concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve en date du 31 octobre 2017 par Groupe de course Octane inc. à 9253-4270 Québec inc.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) recevait, en fin de journée le 27 avril 2021, une lettre demandant le consentement de la Société à des transactions commerciales impliquant la société Groupe de course Octane inc. Selon la lettre que cette dernière nous a transmise à cet effet, elle a l'intention de conclure un transfert de la quasi-totalité de ses actifs, y compris les deux baux la liant à la SPJD (Convention de bail modifiée et mise à jour concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve en date du 31 octobre 2017, valide jusqu'en 2029 et Bail, bureaux administratifs -Paddocks en date du 15 novembre 2019 et valide jusqu'en 2024) à la société 9253-4270 Québec inc., dont les actions seront par la suite entièrement acquises par Bell Média inc (ci-après collectivement désignées les "Transactions commerciales")

Dans le cadre de ces transactions, il est également de l'intention des parties de sécuriser la prolongation de deux ans du contrat de location du circuit, soit jusqu'en 2031.

François Dumontier ainsi que son équipe poursuivront l'organisation et la promotion de l'événement Grand Prix du Canada par l'entremise de la société 9253-4270 Québec inc.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA 2021-27 - Séance du du 29 avril 2021 : Approuver la cession du Bail, bureaux administratifs - Paddocks en date du 15 novembre 2019, la cession de la Convention de bail modifiée et mise à jour concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve en date du 31 octobre 2017 par Groupe de course Octane à 9253-4270 Québec inc., ainsi que la prolongation de deux années, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

CG17 0373 - Séance du 24 août 2017 : Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à signer les ententes modifiées et mises à jour relatives à la tenue du Grand Prix du Canada permettant le maintien du Grand Prix de Formule 1 à Montréal pour du 1er janvier 2017 au

31 décembre 2029, en plus de cautionner les obligations de la SPJD découlant de ces ententes.

## **DESCRIPTION**

L'objectif de la demande est d'approuver le consentement de la SPJD aux transactions proposées et à l'extension de la durée du contrat de location du circuit pour un prolongement de deux années additionnelles, soit jusqu'en 2031, considérant les précisions faites à la section justification

## **JUSTIFICATION**

Dans le cours de cette transaction, la SPJD doit obtenir l'autorisation du Comité exécutif afin d'approuver la cession des ententes originalement conclues avec Groupe de course Octane inc. en facteur de 9253-4270 Québec inc., laquelle devra s'engager à respecter l'ensemble des conditions prévues aux ententes à être cédées. Les démarches suivantes devront également être entreprises en marge de l'approbation de la cession :

- la conclusion de la prolongation de deux ans du Protocole d'entente amendé du 13 décembre 2017 avec les bailleurs de fonds;
- la désignation par Formula One World Championship Limited (FOWC) de 9253-4270 Québec inc. comme nouveau promoteur au sens de l'Entente de financement modifiée et mise à jour le 31 octobre 2017;
- la conclusion de la prolongation de deux ans de l'Entente de financement modifiée et mise à jour le 31 octobre 2017 avec FOWC.

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

Des montants sont dus par Groupe de course Octane inc. à la SPJD, soit 105 801,29 \$. Ils seront payables dans le cadre de la clôture des Transactions commerciales.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Sans objet

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

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande du présent dossier aurait pour conséquence de nuire à la transaction.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Sans objet

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les communications seront coordonnées, au besoin, avec la direction des communications de la Ville de Montréal.

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

Comité exécutif : 5 mai 2021

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

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

---

### **Parties prenantes**

Véronique DOUCET, Service du développement économique

Lecture :

Véronique DOUCET, 3 mai 2021

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Jean-François J MATHIEU  
Directeur Finances et administration

**Tél :** 514 872-7326  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2021-05-04

Jean-François J MATHIEU  
Directeur Finances et administration

**Tél :** 514-872-7326  
**Télécop. :**

---

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

Isabelle - Ext BONNEAU  
Directrice générale SPJD  
**Tél :** 514-872-5574  
**Approuvé le :** 2021-05-04

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

Isabelle - Ext BONNEAU  
Directrice générale SPJD  
**Tél :** 514-872-5574  
**Approuvé le :** 2021-05-04

**BAIL**  
**BUREAUX ADMINISTRATIFS - PADDOCKS**

ENTRE : **SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU**, personne morale sans but lucratif constituée par lettres patentes, ayant son siège social au Pavillon du Canada, 1, circuit Gilles-Villeneuve, Montréal (Québec) H3C 1A9, agissant et représentée par monsieur Ronald Cyr, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution du conseil d'administration de la SPJD CA 2019\_\_\_\_\_;

Ci-après désignée la « **SPJD** »

ET : **GROUPE DE COURSE OCTANE INC.**, personne morale dûment constituée ayant son siège social au 2170, avenue Pierre-Dupuy, bureau 100, Montréal (Québec) H3C 3R4, agissant et représentée par monsieur François Dumontier, président et chef de la direction, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après désignée le « **Locataire** »

Ci-après collectivement désignées les « **Parties** »

**PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** la Ville de Montréal a cédé à la SPJD l'exploitation, le développement et l'administration du parc Jean-Drapeau composé de l'île Sainte-Hélène, excluant La Ronde, le Musée Stewart et la Biosphère et de l'île Notre-Dame, excluant l'enclave du Casino de Montréal;

**ATTENDU QUE** le Grand Prix de Formule 1 du Canada se tient annuellement sur le circuit Gilles-Villeneuve du parc Jean-Drapeau;

**ATTENDU QU'**une Convention de bail modifiée et mise à jour concernant la location du Circuit ainsi qu'une partie de l'île Notre-Dame, ce qui inclut les paddocks, lie les Parties jusqu'en 2029;

**ATTENDU QU'**en vertu de cette Convention de bail modifiée et mise à jour concernant la location du Circuit, le Locataire peut prendre possession et utiliser de façon exclusive les bureaux administratifs des paddocks durant la Période de location au sens de cette dernière convention, c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> avril de chaque année jusqu'à l'expiration d'une période de vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de la tenue du Grand Prix de Formule 1 du Canada;

**ATTENDU QUE** la SPJD désire faire l'exploitation exclusive de la section des bureaux administratifs des paddocks situés sur l'île Notre-Dame du parc Jean-Drapeau à l'extérieur des dates de la Période de location liée à la tenue du Grand Prix de Formule 1 du Canada;

**ATTENDU QUE** le Locataire souhaite louer cet espace pour les fins d'y installer, de façon exclusive, ses bureaux administratifs à l'extérieure de la Période de location;

**ATTENDU QUE** la SPJD a adopté une *Politique de gestion contractuelle*<sup>1</sup> en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, qu'elle a remis une copie de ladite politique au Locataire et que celui-ci s'engage à la respecter.

---

<sup>1</sup> La *Politique de gestion contractuelle* de la SPJD est aussi disponible à la section *Divers des Publications* du site [www.parcjeandrapeau.com](http://www.parcjeandrapeau.com)

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

**ATTENDU QUE** les Parties ont convenu des conditions relatives à la location de cet espace dans le présent bail (ci-après désignée le « **Bail** »).

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**1. DÉFINITION ET INTERPRÉTATION**

1.1 Les termes suivants, apparaissant dans le texte avec une majuscule, sont définis comme suit :

Annexe A	Le Plan des Lieux loués.
Annexe B	Plan de sécurité incendie et mesures d'urgence.
Annexe C	Politique de gestion contractuelle.
Fonds Oxygène	Signifie la contribution calculée sur les loyers avant taxes les Lieux loués. Le Fonds vise à appuyer les efforts de la SPJD à compenser l'émission de gaz à effet de serre émis lors des activités quotidiennes ou de la tenue d'événements, le tout en conformité avec la <i>Politique de développement durable</i> de la SPJD.
Lieux loués	Signifient les espaces visés à l'article 3, comprenant tous les aménagements effectués à la SPJD, tout l'équipement et les améliorations locatives apportées ou à être apportées au cours du Bail par la SPJD ou par le Locataire.
Loyer de base	Signifie le loyer pour les Lieux loués tel que défini à l'article 6.1 des présentes.
Frais additionnels	Signifient les frais payables par le Locataire à la SPJD en vertu du présent Bail. Il s'agit de tous montants payables en sus du Loyer de base, qu'ils soient ou non désignés comme tels et qu'ils soient ou non payables à la SPJD. À moins de stipulation contraire, les Frais additionnels sont dus et payables par le Locataire dans les trente (30) jours de la réception d'une facture, d'une demande ou d'un relevé émis à cet effet par la SPJD ou en son nom.
Site	Signifie le site du parc Jean-Drapeau composé de l'île Sainte-Hélène, excluant La Ronde, le Musée Stewart et la Biosphère, et de l'île Notre-Dame, excluant l'enclave du Casino de Montréal.

1.2 Le préambule et les annexes sont incorporés au présent Bail et en font partie intégrante. Le Bail doit être lu et interprété à la lumière de ceux-ci. Le texte de toute disposition du Bail prévaut sur toute disposition d'une des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci.

**2. OBJET DU BAIL**

Le présent Bail, incluant le préambule et les annexes, définit les termes et conditions pour la location et l'occupation des locaux situés au 200 circuit Gilles-Villeneuve, Montréal (Québec), H3C 1A9, soit la section administrative des paddocks de Formule 1, à des fins de bureaux administratifs pour les activités commerciales de l'entreprise du Locataire.

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

### 3. LIEUX LOUÉS ET SUPERFICIES LOCATIVES

#### 3.1 BUREAUX

La SPJD loue au Locataire les bureaux situés au 2<sup>e</sup> étage des paddocks de Formule 1 totalisant un espace de cinq mille six cent seize pieds carrés (5 616 pi<sup>2</sup>) tels qu'identifiés à l'annexe A.

Si les parties désirent ajouter, retirer, ajuster ou modifier le nombre de pieds carrés locatifs ainsi que l'emplacement des bureaux tels qu'identifiés à l'Annexe A, ils devront le faire via un addenda au présent Bail.

#### 3.2 MISE EN GARDE CONCERNANT LES LIEUX LOUÉS

La SPJD exploite un lieu public, récréotouristique et événementiel en s'assurant de respecter les plus hauts standards de qualité de service, de propreté et de sécurité.

Ainsi, le Locataire comprend et accepte que les lieux extérieurs aux Lieux loués sont à usage public et que plusieurs événements peuvent s'y tenir simultanément. Il comprend et accepte également que la tenue d'un événement peut perturber la circulation ou peut compliquer l'accès aux Lieux loués. Par conséquent, le Locataire s'engage à respecter les directives de la SPJD dans le but de favoriser le bon déroulement des opérations de la SPJD.

#### 3.3 DÉLOCALISATION TEMPORAIRE

La SPJD se réserve le droit de déménager, pour une durée raisonnable et de manière à ne pas nuire aux activités du Locataire, les Lieux loués vers des lieux d'une superficie comparable sur le Site. La SPJD avisera le Locataire par le biais d'un avis écrit à cet effet, et ce, dans un délai minimum de soixante (60) jours avant la date du déménagement. La SPJD acquittera, le cas échéant, les frais de déménagement et d'aménagement, et le déménagement n'aura aucune incidence sur les autres modalités des présentes.

### 4. LOYER

#### 4.1 LOYER DE BASE

Le Locataire s'engage à payer à la SPJD un loyer annuel de soixante-huit mille huit cent quatre-vingt-dix dollars (68 890 \$), avant les taxes applicables et la contribution du Fonds oxygène. Ce Loyer de base est indexé de façon cumulative de 2.5 % à chaque date anniversaire du Bail.

#### 4.2 PAIEMENT DES TAXES

Le Locataire est responsable de payer directement aux organismes qui l'imposent, lorsqu'elles deviennent exigibles, les taxes foncières, municipales et scolaires, les taxes d'eau, les taxes d'affaires, les taxes et surtaxes non résidentielles et autres taxes similaires ainsi que les permis et cotisations qui pourront être exigibles en raison ou à l'occasion du Bail.

#### 4.3 MODALITÉ DE PAIEMENT

Le Loyer de base, les taxes applicables et la contribution du Fond oxygène sont payables en neuf (9) versements égaux, exigibles le 1<sup>er</sup> jour de chaque mois d'occupation, entre juillet et mars inclusivement.

Pour les Frais additionnels, ils sont payables dans les trente (30) jours de la réception d'une facture, d'une demande ou d'un relevé émis à cet effet par la SPJD ou en son nom.

#### 4.4 FONDS OXYGÈNE

Le Locataire s'engage à verser une contribution équivalente à trois pour cent (3 %), plus taxes applicables, de la valeur du Loyer de base au bénéfice du Fonds Oxygène du parc Jean-Drapeau.

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

#### 4.5 PAIEMENT À LA SPJD

Le Loyer et tout montant prévu aux présentes seront payés à l'ordre de la SPJD. Dans le cas où un paiement est retourné à la SPJD par la banque, le Locataire paiera à la SPJD des frais d'administration de vingt-cinq dollars (25,00 \$).

#### 4.6 RETARD DE PAIEMENT

Sauf stipulation contraire aux présentes, si le Locataire est en défaut de paiement aux dates d'échéance prévues au contrat, le montant sera assorti d'intérêts au taux de 1.5 % par mois (18 % par année) à compter de la date du défaut jusqu'au paiement complet, sous réserve de tout autre droit de la SPJD aux termes des présentes.

### 5. TERMES DU BAIL

#### 5.1 DURÉE

Le présent Bail, d'une durée cinq (5) ans, entre en vigueur le 15 novembre 2019 et prend fin le 31 octobre 2024;

#### 5.2 OCCUPATIONS DES LIEUX

Il est entendu que le Locataire occupera les lieux loués sur une base annuelle. Toutefois, les conditions applicables dans le présent bail concernent les mensualités comprises à l'extérieur de la Période de location au sens de la Convention de bail modifiée et mise à jour pour la location du Circuit Gilles-Villeneuve intervenue entre les Parties le 31 octobre 2017. Ce sont donc les termes et conditions de cette dernière entente qui s'appliqueront du 1<sup>er</sup> avril jusqu'au vingtième (20<sup>e</sup>) jour ouvrable après la tenue du Grand Prix de Formule 1 du Canada.

#### 5.3 RECONDUCTION TACITE

Le Bail n'est pas sujet à un renouvellement tacite advenant le cas où le Locataire demeure en possession des Lieux loués à l'expiration du Bail. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux loués contre la volonté de la SPJD qui pourra alors se prévaloir de tous les recours prévus par la loi pour l'expulser et réclamer des dommages-intérêts.

Le Locataire devra alors payer à titre de pénalité à la SPJD des frais mensuels égaux à cent cinquante pour cent (150 %) du Loyer payable lors de la dernière année du Bail, divisé par douze (12), le tout sans préjudice de tous les autres droits et recours de la SPJD résultant du défaut du Locataire de libérer les Lieux loués.

#### 5.4 AVIS D'INTENTION

Advenant que le Locataire désire maintenir ses bureaux administratifs dans les Lieux loués, les Parties pourront convenir soit d'un renouvellement du Bail ou d'une nouvelle entente. Le Locataire devra alors transmettre un avis d'intention dans un délai minimum de quatre-vingt-dix (90) jours avant l'échéance du Bail. À la réception de cet avis, les Parties débiteront des négociations de bonne foi.

### 6. OBLIGATION DU LOCATAIRE

#### 6.1 USAGE DES LIEUX LOUÉS

Le Locataire doit aménager et utiliser les Lieux loués en conformité avec ses activités c'est-à-dire l'usage exclusif de bureaux relié à ses activités d'entreprise.

Le Locataire s'engage à utiliser les Lieux loués ainsi que les espaces communes du bâtiment des paddocks, qui sont exclus des Lieux loués, mais accessibles par le Locataire, de façon

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.



sécuritaire et avec le respect de l'ensemble des lois et règlements en vigueur et applicables incluant la réglementation émise par la SPJD.

**6.2 ACTIVITÉS INTERDITES**

La SPJD a le droit d'exiger que le Locataire cesse toute activité qui, à son avis, n'est pas conforme à l'usage des Lieux loués tel que précisé dans les présentes.

**6.3 USAGE DE SITES PARTAGÉS**

La SPJD permet au Locataire l'usage partagé de la terrasse podium située au 2<sup>e</sup> étage et la salle des serveurs du bâtiment, sans frais supplémentaires.

La SPJD peut toutefois en faire l'exploitation pour la tenue d'événements ou autre. Pour ce faire, elle doit aviser le Locataire dans un délai minimum de soixante-douze (72) heures.

**6.5 REMISE EN ÉTAT DES LIEUX LOUÉS**

Le Locataire s'engage à remettre, à ses frais, les Lieux loués dans le même état qu'ils étaient lorsqu'il en a pris possession.

Le Locataire s'engage à payer, à la réception d'une facture à cet effet, le coût des services supplémentaires qu'il aura sollicités ainsi que le coût occasionné par tout dommage ou perte d'équipement ayant été fournis par la SPJD, et ce, dans les trente (30) jours de la date de facturation par la SPJD à cet effet.

**7. OBLIGATIONS DE LA SPJD**

**7.1 ACCÈS**

Sous réserve de l'horaire d'exploitation du Site ou de situations particulières, la SPJD s'engage à fournir les accès nécessaires aux employés et aux équipements du Locataire.

**7.2 STATIONNEMENT**

La SPJD met gratuitement à la disposition du Locataire trente (30) places de stationnement identifiées et situées au stationnement P4, lequel est adjacent aux Lieux loués.

Lorsque le stationnement P4 devient inaccessible en raison d'un événement, incluant le montage et le démontage de celui-ci, la SPJD met à la disposition du Locataire une superficie équivalente à trente (30) places de stationnement devant les garages des paddocks ou à tout autre emplacement à proximité des Lieux loués.

Le Locataire convient de respecter et de faire en sorte que ses clients, employés et invités respectent les *Règlements municipaux* et les directives de la SPJD relatifs aux stationnements.

**7.3 VIGNETTES DE STATIONNEMENT**

La SPJD remettra au Locataire trente (30) vignettes de stationnement, sans frais, pour l'aire de stationnement P4. Ces vignettes seront remises gratuitement.

Les employés du Locataire pourront se procurer une vignette de stationnement supplémentaire en achetant celle-ci directement auprès de la SPJD selon la procédure et la Réglementation des tarifs de la SPJD en vigueur.

**7.4 CARTES D'ACCÈS**

La SPJD remettra un maximum de trente (30) cartes d'accès, sans frais, pour les employés du Locataire. Le nombre de cartes fournies devra être préalablement déterminé entre les Parties puisque chaque carte est personnalisée selon l'identité de l'employé du Locataire.

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

Toute carte d'accès perdue ou volée sera remplacée aux frais de Locataire selon le tarif en vigueur.

## 8. FRAIS D'EXPLOITATION

### 8.1 SERVICES INCLUS AU LOYER DE BASE

#### 8.1.1 ENTRETIEN ÉLECTROMÉCANIQUE

La SPJD fournira au Locataire l'entretien des équipements électromécaniques permettant l'exploitation et l'occupation des Lieux loués.

#### 8.1.2 ÉLECTRICITÉ

La SPJD fournira au Locataire l'électricité nécessaire à l'exploitation et l'occupation aux Lieux loués.

#### 8.1.3 SURVEILLANCE

La SPJD procède à une surveillance extérieure des Lieux loués conforme aux standards d'un propriétaire prudent et diligent.

### 8.2 SUSPENSION DES SERVICES

La SPJD peut, sans obligation ni responsabilité, suspendre ou modifier tout service, pour une durée raisonnable qu'elle juge nécessaire, notamment et non exclusivement, à l'occasion d'un accident, d'un bris, d'un conflit interne ou externe à la SPJD, d'un sinistre, d'une panne des services publics ou lors de toute cause qui échappe à sa volonté, et ce, dans le but de faire des réparations, des remplacements, modifications ou améliorations;

### 8.3 FRAIS D'EXPLOITATION À LA CHARGE DU LOCATAIRE

#### 8.3.1 INTERNET ET TÉLÉPHONIE

Le Locataire fournit ses équipements de téléphonie et d'accès internet et s'engage à payer tous les frais liés au branchement téléphonique ainsi que les coûts reliés aux services de téléphonie et Internet.

#### 8.3.2 AUTRES FRAIS ET SERVICES

Tous les autres frais ou services non compris dans la liste limitative des services inclus au Loyer et décrits à l'article 8.1 doivent être payés par le Locataire à titre de Frais additionnels à la réception d'une facture à cet effet ou, le cas échéant, directement aux fournisseurs concernés. Des frais d'administration de quinze pour cent (15 %) du montant des travaux effectués dans les Lieux loués par la SPJD ou des services rendus par la SPJD au Locataire peuvent être facturés, le cas échéant.

## 9. OBLIGATIONS ADDITIONNELLES DU LOCATAIRE

### 9.1 DISTRIBUTION

Le Locataire s'engage à ne pas exploiter ni permettre l'exploitation, sur les Lieux loués, de distributrices de boissons ou de produits alimentaires et/ou de guichets automatiques sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de la SPJD.

### 9.2 ÉVACUATION

La SPJD procédera occasionnellement à des simulations d'évacuation des différents bâtiments. Le Locataire devra se conformer aux procédures que la SPJD pourra instaurer et qui lui seront communiquées concernant la gestion des interventions d'urgence et des accès aux Lieux loués. Le cas échéant, le Locataire devra :

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

- Prendre connaissance de la procédure d'évacuation et l'expliquer à son personnel en place ainsi qu'aux nouveaux employés;
- Afficher cette procédure de manière visible;
- Connaître l'emplacement des sorties d'urgence, des postes avertisseurs d'incendie, des extincteurs portatifs de l'édifice et du numéro de téléphone du Service de sécurité de la SPJD qui est le suivant : **(514) 872-9999**.

### 9.3 SÉCURITÉ

Le Locataire devra se conformer aux procédures concernant la gestion du *Plan de sécurité incendie et mesure d'urgence* joint en annexe B, l'attribution des cartes d'accès et des cartes d'identifications.

La SPJD, via son service de sécurité, effectue des patrouilles ponctuelles de surveillance à l'extérieur des Lieux loués.

Le Locataire est entièrement responsable de la sécurité et de la surveillance à l'intérieur des Lieux loués et tiendra indemne de toute réclamation ou poursuite la SPJD en cas d'infractions, vol, vandalisme ou tout autre événement dommageable sur les Lieux loués.

## 10. TRAVAUX DU LOCATAIRE

Le Locataire ne pourra effectuer des travaux sans le consentement préalable et écrit de la SPJD. Si le Locataire obtient l'autorisation de la SPJD, tous les travaux ou améliorations apportés aux Lieux loués seront sous la responsabilité du Locataire et à ses frais.

Le Locataire devra maintenir les changements, les réparations, les améliorations, les installations et les additions auxquels la SPJD aura préalablement consenti. Sauf dispositions contraires, tous les changements, réparations, améliorations, installations et additions feront partie des Lieux loués et deviendront propriété de la SPJD. Le Locataire devra rendre les Lieux loués tels quels à l'expiration du Bail ou advenant une résiliation, sans aucune compensation ou indemnité.

Toutefois, si la SPJD l'exige, le Locataire devra, à l'expiration du Bail, enlever, en totalité ou en partie, ces changements, réparations, améliorations, installations et additions, et aura l'obligation de remettre les Lieux loués dans l'état où il les a pris, compte tenu cependant de l'usure normale.

Tous les biens appartenant au Locataire laissés sur les Lieux loués à la fin du Bail seront réputés avoir été abandonnés au profit de la SPJD, qui pourra en disposer à sa guise, sans aucune obligation de compensation ou indemnité.

## 11. ENTRETIEN

### 11.1 ORDURES ET MATIÈRES RECYCLABLES

Le Locataire sera responsable de transporter, à ses frais, les rebuts au lieu de disposition préalablement déterminé par la SPJD. Celui-ci ne pourra, en aucun cas, laisser ses ordures et matières recyclables à l'extérieur.

### 11.2 ENTRETIEN EXTÉRIEUR

La SPJD entretiendra l'extérieur du bâtiment ce qui inclut notamment les vitres extérieures des paddocks ainsi que le stationnement adjacent aux Lieux loués.

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

### 11.3 DÉNEIGEMENT

La SPJD déneigera les accès au bâtiment, les voies de circulations ainsi que le stationnement adjacent aux Lieux loués. Le Locataire comprend que dans les situations de chute de neige importante, le service de déneigement peut avoir un certain retard.

### 11.4 BON ÉTAT DES LIEUX LOUÉS, DES ÉQUIPEMENTS ET DU MOBILIER

Le Locataire s'engage, à ses frais, à conserver et à maintenir propres et en bon état les Lieux loués, les équipements, le mobilier, les accessoires ainsi que les changements, les améliorations, les installations, les additions et tous les autres appareils ou équipements en service dans les Lieux loués. Le Locataire s'engage à en faire usage avec prudence et diligence et à effectuer, sans délai et à ses frais, toutes les réparations nécessaires pour les conserver.

### 11.5 DROIT D'INTERVENTION DE LA SPJD

Si le Locataire manque à ses obligations de conserver et de maintenir les Lieux loués propres et en bon état et s'il ne s'est pas conformé, dans un délai raisonnable, selon les circonstances, à un avis à cet effet que lui aura donné la SPJD, celle-ci pourra, sans autre avis préalable et sans préjudice à ses autres recours, effectuer toutes les réparations, le nettoyage et apporter toutes les mesures correctives nécessaires sur les Lieux loués y compris à l'intérieur de l'Immeuble. Les frais engendrés seront entièrement facturés au Locataire et majorés de quinze pour cent (15 %) à titre de frais administratifs.

À ce sujet, le Locataire renonce à toute réclamation contre la SPJD ou contre l'un de ses représentants ainsi qu'à toute compensation, dédommagement, réduction du Loyer et à tous dommages-intérêts résultant, directement ou indirectement, de tout acte de la SPJD ou de ses représentants, et effectué en application du présent article et en raison du défaut du Locataire sauf si la faute lourde de la SPJD ou de ses représentants en est la cause directe.

## 12. ACCÈS DE LA SPJD AUX LIEUX LOUÉS

### 12.1 INSPECTIONS ET RÉPARATIONS

La SPJD aura accès, en tout temps et sans aucune responsabilité envers le Locataire, aux Lieux loués pour les inspecter, les vérifier ou y faire les réparations, modifications ou améliorations qu'elle juge nécessaires ou utiles à l'exploitation et au bon entretien de l'Immeuble.

Le locataire comprend que la SPJD peut également procéder à des inspections, vérifications, réparations, modifications ou améliorations à l'enveloppe extérieure des lieux loués ainsi qu'aux endroits adjacents ou périphériques à ceux-ci, le tout sans aucune responsabilité envers le locataire

### 12.2 PRÉAVIS D'ACCÈS AUX LIEUX LOUÉS

La SPJD devra informer préalablement le Locataire, dans un délai raisonnable, de son intention et des raisons pour lesquelles elle désire accéder aux Lieux loués, à l'exception d'une intervention d'urgence ou d'une situation nécessitant une intervention immédiate afin de préserver l'intégrité du bâtiment.

## 13. ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

### 13.1 ASSURANCE DU LOCATAIRE

Pendant toute la durée de ses activités sur le Site de la SPJD, le Locataire devra détenir et maintenir en vigueur une couverture d'assurance responsabilité civile générale d'un montant minimum de trois millions dollars (3 000 000 \$) ainsi qu'une couverture pour ses biens;

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

### 13.2 SUBROGATION

Toutes les polices d'assurance que souscrit le Locataire devront préciser que la SPJD et la Ville de Montréal, qui mandate la SPJD dans sa mission, sont des assurés additionnels. Ces polices devront également contenir une renonciation à tout droit de subrogation que les assureurs du Locataire pourraient avoir contre la SPJD ou la Ville de Montréal, ses employés ou agents. Le libellé de la clause de responsabilité réciproque, qui doit être inscrite sur la police d'assurance ou sur l'attestation qui sera fournie de la SPJD, selon le cas, devra être le texte suivant :

« Il est entendu que la Société du parc Jean-Drapeau et la Ville de Montréal sont ajoutées à titre d'assurés additionnels aux fins des activités de l'assuré sur le site du parc Jean-Drapeau »;

### 13.3 CHOIX DES ASSUREURS

Toute assurance prévue au présent Bail devra faire l'objet d'une police d'assurance valide et exécutoire, émise par un assureur reconnu, que la SPJD juge acceptable, lequel assureur devra détenir un permis l'autorisant à exercer dans la province de Québec.

### 13.4 ATTESTATION D'ASSURANCE

Le Locataire devra fournir à la SPJD les certificats attestant l'émission et le maintien en vigueur de toutes les polices d'assurance exigées en vertu des présentes, immédiatement après leur émission. Les polices d'assurance devront contenir l'engagement des assureurs d'aviser par écrit la SPJD de toute annulation (incluant un non-renouvellement) ou de tout changement de la police d'assurance au moins trente (30) jours à l'avance.

## 14. AFFICHAGE, PUBLICITÉ ET ENSEIGNES

### 14.1 AFFICHAGE EXTERIEUR

Le Locataire ne pourra, de quelque façon, procéder à l'affichage à l'extérieur des Lieux loués c'est-à-dire sur l'enveloppe extérieure du bâtiment des paddocks. Toutefois, il pourra afficher son logo d'entreprise sur la porte d'entrée principale de ses bureaux suite à l'accord de la SPJD quant à l'emplacement précis et les dimensions de celui-ci.

### 14.2 IMAGE DE LA SPJD

Le présent Bail n'octroie pas au Locataire une licence ou une autorisation pour l'utilisation de quelque manière que ce soit des noms, marques de commerce, symboles officiels ou logos du parc Jean-Drapeau, ou pour utiliser quelque plan, épreuve, diagramme, dessin, projection fixe ou animée, photographies, textes imprimés ou éditoriaux appartenant à la SPJD.

Toute forme de publicité faisant référence au parc Jean-Drapeau dont le Locataire veut faire usage devra être conforme aux normes<sup>2</sup> de la SPJD et devra être soumise à la SPJD pour approbation préalable. Dans le cas où quelque publicité serait faite sans approbation, la SPJD pourra exiger le retrait immédiat de celle-ci.

### 14.3 PROMOTION DU LOCATAIRE

Pour des fins de promotion et de publicité, les Parties pourront se céder et s'accorder ainsi qu'à leurs mandataires, agents, ayants droit et licenciés le droit absolu d'utiliser, de quelque façon que ce soit, toute image ou représentation visuelle de leurs activités (ci-après désignées les « **Images** »), sous réserve et à la condition essentielle qu'une partie qui désire en faire l'utilisation obtienne, avant l'utilisation des Images, le cas échéant, la libération des droits d'auteur de tiers et le consentement d'utilisation précise de l'image de tiers, y compris ceux du Locataire ou de la

<sup>2</sup> Le guide *Signature institutionnelle de la SPJD* est disponible à la section *Publications* du site [www.parcjeandrapeau.com](http://www.parcjeandrapeau.com).

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

SPJD, et de leurs employées, dans la mesure où l'on peut reconnaître un individu. Le droit d'utiliser les Images inclut, sans limitation, le droit de publier, reproduire, modifier, inclure dans toute autre œuvre, de distribuer, communiquer, diffuser et d'exécuter en public ce qui précède. Toute forme de promotion ou publicité dont la SPJD ou le Locataire veut faire usage doit être soumise à l'approbation préalable de l'autre partie qui, le cas échéant, le signifie par écrit.

#### 14.4 RENONCIATION

Le Locataire renonce à entreprendre contre la SPJD, ses administrateurs, employés, dirigeants, mandataires, agents et ayants droit, toute demande en justice fondée sur l'utilisation des Images, incluant, sans limitation, toute prétendue atteinte à l'image qui pourrait être causée par l'utilisation des Images ainsi que toute violation du droit d'auteur ou de tout autre droit de propriété intellectuelle et dégage irrévocablement ceux-ci de toute responsabilité, dommage, réclamation ou cause d'action relatifs à la présente autorisation d'utilisation des Images.

### 15. DOMMAGES ET DESTRUCTION

#### 15.1 DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si les Lieux loués sont détruits ou endommagés par un incendie ou par tout autre sinistre et si la SPJD est d'avis que les dommages ou la destruction soient tels que les Lieux loués sont devenus inutilisables ou qu'il est impossible ou dangereux de les utiliser et si, dans l'un ou l'autre des cas, la SPJD est d'avis (ce dont elle avisera par écrit le Locataire dans les trente (30) jours suivants les dommages ou la destruction) que les dommages ne peuvent être réparés avec diligence raisonnable, l'une ou l'autre des Parties pourra, dans les quinze (15) jours suivants la remise de cet avis, résilier le Bail par avis écrit. Dans un tel cas, le Bail sera réputé avoir pris fin le jour de la destruction ou des dommages, et le Loyer et toutes les autres sommes que le Locataire est tenu de payer en vertu du présent Bail seront alors calculés et payés jusqu'au jour de la destruction ou des dommages. Au cas où ni la SPJD ni le Locataire ne résilieraient le Bail, le Loyer sera suspendu à compter du jour des dommages jusqu'au jour où les Lieux loués auront été réparés de manière à en permettre l'occupation par le Locataire.

Si la SPJD est d'avis que les dommages peuvent être réparés dans un délai raisonnable, et que leur nature permet l'utilisation partielle des Lieux loués pour les fins auxquelles ils avaient été loués, le Loyer, jusqu'à la réparation de ces dommages, sera réduit proportionnellement à la partie des Lieux loués inutilisable par rapport à la totalité des Lieux loués;

#### 15.2 INDEMNITÉS D'ASSURANCE

En cas de résiliation du Bail de la façon précitée, toutes les indemnités d'assurance, sauf les sommes se rapportant aux biens du Locataire, dans la mesure où il n'a aucune dette envers la SPJD aux termes des présentes, seront et demeureront l'absolue propriété de la SPJD;

#### 15.3 RECONSTRUCTION

Aucune disposition du présent Bail n'oblige la SPJD à réparer ou à reconstruire les biens du Locataire ayant fait l'objet d'une modification ou amélioration ou autre bien appartenant au Locataire.

#### 15.4 FAUTE DU LOCATAIRE

Si la destruction ou les dommages, partiels ou totaux, causés à l'Immeuble ou aux Lieux loués par un incendie ou par tout autre sinistre sont attribuables à la faute ou à la négligence du Locataire, de ses dirigeants, agents, employés, visiteurs des Lieux loués ou des personnes autorisées à accéder aux Lieux loués, sous réserve de tous autres droits et recours de la SPJD

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

et des droits de subrogation de l'assureur de la SPJD, le Locataire sera responsable de tous frais et dommages, et la SPJD pourra réparer les dommages aux frais du Locataire.

De plus, le Locataire sera déchu de son droit de résilier le Bail et n'aura droit à aucune diminution ni à aucun sursis de paiement du loyer;

#### 15.5 AVIS DE DÉFECTUOSITÉ

Le Locataire devra aviser la SPJD, sans délai, à compter du moment où il en a connaissance, de tout accident ou défectuosité liée à l'Immeuble ou aux Lieux loués.

### 16. RESPONSABILITÉ

La SPJD ne sera tenue responsable d'aucun dommage matériel survenu dans les Lieux loués sauf si sa faute lourde en est la cause directe.

La SPJD ne sera non plus tenue responsable en cas d'interruption partielle ou totale des services servant à l'exploitation de l'Immeuble tels le chauffage, l'eau, l'électricité ou autre ni à l'occasion des travaux servant à réparer, modifier ou améliorer la structure de l'Immeuble, pourvu que ces travaux soient raisonnables et effectués avec diligence.

De plus, et sans limiter la généralité de ce qui précède, le Locataire convient que la SPJD n'est responsable d'aucun dommage ou inconvénient que le Locataire, ses agents, employés et clients pourraient subir sauf si sa faute lourde est la cause directe du dommage.

### 17. INDEMNISATION

Le Locataire convient d'exonérer de toute obligation financière et d'indemniser la SPJD pour toute amende, pénalité, inculpation ou autre dommage résultant de toute violation de lois, ordonnances ou règlements en vigueur par le Locataire, ses employés, préposés ou mandataires.

Le Locataire convient également d'exonérer de toute obligation financière et d'indemniser la SPJD pour tout dommage, perte ou dépense résultant du défaut du Locataire de se conformer aux exigences et aux dispositions du Bail, ou occasionnés entièrement ou en partie par tout acte ou omission du Locataire, de ses représentants, employés, agents ou entrepreneurs.

De plus, le Locataire s'engage à exonérer de toute obligation financière et à indemniser la SPJD pour tout dommage, matériel ou corporel, subi par toute personne, et pour tous les frais résultants de tout accident ou autre événement survenu dans les Lieux loués ou dans l'Immeuble en raison de la faute ou de la négligence du Locataire.

Le Locataire lui remboursera également toutes les dépenses, y compris les honoraires des conseillers juridiques que la SPJD aura engagés afin de faire valoir ses droits et recours.

### 18. CESSION ET SOUS-LOCATION

#### 18.1 CONSENTEMENT

Le Locataire ne pourra, en aucun cas, vendre, donner, ni autrement céder le Bail, ni sous-louer les Lieux loués, ni permettre qu'une partie des Lieux loués soit utilisée par une autre personne ou entreprise, sans le consentement écrit et préalable de la SPJD, lequel consentement ne pourra être refusé sans motif raisonnable.

#### 18.2 CESSION ET SOUS-LOCATION PRÉSUMÉES

Sont notamment réputées constituer cession ou sous-location du présent Bail les situations suivantes :

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

- Une personne, autre que le Locataire, a ou exerce un droit d'occupation, de gérance ou de contrôle relativement à la totalité ou à une partie des Lieux loués, ou relativement aux affaires transigées dans les Lieux loués sans que cette personne soit directement sous le contrôle et la supervision du Locataire;
- Le contrôle effectif de l'entreprise du Locataire est acquis ou exercé par une autre personne n'ayant pas ce contrôle effectif à la date de signature du Bail.

### 18.3 REFUS JUSTIFIÉ

Un refus de la SPJD sera considéré raisonnable, sérieux et justifié, sans pour autant limiter son droit de refuser de donner son consentement pour tout autre motif raisonnable, sérieux et justifié, pour l'un des motifs suivants :

- L'usage des Lieux loués proposé par le cessionnaire ou le sous-locataire entre en conflit avec des droits spécifiques accordés à d'autres Locataires ou occupants de l'Immeuble;
- Le cessionnaire ou le sous-locataire proposé n'a pas l'intention d'occuper physiquement les Lieux loués ou d'y exercer son commerce de bonne foi;
- Le cessionnaire ou le sous-locataire proposé intervient avant même que le Locataire ait, de bonne foi, occupé physiquement les Lieux loués et avant même qu'il y ait exploité son commerce;
- La demande du Locataire est incompatible avec l'activité ou l'image de la SPJD ou avec les activités d'autres Locataires.

### 18.4 OFFRE DE LA SPJD

Avant de céder le Bail ou de sous-louer la totalité ou une partie des Lieux loués, le Locataire devra remplir les conditions suivantes :

- Offrir de céder ou de sous-louer, selon le cas, les Lieux loués à la SPJD suivant les mêmes modalités que celles établies dans l'offre de cession ou de sous-location;
- Informer la SPJD du nom, de l'adresse du cessionnaire ou du sous-locataire proposé, des conditions précises de la cession ou de la sous-location, de la nature du commerce et fournir les références de constitution et de crédit du cessionnaire ou du sous-locataire proposé ainsi que tous les détails pertinents relatifs à cette cession ou sous-location que la SPJD jugera nécessaire.

### 18.5 NOUVEAU BAIL

Au lieu de donner son autorisation pour une sous-location ou cession, la SPJD aura le droit d'exiger que le sous-locataire ou le cessionnaire proposé signe un nouveau bail suivant les modalités contenues dans l'offre du cessionnaire ou du sous-locataire et, dans ce cas-ci, le Locataire s'engage à garantir à la SPJD l'exécution de toutes les obligations du sous-locataire ou du cessionnaire découlant du nouveau bail.

### 18.6 SOLIDARITÉ

Nonobstant toute cession, sous-location ou signature d'un nouveau bail, à moins que la SPJD ne libère le Locataire de son obligation, celui-ci demeure toujours solidairement responsable de l'exécution des obligations découlant du présent Bail.

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.



## 19. DÉFAUTS ET RECOURS

### 19.1 CAS DE DÉFAUT

Le Locataire sera en défaut s'il omet de respecter les politiques et directives de la SPJD.

Les Parties seront en défaut s'ils ne se conforment pas aux engagements, obligations et conditions prévus dans le présent Bail;

### 19.2 RÉSILIATION DU BAIL

Advenant tout cas de défaut, un avis écrit de l'intention de mettre fin au Bail doit être transmis. Si le Locataire ou la SPJD ne remédie pas audit défaut dans les dix (10) jours suivants la réception de l'avis, le Bail sera résilié de plein droit.

Le Bail peut également être résilié d'un commun accord entre les Parties selon les termes et conditions qu'elles conviendront ou, si le Locataire, une de ses filiales, une société avec laquelle il fusionne ou l'acheteur d'une partie de l'entreprise ou de l'entreprise du Locataire, ne détient plus les droits de commercialisation du Grand prix de Formule 1 du Canada. Dans cette dernière situation, le Locataire devra en faire la preuve et le bail sera résilié dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis et de la preuve à cet effet.

La résiliation a le même effet et la même force que si elle avait lieu à la date d'expiration du Bail, sans qu'une procédure légale soit nécessaire, sous réserve, dans tous les cas, de l'obligation du Locataire de payer à la SPJD tous les montants dus et pour tous les dommages résultant de son défaut.

Le Locataire renonce irrévocablement à son droit de résilier ou de mettre fin au Bail en vertu de l'article 65.2 de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou en vertu de tout autre article qui pourrait remplacer une telle disposition.

### 19.3 REMISE DES LIEUX LOUÉS

Advenant la résiliation du Bail en vertu des dispositions du présent article, le Locataire remettra immédiatement les Lieux loués à la SPJD. Celle-ci ainsi que ses mandataires et employés pourront immédiatement, ou en tout temps par la suite, entrer dans les Lieux loués et expulser le Locataire, toute personne et tout bien s'y trouvant.

### 19.4 DOMMAGES-INTÉRÊTS

En cas de résiliation du Bail en vertu des dispositions du présent article, la SPJD aura immédiatement le droit de recevoir tout Loyer échu ainsi que tout Loyer pour le reste de la durée du Bail ou, si celui-ci est résilié, pour la portion de la durée qui reste à courir n'eut été cette résiliation. La SPJD pourra réclamer immédiatement ce montant et tout autre montant en souffrance que le Locataire devra alors à la SPJD, sous réserve des autres droits et recours de la SPJD.

Malgré ce qui précède, si le Bail est résilié d'un commun accord entre les Parties ou, du fait que Locataire, une de ses filiales, une société avec laquelle il fusionne ou l'acheteur d'une partie de l'entreprise ou de l'entreprise du Locataire, ne détient plus les droits de commercialisation du Grand prix de Formule 1 du Canada, la SPJD pourra recevoir uniquement le montant du Loyer échu ainsi que tout autre montant en souffrance que le Locataire devra alors à la SPJD, sous réserve des autres droits et recours de la SPJD.

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

19.5 **DROIT DE LA SPJD DE REMÉDIER AU DÉFAUT**

Si le Locataire est en défaut d'exécuter l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du présent Bail, la SPJD pourra, sans préjudicier ses autres droits et recours, suivant un préavis écrit de trois (3) jours calendaires envoyé au Locataire, sauf s'il est nécessaire d'agir plus rapidement en raison des circonstances, exécuter cette obligation pour le compte du Locataire et, si nécessaire, entrer dans les Lieux loués sans en aviser le Locataire. Celui-ci paiera à la SPJD et à sa demande tous les frais et déboursés qu'elle aura engagés à l'égard de ce défaut ou pour remédier ou tenter de remédier à ce défaut, ainsi que quinze pour cent (15 %) d'un tel montant à titre de frais administratifs.

**20. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

20.1 **ÉLECTION DE DOMICILE**

Les Parties élisent leur domicile à l'adresse mentionnée à la première page du présent Bail ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par écrit.

Tout avis en vertu des présentes sera considéré légalement donné s'il est remis personnellement au destinataire, envoyé par courrier recommandé ou transmis par voie électronique aux adresses suivantes :

Dans le cas d'un avis à la SPJD, comme suit :

**Société du parc Jean-Drapeau**

Monsieur Ronald Cyr  
Directeur général  
1, circuit Gilles-Villeneuve  
Montréal (Québec) H3C 1A9  
Téléphone : 514 872-5574  
Télécopieur : 514 872-7359  
Courriel : rcyr@parcjeandrapeau.com

**Avec copie au service Affaires juridiques et corporatives :**

M<sup>e</sup> Sylvain Boissonneault  
Affaires juridiques et corporatives  
Société du parc Jean-Drapeau  
1, circuit Gilles-Villeneuve Montréal (Québec) H3C 1A9  
Téléphone : 514 872-9010  
Télécopieur : 514 872-7359  
Courriel : affairesjuridiques@parcjeandrapeau.com

Dans le cas d'un avis au Locataire, comme suit :

**Groupe de course Octane inc.**

Monsieur François Dumontier  
Président et chef de la direction  
200, circuit Gilles-Villeneuve  
Montréal (Québec) H3C 1A9  
Courriel : fdumontier@gpcanada.ca

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

Avec copie à :

M<sup>e</sup> André Ryan

**BCF**

1100, boulevard René-Lévesque Ouest,

25<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec)H3B 5C9

Télécopieur : 514 397-8515

Courriel : [ar@bcf.ca](mailto:ar@bcf.ca)

Ou à tout autre endroit que l'une ou l'autre des Parties aura fait connaître à l'autre partie par avis écrit donné de la façon prévue ci-dessus.

Tout avis expédié par la poste sera considéré comme reçu le troisième jour ouvrable après la date de sa mise à la poste. Tout avis adressé par voie électronique sera présumé avoir été donné et reçu le jour suivant le jour de sa transmission. Si le jour suivant le jour de sa transmission est un jour non ouvrable, l'avis sera présumé avoir été donné et reçu le jour ouvrable suivant.

## 20.2 MODIFICATIONS

Le Bail peut être modifié ou changé, en tout ou en partie, d'un commun accord entre les Parties. Le cas échéant, tout changement ou toute modification ainsi effectuée ne prend effet qu'à compter du jour où un écrit reflétant le changement est dûment signé par les Parties et annexé au Bail;

## 20.3 SITUATION INÉVITABLE

Sauf s'il s'agit du paiement d'une somme d'argent, chaque fois que le Bail prévoit l'exécution d'une obligation, celle-ci doit l'être sous réserve de tout délai occasionné par un cas fortuit ou de force majeure, qui est raisonnablement indépendant de la volonté de la SPJD ou du Locataire, selon le cas. Dans un tel cas, le Locataire et la SPJD seront présumés ne pas être en défaut d'exécuter une obligation prévue aux présentes;

## 20.4 DROIT APPLICABLE

Le présent Bail est régi et s'interprète conformément aux lois applicables et en vigueur dans la province de Québec, et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal;

## 20.5 PUBLICATION DU BAIL

Le Locataire peut, à ses frais, publier le Bail par avis seulement, mais il doit d'abord obtenir l'approbation écrite de la SPJD quant à la forme et au contenu de celui-ci, étant entendu que notamment l'avis ne peut contenir aucun renseignement financier faisant partie du Bail. Le Locataire doit, à la fin de la durée, radier à ses frais toute publication du Bail. À défaut, la SPJD peut le faire aux frais du Locataire, celle-ci étant réputée être le mandataire du Locataire à cet effet, sans autre formalité.

## 21. VALIDITÉ

Une disposition du présent Bail jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions, qui conservent leur plein effet et force exécutoire. Le présent Bail représente la totalité des droits et obligations réciproques des Parties à l'égard de la location des Lieux loués; il annule, à toutes fins que de droit, toutes négociations, représentations, offres ou conventions antérieures, verbales ou écrites, entre les Parties, incompatibles avec les dispositions du présent bail.

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

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

**SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU**

\_\_\_\_\_  
**Ronald Cyr**  
Directeur général

, le \_\_\_\_\_

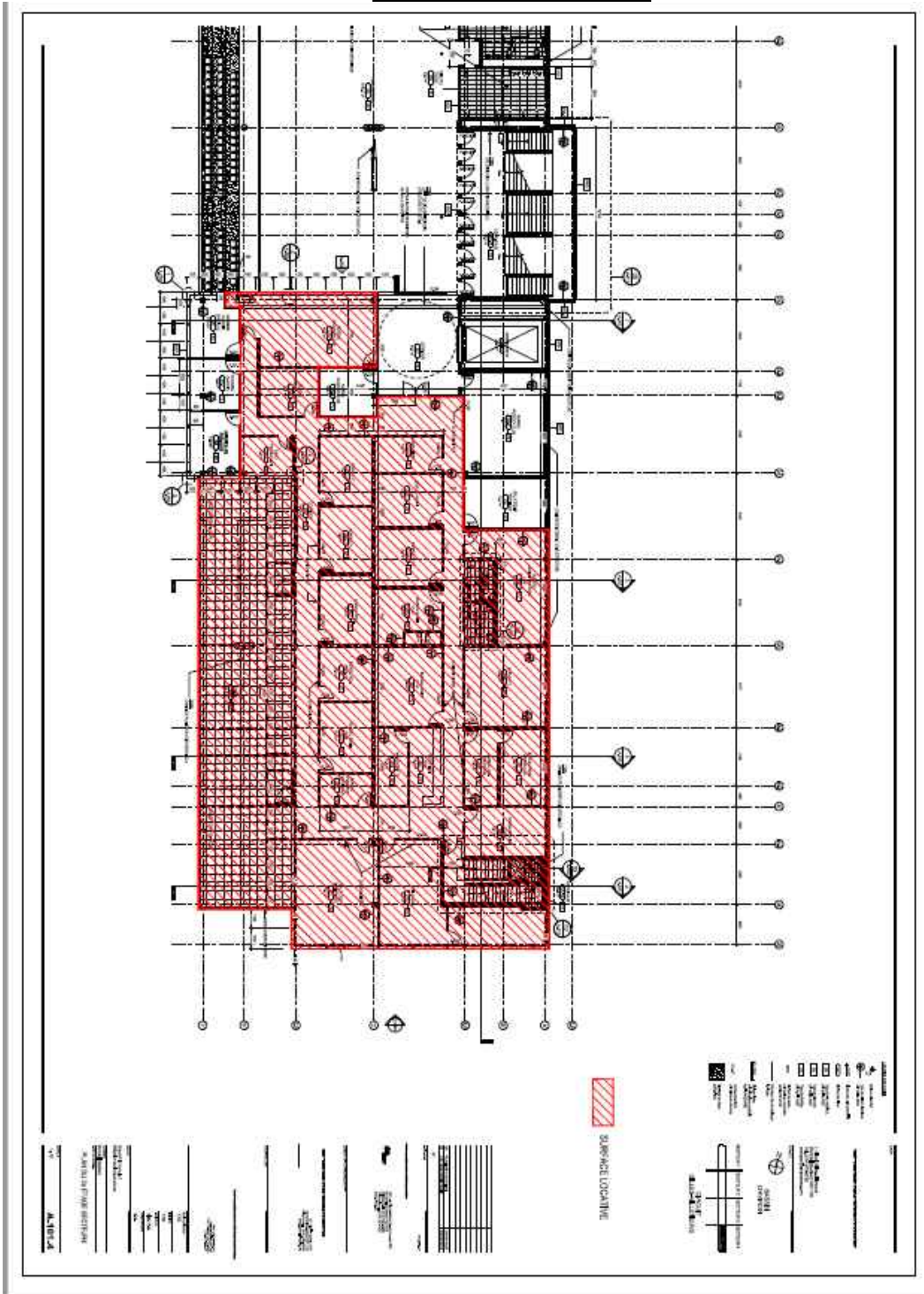
**GROUPE DE COURSE OCTANE INC.**

\_\_\_\_\_  
**François Dumontier**  
Président et chef de la direction

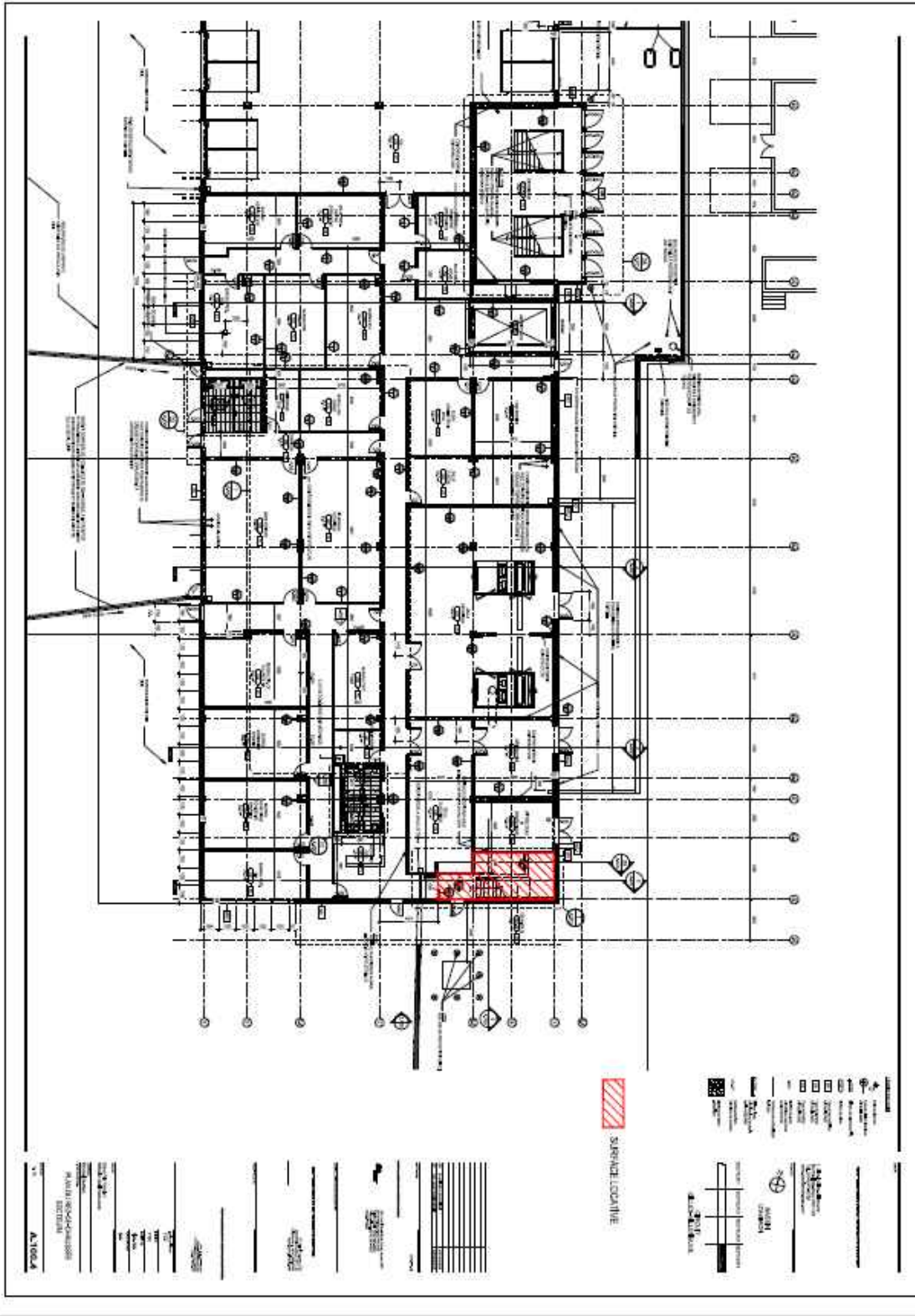
, le \_\_\_\_\_

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

# ANNEXE A PLAN DES LIEUX LOUÉS



SPJD	Locataire
R. C.	F. D.



SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

**ANNEXE B**  
**PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE ET MESURES D'URGENCE**

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

# PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE ET MESURES D'URGENCE



## PADDOCKS

200, CIRCUIT GILLES-VILLENEUVE,  
MONTRÉAL, QUÉBEC,

**POUR TOUTE URGENCE**  
**SERVICE DE LA SÉCURITÉ**  
**514 872-9999**



## TABLE DES MATIERES

Introduction.....	3
Emplacement des PSI .....	4
Mises à jour des PSI.....	5
Registre du personnel de surveillance.....	6
Équipe d’intervention.....	6
Liste des intervenants en cas d’urgence.....	7
Liste téléphonique des services publics .....	8
Fournisseur de services .....	8
Image en vol d’oiseau du bâtiment .....	9
Plan intérieur du bâtiment .....	11
Point de rassemblement .....	12
Section 1 : Description du bâtiment.....	13
1.1. Information bâtiment.....	13
1.2. Description des étages .....	13
1.3. Occupation .....	15
1.4. Équipements.....	16
1.5. Interruption des systèmes de protection incendie (Réseau Alarme Et Gicleur) .....	22
1.6. Émission de permis de travail à chaud .....	23
Section 2 : Description des tâches du personnel en cas d’évacuation.....	24
2.1. Zone de vérification personnelle de surveillance.....	26
2.2. Tâches lors d’une évacuation .....	26
Section 3 : Responsabilité du personnel d’évacuation.....	30
Section 4 : Formation .....	31
Section 5: Registre des matières dangereuses.....	31
Registres d’inspection des équipements de protection incendie .....	32
Section 6 - Mesures d’urgence : .....	34
6.1. Appel à la bombe ou colis suspect.....	34
6.2. Colis suspect – Bombe .....	36
6.4. Panne électrique.....	38
6.5. Urgence médicale.....	39
6.6. En cas de manifestation.....	40



6.7. Prise d'otage(s) .....	40
6.8. Procédure de confinement.....	43
Nuage ou fuite toxiques .....	43
6.9. Inondation majeure .....	45
6.10. Fuite ou odeur de gaz naturel .....	46
6.11. Déversement de matières dangereuses .....	48
6.12. Tremblement de terre .....	49
6.13. Tireur actif .....	49
Conclusion : .....	52

## INTRODUCTION

Le sinistre le plus courant dans les immeubles est l'incendie. Le feu constitue un risque réel. En plus du risque de brûlure, il y a celui de l'asphyxie due à la fumée, qui fait d'ailleurs beaucoup plus de victimes que les brûlures.

D'autres situations d'urgence peuvent survenir dans un immeuble, notamment la menace d'un attentat à la bombe, d'un colis suspect, d'un tremblement de terre ou d'évacuations dues à toutes autres urgences.

Conformément aux exigences du service d'incendie de Montréal, il existe pour les immeubles du parc Jean-Drapeau, des équipes d'évacuation. Sous la direction du chef sécurité et stationnement, elles sont chargées d'appliquer les mesures décrites dans le plan de sécurité incendie et mesures d'urgence.

Le présent plan de sécurité incendie et mesures d'urgence renferme des informations qui sont dédiées aux occupants de l'immeuble ainsi qu'aux intervenants.

Son but est :

- Assurer la sauvegarde des vies humaines;
- Faciliter l'évacuation et discipliner les occupants en cas d'urgence;
- Enrayer ou retarder la propagation d'un incendie;
- Sensibiliser les occupants de l'immeuble aux ressources humaines et matérielles dont ils disposent sur place;
- Transmettre l'information nécessaire en cas d'urgence;
- Uniformiser l'application et l'interprétation des mesures d'urgence;
- Informer les services d'urgences des dangers potentiels à l'intérieur du bâtiment.

Le chef sécurité et stationnement du parc Jean-Drapeau est responsable de la mise en place et du développement du plan de sécurité incendie et mesures d'urgence.

Le coordonnateur des mesures d'urgence a la responsabilité de gérer l'ensemble des opérations quotidiennes de la sécurité incendie et des mesures d'urgence.

Le préventionniste mesures d'urgence, a la responsabilité d'effectuer la mise à jour du plan de mesure d'urgence et de nommer les équipes d'évacuation.

Les équipes d'évacuation sont composées du personnel de l'immeuble.

**EMPLACEMENT DES PSI**

<b>Date de remise</b>	<b>Endroit</b>	<b>Détenteur</b>
	Centre des opérations	Opérateur aux transmissions
	Panneau alarme incendie RC	

**MISES À JOUR DES PSI**

<b>Date de modification</b>	<b>Description sommaire</b>	<b>Section</b>	<b>Enregistrement effectué par</b>
2019-06-03	Création du PSI/PMU		Claude Langelier

## **REGISTRE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE**

Le personnel de surveillance est désigné par le locataire, et devrait apparaître dans le PMU de ce dernier.

## **ÉQUIPE D'INTERVENTION**

Chef sécurité et stationnement :	Patrick Gaudreau
Coordonnateur mesures d'urgence :	Chef sécurité et stationnement ou son substitut
Coordonnateur sécurité :	Superviseur sécurité en devoir ou son substitut
Préventionniste mesures d'urgence :	Claude Langelier

## **LISTE DES INTERVENANTS EN CAS D'URGENCE**

**Centre des opérations**  
**514 872-9999**

Superviseur sécurité en devoir

Yves Nem (équipe A)  
Bureau : 514 872-5570  
Cellulaire : 514 710-2149

Stéphane Rouleau (Équipe B)  
Bureau : 514 872-5570  
Cellulaire : 514 617-2243

Patrick Gaudreau – Chef sécurité et stationnement  
Bureau : 514 872-7351  
Cellulaire : 514 444-1693

David Bourget – Chef aux opérations  
Bureau : 514 872-5645  
Cellulaire : 514 617-2465

Marino Albensi – Chef maintenance et entretien  
Bureau : 514 872-7167  
Cellulaire : 514 968-9895

### Liste téléphonique des directeurs

Ronald Cyr – Directeur général  
Bureau : 514 872-5574  
Cellulaire :

Marc-André Dawson – Directeur des opérations  
Bureau : 514 872-1298  
Cellulaire : 514 775-4532

Mario Duguay – Directeur infrastructures et gestion de projets  
Bureau : 514 872-7161  
Cellulaire : 514 207-2257

François Cartier – Directeur marketing, développement commercial et communications  
Bureau : 514 872-7318  
Cellulaire : 514 269-9631

Jean-François Mathieu - Directeur de l'administration  
Bureau : 514 872-7326  
Cellulaire : 514 226-6582

Membre du comité de gestion de crise

Patrick Gaudreau – Chef sécurité et stationnement

Marc-André Dawson – Directeur des opérations

François Cartier – Directeur marketing, développement commercial et communications

Ronald Cyr – Directeur général

**LISTE TÉLÉPHONIQUE DES SERVICES PUBLICS**

Service d'incendie : 911

Caserne 19 : 514 280-7819

Service de police : 911

Poste 21 : 514 280-0121

Ambulance : 911

Centrale d'alarme : a.p.i Alarme inc. 1 866 872-0513

Gaz Métro (Énergir) : 911 ou 514 598-3111

Hydro- Québec : 911

Hydro-Québec : Service des pannes : 1 800 790-2424

Centre antipoison : 1 800 463-5060

Ville de Montréal service technique : 311

**FOURNISSEUR DE SERVICES**

**Système d'alarme incendie** : Pro-Teck Sécurité : 450 667-6575 option #1

**Système de gicleur** : Pro-Teck Sécurité : 450 667-6575 option #1

**Génératrice** : Toromont Cat : 514 426-5832 Carl Blanchette [cblanchette@toromont.com](mailto:cblanchette@toromont.com)

**Ascenseur** : Thyssen Krupp 514 846-3320

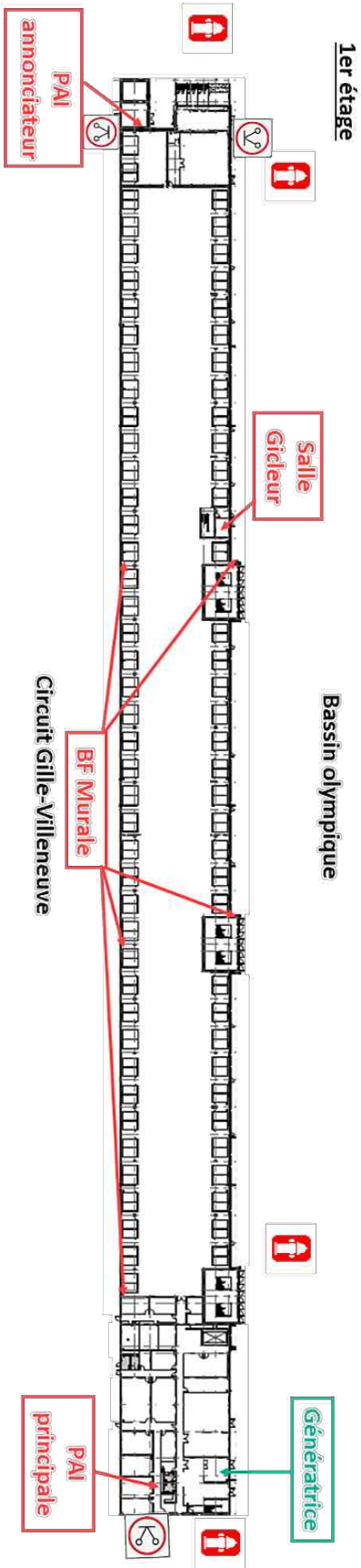
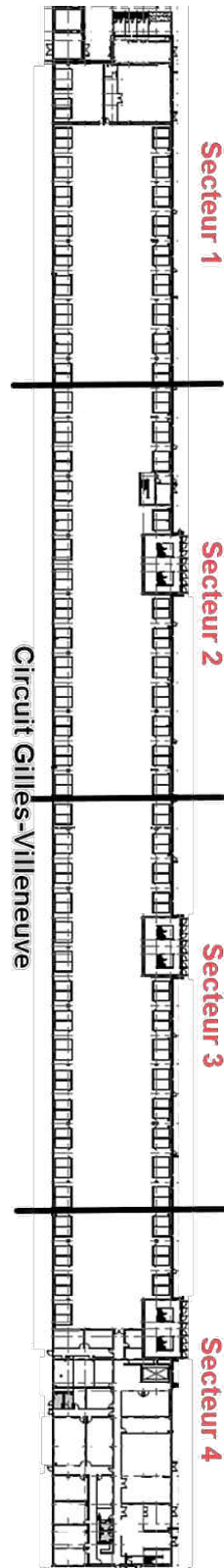
Liste téléphonique complète en annexe 1 et dans la section « Centre de documentation » du logiciel BeeON (Target)



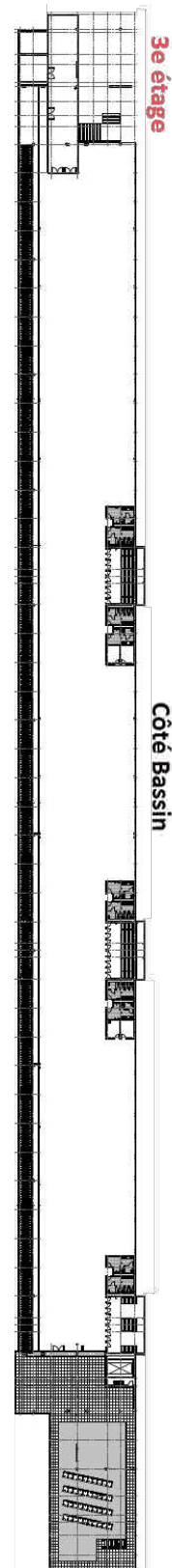
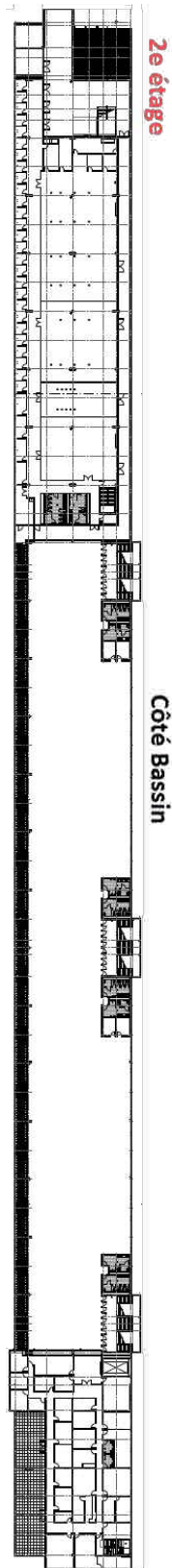
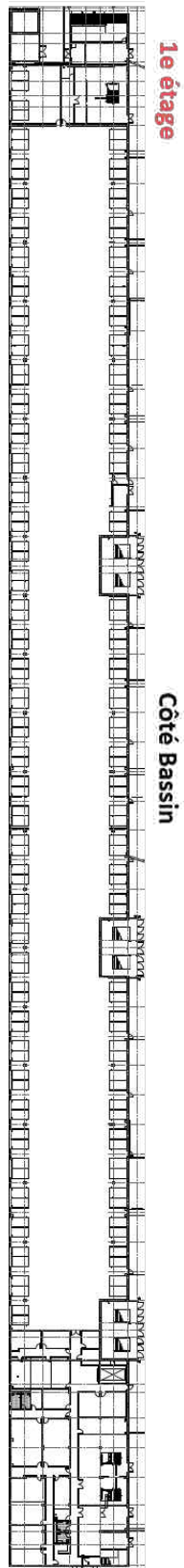
IMAGE EN VOL D'OISEAU DU BÂTIMENT

 Paddocks





## PLAN INTÉRIEUR DU BÂTIMENT



## POINT DE RASSEMBLEMENT

2 points de rassemblement sont déterminés :

- Côté nord, près de l'entrée des puits
- Côté sud, près du bassin



### Définitions

Cette section présente les abréviations qui seront utilisées dans le texte ainsi que les définitions de termes.

### Abréviations

**Code national de prévention des incendies (CNPI)**

**Centre des opérations (CO)**

**Plan de sécurité incendie (PSI)**

**Service incendie Ville de Montréal (SIM)**

**Panneau d'alarme incendie (PAI)**

### Définitions

**Personnel de surveillance** : tout occupant qui est chargé de la sécurité des autres occupants en vertu du plan de sécurité incendie est désigné dans le présent document comme un membre du Personnel de Surveillance.

**Équipe d'intervention** : équipe composée de personnes qui ont pour rôle quotidien d'assurer la sécurité des employés et des visiteurs.

**Signal d'alarme** : signal sonore diffusé dans l'ensemble d'un bâtiment pour avertir les occupants de l'existence d'un foyer incendie.

## SECTION 1 : DESCRIPTION DU BÂTIMENT

### 1.1. INFORMATION BÂTIMENT

#### Adresse et localisation

- 200 circuit Gilles-Villeneuve
- Situé sur l'île Notre-Dame

#### Bâtiment

- **Année de construction** : 2019
- **Aire de bâtiment** : 7770 mètres<sup>2</sup>
- **Hauteur de bâtiment** : 3 étages
- **Sous-sol** : 0
- **Nombre de rues** : 1
- **Structure** : Incombustible (Acier et bois d'ingénierie)
- **Revêtement extérieur** : Vitre et panneau béton
- **Toit** : Bois d'ingénierie et membrane
- **Accès au toit** : 3<sup>e</sup> étage cadran C, local 317

#### Mesures de protection contre l'incendie (détaillée au point 4):

- **Réseau de détection et d'alarme incendie** : Complet
- **Protection par gicleur** : Complet
- **Canalisation incendie** : Oui

#### Alimentation du bâtiment :

- **Électricité**
  - Entrée électrique : Local 126 au 1<sup>e</sup> étage, cadran C
- **Gaz naturel**
  - Aucune alimentation en gaz naturel

### 1.2. DESCRIPTION DES ÉTAGES

#### Usage du bâtiment :

- Garage (F2)
- Loges (A2)
- Secteur administratif et média (D)

#### Description du 1<sup>er</sup> étage

- Garage
- Bureaux administratifs
- Salle mécanique
- Salle électrique

#### Description du 2<sup>e</sup> étage

- Gradins
- Loges
- Salles multifonctionnelles / médias
- Bureaux administratifs

#### Description du 3<sup>e</sup> étage

- Gradins
- Terrasse
- Toiture végétalisée

### **COMPARTIMENTATION DES ÉTAGES ET DU TOIT**

<b>Séparation coupe-feu des étages</b>	<b>Degré de résistance</b>
Rez-de-chaussée vs 2 <sup>e</sup> me étage	2h
2 <sup>e</sup> me étage vs 3 <sup>e</sup> me étage	1h
Toiture	0h (1h)*

\* Comme le toit sera construit en bois d'ingénierie un degré de résistance au feu de 1h a été mis en place pour les poutres et a pour les éléments porteurs. Le platelage de bois (3 plis) aura une résistance au feu peu moindre dans des conditions hivernales avec charges de neige.

### **COMPARTIMENTATION DES GAINES VERTICALES**

<b>Séparation coupe-feu des gaines verticales</b>	<b>Degré de résistance au feu requis ou degré pare flammes</b>
Cages d'escalier d'issue	2h
Portes des escaliers d'issue	1h30
Gaine d'ascenseurs et monte-charge	2h
Vides techniques verticaux	1h
Vides techniques de la hotte de cuisine commerciale (s'il y a lieu)	1h

## SÉPARATION COUPE-FEU ENTRE LES USAGES PRINCIPAUX

Séparation coupe-feu entre les usages principaux	Degré de résistance au feu
A-2 vs F-2	2h
A-2 vs D	2h (entre espace média et loges)
F-2 vs D	2h

### 1.3. OCCUPATION

Le bâtiment des Paddocks est un bâtiment qui a pour fonction principale d'accueillir le grand prix de formule 1 du Canada qui a lieu en juin.

Le reste de l'année, le bâtiment peut être loué pour divers événement, par un ou plusieurs locataires simultanément. Le bâtiment comprend une grande salle de réception, qui peut être divisée en plusieurs salles plus petite, des grandes terrasses au 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> étages ainsi que des espaces garage. Aucun employé y travail à temps plein.

L'achalandage de l'immeuble est variable selon la période de l'année. C'est en juin lors du grand prix que l'occupation est à son maximum. En hiver, le bâtiment est occupé selon les locations.

## 1.4. ÉQUIPEMENTS

### RÉSEAU D'ALARME INCENDIE

#### **Panneau d'alarme principal :**



Modèle : Simplex 4100ES

Emplacement : Entrée principale au 1<sup>er</sup> étage, secteur 4, cadran C

#### **Panneau d'alarme annonciateur :**

Emplacement : SAS ascenseur au 1<sup>er</sup> étage, cadran A

#### **Type de système**

Système adressable à simple signal (une étape) ou à double signal (2 étapes)

#### **Type de détection**

Détection de chaleur aux endroits prévus par les normes

Détection de fumée photoélectrique aux endroits prévus par les normes

Débit d'eau : Pour le système de gicleurs

Station manuelle : Près de chacune des portes et cages d'escalier

#### **Signaux sonores**

Le signal d'alarme temporel 3 (norme internationale ISO 8201)

#### **Système relié à une centrale d'alarme**

Le PAI est relié à la centrale d'alarme a.p.i Alarme inc. (1 866 872-0513). Lors du déclenchement de l'alarme incendie, la centrale communique immédiatement avec le SIM afin qu'une équipe d'intervention soit



envoyée sur place. La centrale d'alarme a.p.i Alarme inc. communique ensuite avec la sécurité du Parc afin de les informer du déclenchement d'une composante ainsi que de l'emplacement du foyer incendie.

### **Procédures pour la remise à zéro du système d'alarme incendie**

1. Accusé réception de toutes les alarmes, supervisions ou de tous les troubles.
2. Appuyer sur la touche « Silence des signaux » au panneau de contrôle.
3. Appuyer sur la touche « Remise du système » au panneau de contrôle.

### **Système de gicleurs**

**Secteur protégé : 100 % de l'immeuble**

**Nombre de Raccords-pompier : 3**

**Emplacement :**

- Secteur 5 près du secteur 1
- Secteur 3 près du secteur 1
- Secteur 4

**Zones desservies : Tout les raccord-pompier desservent 100 % du bâtiment**

### **Localisation de l'entrée d'eau des gicleurs**

**Nombre : 1 entrée**

**Emplacement : le local 151**

**Valve principale pour couper l'eau des gicleurs : le local 151**



**Valve sectorielle:**



### Entrée d'eau domestique

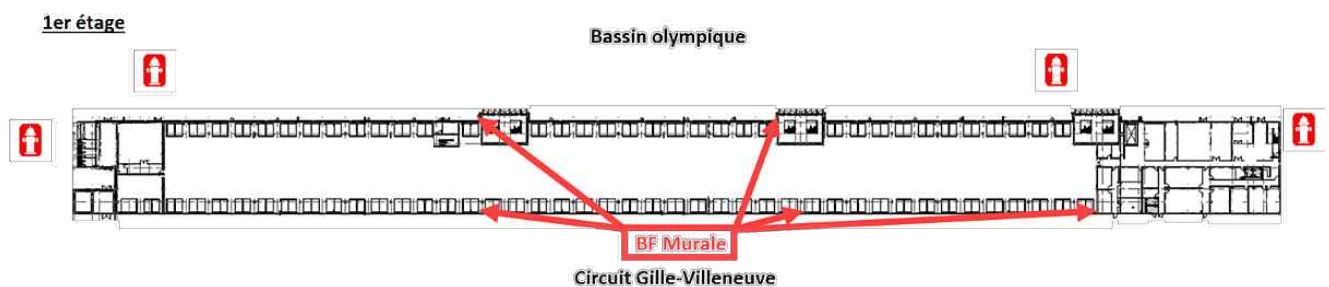
L'entrée d'eau domestique se trouve au 1<sup>e</sup> étage dans le local 125.

### Entrée de gaz naturel

Aucune alimentation en gaz naturel pour ce bâtiment

### Borne-fontaine

Quatre (4) borne-fontaine ainsi que cinq (5) borne-fontaine murale sont présentent :



### Entrée électrique

Le disjoncteur principal pour effectuer la coupure électrique de l'ensemble du bâtiment est situé dans le local #126.

### **Groupe électrogène**



Une génératrice est située à l'intérieur du bâtiment dans le local #126.1 au secteur 4. Lors d'une panne de courant, la génératrice prend le relais de l'alimentation électrique pour l'alimentation de l'éclairage d'urgence et du panneau d'alarme incendie. La génératrice est alimentée au mazout.

### **Accès au toit**

Local 317 (secteur 4)

### **Détecteur de monoxyde**

Aucun dans ce bâtiment

### **Extincteur portatif**

Les extincteurs portatifs sont placés aux endroits prévus. Ils sont clairement identifiés et faciles d'accès. Il est possible de les localiser en utilisant le plan d'évacuation. Le relevé d'inspection des extincteurs est disponible sur le réseau.

### **Ascenseur et monte-charge**

Deux (2) ascenseur est présent dans le bâtiment (secteur 1 et secteur 4). Ils font le lien entre le 1<sup>e</sup> étage et le 3<sup>e</sup> étage. Les locaux techniques d'ascenseur sont situés dans les locaux 123 et 155

### **Escalier et sorties d'urgence**

Dans le bâtiment, des escaliers d'évacuation sont présentes et des panneaux de sorties d'urgence et de l'éclairage de sécurité sont installés sur le trajet d'évacuation. Ils sont alimentés par génératrice lors de panne électrique. Un calendrier d'entretien sera mis sur pied par l'équipe de maintenance pour cet équipement.

### **Porte coupe-feu**

Toutes les portes intérieures donnant accès aux cages d'escalier sont des portes coupe-feu.

De plus, il y a des portes coupe-feu là où le code de construction du Québec en exigent.

### **Clé maîtresse bâtiment**

Un trousseau d'urgence comprenant une clé maîtresse du bâtiment (GMK) et la clé du panneau incendie (PI) est disponible dans les boîtes à clé à la position # 1. Les boîtes se situent au 1<sup>er</sup> étage au cadran B et cadran C. Les patrouilleurs disposent aussi des clés maîtresses.

### **Plan d'évacuation**

Des plans d'évacuation sont positionnés près des sorties de secours et dans les corridors de circulation afin d'informer les employés de la marche à suivre en cas d'évacuation du bâtiment.

### **Brassard d'évacuation**

Des brassards d'évacuation sont fourni au locataire afin d'identifier le personnel d'évacuation

### 1.5. INTERRUPTION DES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE (RÉSEAU ALARME ET GICLEUR)

Lorsque des entrepreneurs exécutent des travaux nécessitant une fermeture d'équipement de protection incendie, ils doivent au préalable aviser le centre des opérations au 514 872-9999 qui, par la suite, avise le superviseur de la sécurité au 514 872 5570

La fermeture d'un système où le contournement des points d'alarme au panneau incendie peut rendre l'immeuble vulnérable à un sinistre. Donc la personne qui effectue la fermeture ou le contournement des points doit tenir compte des mesures préventives suivantes :

- **Les procédés dangereux** tels que les travaux de soudure, de découpage, de cisaillement et l'utilisation des liquides inflammables dans les aires impliquées **sont interdits**;
- Il est interdit de fumer dans tout l'immeuble;
- S'assurer que les extincteurs portatifs dans le secteur touché sont disponibles et indiquer leur emplacement aux entrepreneurs concernés;
- S'assurer que la coupure est d'aussi courte durée que possible. Tout le matériel, l'équipement et la main-d'œuvre doivent être sur place et prêts à exécuter rapidement le travail;
- S'il est nécessaire de quitter les lieux des travaux, l'entrepreneur doit maintenir une surveillance minimale durant la fermeture d'un système ou aviser le service de la sécurité.

Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit aviser le centre des opérations que le système peut être rétabli. Un membre du personnel de la sécurité **vérifie avec l'entrepreneur que le système d'alarme incendie est remis en fonction.**

NOTE : Toute interruption de protection incendie nécessite l'ouverture d'une carte d'appel par le centre des opérations.

## 1.6. ÉMISSION DE PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

Lorsque des entrepreneurs exécutent des travaux à chaud nécessitant une fermeture d'équipement de protection incendie (système de détection de fumée, chaleur), ils doivent au préalable aviser le centre des opérations au 514 872-9999 qui, par la suite, avise le service de la sécurité au 514 872 5570.

Un permis de travail à chaud est délivré pour tout travail utilisant une flamme nue ou produisant de la chaleur ou des étincelles. Afin d'éviter toute confusion, ce permis est délivré par un membre du service de la sécurité, ces personnes ayant reçu au préalable la formation appropriée.

Les personnes désignées pour délivrer un permis doivent obligatoirement se rendre sur les lieux au début des travaux et compléter le permis.

La fermeture d'un système (contournement des points d'alarme au panneau incendie susceptible de nuire aux travaux seulement) peut rendre l'immeuble vulnérable à un sinistre. La personne qui délivre le permis et effectue le contournement des points doit donc tenir compte des mesures préventives suivantes :

- Les heures où les travaux sont effectués;
- Les procédés dangereux sont interdits tels que l'utilisation des liquides inflammables dans les aires impliquées;
- Il est interdit de fumer dans tout l'immeuble;
- Faire enlever les matériaux combustibles dans le secteur touché;
- S'assurer que les extincteurs portatifs sont disponibles dans le secteur touché et indiquer leur emplacement aux entrepreneurs concernés;
- S'assurer que la coupure est d'aussi courte durée que possible. Tout le matériel, l'équipement et la main-d'œuvre doivent être sur place et prêts à exécuter rapidement le travail;
- S'il est nécessaire de quitter les lieux des travaux, l'entrepreneur doit maintenir une surveillance minimale durant la fermeture d'un système ou aviser le service de la sécurité.

Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit aviser le centre des opérations que le système est rétabli. Un membre du personnel de la sécurité vérifie avec l'entrepreneur que le système d'alarme incendie est fonctionnel.

Une fois la situation revenue à la normale, des vérifications préventives doivent être effectuées sur le lieu de l'intervention, soit 1 heure après la fin des travaux (pour permettre la réactivation des points d'alarme contournés au panneau incendie), et périodiquement pendant une période de 4 heures après la fin des travaux. Le permis est remis au superviseur sécurité après cette dernière vérification.

NOTE : Toute émission de permis à chaud nécessite l'ouverture d'une carte d'appel par le centre des opérations.

## **SECTION 2 : DESCRIPTION DES TÂCHES DU PERSONNEL EN CAS D'ÉVACUATION**

Lorsque le système d'alarme incendie fonctionne en deux étapes.

### **1re étape**

- **SIGNAL D'ALERTE** : signale la possibilité d'une évacuation et que l'on doit s'y préparer en se dirigeant à l'issue de secours la plus proche.

TONALITÉ : 20 coups par minute (sonnerie lente)

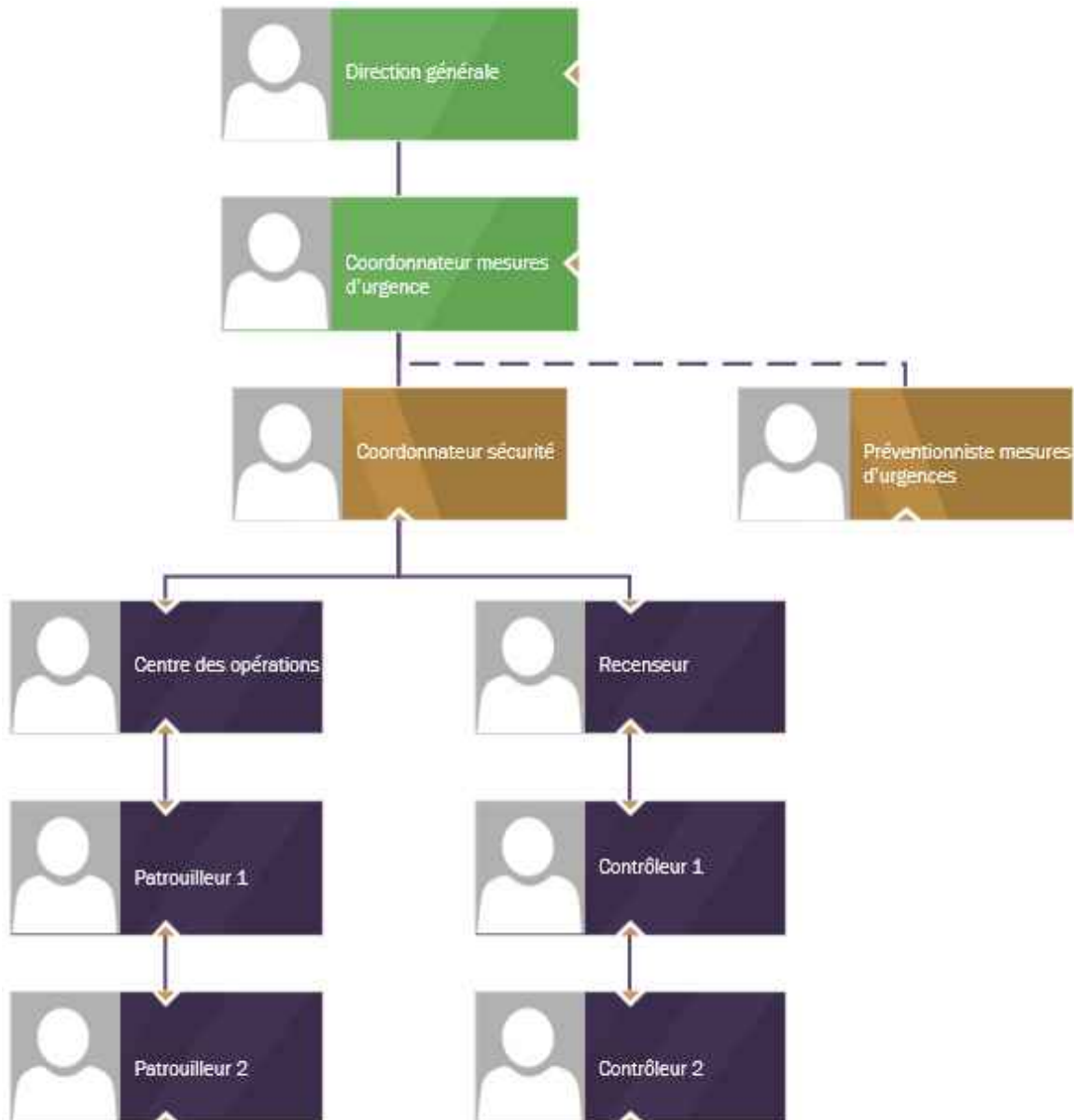
### **2e étape**

- **SIGNAL D'ALARME** : avertit de procéder à l'évacuation de l'immeuble IMMÉDIATEMENT.

TONALITÉ : temporel 3 (sonnerie intermittente rapide)



## Organigramme SPJD (Lundi au vendredi 7 h à 17 h)



L'organigramme présente la structure organisationnelle de l'équipe d'évacuation, soit l'équipe d'intervention et le personnel de surveillance.

**L'équipe d'intervention** : Les membres assurent la sécurité quotidienne des usagers et jouent un rôle important dans l'application du plan de sécurité incendie et des mesures d'urgence.

**Personnel de surveillance (déterminé par le locataire)** : Les personnes assignées à cette équipe ont pour rôle de faciliter l'évacuation du bâtiment.

## 2.1. ZONE DE VÉRIFICATION PERSONNELLE DE SURVEILLANCE

Les zones de vérification sont déterminé par le locataire, selon sont plan de mesures d'urgence.

## 2.2. TÂCHES LORS D'UN SIGNAL D'ALERTE

Les tâches du personnel de surveillance lors d'un signal d'alerte sont déterminées dans le plan de mesures d'urgence du locataire.

Cependant, le personnel de surveillance doit être en nombre suffisant, sans être inférieur à 3 personnes en service et capable d'appliquer les mesures à prendre en cas d'incendie, de combattre un début d'incendie par les moyens appropriés et d'utiliser adéquatement le matériel de protection incendie du bâtiment.

L'une de ces personnes doit être présente en tout temps au panneau d'alarme incendie.

Et une personne doit être attitré pour communiquer avec le centre des opérations du parc Jean-Drapeau au 514 872-9999.

## 2.3. TÂCHES LORS D'UNE ÉVACUATION

### Employés

Au retentissement du signal d'alarme incendie, les occupants doivent :

- Rester calme;
- Quitter l'édifice par la sortie de secours la plus proche en refermant les portes derrière eux;
- S'éloigner du bâtiment et se diriger vers le point de rassemblement;
- Se référer au personnel du surveillance;
- Ne pas réintégrer le bâtiment avant que la consigne ne soit donnée par le service de sécurité du parc Jean-Drapeau.

Si vous découvrez de la fumée ou du feu, l'employé doit :

- Rester calme;
- Avertir les gens à proximité;
- Déclencher l'avertisseur manuel d'incendie;
- Quitter l'édifice par la sortie de secours la plus proche qui ne présente aucun danger;
- S'éloigner du bâtiment et se diriger vers le point de rassemblement;
- Se référer au personnel de surveillance;
- Ne pas réintégrer le bâtiment avant que la consigne ne soit donnée par le service de sécurité du parc Jean-Drapeau.

Si vous êtes bloqué dans une pièce :

- Placer des pièces de tissus autour de la porte ou sous la porte pour empêcher la fumée d'entrer.
- Éloignez-vous et fermez le plus de portes possible entre vous et l'incendie;
- Appeler le CO 514 872 9999. Si nécessaire, faites des signes à la fenêtre, mais **NE JAMAIS CASSER LA VITRE** sauf en cas d'absolue nécessité.

Si vous êtes pris dans la fumée :

- Rampez et retenez votre respiration le plus longtemps possible. Respirez superficiellement par le nez et couvrez votre visage à l'aide d'un tissu propre.

### Équipe d'intervention

#### Coordonnateur mesures d'urgence

Lors du déclenchement d'un signal d'alarme au PAI, le coordonnateur doit :

- Être informé de la situation par le coordonnateur sécurité en devoir;
- Informer la direction de la situation et les chefs concernés;
- Informer la personne de garde au niveau des communications, promoteurs et partenaires;
- Rester en contact permanent avec l'équipe d'intervention;
- Évaluer avec le locataire, la direction et les chefs concernés les mesures à mettre en place pour la continuité des opérations.

#### Coordonnateur sécurité

Lors du déclenchement d'un signal d'alarme au PAI, le superviseur doit :

- Vérifier avec l'opérateur aux transmissions que les services d'urgence ont été appelés;
- S'assurer auprès du patrouilleur 1 qu'il est en direction vers la position d'attente prévu pour procéder à l'escorte des services d'urgence;
- Informer le coordonnateur des mesures d'urgence de la situation;
- Se diriger vers le point de rassemblement pour coordonner les opérations;
- Faire de fréquents rapports au coordonnateur des mesures d'urgence et lui indique tout changement de situation;
- Recueillir les informations pertinentes pouvant influencer les opérations d'évacuation (personnes ayant besoin d'assistance, blessée, en danger) et transmettre l'information au SIM;
- Assurer le lien avec les services d'urgence et le chef pompiers;
- S'assurer que la situation est revenue à la normale avant d'ordonner la réintégration du bâtiment.
- **Important : Seul le coordonnateur sécurité peut ordonner la réintégration du bâtiment avec l'autorisation du SIM.**

### Responsable sécurité (substitut au coordonnateur sécurité)

Lors du déclenchement d'un signal d'alarme au PAI, le responsable doit :

- Prendre en charge les responsabilités du Coordonnateur sécurité si celui-ci n'est pas sur les lieux.

En présence du coordonnateur sécurité :

- Aider le personnel de surveillance et l'équipe d'intervention à l'évacuation du bâtiment.

### Préventionniste mesures d'urgence

Se rend sur les lieux pour assister au besoin, le coordonnateur sécurité et coordonnateur mesures d'urgence.

### Opérateur aux transmissions

Au retentissement du signal d'alarme incendie, l'opérateur doit :

- Communiquer avec la centrale d'alarme au 1 866 872-0513 pour s'assurer que les services d'urgence ont été appelés;
- Prendre les informations sur la localisation de l'alarme (partition, zone, capteur);
- Transmettre l'information au coordonnateur sécurité et au patrouilleur ;
- Informer le préventionniste mesures d'urgence de la situation;
- Prendre l'information sur la situation et rester en attente des consignes;
- Lorsque la situation est revenue à la normale, compléter la carte d'appel.

### Patrouilleur

Lors de la réception par le centre des opérations d'une alarme incendie, le patrouilleur doit :

#### Patrouilleur 1

- Se positionner à Cosmos Nord afin de procéder à l'escorte des véhicules d'urgence;
- À l'arrivée au Paddocks, faire la liaison avec les intervenants du SIM et le coordonnateur sécurité;
- Informer le SIM sur l'emplacement du panneau d'alarme incendie et de la valve du réseau de gicleur;
- Remettre le trousseau d'urgence au SIM;
- Rester avec le SIM afin de les accompagner au besoin;
- S'assurer qu'aucun employé n'entre dans le bâtiment avant que le coordonnateur sécurité n'en donne la consigne.

#### Patrouilleur 2

- Prendre en charge les responsabilités du coordonnateur sécurité ou du responsable sécurité si celui-ci n'est pas en poste;
- Assister le personnel de surveillance et les employés dans l'évacuation du bâtiment;

- S'assurer qu'aucun employé n'entre dans le bâtiment avant que le coordonnateur sécurité en donne la consigne;
- Faire de fréquents rapports au coordonnateur sécurité et lui indiquer tout changement de situation;
- Rejoindre le coordonnateur sécurité si celui-ci juge que sa présence n'est plus nécessaire.

**Attention :**

**En tout temps, le code d'éthique sur les ondes radio doit être respecté. Les communications doivent se limiter aux informations pertinentes de l'intervention en cours. Le message doit être bref et précis. Lors d'une urgence, le mentionner afin que les ondes soient libérées et éviter des communications superflues.**

**Lorsque les communications sont difficiles avec les ondes radio, veuillez utiliser le cellulaire à votre disposition.**

Personnel de surveillance

Les tâches du personnel de surveillance lors d'un signal d'alarme sont déterminées dans le plan de mesures d'urgence du locataire. Par contre il doit inclure minimalement les tâches suivantes :

Au retentissement du signal d'alarme incendie:

- Procéder immédiatement à l'évacuation de son secteur;
- S'assurer que personne n'utilise l'ascenseur ou le monte-charge;
- Vérifier méthodiquement tous les lieux fréquentés par les occupants de son secteur. (Salles de toilettes, salles de conférences, bureaux, etc.);
- Fermer les portes d'escalier et/ou porte des locaux sur son passage;
- Quitter les lieux une fois son secteur évacué ;
- Se rendre au point de rassemblement;
- Informer que son secteur est évacué;
- Réintégrer les locaux évacués que lorsque la consigne est donnée par le coordonnateur sécurité.

## SECTION 3 :

### RESPONSABILITÉ DU PERSONNEL D'ÉVACUATION

#### Préventionniste mesures d'urgence

- Élaborer et afficher à chaque étage les consignes à suivre en cas d'incendie ou en cas d'urgence;
- Assurer la mise à jour du PSI selon les changements opérationnels;
- Désigner, organiser et former le personnel de surveillance chargé d'exécuter les tâches établies dans le PSI et assurer une mise à jour de la formation;
- Former l'équipe d'intervention sur le PSI et les mesures mises en place dans le bâtiment pour contrer l'incendie et assurer une mise à jour de la formation;
- Planifier et coordonner des exercices d'incendie annuels;
- Veiller à ce que les risques d'incendie dans l'ensemble du bâtiment soient identifiés et éliminés ou contrôlés;
- Veiller à ce que les vérifications, essais, inspections et opérations d'entretien de l'équipement de protection contre l'incendie soient exécutés conformément au CNPI.

### RESPONSABILITÉ DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Les responsabilités du personnel de surveillance lors d'un signal d'alerte ou d'alarme sont déterminées dans le plan de mesures d'urgence du locataire. Cependant il doit inclure minimalement les responsabilités suivantes :

- Connaître la zone qui leur est attribuée;
- S'assurer que les issues de secours sont dégagées et accessibles;
- Signaler au préventionniste mesures d'urgence de la SPJD tout problème risquant de nuire à la sécurité des occupants.

## SECTION 4 : FORMATION

### Équipe d'intervention

- La formation de l'équipe d'intervention se fait annuellement. À la suite de la formation, une pratique d'évacuation est faite. Les formations et pratiques ont généralement lieu en septembre et octobre.

### Personnel de Surveillance

- La formation du personnel de surveillance est de la responsabilité du locataire. Le parc Jean-Drapeau peut supporter au besoin, le locataire pour la formation du personnel de surveillance au niveau du panneau d'alarme incendie.

## SECTION 5: REGISTRE DES MATIÈRES DANGEREUSES

SIMDUT

<b>SIMDUT - PAVILLON DES SERVICES</b>		
<b># de local</b>	<b>Fonction</b>	<b>Contenu du local</b>
<b>Paddocks</b>		

**REGISTRES D'INSPECTION DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INCENDIE**

Date	Inspection	Nom de la compagnie	Équipement vérifié	Commentaires



## Annexe 1 :

Type de travaux	Entrepreneur	Téléphone	Mobile
<b>Ascenseurs</b>	Thyssen Krupp	514 846-3320	
<b>Ventilation</b>	Opsis	514 982-6774	
<b>Système piscine</b>	Aqua-Techno	514 642-7058	514 677-4796
<b>Entrepreneur général</b>	Dubois Construction	450 448-7819	514 675-3846
<b>Réfrigération</b>	Loue-Froid	1 855 219-9009	
<b>Gros nettoyage, toilettes chimiques</b>	Sani-Vac	514 984-1212	
<b>Extermination</b>	RMB	450 967-3113	
<b>Location d'outils</b>	Simplex	514 331-7777	
<b>Bris de vitres</b>	Vitrierie Armand	514 527-8913	
<b>Remorquage</b>	Remorquage Laberge	450 651-1666	
<b>Réparation de pneus</b>	Pneus RT	514 321-8481	
<b>Clore liquide pour plage</b>	UBA	450 424-1511	
<b>Montage de tentes</b>	Tente Fiesta	514 829-8271	
<b>Transport de Conteneurs, blocs et cloches</b>	Grue Guay	514 354-4420	
<b>Extermination</b>	RMB Extermination (intérieur)	514 279-4252	
<b>Extermination</b>	Inspex Extermination (extérieur)	514 538-4677	
<b>Nettoyage des routes et circuit</b>	Balaye Pro	514 624-8412	
<b>Serrurerie</b>	Serrurerie Amherst	514 525-4531	514 525-4531
<b>Contrôle d'accès</b>	GTS Sécurité	514 321-8882	
<b>Caméras de sécurité</b>	IMotion	514 825-4039	
<b>Logiciel répartition sécurité</b>	Target RAO	1 877 636-8383	1 877 636-8383
<b>Panneaux de clés (Key keeper)</b>	Key Systems	1 585 924-7810	
<b>Émondage</b>	Émondage St-Germain	514 525-7485	
<b>Quai navette fluviale</b>	Saute-mouton	514 284-9607	

## SECTION 6 - MESURES D'URGENCE :

### 6.1. APPEL À LA BOMBE OU COLIS SUSPECT

- L'alerte à la bombe peut être déclenchée soit par :
  - Un appel téléphonique, une lettre ou tout autre moyen stipulant qu'une bombe a été placée dans l'immeuble.
  - Un objet suspect dont la présence, ou le bruit qu'il émet laisse croire à un danger pour les occupants.

**En aucun cas, on ne doit évacuer le secteur ou l'immeuble concerné sans en avoir reçu l'ordre du coordonnateur des mesures d'urgence. Il est très dangereux d'évacuer un immeuble ou un secteur lors d'une alerte à la bombe avant d'avoir localisé le colis suspect. De plus, l'évacuation d'un immeuble requiert une procédure très stricte afin d'assurer en tout temps la sécurité des occupants.**

#### Appel à la bombe

Vous êtes susceptible de recevoir des appels de menace à la bombe. L'objectif de ce document est de vous informer sur la procédure à suivre dans cette situation afin de répondre de façon sécuritaire et efficace.

- Lors de la réception d'un appel à la bombe, veuillez suivre les consignes suivantes :
  - Rester calme et parler le plus normalement possible;
  - Encourager l'interlocuteur à prolonger la conversation;
  - Ne pas interrompre l'interlocuteur;
  - Écouter attentivement;
  - Agir avec rapidité et sang-froid;
  - Tâcher d'obtenir le maximum d'information;
  - Noter tous les détails;
  - Essayer d'obtenir des précisions.
- Compléter le formulaire « Réception d'un appel à la bombe » le plus tôt possible (**voir page suivante**).
- Il est primordial de contacter le centre des opérations pour signaler la situation et transmettre les informations pertinentes afin qu'il :
  - Informe le 9-1-1 de la situation;
  - Applique les mesures d'urgence appropriées.

**Centre des opérations : 514 872-9999**

- Attendre l'arrivée des services d'urgence.



**SI VOUS RECEVEZ UNE MENACE DE BOMBE, SOYEZ CALME ET COURTOIS.  
ÉCOUTEZ ET N'INTERROMPEZ PAS VOTRE INTERLOCUTEUR  
TENTEZ DE LE GARDER EN LIGNE LE PLUS LONGTEMPS POSSIBLE**

**SÉCURITÉ  
514 872-9999**

Personne qui reçoit l'appel : \_\_\_\_\_ No de ce téléphone : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

**Description de l'interlocuteur**

Nom (lorsqu'identifié) : \_\_\_\_\_ No de tél. inscrit à l'afficheur : \_\_\_\_\_

Sexe :  masculin  féminin  adulte  adolescent âge approximatif \_\_\_\_\_ ans

**Origine de l'appel**

local  interurbain  cabine  interne (de l'immeuble)

**Les faits**

Quand sautera-t-elle ? Heure : \_\_\_\_\_ Temps d'attente : \_\_\_\_\_

Où se trouve-t-elle ? Immeuble : \_\_\_\_\_ Zone : \_\_\_\_\_

Type de bombe ? \_\_\_\_\_

**Caractéristiques vocales**

forte  douce  aiguë  profonde  râpeuse  plaisante

autres : \_\_\_\_\_

**Discours**

rapide  lent  distinct  déformé  confus  bredouillant  nasal  zéyant

autres : \_\_\_\_\_

**Langage**

excellent  bon  passable  pauvre  répugnant

autres : \_\_\_\_\_

**Accent**

local  étranger  régional

autres : \_\_\_\_\_

**Attitude**

calme  rageuse  rationnelle  irrationnelle  juste  cohérente  incohérente  délibérée

émotive  hilarante

**Bruits de fond**

\_\_\_\_\_

**Termes exacts utilisés par l'interlocuteur**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 6.2. COLIS SUSPECT – BOMBE

Une bombe est un dispositif explosif déclenché par un mécanisme quelconque qui peut avoir plusieurs formes et grosseurs variables.

- Voici la liste des indices vous permettant de repérer un colis suspect livré par la poste ou par messenger. Les indices qui portent une étoile (\*) sont des éléments que l'on retrouve très souvent dans un courrier normal.

- lettres ou colis insolites ou inattendus\*;
- signes de détérioration, de fuite, d'émission ou de déversement de matières dangereuses (présence de liquide, de poussières ou de granules, d'odeur anormale, émission de gaz, de vapeur ou d'aérosol visibles, suintement, bouillonnement, marque de corrosion, etc.);
- aucune adresse de l'expéditeur ou adresse de retour illisible;
- adressé à un titre plutôt qu'à une personne;
- titre inexact;
- poids excessif par rapport au format de l'enveloppe ou du colis;
- contenant rigide;
- format irrégulier;
- mentions restrictives : confidentiel, personnel, urgent, à livrer immédiatement, à remettre en main propre, etc.;
- adresse écrite à la main ou mal dactylographiée\*;
- écriture visiblement déguisée\*;
- fautes d'orthographe\*;
- étiquette improvisée\*;
- adresse composée à partir de lettres découpées ou collées;
- emballage excessif (ruban gommé, cordelette, etc.);
- affranchissement excessif\*;
- odeur étrange;
- fils ou papier d'aluminium qui dépasse(nt);
- taches d'huile ou de graisse sur l'emballage;
- courrier provenant de l'étranger, courrier aérien ou livraison spéciale\*.

- Si vous retrouvez trois (3) ou quatre (4) des indices énumérés ci-dessus, vous êtes possiblement en présence d'un colis suspect.

- Si vous croyez être en présence d'un colis suspect vous devez :

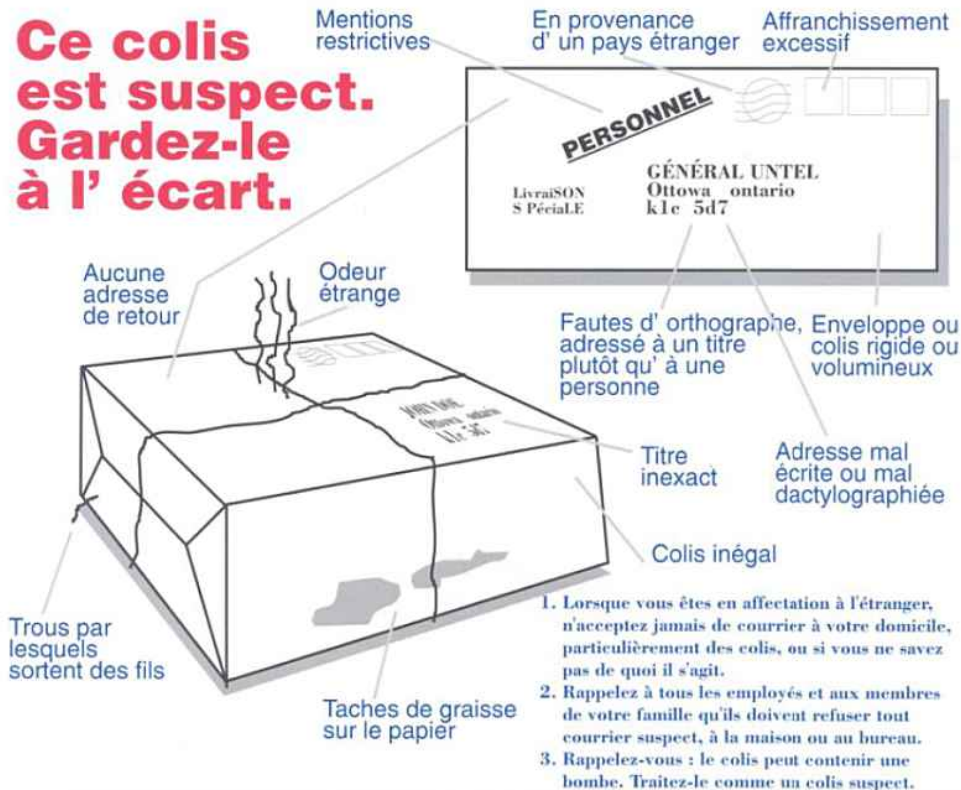
- ne jamais toucher ce qu'on soupçonne être un colis suspect;
- vous assurer que personne ne s'approche du colis suspect;
- noter l'endroit, la grosseur, la couleur ou toutes les particularités relatives au colis suspect;
- contacter le centre des opérations avec le téléphone traditionnel (réseau terrestre) - ne jamais utiliser de cellulaire pour signaler la situation et transmettre les informations pertinentes;
- suivre les directives du centre des opérations.



# ATTENTION

## CARACTÉRISTIQUES D'UNE LETTRE OU D'UN COLIS PIÉGÉ

**Ce colis est suspect. Gardez-le à l'écart.**



1. Lorsque vous êtes en affectation à l'étranger, n'acceptez jamais de courrier à votre domicile, particulièrement des colis, ou si vous ne savez pas de quoi il s'agit.
2. Rappelez à tous les employés et aux membres de votre famille qu'ils doivent refuser tout courrier suspect, à la maison ou au bureau.
3. Rappelez-vous : le colis peut contenir une bombe. Traitez-le comme un colis suspect.

## COMMENT RECONNAÎTRE UNE LETTRE OU UN COLIS PIÉGÉ

- ✓ Affranchissement excessif
- ✓ Titre inexact
- ✓ Adressé à un titre plutôt qu'à une personne
- ✓ Mots courants mal écrits
- ✓ Taches de graisse ou décoloration
- ✓ Aucune adresse de retour
- ✓ Poids excessif
- ✓ Enveloppe rigide
- ✓ Enveloppe de forme irrégulière
- ✓ Fils ou papier d'aluminium qui dépassent
- ✓ Distractions visuelles
- ✓ Courrier provenant de l'étranger, courrier aérien ou livraison spéciale
- ✓ Mentions restrictives (confidentiel, personnel, etc.)
- ✓ Adresse écrite à la main ou mal dactylographiée
- ✓ Emballage excessif (ruban gommé, cordelette, etc.)

LE CENTRE CANADIEN DE DONNÉES SUR LES BOMBES DE LA GRC  
 1200, promenade Vanier, Ottawa (Ontario) K1A 0R2 (613) 993-7880 Téléc. : 993-9917

### 6.3. PANNE D'ASCENSEUR

Si vous êtes témoin de la présence de personnes à l'intérieur d'un ascenseur en panne et que les occupants n'ont pas réussi à contacter la sécurité, avisez immédiatement le centre des opérations et informez les occupants qui ont demandé du secours.

**Centre des opérations : 514 872-9999**

#### PERSONNE À L'INTÉRIEUR D'UN ASCENSEUR EN PANNE

- Demeurer calme.
- Demander de l'assistance en utilisant l'intercom simplement en appuyant sur le bouton d'urgence ou en appelant le centre des opérations.
- Aviser le centre des opérations si une ou des personnes à l'intérieur ont besoin d'assistance médicale.

**Attention : Ne jamais tenter de libérer une personne emprisonnée dans une cabine d'ascenseur. Cela doit-être fait par les experts dans le domaine.**

### 6.4. PANNE ÉLECTRIQUE

#### Locataires

- Le rôle des personnes en autorité est d'inviter les personnes à demeurer calmes en attendant qu'une décision soit prise par le coordonnateur des mesures d'urgence.

#### Coordonnateur sécurité (ou son substitut)

- S'enquérir immédiatement auprès d'Hydro-Québec de l'importance et de la durée probable de la panne. Hydro-Québec : 1 800 790-2424 (pannes et urgences);
- S'assurer que les génératrices sont en opération afin que les divers systèmes d'urgence soient fonctionnels;
- Interdire tout accès au secteur touché;
- Vérifier s'il y a des personnes prises dans les ascenseurs;
- Aviser aussitôt le coordonnateur des mesures d'urgence qui prendra les décisions qui s'imposent.

#### Coordonnateur des mesures d'urgence

- En cas de panne prolongée, il appartient au coordonnateur des mesures d'urgence, à l'aide du personnel de surveillance, d'aviser les occupants en vue d'une évacuation complète ou partielle de l'immeuble pour des fins sécuritaires;
- Analyser les facteurs suivants avant d'effectuer une évacuation :

- l'heure;
  - la journée;
  - les risques particuliers;
  - le nombre d'occupants;
  - la durée prévue de la panne;
  - le climat;
  - la fiabilité des systèmes d'urgence;
  - toutes autres informations pertinentes.
- Informer les occupants de la durée approximative de la panne et, si nécessaire, donner l'ordre d'évacuation.

#### **6.5. URGENCE MÉDICALE**

La personne qui découvre une personne inconsciente ou ayant besoin d'assistance médicale devra :

- Rester calme;
- Demander de l'aide d'une autre personne sur place;
- Évaluer l'état de la personne;
- Appeler le centre des opérations au 514 872-9999;
- Apporter assistance et support à la personne en attendant l'arrivée des secours.

Le centre des opérations devra :

- Contacter un secouriste et selon les besoins le 9-1-1;
- Contacter un patrouilleur, selon les besoins;
- Coordonner l'arrivée d'une ambulance;
- Avertir le chef de la sécurité ou le superviseur en devoir.

Le patrouilleur doit :

- Se diriger au lieu désigné par le centre des opérations;
- Se rendre disponible pour les services d'urgence;
- Compléter un rapport détaillé de l'incident.

**Important :**

**Pour toutes urgences médicales, un secouriste muni de la trousse de premiers soins ainsi que du défibrillateur (lorsque présent sur les lieux) doit immédiatement aller porter assistance à la victime; il est essentiel que ce secouriste transmette rapidement l'état et l'évolution de la situation au centre des opérations, qui pourra les transmettre aux services d'urgences.**

## 6.6. EN CAS DE MANIFESTATION

Personne ayant reçu un avis de manifestation

- Obtenir la date et l'heure auxquelles la manifestation doit avoir lieu;
- Noter le genre de revendications et le nom du groupe de manifestants;
- Noter le nombre de personnes attendues;
- Contacter, dans les plus brefs délais, le centre des opérations.

### Centre des opérations

- Aviser le coordonnateur des mesures d'urgence

### Coordonnateur des mesures d'urgence

- Avertir les services de police avec toute l'information pertinente;
- Aviser le chef de la sécurité;
- Prévoir un service de sécurité adéquat pour limiter l'accès à l'immeuble et au stationnement;
- Collaborer avec les policiers dépêchés sur les lieux et leur signaler immédiatement toute tentative d'intimidation, tout méfait, toute entrée par effraction, etc.;
- Aviser les occupants lorsque la situation est revenue à la normale.

## 6.7. PRISE D'OTAGE(S)

Il semble exister peu d'exemples de cas de prise d'otages avec ou sans arme en milieu de travail. Néanmoins, cette menace nous apparaît aussi réelle que bien d'autres risques.

Si jamais nous devons faire face à une prise d'otages, laissez les policiers affronter ce genre de situation. Ils sont formés pour ça.



#### Dès qu'une prise d'otage(s) a lieu, il faut :

- Évacuer les lieux, c'est-à-dire mettre hors de danger tous les visiteurs, membres du personnel ou autre personne se trouvant sur les lieux;
- Téléphoner au centre des opérations, se nommer et préciser l'endroit exact et le type de prise d'otage(s).

#### Le centre des opérations doit :

- Composer le 9-1-1;
- Informer le coordonnateur sécurité;
- Demander à un patrouilleur de se rendre disponible pour les services d'urgence;
- S'assurer d'avoir les plans d'étages.

#### Coordonnateur sécurité (ou son substitut)

- Interdire tout accès au secteur touché;
- Coordonner le travail des patrouilleurs sur les lieux;
- Aviser aussitôt le coordonnateur des mesures d'urgence qui prendra les décisions qui s'imposent.

#### Les patrouilleurs :

- Délimiter le périmètre de sécurité;
- Transmettre l'information sur la situation au centre des opérations;
- Attendre l'arrivée des policiers et répondre à leurs demandes.

#### Avant l'arrivée des policiers :

#### Dialoguer avec le ou les suspects, si possible

Un seul représentant est désigné (avant l'arrivée du SPVM) pour dialoguer avec le suspect. Si le suspect est un employé, ce rôle doit être rempli par le membre du personnel qui connaît le mieux l'employé ou encore celui en qui il a le plus confiance. Il faut s'assurer, toutefois, que l'interlocuteur ne soit dans une position pour devenir lui-même un otage.

#### Gagner du temps

Tout doit être fait pour gagner du temps. Les demandes du suspect ne doivent pas être acceptées immédiatement. On doit continuer le dialogue en attendant les policiers.

#### Couper les lignes téléphoniques (si possible)

Toutes les communications possibles avec les lieux de la prise d'otage doivent être bloquées, à l'exception d'une ligne téléphonique protégée pour le négociateur. Ainsi, personne ne peut rejoindre le suspect (les médias, par exemple) et risquer de nuire, compliquer ou envenimer la situation.

### À l'arrivée des policiers :

#### Constat de la situation

Rencontre entre le coordonnateur des mesures d'urgence et les policiers afin d'évaluer la situation. Ce dernier ou le négociateur leur décrit la situation. Un poste de commandement est établi. Le matériel d'accès en cas d'urgence (clés/cartes) doit être disponible pour les services d'urgence à leur arrivée.

#### L'accès à l'étage

Les accès à l'étage par ascenseurs ou cages d'escalier doivent être bloqués ou contrôlés.

#### Périmètre de sécurité

Les policiers érigent un périmètre de sécurité à l'extérieur de l'immeuble.

#### Directives pour les otages :

##### Restez calme

Une posture ou un comportement agressif ou menaçant doit être évité. Le suspect pourrait s'agiter davantage.

##### Supporter l'effort du négociateur

Tout doit être tenté afin de réduire le niveau de stress du suspect. L'otage doit saisir les opportunités pour supporter l'effort du négociateur.

##### Dialoguer avec le suspect

L'otage doit s'efforcer d'entretenir le dialogue avec le suspect et même démontrer de l'empathie pour la situation. Ce comportement peut lui éviter d'être agressé par le suspect.

##### Tentative d'évasion

Toute tentative d'évasion doit être évaluée prudemment. Une évasion ratée peut couper le dialogue avec le suspect et le rendre agressif.

##### S'éloigner des portes et fenêtres

Il faut s'éloigner des portes et des fenêtres afin d'éviter les blessures si jamais l'équipe d'intervention fait irruption dans la pièce.

##### Demeurer confiant

Il faut toujours se rappeler que le négociateur et les collègues font tout en leur pouvoir afin de vous libérer.

## 6.8. PROCÉDURE DE CONFINEMENT

### NUAGE OU FUITE TOXIQUES

Plusieurs événements peuvent être la source d'une fuite toxique externe. À titre d'exemple, un accident impliquant un véhicule transportant des matières dangereuses ou encore une fuite provenant d'une installation fixe peuvent en effet être la source d'un nuage toxique et risquer la sécurité des occupants de tout un secteur.

La gravité de la menace dépend de plusieurs facteurs, tels que :

- la toxicité du produit impliqué;
- la quantité déversée;
- le comportement du produit, lorsque libéré dans l'atmosphère;
- la direction des vents;
- les conditions atmosphériques;
- autres.

Trois (3) choix s'offrent à un établissement menacé par un nuage toxique :

- l'évacuation;
- le confinement;
- le confinement et l'évacuation partielle.

Le confinement consiste à fermer l'immeuble le plus hermétiquement possible afin de permettre aux occupants de subsister temporairement grâce au volume d'air non affecté contenu à l'intérieur de l'établissement.

Étant donné que l'impact d'un nuage toxique peut être relativement rapide et que l'évacuation de l'immeuble peut demander beaucoup de temps, une opération de confinement peut constituer une option sécuritaire.

#### Rôle de l'opérateur du centre des opérations :

L'opérateur qui reçoit un appel l'informant d'une fuite toxique externe doit :

- enregistrer les données de la provenance de l'appel (nom de l'interlocuteur, son numéro de téléphone où on peut le rejoindre);
- aviser le coordonnateur des mesures d'urgence.

Rôle du coordonnateur des mesures d'urgence :

Lorsqu'il reçoit l'information, à savoir qu'il y a une fuite toxique externe, il doit :

- valider la provenance de l'information;
- tenter d'obtenir le plus de renseignements possible quant :
  - à l'endroit d'où provient la fuite toxique;
  - à la direction des vents;
  - au produit dont il est question.
- convoquer le comité de gestion de crise.

Rôle du comité de gestion de crise :

Lorsqu'il reçoit l'information à savoir qu'il y a une fuite toxique externe, le comité doit :

- convoquer les services externes;
- analyser la situation à partir des informations reçues et selon le cas, et lorsqu'approprié :
  - déclencher l'appel général;
  - mobiliser toutes les ressources disponibles pour procéder aux opérations de confinement et/ou d'évacuation.

## Confinement

### Rôle de l'équipe d'évacuation

Dès l'annonce de la procédure de confinement, tous les gens doivent :

- retourner à leur lieu de travail;
- se rapporter à son supérieur immédiat;
- arrêter ses activités;
- accomplir les tâches suivantes :
  - fermer les portes donnant accès à l'extérieur (si applicable);
  - fermer les portes coupe-feu des corridors;
  - fermer les portes des locaux;
  - informer les gens de la situation et expliquer la pertinence des mesures de confinement pour leur sécurité;
  - attendre les consignes qui seront émises par haut-parleurs.

### Rôle du chef de maintenance et entretien

- demander à ce que tous les systèmes de ventilation, de climatisation et d'évacuation soient fermés (lorsque possible);
- attendre les directives du coordonnateur des mesures d'urgence.

## Évacuation

Lorsque le comité de gestion de crise, en accord avec les intervenants externes, décide de procéder à l'évacuation partielle ou totale de l'immeuble, cette évacuation doit se faire selon la procédure en place.

## 6.9. INONDATION MAJEURE

Toute personne qui ne peut évacuer l'immeuble en raison de la présence d'eau devra appeler le centre des opérations et attendre les secours tout en surveillant le niveau d'eau d'une distance éloignée.

Durant l'évacuation, utiliser les issues de secours qui ne sont pas affectées par l'eau.

### **Centre des opérations : 514 872-9999**

Centre des opérations

- Contacter immédiatement le coordonnateur sécurité;
- Sur l'ordre du coordonnateur des mesures d'urgence, le centre des opérations contactera le 9-1-1, pour établir un plan d'intervention en collaboration avec les services d'urgence;
- Sur l'ordre du coordonnateur sécurité, passer le message d'évacuation dans les secteurs touchés;
- L'accès des secteurs touchés devra être contrôlé.

### Coordonnateur sécurité

- Aviser le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Évaluer avec le coordonnateur des mesures d'urgence de la situation et juger si une évacuation partielle ou totale de l'immeuble est nécessaire;
- Aviser l'équipe d'évacuation de se tenir prête pour une évacuation.

Après l'inondation, les précautions suivantes doivent être prises par le coordonnateur des mesures d'urgence :

- s'assurer de la sécurité structurale de l'immeuble;
- vérifier si l'eau potable est contaminée;
- faire preuve de prudence avant de faire réintégrer l'immeuble, prendre garde aux chocs électriques;
- faire vider l'immeuble de tous matériaux et débris sales et trempés;
- s'assurer que les voies d'évacuation sont sécuritaires;
- accorder la priorité à la protection des systèmes électriques, afin que les équipements de contrôle et d'urgence demeurent fonctionnels. Toutefois, tous les autres systèmes jugés non utiles devront être coupés;
- placer en lieu sûr les substances toxiques pour prévenir toute pollution;
- ne pas s'aventurer dans l'eau afin d'éviter les risques d'électrocution.

### **6.10. FUITE OU ODEUR DE GAZ NATUREL** (Voir la **section 1.4.** pour la localisation de la vanne de sectionnement de gaz naturel)

Le gaz naturel est un combustible de plus en plus utilisé dans tous les types d'établissements. Par ses caractéristiques physiques, le gaz naturel est incolore et inodore. C'est pourquoi, du mercaptan est ajouté par le fournisseur afin de lui donner une odeur d'œufs pourris.

- Aucune flamme nue ne doit être utilisée;
- N'actionner aucun interrupteur électrique;
- Aucun système de ventilation ou d'évacuation ne doit être démarré sans l'autorisation du technicien de Gaz Métropolitain ou des services d'urgence.

### Lorsque vous détectez une odeur de gaz :

- Rester calme et ne pas manipuler d'objet ou d'appareil susceptible de produire une étincelle ou une flamme (p. ex. : radio mobile, cellulaire, briquet, interrupteur ou appareil électrique, lampe de poche, etc.);
- Communiquer immédiatement avec le centre des opérations à l'aide de téléphone terrestre (si vous êtes en présence de gaz);
- Quitter les lieux et sortir à l'extérieur.

### Centre des opérations

- Demander de rester calme, d'évacuer et ne pas manipuler d'objet ou d'appareil susceptible de produire une étincelle ou une flamme (p. ex. : radio mobile, cellulaire, briquet, interrupteur ou appareil électrique, lampe de poche, etc.);
- Contacter le 9-1-1; le service incendie se chargera de communiquer avec Gaz Métropolitain;
- Aviser le coordonnateur sécurité;
- Attendre les services d'urgences et suivre leurs instructions.

### Coordonnateur sécurité

- Faire évacuer la zone et empêcher l'accès;
- Aviser le coordonnateur mesures d'urgence;
- Attendre les techniciens de Gaz Métropolitain ou les services d'urgence, selon la nature de la situation, et suivre leurs instructions.

### Mesures à prendre lors d'avis d'évacuation

- Les membres de l'équipe d'évacuation doivent :
  - Effectuer leurs tâches respectives décrites à la section 2
- Les occupants de l'étage doivent :

Suivre les directives à la **section 2**

## 6.11. DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES

### En cas d'intervention :

- Assurer sa sécurité et celle des autres;
- Toujours intervenir en équipe de deux (2);
- Identifier le ou les produits en cause;
- Si possible, colmater la fuite ou arrêter l'équipement en cause;
- Empêcher le déversement d'atteindre les égouts;
- Interdire l'accès à la zone touchée;
- Aviser le coordonnateur des mesures d'urgence.

### Centre des opérations

#### Durant les heures normales de bureau

- Sur l'ordre du coordonnateur des mesures d'urgence, le centre des opérations contactera, si nécessaire, le 9-1-1 pour établir un plan d'intervention en collaboration avec les services d'urgence;
- À partir de l'inventaire des produits dangereux disponible à la **section 5**. Identifier les produits qui se trouvent sur l'étage sinistré;
- Sur l'ordre du coordonnateur sécurité, passer le message d'évacuation dans les secteurs touchés;
- L'accès au secteur touché devra être contrôlé, s'il y a un contrôle d'accès pour ce secteur.

### Coordonnateur sécurité

- Évaluer avec le coordonnateur des mesures d'urgence la situation et juger si une évacuation partielle ou totale de l'immeuble est nécessaire;
- S'assurer qu'un contrôle d'accès est mis en place dans les secteurs touchés;
- Aviser, en cas d'évacuation, l'équipe d'évacuation de se tenir prête pour une évacuation. Utiliser la brigade incendie au besoin.



## 6.12. TREMBLEMENT DE TERRE

*Il est impossible de prédire exactement le moment où la terre tremblera, mais cela peut se produire dans presque toutes les régions du Canada. Si vous êtes près de l'épicentre d'un tremblement de terre, attendez-vous à entendre une forte détonation suivie de secousses. Si vous êtes loin, les premiers avertissements seront un bruit soudain, un grondement ou l'oscillation du bâtiment dans lequel vous vous trouvez. Ensuite, vous sentirez une secousse, suivie rapidement d'un mouvement de balancement de haut en bas et de gauche à droite. Un tremblement de terre d'importance moyenne peut ne durer que quelques secondes. Un fort tremblement de terre peut durer plusieurs minutes.*

*Peu importe où vous vous trouvez au moment où le tremblement de terre commence, abritez-vous immédiatement et restez au même endroit jusqu'à ce que les secousses cessent.*

Si vous êtes à l'intérieur de l'immeuble :

- Rester à l'intérieur et ne pas se précipiter à l'extérieur;
- S'abriter sous une table, un bureau ou un autre meuble solide et s'agripper;
- Si vous êtes dans un couloir, se mettre en position accroupie le long d'un mur intérieur;
- Protéger sa tête et son visage;
- S'éloigner des fenêtres, des cloisons de verre, des miroirs, des bibliothèques, des meubles en hauteur et des appareils d'éclairage;
- Ne pas utiliser les ascenseurs. Dans un ascenseur, au moment d'un tremblement de terre, appuyer sur le bouton de l'étage le plus près et sortir le plus vite possible;
- Rester sur place à la fin du tremblement de terre et attendre les directives du coordonnateur des mesures d'urgence.

Si vous êtes à l'extérieur de l'immeuble :

- Rester à l'extérieur et se diriger vers un endroit sûr, loin des fenêtres, des immeubles, des fils électriques ou des poteaux de téléphone, si possible.

S'assurer d'avoir l'autorisation du coordonnateur des mesures d'urgence avant de réintégrer l'immeuble.

## 6.13. TIREUR ACTIF

Si vous êtes en présence d'un tireur actif, il faut continuellement analyser son environnement afin de décider s'il est préférable d'évacuer ou de se confiner. Il faut être conscient que la situation évolue et qu'un changement de stratégie peut être nécessaire. Les éléments à évaluer sont :

- La distance qui vous sépare de la menace;
- La distance des sorties de secours;
- Les possibilités de confinement et de refuge.

### Éléments de réponse en cas de présence d'un tireur actif

Votre bon sens et les consignes suivantes devraient dicter votre conduite s'il y a un tireur dans le lieu où vous vous trouvez, vous devez vous **ENFUIR** :

- Évacuez le lieu en abandonnant vos affaires, si vous connaissez le chemin de la sortie et que vous êtes certain que ce chemin est libre;
- Dites aux gens que vous rencontrez pendant votre fuite de sortir;
- Évitez les ascenseurs et les escaliers ;
- Éloignez-vous suffisamment du lieu que vous avez quitté;
- Composez le 514-872-9999 ou le 911 pour avvertir les services d'urgence de la situation dès que vous êtes à l'abri du danger.
- Ne laissez personne revenir dans la zone.

Si vous ne pouvez évacuer le lieu sans danger et échapper à la menace, suivez les conseils suivants pour vous **CACHER** :

- Réfugiez-vous dans un endroit sûr et proche d'où vous êtes;
- Fermez les portes, verrouillez-les ou bloquez-les avec des objets lourds;
- Fermez les rideaux ou baissez les stores pour éviter d'être vu;
- Éteignez les appareils d'éclairage;
- Éteignez les appareils pouvant attirer l'attention par leur bruit (ex. : téléphone mobile);
- Une fois barricadé, couchez-vous sur le sol ou accroupissez-vous derrière un meuble;
- Restez silencieux et faites le mort au besoin;
- Attendez les consignes des forces policières avant de sortir de votre refuge.

Si l'**ATTAQUE** est une nécessité, une option de vie ou de mort ; **RÉAGISSEZ** :

- Neutraliser le tireur, le mettre en situation d'impuissance. Servez-vous de vos avantages, vous connaissez l'espace mieux que lui.
- Improvisez-vous des armes, extincteurs, bâton...
- Agresser-le physiquement et engagez-vous pleinement dans votre action, il faut agir, votre vie en dépend.

**Respectez les consignes** données par les services d'urgence. Pour éviter d'être confondu avec l'agresseur, suivez les conseils suivants :

- Demeurez calme;
- Gardez vos mains dégagées et bien visibles;
- Évitez tout mouvement qui prêterait à confusion.

**Préparez-vous à fournir rapidement à la police:**

- Détails (qui, quoi, quand, où, comment)
- Accès et clés - Kit de réponse rapide (Keyskeepers Urgence)
- Plans d'étage, photographies et détails de construction
- Les services publics, y compris les coupures
- Accès aux communications (téléphone, CO)
- Des bandes de surveillance qui capturent l'image du sujet (Caméra du CO)
- Identités, descriptions et photographies d'otages connus où
- Personnes disparues (Entrapass)
- Installations pour poste de commandement, positions d'observation (CO)



**CONCLUSION :**

Une opération d'évacuation d'urgence du bâtiment des Paddocks lors d'un événement nécessite une connaissance du Plan des mesures d'urgence de la part des locataires et du service de la sécurité.

Une discipline de travail et une collaboration de tous les intervenants avec les autorités locales et les services d'urgence sont essentielles afin de maximiser l'efficacité des mesures entreprises et de diminuer les conséquences prévisibles de probabilité de pertes de vies et de dommages matériels.

Nous devons prendre cette réalité au sérieux afin d'être prêts à faire face au pire des scénarios.

**ANNEXE C**  
**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

SPJD	Locataire
R. C.	F. D.

# GESTION CONTRACTUELLE POLITIQUE



Société du parc Jean-Drapeau

## TABLE DES MATIÈRES

1.	PREAMBULE.....	3
2.	CONTEXTE.....	3
3.	CHAMP D'APPLICATION.....	3
4.	PRINCIPES.....	3
5.	OBJECTIFS.....	3
6.	RESPONSABILITE DE L'APPLICATION.....	13

## **1. PRÉAMBULE**

La Société du parc Jean-Drapeau est un organisme paramunicipal; elle est donc assujettie aux lois, règlements et obligations des organismes publics en matière d'octroi de contrats.

## **2. CONTEXTE**

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci après la « L.C.V. »), oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique s'inspire des obligations de l'article 573.3.1.2 de la loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

## **3. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à tous les administrateurs, au personnel et à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Société, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Société.

En tout temps, la Société peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

## **4. PRINCIPES**

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

## **5. OBJECTIFS**

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Société réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;



- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

## **MESURES**

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.**

### 1.1. Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Société se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

### 1.2. Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Déclaration du membre du Comité de sélection*.

La Société considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

### 1.3. Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Société

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le directeur général si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le directeur général, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Société peut, à sa seule discrétion, rejeter la

soumission du soumissionnaire visé par telle communication.

Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée<sup>1</sup> à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le directeur général dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

## **2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.**

### **2.1 Confidentialité**

La Société s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Tout intervenant, administrateur ou employé doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### **2.2 Infractions passées et admissibilité**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

---

<sup>1</sup> Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé ou un administrateur de la Société, un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

## 2.4 Situations particulières

### 2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Société conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Société un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Société a besoin pour ses fins.

### 2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Société conclut tout contrat avec une personne:

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels

fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Société;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de le faire.

### **3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

#### **3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré**

La personne qui contracte avec la Société doit lui déclarer par écrit :

a) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme et;

b) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Société était inexacte, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de telle découverte.

#### **3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics**

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois

précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Société transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

a) Tout administrateur ou tout employé qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes.

b) Dans le cas contraire, l'administrateur ou l'employé doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

### 3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout administrateur ou employé de la Société doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

## 4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

### 4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Société pour délivrer ces documents.

### 4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

### 4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, ni quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Société découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la Société découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Société se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

## **5. Prévenir les situations de conflit d'intérêts.**

### **5.1 Règles après emploi**

La Société soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### **5.2 Code de déontologie**

Tout employé de la Société a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code de déontologie* de la Société.

De même, tout administrateur doit se conformer au *Code de déontologie* de la Société.

### **5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal**

Tout administrateur et tout employé de la Société peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Société, notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

## **6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.**

### **6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres<sup>2</sup> et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Société se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

### **6.2 Déclaration de liens d'affaires**

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

---

<sup>2</sup> La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Société, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.



S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Société se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an (1) à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Société de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Société se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

## **7. Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

### **7.1 Modification à un contrat**

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

### **7.2 Imprévus à un contrat**

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

### **7.3 Dépassement des crédits**

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

### **7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Société découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

## **6. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

La présente politique de gestion contractuelle est sous la responsabilité du directeur général de la Société du parc Jean-Drapeau. Cependant, le directeur général devra, au moins trimestriellement, déposer auprès du comité d'audit un rapport sur le respect de la présente politique.

**CONVENTION DE BAIL MODIFIÉE ET MISE À JOUR CONCERNANT  
LA LOCATION DU CIRCUIT GILLES-VILLENEUVE**

**ENTRE**

**SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU**

**ET**

**GROUPE DE COURSE OCTANE INC./  
OCTANE RACING GROUP INC.**

**Document modifié et mis à jour en date du 31 octobre 2017**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
<b>1. PRÉAMBULE</b> .....	<b>2</b>
<b>2. DÉFINITIONS</b> .....	<b>2</b>
<b>3. OBJET DU BAIL</b> .....	<b>7</b>
<b>4. BIENS ET LIEUX LOUÉS</b> .....	<b>7</b>
4.1 LIEUX LOUÉS.....	7
4.2 AIRES D'ENTREPOSAGE.....	8
4.3 BUREAUX ADMINISTRATIFS.....	9
4.4 BILLETTERIE.....	9
4.5 ÉQUIPEMENTS DU BAILLEUR.....	9
<b>5. AUTRES ÉQUIPEMENTS</b> .....	<b>9</b>
<b>6. ACCEPTATION ET ÉTAT DES LIEUX LOUÉS</b> .....	<b>10</b>
6.1 CONDITION D'ORIGINE.....	10
6.2 CONFORMITÉ DU CIRCUIT AUX EXIGENCES DE LA FIA.....	10
6.3 RÉPARATIONS ET AMÉLIORATIONS FAITES PAR LE BAILLEUR.....	10
6.4 RESPONSABILITÉS DIVERSES DES PARTIES CONCERNANT L'ÉVÈNEMENT.....	11
6.5 PROPRIÉTÉ.....	12
<b>7. USAGE DES LIEUX LOUÉS PAR LE LOCATAIRE</b> .....	<b>12</b>
7.1 GÉNÉRALITÉS.....	12
7.2 CIRCUIT.....	12
7.3 AIRES D'ENTREPOSAGE.....	12
7.4 BUREAUX ADMINISTRATIFS.....	13
7.5 ENLÈVEMENT DES BIENS ET ÉQUIPEMENTS.....	13
7.6 CASINO DE MONTRÉAL.....	13
<b>8. UTILISATION DES LIEUX LOUÉS PAR LE BAILLEUR</b> .....	<b>13</b>
<b>9. DURÉE DU BAIL</b> .....	<b>14</b>
9.1 DURÉE.....	14
9.2 RENOUVELLEMENT.....	14
9.3 PROLONGATION D'UNE PÉRIODE DE LOCATION.....	14
9.4 ACCÈS AUX AIRES D'ENTREPOSAGE.....	14
9.5 RECONDUCTION TACITE INTERDITE.....	14
9.6 TENUE DE L'ÉVÈNEMENT.....	14
<b>10. LOYER</b> .....	<b>15</b>
10.1 LOYER ANNUEL POUR LES LIEUX LOUÉS.....	15
10.2 LOYER ANNUEL ADDITIONNEL.....	15
10.3 PAIEMENT DU LOYER ANNUEL DE BASE.....	16
10.4 TAXES.....	16
10.5 COMPENSATION ET INTÉRÊT.....	16
10.6 AUTRES CHARGES ET SERVICES.....	17
10.7 STATIONNEMENT MIS À LA DISPOSITION DU LOCATAIRE.....	17
<b>11. AUTRES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE</b> .....	<b>17</b>
11.1 RESPONSABILITÉ DE L'ÉVÈNEMENT.....	17
11.2 GESTIONNAIRE DE SITE.....	18
11.3 LOGO ET AFFICHAGE.....	18
11.4 SUSPENSION DE CERTAINES OBLIGATIONS INCOMBANT AU LOCATAIRE.....	19
11.5 NETTOYAGE ET ENTRETIEN.....	19

CONVENTION DE BAIL concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve

<b>12. EXPLOITATION, ENTRETIEN ET RÉPARATION.....</b>	<b>19</b>
12.1 RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE .....	19
12.2 PROCÉDURE D'INSPECTION .....	19
12.3 RESPONSABILITÉ DU BAILLEUR .....	20
12.4 MONTAGE ET DÉMONTAGE DU SITE.....	20
<b>13. CESSIION, SOUS-LOCATION ET MANDATAIRE .....</b>	<b>21</b>
<b>14. APPROBATION REQUISE ET RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS .....</b>	<b>21</b>
<b>15. SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES LIEUX LOUÉS.....</b>	<b>22</b>
<b>16. CIRCULATION SUR LE SITE DE L'ÎLE NOTRE-DAME.....</b>	<b>22</b>
<b>17. NON-RESPONSABILITÉ DU BAILLEUR .....</b>	<b>22</b>
<b>18. ENVIRONNEMENT .....</b>	<b>23</b>
<b>19. DÉFAUT/RÉSILIATION .....</b>	<b>23</b>
19.1 MOTIFS .....	23
19.2 PROCÉDURE .....	24
19.3 ENLÈVEMENT DES BIENS DU LOCATAIRE SUR LES LIEUX LOUÉS .....	24
19.4 REMPLACEMENT DU LOCATAIRE À LA SUITE D'UN AVIS DE DÉFAUT DU BAILLEUR .....	25
19.5 REMPLACEMENT DU LOCATAIRE SUIVANT LA RÉSILIATION DE L'ENTENTE .....	26
19.6 RÉSILIATION ANTICIPÉE .....	26
19.7 SUSPENSION .....	26
19.8 RESPONSABILITÉ.....	26
<b>20. ASSURANCES.....</b>	<b>26</b>
20.1 ASSURANCES DU LOCATAIRE À L'ÉGARD DES LIEUX LOUÉS .....	26
20.2 ASSURANCES DU LOCATAIRE À L'ÉGARD DES AUTRES UTILISATIONS DES LIEUX LOUÉS .....	27
20.3 ASSURANCES DU LOCATAIRE À L'ÉGARD DES BUREAUX ADMINISTRATIFS .....	28
20.4 ASSURANCES DU LOCATAIRE À L'ÉGARD DES ÉQUIPEMENTS.....	28
20.5 MISES À JOUR.....	29
20.6 CONDITIONS DES POLICES D'ASSURANCE .....	29
20.7 RESPECT DES POLICES D'ASSURANCE.....	29
<b>21. ORGANISATION DE SPECTACLES.....</b>	<b>29</b>
<b>22. PUBLICATION DU BAIL .....</b>	<b>30</b>
<b>23. COMMUNICATIONS .....</b>	<b>30</b>
<b>24. CAUTIONNEMENT LIMITÉ.....</b>	<b>31</b>
<b>25. INTERPRÉTATION .....</b>	<b>32</b>
25.1 INDÉPENDANCE DES CLAUSES .....	32
25.2 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION .....	32
25.3 GENRE.....	32
25.4 LANGUE .....	33
25.5 DEVISE .....	33
<b>26. CONFIDENTIALITÉ.....</b>	<b>33</b>
<b>27. ANNEXES .....</b>	<b>34</b>
<b>28. EXEMPLAIRES .....</b>	<b>34</b>
<b>29. RESPECT DES PRINCIPES DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION .....</b>	<b>34</b>
29.1 RESPECT DES DISPOSITIONS.....	34
29.2 AVANTAGE FINANCIER OU AUTRE .....	35

**ANNEXES**

- Annexe 2.1 - Loyer annuel additionnel lié aux ventes de billets
- Annexe 2.2 - Loyer annuel additionnel de base
- Annexe 4 - Plan du Circuit Gilles-Villeneuve
- Annexe 4.1 - Liste des exclusions
- Annexe 4.5 - Équipements du bailleur
- Annexe 6.3 - Travaux du Bailleur
- Annexe 6.4 - Responsabilités diverses des parties concernant l'Événement
- Annexe 7.6 - Article 12 du contrat de vente entre  
la Ville de Montréal et Casiloc Inc. (1995) et  
l'amendement signé les 22 et 23 octobre 2009
- Annexe 8 - Principes de lutte contre la corruption de Formula One Group

## CONVENTION DE BAIL

### concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve

**ENTRE :** **SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU**, personne morale existant en vertu des lois du Québec, ayant son siège social au pavillon du Canada, 1, circuit Gilles-Villeneuve, Montréal (Québec) H3C 1A9,

ci-après nommée le « **Bailleur** »

**ET :** **GROUPE DE COURSE OCTANE INC./OCTANE RACING GROUP INC.**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (Québec), ayant son siège social au 2170, avenue Pierre-Dupuy, bureau 100, Montréal (Québec) H3C 3R4,

ci-après nommée le « **Locataire** ».

**LESQUELS**, préalablement à la conclusion d'un bail concernant notamment la location du circuit Gilles-Villeneuve à des fins de courses automobiles, **DÉCLARENT CE QUI SUIT :**

### PRÉAMBULE

**ATTENDU QUE** le Bailleur gère pour la Ville de Montréal le parc Jean-Drapeau composé de l'île Ste-Hélène et l'île Notre-Dame et sur lequel est situé le circuit de course automobile Gilles-Villeneuve;

**ATTENDU QUE** le Locataire et le Bailleur ont signé une convention de bail datée du 21 novembre 2014 aux termes de laquelle le Locataire a loué du Bailleur ledit circuit de course, entre autres, afin que puisse y être présenté le Formula 1 Grand Prix du Canada à compter de 2015, et ce, jusqu'en 2024 (le « **Bail initial** »);

**ATTENDU QUE** le Locataire et le Bailleur désirent modifier et mettre à jour le Bail initial, modifications qui s'appliquent au Formula 1 Grand Prix du Canada pour les années 2017 à 2029, inclusivement;

et finalement,

**ATTENDU QUE** les parties conviennent de fixer les conditions et modalités de la location du circuit Gilles-Villeneuve telles que ci-après déterminées.

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie de la présente convention de bail.

### 2. DÉFINITIONS

Dans le présent bail, les mots, termes et expressions qui suivent ont la signification qui leur est ici attribuée :

- « Aires d'entreposage » a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.2;
- « Avis de défaut du Bailleur » a le sens qui lui est donné au paragraphe 19.2;
- « Avis de défaut du Locataire » le sens qui lui est donné au paragraphe 19.2;
- « Avis de novation » a le sens qui lui est donné au paragraphe 19.4;
- « Avis de résiliation » a le sens qui lui est donné au paragraphe 19.2;
- « Bail initial » a le sens qui lui est donné dans le préambule;
- « Bailleur » désigne la Société du Parc Jean-Drapeau;
- « Bureaux administratifs » a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.3;
- « Calendrier du Championnat » désigne le calendrier des étapes du Championnat préparé chaque année par la FIA;
- « Championnat » désigne le Championnat du monde de Formule Un de la FIA (y compris toute partie ou tout aspect de celui-ci);
- « Changement » a le sens qui lui est donné à l'article 14;
- « Circuit » désigne le circuit de course automobile Gilles-Villeneuve et les installations connexes décrites plus en détail et surlignées en jaune dans le plan joint aux présentes à l'Annexe 4;
- « Contrat Casiloc » a le sens qui lui est donné au paragraphe 7.6;



- « **Date de livraison des paddocks** » désigne la date à laquelle les paddocks devant faire l'objet de travaux d'amélioration dans le cadre des Travaux du Bailleur (y compris les améliorations aux Lieux loués devant servir au Formula One Paddock Club™) pourront être utilisés dans le cadre de la tenue d'un Événement;
- « **Défaut monétaire** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 19.2;
- « **Défaut non monétaire** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 19.2;
- « **Défaut non remédié** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 19.2;
- « **Durée de l'Événement** » désigne la période commençant à 0 h 01 le samedi de la fin de semaine qui précède le Jour de course déterminé et se terminant à 23 h 59 le lundi qui suit immédiatement le Jour de course déterminé;
- « **Entente de financement** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 11.4;
- « **Équipements** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.5;
- « **Événement** » désigne, pour une année donnée, la course du Formula 1 Grand Prix du Canada (*Canadian Grand Prix*) devant avoir lieu un Jour de course déterminé et qui compte pour le Championnat, y compris tous les essais libres et toutes les séances de qualification et les courses secondaires ainsi que d'autres événements connexes devant se dérouler sur les Lieux loués pendant une Période d'exclusivité et s'y rapportant ou en faisant partie, et les « **Événements** » désignent la totalité ou plus d'une de ces activités;
- « **Exigences de la FIA** » désigne les exigences de la FIA devant être respectées pour qu'un circuit puisse tenir une course qui sera prise en compte pour le Championnat, ainsi qu'il est indiqué dans les Règlements de la F1. Tout rapport de fin de course fourni par la FIA après la tenue d'un Événement sera considéré comme faisant partie des Exigences de la FIA dans la mesure où il renfermera des cas de non-conformité aux Règlements de la F1;
- « **FIA** » signifie la Fédération Internationale de l'Automobile;
- « **FOML** » désigne Formula One Marketing Limited;
- « **FOWC** » désigne Formula One World Championship Limited;

- « **Insuffisance** » désigne, à l'égard d'un Événement, le montant, s'il en est, qui correspond à l'excédent du Loyer annuel additionnel de base pour cet Événement sur le Loyer annuel additionnel lié aux ventes de billets pour cet Événement;
- « **Jour de course déterminé** » désigne un dimanche tombant dans les quinze (15) premiers jours du mois de juin d'une année donnée;
- « **Lieux loués** » a le sens qui lui est donné à l'article 4;
- « **Locataire** » désigne Groupe de Course Octane Inc./Octane Racing Group Inc.;
- « **Locataire de remplacement** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 19.4;
- « **Loyer annuel additionnel** » désigne, à l'égard d'un Événement, la somme (a) du Loyer annuel additionnel lié aux ventes de billets et (b) du Loyer annuel additionnel de Récupération applicable à l'Événement, s'il en est;
- « **Loyer annuel additionnel de base** » désigne, pour la période menant jusqu'à l'année, inclusivement, du premier Événement présenté après la Date de livraison des paddocks (c.-à-d. celui dont la présentation est prévue en 2019), la somme de 3 950 077 \$ et, pour chaque année ultérieure pendant la durée du bail, le montant indiqué pour l'année en question à l'Annexe 2.2;
- « **Loyer annuel additionnel de Récupération** » désigne, à l'égard d'un Événement, le montant de l'Insuffisance pour cet Événement, s'il en est, qui est comblé (i) en premier lieu par la Récupération auprès d'Octane, s'il en est, puis (ii) par la Récupération auprès du Commanditaire en titre, s'il en est;
- « **Loyer annuel additionnel lié aux ventes de billets** » désigne, à l'égard d'un Événement, le montant calculé conformément à l'Annexe 2.1;
- « **Loyer annuel de base** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 10.1;
- « **Montant maximal** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 6.3;
- « **Obligations de paiement cautionnées** » a le sens qui lui est donné à l'article 24;
- « **Période de location** » désigne la période commençant le 1<sup>er</sup> avril et se terminant vingt (20) jours ouvrables après l'Événement de chaque année pour la durée du bail;

- « **Période d'exclusivité** » désigne la période commençant à 0 h 01 le jeudi précédant le Jour de course déterminé et se terminant à 23 h 59 le Jour de course déterminé;
- « **Personne** » toute personne physique ou morale, compagnie, corporation, société ou fiducie;
- « **Portion cautionnée du Loyer annuel additionnel** » a le sens qui lui est donné à l'article 24;
- « **Récupération auprès d'Octane** » désigne à l'égard d'un Événement donnant lieu à une Insuffisance :
- (i) 50 % des « profits nets » du Locataire pour cet Événement qui se situent entre 500 000 \$ et 1 000 000 \$, jusqu'à concurrence du montant de l'Insuffisance; et
  - (ii) si le montant résultant du calcul en (i) est inférieur à l'Insuffisance, les « profits nets » du Locataire pour cet Événement en sus de 1 000 000 \$, jusqu'à ce que le montant intégral de l'Insuffisance soit comblé,
- les « profits nets » étant calculés conformément aux PCGR, appliqués de manière uniforme;
- « **Récupération auprès du Commanditaire en titre** » désigne, si (a) un Événement a donné lieu à une Insuffisance qui ne serait pas entièrement comblée par la Récupération auprès d'Octane et que (b) FOML, ou toute Société affiliée de FOML, a vendu la commandite en titre de l'Événement à une Société nationale commanditaire pour cet Événement, alors le solde de cette Insuffisance (s'il en est) qui ne serait pas comblé par la Récupération auprès d'Octane, serait comblé à partir des Revenus nets du Commanditaire reçus par FOML, n'excédant pas 50 % des Revenus nets du Commanditaire et moins le montant payable au titre de la Récupération auprès d'Octane, jusqu'à ce que le montant intégral de l'Insuffisance soit comblé;
- « **Règlements de la F1** » désigne le Code Sportif International de la FIA, les Règlements sportifs de la Formule Un et les Règlements techniques de la Formule Un, en leur version modifiée de temps à autre, la version actuelle étant disponible à l'adresse suivante :
- [//www.fia.com/sport/regulations?f\[0\]=field regulation category%3A82;](http://www.fia.com/sport/regulations?f[0]=field%20regulation%20category%3A82)
- « **Renseignements confidentiels** » a le sens qui lui est donné à l'article 26;

**« Responsabilités  
diverses des parties  
concernant  
l'Événement »**

a le sens qui lui est donné au paragraphe 6.4;

**« Revenu brut tiré de la  
vente de billets »**

désigne, à l'égard d'un Événement, le montant facturé à une Personne et acquitté par elle pour des billets d'admission générale et des billets dans les tribunes (*grandstand*) émis pour permettre d'assister à toute partie de l'Événement, à partir de tout endroit sur les Lieux loués, mais en excluant les retours en échange desquels une note de crédit a été émise ou des remboursements (pourvu que ces retours ou remboursements ou la perte de revenus qui en découle ne fassent pas l'objet d'une police d'assurance ou d'une autre source d'indemnisation ou de dédommagement), des taxes de vente et des taxes d'accises applicables (y compris la taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec) et tous autres impôts, droits et prélèvements et autres taxes qui, en vertu de la loi, s'ajoutent au droit d'entrée.

Pour éviter tout doute, la valeur des billets donnés par le Locataire à ses fournisseurs et aux commanditaires de l'Événement ainsi que le produit de la vente du Formula One Paddock Club™, de loges corporatives ou de services d'hospitalité ne seront pas inclus aux fins du calcul du Revenu brut tiré de la vente de billets;

**« Revenus nets du  
Commanditaire »**

désigne les revenus effectivement reçus ou à recevoir par FOML provenant de la vente de la commandite en titre de l'Événement à une Société nationale commanditaire à l'égard d'un Événement pouvant se dérouler au cours de toute une année pendant la durée du présent bail moins (i) les taxes; (ii) les débours directement reliés à l'exécution du contrat en question par FOML (comme les travaux et/ou les services ayant trait à la production de signalisation, les matériaux requis pour apposer ou afficher les images de marque de la Société nationale commanditaire, à l'exclusion des frais généraux engagés dans le cadre de l'exploitation et de l'administration générales des activités de FOML); et (iii) les commissions de tiers (s'il en est) qui sont payables par FOML à un tiers;

**« Société affiliée »**

désigne, en ce qui concerne une entité, ses filiales et autres entités liées, ses actionnaires ou les actionnaires et autres filiales et entités liées de ses actionnaires;

« **Société nationale  
commanditaire** »

désigne toute Personne ayant son siège social mondial au Canada et exerçant d'importantes activités au Canada qui n'est pas (i) un client de FOWC ou de FOML (ni une Société affiliée d'un client de FOWC ou de FOML); ni (ii) une entreprise dont la ou les marques sont raisonnablement susceptibles d'être associées dans l'esprit du public à une dénomination ou à une marque d'un client de FOWC ou de FOML (ou de toute Société affiliée d'un client de FOWC de FOML); ni (iii) une Personne dont l'activité commerciale ou la marque fait concurrence à l'activité commerciale ou à la marque d'un client de FOWC ou de FOML (ou d'une Société affiliée à un client de FOWC ou de FOML) dans la même catégorie ou dans une catégorie similaire;

« **Travaux du Bailleur** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 6.3.

### 3. OBJET DU BAIL

Par les présentes, le Bailleur loue au Locataire, qui les accepte, les biens et lieux plus amplement décrits à l'article 4 des présentes (collectivement, les « **Lieux loués** ») ainsi que les équipements décrits à l'article 4 des présentes aux seules fins d'organiser et de produire l'Événement.

Le Locataire s'engage à transmettre au Bailleur pour chacun des Événements un avis écrit confirmant que l'Événement a été inscrit au Calendrier du Championnat et la date de cet Événement, et ce, dans les quinze (15) jours suivant l'annonce par la FIA du Calendrier du Championnat.

### 4. BIENS ET LIEUX LOUÉS

Les biens ci-après décrits et désignés sont loués au Locataire aux termes et modalités du présent bail.

#### 4.1 Lieux loués

Les lieux loués aux termes des présentes se composent des biens situés sur l'île Notre-Dame, en la Ville de Montréal, tel qu'il est plus amplement illustré au plan joint aux présentes comme Annexe 4, soit le terrain et tous les biens et les infrastructures inclus à l'intérieur de la ligne rouge audit plan, y compris le Circuit, qui ne sont pas exclus à l'Annexe 4, le tout comme il peut être modifié ou remplacé par le Bailleur de temps à autre, agissant raisonnablement, après consultation du Locataire pour tenir compte de tous changements apportés à l'île Notre-Dame, étant entendu que ces changements ne doivent pas avoir d'incidence défavorable importante sur le présent bail, l'accès au Circuit et aux Aires d'entreposage, les Périodes de location, l'utilisation exclusive des Lieux loués par le Locataire pendant la Durée d'un Événement ou la présentation de l'Événement.

À moins d'indication contraire dans le présent bail, le Locataire pourra utiliser les Lieux loués de façon non exclusive et y avoir accès pendant les Périodes de location, lorsqu'il doit procéder au montage des installations nécessaires à la présentation de l'Événement, à la présentation comme telle de l'Événement et au démontage desdites installations.

L'accès aux Lieux loués sera contrôlé par le Locataire pendant la Durée de l'Événement, étant entendu que ce dernier doit pendant ce temps en autoriser l'accès aux employés, fournisseurs et visiteurs du Bailleur ainsi qu'aux autres usagers habituels qui seront identifiés par écrit au préalable par le Bailleur (y compris, pour plus de précision, les employés, fournisseurs et visiteurs de ces usagers habituels), ainsi qu'aux Concurrents (au sens défini dans les Règlements de la F1), la FIA, FOWC et ses Société affiliées ainsi que ses entrepreneurs et titulaires de licences, de même que leur personnel respectif pendant la Durée de l'Événement. Nonobstant ce qui précède, le Locataire bénéficiera de l'usage exclusif des Lieux loués pendant la Période d'exclusivité, et l'accès aux usagers habituels sera alors limité aux employés du Bailleur qui doivent se trouver sur les Lieux loués pendant la présentation de l'Événement, selon ce qu'auront convenu le Bailleur et le Locataire, agissant raisonnablement. L'accès aux Lieux loués sera permis aux autres usagers réguliers du parc Jean-Drapeau à l'extérieur de la Durée de l'Événement.

En aucun temps au cours de la durée du bail, y compris pendant la Période de location et la Durée de l'Événement, le Locataire n'aura accès aux terrains, aux bâtiments et aux infrastructures exclus des Lieux loués selon l'Annexe 4 et l'Annexe 4.1, ni ne pourra les utiliser.

Le Locataire reconnaît que le Bailleur a l'intention d'effectuer des travaux de construction sur une partie de l'île Notre-Dame, étant entendu que le Bailleur déploiera des efforts raisonnables sur le plan commercial pour que ces travaux de construction n'aient pas d'incidence défavorable importante sur le présent bail, l'accès au Circuit et aux Aires d'entreposage, les Périodes de location, l'utilisation exclusive des Lieux loués par le Locataire pendant une Durée de l'Événement ou la présentation de l'Événement.

#### 4.2 Aires d'entreposage

Le Locataire utilisera de façon non exclusive les portions du garage situé près de la tour de contrôle accessibles par les portes 29 à 40 (ou la superficie équivalente de 10 000 pieds carrés se trouvant dans la partie des paddocks rénovés par suite des Travaux du Bailleur) et y aura accès à longueur d'année pendant la durée du présent bail selon les besoins raisonnables du Locataire à l'endroit indiqué de temps à autre par le Bailleur et sous réserve de toute modification ou de tout remplacement de celles-ci aux termes des Travaux du Bailleur.

Ces biens et lieux sont ci-devant et ci-après parfois désignés comme étant les « **Aires d'entreposage** », étant entendu que, sous réserve du paragraphe 6.3, le Bailleur déploiera des efforts raisonnables sur le plan commercial pour que les Aires d'entreposage résultant des Travaux du Bailleur ne soient en aucun cas inférieures, sur le plan de la taille et de la qualité, à celles utilisées par le Locataire avant les Travaux du Bailleur.

#### 4.3 Bureaux administratifs

Le Locataire peut également utiliser, de façon exclusive au cours de chaque Période de location pendant la durée du présent bail, les bureaux administratifs situés dans la tour de contrôle et les garages y attenants ainsi que toute modification ou tout remplacement de ceux-ci aux termes des Travaux du Bailleur.

Ces biens et lieux sont ci-devant et ci-après parfois désignés comme étant les « **Bureaux administratifs** », étant entendu que, sous réserve du paragraphe 6.3, le Bailleur déploiera des efforts raisonnables sur le plan commercial pour que les Bureaux administratifs résultant des Travaux du Bailleur ne soient en aucun cas inférieurs, sur le plan de la taille et de la qualité, à ceux utilisés par le Locataire avant les Travaux du Bailleur.

#### 4.4 Billetterie

Le Bailleur fournit également, sans frais additionnels, sous réserve de leur disponibilité pendant les travaux de construction mentionnés au paragraphe 4.1 au cours desquels des solutions de remplacement comparables seront offertes par le Bailleur, des espaces nécessaires aux fins de billetterie sur l'île Sainte-Hélène à proximité de la station de métro Jean-Drapeau, ceux-ci ne faisant pas partie cependant des Lieux loués.

#### 4.5 Équipements du Bailleur

Les équipements énumérés à l'Annexe 4.5 (ci-après les « **Équipements** ») seront mis à la disposition du Locataire (afin d'éviter toute ambiguïté, il est expressément entendu que les Équipements ne font pas partie des Lieux loués) pour chaque Événement présenté avant la Date de livraison des paddocks. Le Bailleur assumera la responsabilité (à ses frais) du montage et du démontage des Équipements pour chaque Événement.

Au début de chacune des Périodes de location applicables, le Bailleur s'engage à ses frais à ce que les Équipements soient en bon état de fonctionnement et d'entretien aux fins de leur montage en vue de l'Événement, exception faite des dommages et de l'usure causés par l'utilisation antérieure de ces Équipements par le Locataire, qui seront à la charge du Locataire.

### 5. AUTRES ÉQUIPEMENTS

Le Locataire pourra, de façon autonome et à son entière discrétion, prendre ses propres arrangements pour louer ou autrement bénéficier d'équipements additionnels pouvant être apportés sur les Lieux loués pour la production et la tenue des Événements.

Au moins trente (30) jours avant chaque Période de location, le Bailleur et le Locataire, agissant raisonnablement, doivent collaborer de bonne foi à l'élaboration d'un plan raisonnablement détaillé précisant les installations et équipements devant être démontés et ceux qui doivent demeurer sur les lieux entre les Périodes de location, le tout conformément aux pratiques antérieures, à moins qu'une solution de rechange ne soit proposée par le Bailleur qui n'entraîne pas une augmentation globale des coûts d'exploitation du Locataire.

## 6. ACCEPTATION ET ÉTAT DES LIEUX LOUÉS

### 6.1 Condition d'origine

Sous réserve de l'article 12, au moment de la prise de possession des Lieux loués par le Locataire au début de chaque Période de location, ceux-ci devront être en bonne condition et dans un bon état d'entretien.

### 6.2 Conformité du Circuit aux Exigences de la FIA

Le Bailleur s'engage à maintenir en tout temps le Circuit conforme aux Exigences de la FIA pour la tenue des Événements, y compris en ce qui concerne : (a) le pavage et l'entretien de la piste; et (b) le montage et le démontage annuel des paddocks et des Équipements (à savoir les structures temporaires qui doivent être érigées sur le bassin, les zones réservées aux écuries et, jusqu'à la Date de livraison des paddocks, le centre des médias et la tour des commentateurs), dont le Bailleur sera responsable (à ses frais), telles que ces Exigences de la FIA sont établies et applicables de temps à autre pendant la durée du présent bail, le Bailleur étant tenu de prendre les mesures nécessaires, y compris assurer la liaison avec le Locataire, pour être tenu informé des Exigences de la FIA et s'assurer que le Circuit s'y conforme relativement à chaque Événement, et de procéder de façon diligente à satisfaire toute demande de modification, de correction, de travaux ou autre faite par la FIA en rapport au Circuit. Les parties reconnaissent que le Circuit nécessite des travaux d'entretien tel qu'il est énoncé dans les rapports sur la sécurité de la FIA du 28 juillet 2016 et du 24 janvier 2017 et tel que le Locataire en a été avisé (et en a avisé à son tour le Bailleur), que ces travaux obligatoires seront entrepris aux frais du Bailleur avant la tenue de l'Événement en 2017 et que le Circuit est par ailleurs conforme aux Exigences de la FIA à la date du présent bail.

En ce qui concerne les rapports sur la sécurité de la FIA relatifs à des Événements après l'Événement de 2017, le Bailleur mettra en œuvre les exigences obligatoires sur le plan de la sécurité. Les parties examineront les autres recommandations, et le Bailleur mettra en œuvre celles dont les parties auront convenu. Les parties, agissant de bonne foi, feront part à la FIA d'une position commune concernant les recommandations pouvant raisonnablement être modifiées ou reportées, selon elles, sans qu'il soit porté atteinte à la sécurité entourant la présentation de l'Événement.

### 6.3 Réparations et améliorations faites par le Bailleur

Le Bailleur s'engage par les présentes, sous réserve des modalités des présentes, à effectuer et à livrer, à ses frais, les travaux décrits à l'Annexe 6.3 (soit le fichier PFT daté du 21 décembre 2015, « **Travaux du Bailleur** »), ces travaux devant être conformes aux exigences prévues par les Règlements de la F1 et essentiellement achevés (tel que l'atteste par écrit l'architecte du Bailleur au profit de ce dernier et du Locataire) en temps voulu aux fins d'une inspection finale par la FIA (dans la mesure applicable) au plus tard trente (30) jours suivant le début de la Période de location pour l'année 2019 ou toute autre date qui devra faire l'objet d'un accord entre les parties.



Le Bailleur informera par écrit le Locataire et FOWC des progrès réalisés en ce qui concerne les Travaux du Bailleur et tous les éléments de conception significatifs proposés pour les Travaux du Bailleur dans la mesure où ceux-ci ne sont pas déjà énumérés à l'Annexe 6.3 et invitera le Locataire et FOWC à formuler des commentaires. Le Bailleur tiendra dûment compte des commentaires formulés. Le Bailleur déploiera tous les efforts raisonnables sur le plan commercial pour veiller à ce que tous les travaux entrepris après la présentation d'un Événement soient achevés à temps pour la présentation de l'Événement suivant, à défaut de quoi il devra s'assurer que la réalisation de ces travaux n'ait pas d'incidence importante sur la présentation d'un Événement. Le Locataire et FOWC seront avisés si une partie quelconque des Travaux du Bailleur ne peut être achevée dès que le Bailleur en a connaissance.

Tout commentaire de la part du Locataire ou de FOWC à l'égard de Travaux du Bailleur ne sera qu'à l'égard de l'approche générale de la proposition et non à l'égard de l'ingénierie, de la mise en œuvre ou du coût de la proposition, lesquels demeurent la responsabilité du Bailleur et de ses agents et entrepreneurs.

Malgré toute disposition contraire dans les présentes, en aucun cas le Bailleur ne sera-t-il tenu de consacrer plus de quarante-huit millions de dollars (48 000 000 \$) (le « **Montant maximal** ») aux Travaux du Bailleur, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède et uniquement par souci de clarté, les études provisoires s'y rapportant, tous les frais administratifs du Bailleur en découlant (y compris en ce qui a trait aux appels d'offres ou à tout autre processus d'adjudication de contrats municipaux) et les taxes de vente applicables (autres que la taxe de vente provinciale du Québec et les autres taxes entièrement remboursables au Bailleur (le cas échéant), lesquels n'entreront pas dans le calcul du Montant maximal). Le Bailleur et le Locataire collaboreront de bonne foi pour établir les spécifications de chacun des travaux compris dans les Travaux du Bailleur en vue d'effectuer le plus de travaux possible sans dépasser le Montant maximal. Il est entendu que les coûts directement attribuables aux spécifications exigées par le Bailleur ou la Ville de Montréal pour qu'une composante quelconque des Travaux du Bailleur puisse être utilisée autrement que pour la présentation d'un Événement ne seront pas pris en compte aux fins de déterminer si le Montant maximal a été atteint ou dépassé. Dans l'éventualité où le Bailleur a des motifs raisonnables de croire qu'il ne pourra effectuer et mener à terme une partie quelconque des travaux compris dans les Travaux du Bailleur conformément aux spécifications établies avec le Locataire sans que le montant dépensé par le Bailleur à cet égard ne dépasse, globalement, le Montant maximal, le Bailleur sera, à défaut de conclure une entente satisfaisante avec le Locataire et FOWC (étant entendu que ni le Locataire ni FOWC ne seront tenus d'en arriver à une telle entente) concernant un éventuel dépassement des coûts relativement à ces travaux ou en l'absence de spécifications de rechange possibles, libéré de son obligation d'effectuer ces travaux, et, par souci de clarté, cette situation ne constitue pas un cas de défaut aux termes du présent bail.

#### 6.4 Responsabilités diverses des parties concernant l'Événement

Les parties s'engagent par les présentes, sous réserve des modalités des présentes, à effectuer et à livrer, à leurs frais respectifs, les travaux décrits à l'Annexe 6.4 (« **Responsabilités diverses des parties concernant l'Événement** »). Tous ces travaux, le cas échéant, doivent respecter les Exigences de la FIA.

## 6.5 Propriété

Le Bailleur conserve la propriété des Travaux du Bailleur conformément au paragraphe 6.3.

## 7. USAGE DES LIEUX LOUÉS PAR LE LOCATAIRE

### 7.1 Généralités

Le Locataire devra utiliser les Lieux loués afin de tenir les Événements et pourra exploiter avec complète exclusivité tous les droits connexes et bénéficier de tous les revenus reliés à ces activités dont ceux générés par :

- (i) la vente de billets;
- (ii) les permis relatifs aux films ainsi qu'à tout enregistrement audio/audiovisuel en direct ou en reprise de toutes transmissions par l'entremise de tous médias (actuels et développés dans le futur);
- (iii) toute commandite ou accréditation de fournisseur officiel;
- (iv) l'installation et l'affichage publicitaire ainsi que toutes structures qui y sont reliées dont les affiches, les drapeaux, les bannières et inscriptions diverses situés sur les Lieux loués, et le Bailleur s'engage à ne pas autoriser (dans la mesure permise par la loi) quiconque à installer ou afficher sur l'île Notre-Dame et l'île Ste-Hélène du matériel publicitaire ou autre qui aurait pour effet de discréditer l'Événement;
- (v) l'usage du nom des Lieux loués ainsi que tous logos qui y sont reliés lorsqu'utilisés en relation avec les Événements, incluant tout produit, service ou matériel promotionnel;
- (vi) l'opération des concessions (incluant la fourniture de boissons, de nourriture et de biens);
- (vii) la fourniture et la vente d'hospitalité;
- (viii) d'exposition et de présentation;
- (ix) la production et la vente d'articles souvenirs (incluant le programme officiel); et
- (x) toutes autres activités commerciales reliées aux Événements.

### 7.2 Circuit

Le Circuit devra être utilisé exclusivement pour la présentation des Événements.

### 7.3 Aires d'entreposage

Les Aires d'entreposage ne devront être utilisées que pour y entreposer des biens liés à la tenue des Événements.

Le Bailleur conserve la faculté de refuser l'entreposage de certains biens s'il juge que les biens à être entreposés constituent un risque pour la santé, la sécurité ou l'environnement.

#### 7.4 Bureaux administratifs

Les Bureaux administratifs ne devront être utilisés qu'à l'égard des Événements.

#### 7.5 Enlèvement des biens et équipements

À la fin de chaque Période de location, le Locataire enlèvera l'ensemble de ses biens et de ses équipements des Lieux loués, sauf dans la mesure permise aux termes de l'article 5 ou du paragraphe 9.3.

#### 7.6 Casino de Montréal

Le Locataire reconnaît avoir pris connaissance de l'article 12 du contrat de vente entre la Ville de Montréal et Casiloc Inc. passé en 1995 (tel qu'amendé de temps à autre, le « **Contrat Casiloc** »), lequel article est joint aux présentes comme Annexe 7.6. Il s'engage à respecter cet article et à prendre toutes les mesures appropriées pour remédier à toute entrave d'accès au Casino de Montréal causée par ses activités et pour garantir un accès ininterrompu au Casino en tout temps, y compris pendant la Durée de l'Événement. Le Locataire doit tenir le Bailleur et la Ville de Montréal quittes et indemnes à cet égard.

De plus, le Contrat Casiloc a été amendé de façon à prévoir expressément la possibilité de tenir deux événements de course par année sur le Circuit, dont spécifiquement les Événements produits par le Locataire, ledit amendement étant joint aux présentes en Annexe 7.6. Le Bailleur confirme par les présentes que la signature du présent bail et la tenue des Événements sont permises par les dispositions du Contrat Casiloc et le Bailleur s'engage à ne pas permettre la présentation d'une autre course motorisée qui aurait pour effet de violer les dispositions du Contrat Casiloc. Il s'engage de plus, sur demande à cet effet du Locataire, à déployer ses meilleurs efforts pour que la Ville de Montréal prenne les mesures raisonnables nécessaires pour faire respecter ses droits découlant de l'article 12 du Contrat Casiloc.

### 8. UTILISATION DES LIEUX LOUÉS PAR LE BAILLEUR

En dehors de la Durée de l'Événement, le Bailleur utilisera les Lieux loués à n'importe quelles fins et comme il l'entend, parallèlement aux droits dont dispose le Locataire, sous réserve des modalités des présentes, d'avoir accès aux Lieux loués pour monter et démonter les équipements et les installations nécessaires à la tenue de l'Événement, et sous réserve des droits du Locataire aux termes du présent bail.

Le Bailleur s'engage par les présentes à ne pas utiliser le Circuit, ni à permettre qu'il soit utilisé, pour la présentation d'une course motorisée (impliquant des automobiles, des motocyclettes ou tout autre véhicule motorisé) entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 juillet d'une année donnée et, en dehors de cette période, sous réserve d'une entente avec le Locataire, agissant raisonnablement, régissant l'utilisation des biens et des équipements de ce dernier sur les Lieux loués, selon le cas.

## 9. DURÉE DU BAIL

### 9.1 Durée

Le présent bail est valide pour la période commençant à la date des présentes et se terminant à la première des éventualités suivantes : (i) le 31 décembre 2029; ou (ii) la date à laquelle la ou les ententes intervenues entre le Locataire et FOWC ou l'une ou l'autre de ses Sociétés affiliées concernant l'accueil, la tenue et la promotion des Événements sont résiliées, sauf en cas de résiliation anticipée tel qu'il est prévu dans les présentes. Pour éviter tout doute, les modalités du Bail initial continuent de s'appliquer aux Événements tenus en 2015 et 2016.

### 9.2 Renouvellement

Les parties conviennent que la durée du présent bail stipulée au paragraphe 9.1 ci-avant pourra être renouvelée pour une période additionnelle de cinq (5) ans, ce qui repoussera la date d'expiration au 31 décembre 2034, le tout selon des termes et conditions à être négociés entre les parties agissant raisonnablement et avec diligence, et les parties s'engagent à débiter ces dites négociations au plus tard en janvier 2029 dans le but d'en arriver à une entente avant l'Événement devant avoir lieu en 2029.

### 9.3 Prolongation d'une Période de location

Il est expressément convenu entre les parties que si, pendant la Période de location pour une année donnée, plus de temps est requis par le Locataire pour réaliser les activités décrites au présent article, les parties s'engagent à coopérer et à travailler en étroite collaboration et de bonne foi afin de prolonger la Période de location tout en minimisant, dans la mesure du possible, les inconvénients causés aux usagers et activités du parc Jean-Drapeau.

À ce sujet, il est entendu que des travaux d'assemblage, identifiés et approuvés par écrit par les parties, pourraient être réalisés pendant la période du printemps, avant le début d'une Période de location. De plus, le Locataire pourra, dans la mesure où il obtient l'approbation écrite préalable du Bailleur, laisser sur les Lieux loués à l'expiration de chacune des Périodes de location certains équipements ou installations qui n'encombreront pas les Lieux loués hors des Périodes de location ni n'interféreront avec l'usage de ceux-ci.

### 9.4 Accès aux aires d'entreposage

Nonobstant toute autre disposition des présentes, le Locataire peut accéder en tout temps aux Aires d'entreposage, et ainsi pourra en avoir l'usage à l'année pour toute la durée du présent bail.

### 9.5 Reconduction tacite interdite

Nonobstant l'article 1879 du *Code civil du Québec*, le Locataire ne pourra occuper les Lieux loués à l'échéance du présent bail, lequel ne peut être reconduit tacitement.

### 9.6 Tenue de l'Événement

Pour chacune des Périodes de location, l'Événement se déroulera un Jour de course déterminé.

## 10. LOYER

### 10.1 Loyer annuel pour les Lieux loués

Le Locataire convient de payer au Bailleur, à titre de loyer annuel de base pour la location des Lieux loués, pour chaque année civile allant de 2017 au premier Événement qui suit la Date de livraison des paddocks, inclusivement, la somme de sept cent cinquante mille dollars (750 000,00 \$) et, par la suite, pour chaque Événement, le loyer annuel de base aux termes du présent article pour l'Événement précédent, plus deux pour cent (2 %) (le « **Loyer annuel de base** »).

### 10.2 Loyer annuel additionnel

Le Locataire s'engage à verser annuellement au Bailleur le Loyer annuel additionnel (à l'exclusion de toute Récupération auprès du Commanditaire en titre) selon les dispositions et modalités suivantes :

- (i) Au plus tard le quatre-vingt-dixième (90<sup>e</sup>) jour suivant l'Événement, le Locataire remettra au Bailleur (a) des statistiques générales indiquant les régions géographiques d'origine des acheteurs de billets pour cet Événement et (b) un relevé certifié indiquant le Loyer annuel additionnel pour cet Événement, (y compris le calcul de l'Insuffisance, s'il en est, le montant des « profits nets » du Locataire et le montant de la Récupération auprès d'Octane, s'il en est). Si l'Événement donne lieu à une Insuffisance et que le locataire n'acquitte pas autrement le Loyer annuel additionnel de base, le Bailleur se verra remettre une copie des états financiers vérifiés du Locataire pour la période visée par cet Événement dès la publication de ceux-ci par les vérificateurs du Locataire. Le versement du Loyer annuel additionnel (plus toute TPS et/ou TVQ (ou autre taxe d'application générale similaire) applicable, moins toute Récupération auprès du Commanditaire en titre sera effectué en dollars canadiens par virement direct (aux frais du Locataire) de fonds libérés dans le compte bancaire désigné du Bailleur, libres et quittes de toutes les déductions et retenues de quelque nature que ce soit, à l'exception unique de ce qui est requis par la loi, le tout dans les vingt (20) jours suivant la date à laquelle le Locataire aura remis au Bailleur le relevé susmentionné.
- (ii) Le Bailleur aura le droit, à ses frais, sur remise d'un préavis d'au moins sept (7) jours au Locataire, de désigner un comptable agréé indépendant (sauf un auquel le Locataire s'oppose raisonnablement) qui aura accès pendant les heures de travail habituelles aux livres et registres du Locataire et/ou de FOWC et/ou de leurs Sociétés affiliées respectives, dont il aurait besoin pour vérifier le calcul du Loyer annuel additionnel (et de la Récupération auprès d'Octane, s'il en est) pour l'Événement précédent. Ce comptable ne divulguera pas au Bailleur d'informations liées aux affaires du Locataire et/ou de FOWC (ou de leurs Sociétés affiliées respectives), sauf ce qui est nécessaire pour informer le Bailleur du calcul du Loyer annuel additionnel (et de la Récupération auprès d'Octane, s'il en est). Le Bailleur aura le droit de vérifier les livres et registres du Locataire et/ou de FOWC et/ou de leurs Sociétés affiliées respectives pertinentes, comme il est prévu ci-dessus, au plus une fois par année civile

relativement à l'Événement applicable à cette année. Les Personnes dont les livres et registres doivent être vérifiés conformément à ce qui précède peuvent exiger pour qu'un comptable ait accès à leurs livres et registres que ce comptable signe une entente de confidentialité raisonnable conforme aux modalités du présent article et aux autres modalités standard ou habituelles contenues dans une entente de confidentialité, et qui seront à la satisfaction du Locataire, agissant raisonnablement.

### 10.3 Paiement du loyer annuel de base

Le Loyer annuel de base sera payé de la façon suivante :

- (i) une somme correspondant à la moitié (1/2) du Loyer annuel de base (plus toute TPS et/ou TVQ (ou autre taxe d'application générale similaire) applicable) doit être payée, au plus tard, le premier jour de chaque Période de location; et
- (ii) le solde du Loyer annuel de base (plus toute TPS et/ou TVQ (ou autre taxe d'application générale similaire) applicable) doit être payé, au plus tard, dix (10) jours avant la tenue d'un Événement.

### 10.4 Taxes

Le Loyer annuel de base sera réduit, pour une Période de location donnée et jusqu'à concurrence du montant total du loyer annuel pour cette Période de location, d'un montant égal à toutes taxes, charges ou tous autres droits de quelque nature que ce soit payés par le Locataire pendant une Période de location (A) en rapport aux Lieux loués ou (B) en rapport à l'utilisation par le Locataire des Lieux loués et résultant spécifiquement de la nature particulière des Lieux loués ou de l'Événement, incluant notamment, mais sans limitation et dans tous les cas, l'ensemble des taxes municipales et scolaires, les taxes d'affaires et taxes d'améliorations locales, les taxes d'usage, taxes d'amusement ou les taxes sur la vente des billets, à l'exception cependant de tout montant de TPS et/ou TVQ que le Locataire devra acquitter ou percevoir dans le cadre de ses activités, de même que de toute taxe, toute charge ou tout droit auquel le Locataire pourrait être assujéti dans la mesure où il est en droit d'obtenir un crédit ou un remboursement, lesquels ne seront pas déduits du Loyer annuel de base. S'il advenait que le total de telles taxes pour une Période de location soit supérieur au Loyer annuel de base, le Locataire pourrait aviser le Bailleur qu'il met fin au présent bail en transmettant au Bailleur un avis écrit à cet effet, sans pénalité ni délai. Dans la mesure où le Loyer annuel de base pour ladite Période de location aura été payé au complet par le Locataire avant le paiement par celui-ci de ces taxes, le Bailleur devra rembourser le trop-perçu au Locataire dans un délai de trente (30) jours suivant la réception par le Bailleur des pièces justificatives pertinentes.

Pour plus de certitude, il est entendu que le Loyer annuel de base ne sera en aucun cas réduit en raison, ou pour autrement tenir compte, de l'impôt sur le revenu du Locataire, de toute taxe sur le capital du Locataire ou de toute taxe, toute charge ou tout droit auquel le Locataire pourrait être assujéti à l'égard de ses employés ou autrement en raison de son statut d'employeur.

### 10.5 Compensation et intérêt

Toute somme due à une partie par l'autre partie en vertu des présentes sera payée sans réduction ni compensation et tout solde impayé portera intérêt mensuellement, à compter de l'échéance, à un taux d'intérêt de douze pour cent (12 %), calculé sur une base annuelle.

## 10.6 Autres charges et services

Le Locataire est responsable de payer, pour son utilisation, tous les coûts des services publics, eau, gaz, téléphone ou autres, consommés dans les Lieux loués, de même que pour tout service additionnel requis par le Locataire au Bailleur par bon de commande.

Nonobstant ce qui précède, le Bailleur sera responsable de fournir l'électricité au Locataire (y compris pour le système de climatisation et de régulation du climat dans la tour de contrôle et là où de tels systèmes sont déjà installés dans les Équipements loués) et d'assumer en conséquence tous les coûts liés à l'installation des connexions (incluant le filage) requises pour l'utilisation de l'électricité fournie au Locataire, y inclus les coûts de l'équipement et de la main-d'œuvre relativement à tout raccordement afin de rendre disponible lesdits services électriques, le tout tel que fourni ou assumé par le Bailleur aux termes du Bail initial, étant cependant entendu que le Locataire sera responsable d'assumer lui-même les coûts additionnels des équipements électriques (dont notamment les génératrices) qui pourraient être requis en raison de besoins spéciaux du Locataire en lien avec son utilisation des Lieux loués. En contrepartie de la fourniture de l'électricité, le Locataire met à la disposition du Bailleur une loge corporative (cependant pas le Formula One Paddock Club™) pouvant accueillir cinquante (50) personnes chaque jour de l'Événement, mais uniquement pour les invités du Bailleur ou de la Ville de Montréal qui assistent gratuitement à l'Événement, à un endroit à déterminer par le Locataire pour chaque Événement et situé entre la tour de contrôle et les virages numéros 1 et 2, incluant les fournitures et services habituels. Le Locataire remettra au Bailleur toute la documentation, les laissez-passer et les billets requis au moins dix (10) jours avant la tenue de l'Événement. Le Bailleur convient et reconnaît qu'il ne doit être affiché dans cette loge corporative aucune marque commerciale, aucun logo ni aucune publicité de quelque nature que ce soit, sauf dans la mesure où le Locataire et FOWC, à leur gré, ont donné leur approbation par écrit ou sauf indication contraire de leur part, également signifiée par écrit.

Le coût des charges et des services mentionnés au présent article doit être justifié par facture ou toute pièce justificative adéquate.

## 10.7 Stationnement mis à la disposition du Locataire

Pendant une Période de location, le Locataire aura accès aux Lieux loués et se verra accorder des permis de stationnement pour certaines aires de stationnement désignées sur l'île Notre-Dame (sauf pour ce qui est des véhicules de service qui pourront être garés plus près des zones de travail, au besoin), selon ce qui est estimé comme étant raisonnablement nécessaire aux fins de l'exercice de ses activités, y compris celles de ses fournisseurs, et ce, sans frais additionnels. Le Locataire doit s'assurer que l'utilisation par ses employés, visiteurs et fournisseurs du stationnement sur les Lieux loués en dehors de la Période d'exclusivité n'entrave pas l'utilisation des Lieux loués par d'autres usagers.

## 11. AUTRES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

### 11.1 Responsabilité de l'Événement

Le Locataire est entièrement responsable de l'organisation et de la production de l'Événement, y compris l'embauche et la rémunération de la main-d'œuvre nécessaire, à l'exonération complète du Bailleur.

Le Locataire devra, au moins quinze (15) jours avant le commencement d'un Événement, coordonner la préparation et l'adoption par toutes les autorités publiques compétentes, d'un plan d'urgence pour chaque Événement, y compris les mesures d'évacuation d'urgence. Le Locataire tiendra le Bailleur informé du processus et des approbations obtenues. Les employés du Locataire devront être formés adéquatement aux fins de l'exécution du plan d'urgence et de l'évacuation du public au besoin.

Le Locataire devra également, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la Durée de l'Événement, livrer au Bailleur des copies de toutes les attestations (dont celles provenant d'un ingénieur) obtenues par lui ou par ses fournisseurs à l'égard des installations temporaires dans la mesure où elles sont requises en vertu des lois applicables.

### 11.2 Gestionnaire de site

Le Locataire désignera un gestionnaire de site afin qu'il agisse à titre de représentant du Locataire auprès du Bailleur aux fins de la coordination des différents travaux et activités liés à l'Événement sur les Lieux loués.

### 11.3 Logo et affichage

Le Locataire s'engage à utiliser et à afficher le logo du parc Jean-Drapeau et/ou le logo de la Ville de Montréal, selon les directives du Bailleur, dans toutes ses imprimeries et publicités (exclusion faite des articles de promotion) qui sont produites en série, lorsqu'il y est question de l'Événement, sans frais supplémentaires ni autres redevances, et il devra faire usage de ces logos dans le respect des spécifications graphiques fournies par le Bailleur, étant entendu que le Bailleur fournira ces logos à l'avance au Locataire. Le Locataire devra également fournir, sans frais, une page complète de publicité à l'intention du Bailleur et/ou de la Ville de Montréal dans le programme officiel du Locataire pour un Événement (étant entendu que le Locataire peut refuser de donner son approbation pour tout message portant atteinte à la cote d'estime (*goodwill*) ou contraire à tout message de commanditaires commerciaux de l'Événement, d'équipes ou à d'autres publicités à l'occasion de l'Événement). Il est convenu que le présent article ne s'applique pas à tous autres articles promotionnels ou toutes marchandises.

Le Locataire doit aussi déployer des efforts raisonnables sur le plan commercial pour s'assurer que, dans la mesure du possible, toute mention par lui du Formula 1 Grand Prix du Canada ou du Grand Prix du Canada, que ce soit en français ou en anglais, indique le fait qu'il a lieu à Montréal, le tout sous réserve des conditions relatives aux licences de marques en vigueur relativement à la présentation d'un Événement.

Le Locataire fournira ou fera en sorte que soient fournis au Bailleur deux panneaux-réclame pour le Circuit (chacun mesurant au moins 5 m x 1 m) sans frais à chaque Événement, y compris un situé à l'endroit connu sous le nom de « courbe du Québec » (coin 14) lors de l'Événement de 2013, et l'autre à un endroit à être convenu, affichant de la publicité de nature non commerciale ou un message approuvé par FOWC (étant entendu que FOWC peut refuser de donner son approbation pour tout message portant atteinte à la cote d'estime (*goodwill*) ou contraire à tout message de commanditaires commerciaux de l'Événement, d'équipes ou à d'autres publicités à l'occasion de l'Événement).



Le Bailleur s'engage à ce qu'aucun logo ou aucune marque commerciale ne soit inclus ou associé pendant l'Événement avec le nom du Circuit ou tout immeuble utilisé pour la présentation des Événements et que le Circuit, son nom ou le terrain sur lequel il est construit ne sera pas commandité de quelque manière que ce soit pendant l'Événement autrement que tel qu'autorisé par FOWC.

#### 11.4 Suspension de certaines obligations incombant au Locataire

Si pendant la durée du présent bail le Locataire reçoit un avis écrit de FOWC à l'effet que pour n'importe lequel des Événements, celle-ci n'a pas reçu du Bailleur les paiements convenus conformément à l'entente de financement conclue ce même jour entre le Bailleur et FOWC (l'« **Entente de financement** »), ou encore si le Bailleur a mis fin à ou suspendu l'exécution de ses obligations prévues à l'Entente de financement pour n'importe lequel des Événements de telle sorte que les montants prévus à cette entente ne seront pas versés à FOWC par le Bailleur, alors le Locataire sera relevé, pour l'Événement en cause, et ce jusqu'à ce que soient effectués lesdits paiements convenus à l'Entente de financement, le cas échéant, de l'obligation de verser au Bailleur le Loyer annuel additionnel prévue au paragraphe 10.2, et des obligations du Locataire prévues au paragraphe 11.3, le tout étant entendu que si le Bailleur conteste de bonne foi le bien-fondé de la position de FOWC ayant permis à celle-ci de transmettre ledit avis écrit au Locataire, alors les obligations du Locataire au sens des paragraphes 10.2 et 11.3 devront être réévaluées selon une entente à ce sujet à être convenue entre le Bailleur et FOWC, ou encore selon ce que pourra imposer un tribunal ayant juridiction saisi du dossier.

#### 11.5 Nettoyage et entretien

Le Locataire est responsable, à ses propres frais, de garder les Lieux loués propres et en bon état pendant et après la Durée de l'Événement.

## 12. EXPLOITATION, ENTRETIEN ET RÉPARATION

### 12.1 Responsabilités du Locataire

Le Locataire est responsable de remettre les Lieux loués et les Équipements au Bailleur en bon état d'entretien et de réparation à la fin de chaque Période de location dans le cas du Circuit et des Bureaux administratifs, à la fin de chaque Période de location applicable dans le cas des Équipements et à l'échéance du bail dans le cas des Aires d'entreposage. Le Bailleur s'engage par les présentes à obtenir des engagements similaires, et à tout événement non moins onéreux, de la part de tout autre locataire du Circuit.

### 12.2 Procédure d'inspection

Avant, pendant et après chaque Période de location, le Bailleur et le Locataire doivent procéder à des inspections périodiques des Lieux loués et, le cas échéant, des Équipements afin de s'assurer de leur état et d'être en mesure de déterminer la cause de tout dommage constaté aux Lieux loués ou aux Équipements.

Si des dommages aux Lieux loués ou aux Équipements sont constatés par l'une ou l'autre partie, un avis écrit faisant état des dommages ainsi découverts est transmis à l'autre partie. Si les dommages découverts ont été causés par ou sont le fait du Locataire, de ses employés, mandataires ou autres tiers autorisés sous contrôle du Locataire, ce dernier doit procéder à ses frais à la réparation des dommages susdits. Si les dommages découverts ont été causés par ou sont le fait du Bailleur, de ses employés, mandataires ou autres tiers autorisés sous contrôle du Bailleur ou encore tout autre locataire du Circuit, le Bailleur devra procéder à ses frais à la réparation des dommages susdits ou voir à ce que ceux-ci soient réparés, selon le cas.

Dans le cas où il est déterminé que les dommages relèvent de la responsabilité du Locataire, de ses employés, mandataires ou autres tiers autorisés sous contrôle du Locataire, ce dernier doit procéder à leur réparation le plus rapidement possible afin de permettre la tenue de tout événement devant avoir lieu sur ou dans les Lieux loués, ou autrement dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la réception de l'avis susmentionné. Si le Locataire ne s'exécute pas dans le délai imparti, le Bailleur peut alors procéder à la réparation des dommages et facturer au Locataire le coût des travaux ainsi réalisés. Le Locataire doit rembourser le Bailleur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la facture à cet effet.

Par ailleurs, si un dommage survient pendant une Période de location et que ce dommage a été causé ou est le fait du Bailleur, de ses employés, mandataires ou autres tiers autorisés sous son contrôle, le Bailleur doit procéder aux réparations requises le plus rapidement possible afin de permettre la tenue de l'Événement et Lieux loués et les Équipements devront être remis dans l'état où ils étaient avant le dommage. Si les réparations requises ne sont pas dûment effectuées, le Locataire peut alors y procéder lui-même. En ce cas, le Locataire facture au Bailleur les travaux ainsi réalisés. Le Bailleur doit rembourser le Locataire dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la facture à cet effet.

En aucun temps, le paiement d'une réparation par une partie ne peut constituer une admission de responsabilité par cette partie.

### 12.3 Responsabilité du Bailleur

Nonobstant le paragraphe 12.1 précédent, si le Circuit est endommagé en dehors d'une Période de location ou en raison de faits ou événements qui ne peuvent être imputés au Locataire, le Bailleur s'engage à procéder aux réparations nécessaires afin de rétablir la conformité du Circuit aux exigences de la FIA pour la tenue des Événements applicables lors de la présentation du plus récent Événement, étant de plus précisé que ces réparations doivent être réalisées à temps pour la tenue de tout Événement selon le calendrier.

### 12.4 Montage et démontage du site

Le Locataire s'engage à collaborer étroitement avec le Bailleur afin de minimiser, autant que possible, les inconvénients du montage et du démontage des installations sur les Lieux loués pour les autres usagers et activités du parc Jean-Drapeau.

Notamment, le Locataire s'engage à respecter les demandes que le Bailleur pourrait lui faire, de temps à autre, pour assurer la quiétude et la sécurité des autres usagers et activités du parc Jean-Drapeau durant le jour.

### 13. CESSION, SOUS-LOCATION ET MANDATAIRE

Le Locataire ne pourra, directement ou indirectement, en tout ou en partie, céder ou sous-louer ses droits dans le bail ou les Lieux loués, étant par ailleurs entendu que le Locataire pourra, sans que quelque autorisation du Bailleur ne soit requise, consentir à des sous-locations ou concessions dans le cadre usuel d'un Événement dans la mesure où le Bailleur en est avisé par écrit au préalable.

Le changement de contrôle, direct ou indirect, du Locataire constituera un cas de cession en vertu des présentes, étant cependant entendu qu'un tel changement de contrôle effectué en faveur d'une Société affiliée au Locataire et dont François Dumontier demeure l'actionnaire majoritaire et/ou de contrôle de même qu'administrateur, sera autorisé et ne nécessitera aucun consentement préalable, à charge pour le Locataire de transmettre à ses frais un préavis écrit de dix (10) jours au Bailleur et à FOWC avisant de ce transfert et confirmant le respect de ces critères.

Nonobstant toute mention à l'effet contraire, le Bailleur reconnaît que le Locataire pourra en tout temps céder tous ses droits dans le présent bail en faveur de FOWC, si celle-ci y consent, auquel cas le Locataire sera alors complètement libéré des obligations lui incombant aux termes des présentes qui naissent à compter de la date de cette cession, sauf en cas de remplacement du Locataire à la suite d'un avis de défaut du Bailleur auquel cas le Locataire demeure solidairement lié.

S'il advenait que les dispositions du paragraphe 19.4 trouvent application (remplacement du Locataire suite à un Avis de défaut du Bailleur), le Locataire de remplacement pourra céder le présent bail ou sous-louer les Lieux loués en tout ou en partie, mais seulement à une Personne mentionnée aux paragraphes 19.4(i), 19.4(ii) ou 19.4(iii), avec le consentement exprès et préalable du Bailleur qui ne pourra le retenir sans motif raisonnable, et le Bailleur reconnaît qu'une telle cession ou sous-location sera consentie en faveur d'une Personne qui a été impliquée dans la tenue de l'organisation de l'Événement entre 2003 et 2008.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, si le Locataire de remplacement est une Personne mentionnée aux paragraphes 19.4(i) ou 19.4(ii), alors ledit Locataire de remplacement pourra procéder aux changements de contrôle tels que ceux-ci sont permis conformément à l'Entente de financement.

### 14. APPROBATION REQUISE ET RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le Locataire ne pourra apporter ou faire apporter aucune amélioration, aucun changement ni faire aucune impense de nature permanente aux Lieux loués (un « **Changement** ») sans avoir obtenu, au préalable, le consentement écrit du Bailleur, qui ne pourra le retenir indûment dans le cas du Circuit, si ce Changement est requis pour respecter les normes et spécifications nécessaires au maintien de l'accréditation du Circuit pour la tenue de l'Événement, et ce, sans limiter les dispositions de l'article 6 des présentes.

Dans tous les cas où un Changement est approuvé par le Bailleur, ce Changement doit être fait dans le respect des lois et règlements applicables, en respectant la vocation ainsi que l'usage des Lieux loués. Le Locataire doit obtenir, à ses frais, les autorisations ou permis requis des autorités compétentes.

Toute amélioration, tout changement ou toute impense attaché à demeure aux Lieux loués (biens immeubles) deviendront, sans compensation, la propriété du Bailleur et seront remis en bon état d'entretien et réparation comme le reste des Lieux loués à l'échéance du présent bail.

#### 15. SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES LIEUX LOUÉS

Le Bailleur, ses agents et représentants peuvent avoir en tout temps accès aux Lieux loués afin de vérifier leur état. Sauf en cas d'urgence, le Bailleur avertit le Locataire, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, de telles visites. L'accès aux espaces extérieurs du Circuit peut avoir lieu sans préavis, sous réserve des modalités et contrôles nécessaires à la sécurité.

Le Bailleur doit avoir accès en tout temps aux installations ou espaces enclavés à l'intérieur des Lieux loués et aux installations ou espaces spécifiquement exclus des Lieux loués selon l'Annexe 4 et l'Annexe 4.1 des présentes, sauf pendant la Durée de l'Événement lorsque l'accès du Bailleur est limité aux cas d'urgence.

#### 16. CIRCULATION SUR LE SITE DE L'ÎLE NOTRE-DAME

Le Bailleur permet au Locataire, ainsi qu'aux Personnes autorisées par ce dernier, d'accéder aux Lieux loués, pendant toute Période de location, et, à cette fin, d'emprunter les voies suivantes :

- (i) le pont du Cosmos, sur une base exclusive pendant la Durée de l'Événement (sous réserve des droits d'accès décrits au paragraphe 4.1) et sur une base non exclusive pendant le reste de la Période de location; et
- (ii) le pont des Îles, le pont du Casino et le chemin Macdonald, sur une base non exclusive,

étant entendu que le Locataire est responsable de la sécurité des voies (ou portions de celles-ci) réservées exclusivement à l'usage du Locataire et des Personnes autorisées par celui-ci pendant la période où elles sont utilisées sur une base exclusive.

Le Bailleur aidera le Locataire à identifier les autorisations requises auprès des autorités responsables du pont Victoria pouvant lui permettre un accès audit pont Victoria pendant l'Événement, pour les urgences, les visiteurs accrédités (à savoir ministres, maire, V.I.P.) ainsi que pour toute autre Personne autorisée par le Locataire.

En tout temps, le Locataire doit respecter les règles du *Code de la sécurité routière* (LRQ, c C-24.2).

Le Locataire, pour lui-même et ses cessionnaires, sous-locataires ou mandataires, de même que pour toute Personne sous son contrôle, s'engage à agir avec précaution et à assurer la sécurité de tous et chacun des usagers du parc Jean-Drapeau (piétons, cyclistes, etc.).

#### 17. NON-RESPONSABILITÉ DU BAILLEUR

Le Bailleur ne peut être tenu responsable pour toute perte, dommages aux biens ou aux Personnes survenant sur les Lieux loués ou découlant des activités du Locataire, à moins que le dommage ne résulte de la négligence grossière ou de la faute intentionnelle du Bailleur.

Le Locataire doit indemniser et tenir le Bailleur quitte et indemne de toute réclamation ou poursuite à cet égard.

Également, le Bailleur ne peut être tenu responsable de toute interruption de services, eau, aqueduc, électricité ou autre, ni pour le fait de toute autre Personne, occupant ou visiteur sur le parc Jean-Drapeau, ni de tout dommage causé aux Lieux loués ou aux biens du Locataire par tout événement, force majeure, ou Personnes, sauf si les dommages sont le résultat d'une négligence grossière ou faute intentionnelle du Bailleur.

Le Locataire ne peut être tenu responsable pour tout dommage causé à une Personne ou à un bien par l'effet d'un bien appartenant au Bailleur qui est sous le contrôle ou la garde de celui-ci entre les Périodes de location, à moins que le dommage ne résulte de la négligence ou de la faute du Locataire ou d'un acte d'un bien ou des équipements du Locataire ou sous le contrôle ou la garde de celui-ci.

## 18. ENVIRONNEMENT

Le Locataire s'engage à assurer le traitement optimal des matières résiduelles.

## 19. DÉFAUT/RÉSILIATION

### 19.1 Motifs

#### 19.1.1 Le Locataire sera en défaut si :

- (i) il omet ou néglige de payer, lorsque dû au Bailleur, le loyer ou tout montant qu'il est tenu de payer au Bailleur aux termes des présentes; toutefois, si le paiement de la totalité ou d'une partie de ce montant fait l'objet d'un différend, le Locataire ne sera pas en défaut tant qu'il n'y aura pas eu résolution complète et finale de ce différend et que le montant en litige demeure impayé dans les délais requis par les modalités de cette résolution (le montant qui ne fait pas l'objet du différend devant être payé conformément au présent bail);
- (ii) il est ou devient insolvable ou fait faillite ou tente de se mettre sous la protection de toute loi relative aux débiteurs insolvables ou si un séquestre ou un syndic ou un administrateur pour les créanciers, prend possession d'éléments d'actif du Locataire;
- (iii) en tout ou en partie, il cède le bail ou sous-loue les Lieux loués autrement que de la façon prévue aux présentes;
- (iv) il ne prend pas possession des Lieux loués, aux dates convenues, ou les laisse vacants pendant une Période de location; ou
- (v) il ne se conforme pas à l'une ou l'autre disposition du présent bail.

#### 19.1.2 Le Bailleur sera en défaut si :

- (i) il ne délivre pas les Lieux loués conformément aux dispositions du présent bail; ou
- (ii) il ne se conforme pas à l'une ou l'autre disposition du présent bail.

## 19.2 Procédure

Lorsqu'il constate ou considère que le Locataire est en situation de défaut, le Bailleur peut, à ses seules discrétion et prérogative, envoyer au Locataire un avis (l'« **Avis de défaut du Bailleur** »), dénonçant le défaut et l'enjoignant d'y remédier dans un délai de dix (10) jours, pour les défauts pouvant être corrigés par le paiement d'une somme d'argent (un « **Défaut monétaire** »), ou de quinze (15) jours pour tout autre défaut (un « **Défaut non monétaire** »), étant cependant convenu que si le Locataire entreprend et poursuit diligemment de corriger le Défaut non monétaire ainsi dénoncé dans la période susdite de quinze (15) jours, le Locataire disposera d'un délai additionnel raisonnable pour compléter la correction dudit défaut.

Si le Locataire ne corrige pas tout défaut à l'intérieur du délai imparti dans l'Avis de défaut du Bailleur ou s'il s'agit d'un défaut auquel il ne peut être remédié, le cas échéant (dans les deux cas, un « **Défaut non remédié** »), le Bailleur peut, à ses seules discrétion et prérogative, transmettre au Locataire un avis de résiliation (ci-après l'« **Avis de résiliation** ») et prendre possession des Lieux loués à la date précisée dans l'Avis de résiliation, étant entendu que ladite résiliation du présent bail ne pourra prendre effet qu'à compter de l'expiration d'un délai de dix (10) jours suivant la date d'envoi de l'Avis de résiliation, le tout sous réserve des droits du Bailleur pour tous dommages subis.

Lorsqu'il constate ou considère que le Bailleur est en situation de défaut, le Locataire peut, à ses seules discrétion et prérogative, envoyer au Bailleur un avis dénonçant le défaut et l'enjoignant d'y remédier dans un délai de dix (10) jours, pour les Défauts monétaires ou de quinze (15) jours pour tout Défaut non monétaire, étant cependant convenu que si le Bailleur entreprend et poursuit diligemment de corriger le Défaut non monétaire ainsi dénoncé dans la période susdite de quinze (15) jours, le Bailleur disposera d'un délai additionnel raisonnable pour compléter la correction dudit défaut. Si le Bailleur ne corrige pas tout défaut à l'intérieur du délai imparti dans l'avis de défaut transmis par le Locataire (l'« **Avis de défaut du Locataire** ») ou s'il s'agit d'un défaut auquel il ne peut être remédié, le cas échéant, le Locataire peut, à ses seules discrétion et prérogative, transmettre au Bailleur un avis de résiliation, le tout sous réserve des droits du Locataire pour tous dommages-intérêts subis.

Le Bailleur et/ou le Locataire, selon le cas, s'engagent promptement à aviser FOWC de la survenance d'une situation de défaut en vertu du présent article ainsi qu'à lui transmettre copie de tout Avis de défaut du Bailleur, de tout Avis de défaut du Locataire et de tout Avis de résiliation.

## 19.3 Enlèvement des biens du Locataire sur les Lieux loués

Si le Locataire maintient son occupation des Lieux loués au-delà de la résiliation du présent bail (à moins qu'il en ait le droit aux termes d'un nouveau bail), le Bailleur peut, à ses seules discrétion et prérogative, transmettre au Locataire un avis lui enjoignant de libérer complètement les Lieux loués dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception dudit avis.

À défaut, pour le Locataire, de respecter le délai imparti, il devra payer une indemnité quotidienne correspondant à 0,37 % du Loyer annuel de base alors applicable pour toute journée ou partie de journée d'occupation non permise des Lieux loués, le tout sous réserve de tous les droits et recours du Bailleur.

#### 19.4 Remplacement du Locataire à la suite d'un Avis de défaut du Bailleur

Dans les dix (10) jours de la réception d'un Avis de défaut du Bailleur dans le cas d'un Défaut monétaire, et dans les quinze (15) jours de la réception d'un Avis de défaut du Bailleur dans le cas d'un Défaut non monétaire, FOWC pourra transmettre au Bailleur un avis (l'« **Avis de novation** ») selon lequel il réglera le ou les cas de défaut invoqué(s) par le Bailleur dans les délais prévus pour ce faire à l'article 19.2 (lesquels seront calculés à partir de la réception de l'Avis de novation) et selon lequel il requiert que tous les droits et obligations du Locataire en vertu du présent bail (tel que modifié de temps à autre) ainsi que toute documentation auxiliaire ou reliée audit bail et signée par le Bailleur et le Locataire soient cédés à une des Personnes nommées ci-après (le « **Locataire de remplacement** »), tel qu'identifié par FOWC à son choix :

- (i) FOWC; ou
- (ii) une Société affiliée à FOWC; ou
- (iii) une tierce Personne identifiée par FOWC avec l'autorisation expresse et préalable du Bailleur, qui ne pourra la retenir sans motif raisonnable.

étant convenu que dans l'éventualité de l'application des paragraphes (ii) ou (iii) ci-dessus, FOWC demeurera caution des Obligations de paiement cautionnées du Locataire de remplacement, tel que stipulé à l'article 24.

Si FOWC remédie à un Cas de défaut non remédié aux termes du présent article, elle sera alors subrogée dans les droits du Bailleur à l'encontre du Locataire quant à ce Cas de défaut non remédié jusqu'à concurrence et sous réserve des limites énoncées à l'article 24 des présentes. Nonobstant toute mention à l'effet contraire, dans l'éventualité où le Bailleur transmet au Locataire un Avis de résiliation à la suite d'un Avis de défaut du Bailleur, FOWC disposera d'un délai additionnel de dix (10) jours suivant la date d'envoi de l'Avis de résiliation pour transmettre au Bailleur un Avis de novation.

Il est convenu que dans l'éventualité où le cas de défaut reproché au Locataire est un Défaut monétaire, l'Avis de novation devra être accompagné du paiement intégral des sommes réclamées par le Bailleur du Locataire à cette date, à défaut de quoi un tel avis sera présumé ne pas avoir été transmis, le tout sujet aux droits de FOWC de payer lesdites sommes réclamées sous protêt et d'être remboursé par le Bailleur, en tout ou en partie, advenant une contestation de bonne foi par FOWC à laquelle il serait donné droit.

Sous réserve que le ou les cas de Défaut(s) non monétaires invoqué(s) par le Bailleur soit (soient) réglé(s) tel que prévu plus haut, le Bailleur reconnaît et consent à ce que tous les droits et obligations du Locataire en vertu du présent bail (tel que modifié de temps à autre) ainsi que toute documentation auxiliaire ou reliée audit bail et signée par le Bailleur et le Locataire soient automatiquement transférés et cédés en faveur du Locataire de remplacement et ce, en date effective à la date de transmission de l'Avis de novation, le tout ayant pour effet de substituer le Locataire de remplacement au Locataire depuis cette date. Nonobstant ce qui précède, le Bailleur et le Locataire (ainsi que FOWC à titre de caution des obligations du Locataire à l'égard des Obligations de paiement cautionnées) continueront d'être liés en vertu du présent bail eu égard à tous engagements courus jusqu'à la date de l'Avis de novation, les dispositions du présent article 19.4 ne limitant d'aucune façon les engagements de FOWC à titre de caution. Advenant

un tel transfert, les parties s'engagent à collaborer entre elles de façon à conclure et signer tout autre entente, acte ou document afin de donner plein effet au transfert des droits du Locataire en faveur du Locataire de remplacement.

#### 19.5 Remplacement du Locataire suivant la résiliation de l'entente

Il est entendu que la résiliation de l'entente entre le Locataire et FOWC ou l'une ou l'autre de ses Sociétés affiliées à l'égard de la promotion, de l'organisation et/ou de la présentation des Événements entraîne la résiliation du présent bail. Dans ce cas ou advenant que FOWC choisisse de ne pas exercer ses droits d'envoyer un Avis de novation et de remplacer le Locataire conformément à l'article 19.4, le cas échéant, FOWC et le Bailleur devront entamer de bonne foi des discussions en vue de la signature d'un nouveau bail à l'égard des Lieux loués entre, d'une part, le Bailleur et, d'autre part : (i) FOWC, (ii) l'une ou l'autre de ses Sociétés affiliées ou (iii) une tierce Personne désignée par FOWC avec l'autorisation préalable expresse du Bailleur, laquelle ne peut être refusée sans motif valable. Ce nouveau bail sera établi dans la même forme que le présent bail et comportera les modifications raisonnables pouvant être demandées par le locataire proposé aux termes de celui-ci compte tenu des circonstances et que le Bailleur jugera acceptables.

#### 19.6 Résiliation anticipée

Dans l'éventualité où l'Entente de financement est résiliée ou annulée avant l'expiration du terme du présent bail ou de tout renouvellement de celui-ci, pour quelque raison que ce soit, l'une ou l'autre des parties aux présentes ou encore FOWC pourra mettre fin immédiatement au présent bail sans pénalité ni recours contre l'autre partie.

#### 19.7 Suspension

Les parties conviennent que dans la mesure où l'Événement n'est pas inclus sur le Calendrier du Championnat pour une année donnée, le présent bail sera automatiquement suspendu pour cette année donnée, sous réserve des droits des parties en vertu du paragraphe 19.6, dans la mesure applicable, et sans pour autant prolonger la durée du présent bail. Le cas échéant, le Bailleur et le Locataire, agissant raisonnablement, devront alors convenir des conditions de l'utilisation par le Locataire des Aires d'entreposage pendant la suspension du présent bail, à défaut de quoi cette utilisation devra aussi cesser pendant ladite suspension.

#### 19.8 Responsabilité

Aucune partie au présent bail n'engagera quelque responsabilité que ce soit (extracontractuelle, contractuelle ou autrement) pour une perte de profits, d'économies prévues, d'affaires, de temps ou de cote d'estime (*goodwill*) ou pour toute perte ou de tout dommage consécutif ou indirect liés au présent bail.

### 20. ASSURANCES

#### 20.1 Assurances du Locataire à l'égard des Lieux loués

En tout temps pendant une Période de location, le Locataire doit obtenir et maintenir, à ses frais, en son nom :



- (i) une assurance responsabilité civile générale d'un montant d'au moins vingt-sept millions cinq cent mille dollars (27 500 000 \$) ou tout autre montant de couverture raisonnable et justifié pouvant être demandé par écrit par le Bailleur (ce qui peut comprendre une augmentation raisonnable à la suite de Travaux du Bailleur) pour chaque événement de sinistre isolé et couvrant tout dommage corporel, incluant le décès, ainsi que les dommages à la propriété d'autrui engendrés par les activités du Locataire ou de son utilisation ou occupation des Lieux loués;
- (ii) une assurance tous risques avec couverture supplémentaire, couvrant, entre autres, les risques d'incendie, de fuite des gicleurs et d'autres dispositifs de protection contre les incendies, à l'égard des biens meubles et des effets mobiliers, pour un montant suffisant pour couvrir le coût de remplacement des biens meubles et effets mobiliers du Locataire, de l'inventaire et les marchandises du Locataire, les travaux du Locataire, de son équipement commercial, l'ameublement, toutes les modifications, décorations, aménagements, accessoires et améliorations ou impenses apportées ou installées dans les Lieux loués par le Locataire, contre tels risques et pour les montants pour lesquels ils sont normalement assurés selon les circonstances par les locataires prudents, dans des circonstances semblables, y compris, mais sans restriction, contre le feu et le vol; et
- (iii) une assurance contre les dommages causés aux Lieux loués par le feu et autres risques couvrant la pleine valeur de remplacement de tous bâtiments et structures faisant partie des Lieux loués.

## 20.2 Assurances du Locataire à l'égard des Autres utilisations des Lieux loués

En tout temps pendant la durée du présent bail, le Locataire doit obtenir et maintenir, à ses frais, en son nom :

- (i) une assurance contre la responsabilité générale couvrant les blessures et le décès ainsi que les dommages à la propriété d'autrui engendrés par les activités du Locataire dans les Lieux loués en dehors d'une Période de location pour un montant d'au moins onze millions de dollars (11 000 000 \$) ou tout autre montant de couverture raisonnable et justifié pouvant être demandé par écrit par le Bailleur (ce qui peut comprendre une augmentation raisonnable à la suite de Travaux du Bailleur) pour chaque événement de sinistre isolé;
- (ii) une assurance tous risques avec couverture supplémentaire, couvrant, entre autres, les risques d'incendie, de fuite des gicleurs et d'autres dispositifs de protection contre les incendies, à l'égard des biens meubles et des effets mobiliers, pour un montant suffisant pour couvrir le coût de remplacement des biens meubles et effets mobiliers du Locataire, de l'inventaire et les marchandises du Locataire, les travaux du Locataire, de son équipement commercial, l'ameublement, toutes les modifications, décorations, aménagements, accessoires et améliorations apportées ou installées dans les Lieux loués par le Locataire, contre tels risques et pour les montants pour lesquels ils sont normalement assurés selon les circonstances par

les locataires prudents, dans des circonstances semblables, y compris, mais sans restriction, contre le feu et le vol; et

- (iii) une assurance contre les dommages causés aux Lieux loués par le feu et autres risques couvrant la pleine valeur de remplacement de tous bâtiments et structures faisant partie des Lieux loués.

### 20.3 Assurances du Locataire à l'égard des Bureaux administratifs

En tout temps pendant une Période de location, le Locataire doit obtenir et maintenir, à ses frais, en son nom :

- (i) une assurance responsabilité civile générale d'un montant d'au moins trois millions de dollars (3 000 000 \$) ou tout autre montant de couverture raisonnable et justifié pouvant être demandé par écrit par le Bailleur (ce qui peut comprendre une augmentation raisonnable à la suite de Travaux du Bailleur) pour chaque événement de sinistre isolé et couvrant tout dommage corporel, incluant le décès, ainsi que les dommages à la propriété d'autrui engendrés par les activités du Locataire ou de son utilisation ou occupation des Bureaux administratifs;
- (ii) une assurance tous risques avec couverture supplémentaire, couvrant, entre autres, les risques d'incendie, de fuite des gicleurs et d'autres dispositifs de protection contre les incendies, à l'égard des biens meubles et des effets mobiliers, pour un montant suffisant pour couvrir le coût de remplacement des biens meubles et effets mobiliers du Locataire, de l'inventaire et les marchandises du Locataire, les travaux du Locataire, de son équipement commercial, l'ameublement, toutes les modifications, décorations, aménagements, accessoires et améliorations ou impenses apportées ou installées dans les Bureaux administratifs par le Locataire, contre tels risques et pour les montants pour lesquels ils sont normalement assurés selon les circonstances par les locataires prudents, dans des circonstances semblables, y compris, mais sans restriction, contre le feu et le vol; et
- (iii) une assurance contre les dommages causés aux Bureaux administratifs par le feu et autres risques couvrant la pleine valeur de remplacement de tous bâtiments et structures faisant partie des Lieux loués.

### 20.4 Assurances du Locataire à l'égard des Équipements

En tout temps pendant les Périodes de location applicables, le Locataire doit obtenir et maintenir, à ses frais, en son nom :

- (i) une assurance responsabilité civile générale d'un montant d'au moins trois millions de dollars (3 000 000 \$) ou tout autre montant de couverture raisonnable et justifié pouvant être demandé par écrit par le Bailleur (ce qui peut comprendre une augmentation raisonnable à la suite de Travaux du Bailleur) pour chaque événement de sinistre isolé et couvrant tout dommage corporel, incluant le décès, ainsi que les dommages à la propriété d'autrui engendrés par les activités du Locataire ou de son utilisation des Équipements; et

- (ii) une assurance contre les dommages causés aux Équipements par le feu et autres risques couvrant la pleine valeur de remplacement de tous bâtiments et structures faisant partie des Lieux loués.

#### 20.5 Mises à jour

Les couvertures d'assurance requises doivent, à la demande du Bailleur, être modifiées de façon à être conformes à toute norme exigée par tout organisme règlementant l'Événement.

#### 20.6 Conditions des polices d'assurance

Toutes les polices d'assurance du Locataire doivent nommer le Bailleur, la Ville de Montréal et toute autre Personne que le Bailleur peut désigner, comme assuré additionnel, selon ses intérêts.

Chaque assurance contre la responsabilité générale doit contenir une clause de disjonction d'intérêts ou de responsabilité croisée entre le Bailleur et le Locataire.

Toutes les autres polices auxquelles il est fait référence ci-dessus doivent également contenir une clause de renonciation subrogatoire des droits que les assureurs du Locataire ou du Bailleur pourraient avoir contre le Bailleur ou le Locataire et les Personnes sous le contrôle et la responsabilité du Bailleur ou du Locataire.

Le Locataire doit fournir au Bailleur des certificats de toutes les polices d'assurance auxquelles il doit souscrire conformément aux présentes, accompagnés d'une description raisonnable des exclusions et conditions s'y rapportant de la part de l'assureur ou du courtier en assurances du Locataire, de même que toutes les confirmations reçues par le Locataire de FOWC ou de l'une ou l'autre de ses Sociétés affiliées selon lesquelles ces polices d'assurance sont jugées acceptables par la FIA, le cas échéant.

#### 20.7 Respect des polices d'assurance

Le Locataire s'engage par les présentes à respecter l'ensemble des modalités et conditions figurant dans toutes les polices d'assurance maintenues en vigueur aux termes des présentes, et à s'y conformer en tout temps, ainsi qu'à veiller à ce que toutes les déclarations faites aux assureurs aux termes de ces polices soient véridiques à tout moment pertinent.

### 21. ORGANISATION DE SPECTACLES

Le cas échéant, le Locataire doit aviser le Bailleur du fait qu'il désire présenter un spectacle dans le cadre d'un Événement.

Dans ce cas, le Bailleur offre les services de ressources (syndicat IATSE) pour la tenue dudit spectacle au Locataire. Ce dernier peut à son gré décider de les utiliser ou d'assigner des ressources externes autres. Si le Locataire utilise les ressources offertes par le Bailleurs (syndicat IATSE), le Locataire s'engage à respecter les dispositions de la convention collective alors en vigueur.

Le cas échéant, le Bailleur transmet au Locataire une facture représentant les coûts afférents et le Locataire doit rembourser le Bailleur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet accompagnée de pièces justificatives.

## 22. PUBLICATION DU BAIL

Le Locataire peut faire publier, à ses frais, un sommaire du présent bail au registre foncier concerné.

## 23. COMMUNICATIONS

Tout avis devant être donné en vertu des présentes ou relatif au bail sera considéré comme étant légalement donné, s'il est signifié personnellement au destinataire ou envoyé par courrier recommandé ou télécopieur aux adresses suivantes :

Dans le cas d'un avis au Bailleur :

**SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU**

Pavillon du Canada  
1, circuit Gilles-Villeneuve  
Montréal (Québec) H3C 1A9

Courriel : [rcyr@parcjeandrapeau.com](mailto:rcyr@parcjeandrapeau.com)

À l'attention du directeur général

Avec copie à :

[affaires.juridiques@parcjeandrapeau.com](mailto:affaires.juridiques@parcjeandrapeau.com)

Dans le cas d'un avis à FOWC :

**FORMULA ONE WORLD  
CHAMPIONSHIP LIMITED**

2 St James's Market  
Londres,

Royaume-Uni, SW1Y 4AH

Courriel : [legalnotices@fl.com](mailto:legalnotices@fl.com)

À l'attention de « *Legal Department* »

et

Courriel : [ctargett-adams@fl.com](mailto:ctargett-adams@fl.com)

À l'attention de « *Director of Promoters  
and Business Relations* »

Dans le cas d'un avis au Locataire :

**GROUPE DE COURSE OCTANE INC./  
OCTANE RACING GROUP INC.**

2170, avenue Pierre-Dupuy, bureau 100  
Montréal (Québec) H3C 3R4

Télécopieur : 514 350-0007

Courriel : [fdumontier@gpcanada.ca](mailto:fdumontier@gpcanada.ca)

À l'attention de M. François Dumontier

Avec copie à :

**BCF**

1100, boulevard René-Lévesque Ouest,  
25<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H3B 5C9

Télécopieur : 514 397-8515

Courriel : [ar@bcf.ca](mailto:ar@bcf.ca)

À l'attention de M. André Ryan

ou à tout autre endroit que l'une ou l'autre des parties aura fait connaître à l'autre partie, et ce, par avis écrit donné de la façon ci-haut prévue.

#### 24. CAUTIONNEMENT LIMITÉ

FOWC cautionne par les présentes (les « **Obligations de paiement cautionnées** ») en faveur du Bailleur chacune des obligations incombant au Locataire de payer au Bailleur :

- (i) le Loyer annuel de base indiqué à l'article 10.1; et
- (ii) le Loyer annuel additionnel indiqué à l'article 10.2; toutefois, le montant de Loyer annuel additionnel cautionné aux termes des présentes sera calculé pour chaque Événement comme étant :
  - (a) le Loyer annuel additionnel lié aux ventes de billets; et
  - (b) advenant une Insuffisance, la Récupération auprès du Commanditaire en titre (s'il en est) pour cet Événement (la « **Portion cautionnée du Loyer annuel additionnel** »).

Si le Locataire est en défaut de paiement du Loyer annuel additionnel pour un Événement, le Bailleur pourra déduire, jusqu'à concurrence de la Portion cautionnée du Loyer annuel additionnel (sans la dépasser), la somme représentant ce Loyer annuel additionnel du montant équivalent que doit le Bailleur à FOWC à l'égard de cet Événement aux termes de l'alinéa 4.2.(b) de l'Entente de financement. Les Obligations de paiement cautionnées seront exécutées à raison du montant ainsi déduit.

S'il est déterminé que la TPS ou la TVQ (ou une autre taxe de vente remboursable) est applicable à tout montant payable par FOWC au Bailleur aux termes du présent cautionnement, alors le paiement pourra, au choix de FOWC, être prolongé d'un délai pouvant atteindre soixante (60) jours afin que celle-ci puisse s'inscrire en vertu de la législation sur la taxe de vente applicable en vue de réclamer un crédit de taxe sur les intrants. Le cas échéant, le Bailleur peut choisir de reporter la date de paiement de la somme qu'il doit à FOWC en vertu du paragraphe 4.2.(b) de l'Entente de financement d'un nombre de jours équivalents.

Pour plus de certitude, les seules obligations du Locataire cautionnées par FOWC aux termes des présentes sont les Obligations de paiement cautionnées. FOWC n'est pas responsable de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, de l'exécution par le Locataire des obligations incombant à celui-ci envers le Bailleur aux termes du présent bail ou de toute autre entente ou convention, autre que ce qui est stipulé à l'article 24 du Bail initial pour les Événements tenus en 2015 et en 2016. Aucune Obligation de paiement cautionnée ne peut être majorée et aucune modification ne peut être apportée au présent bail sans le consentement écrit préalable de FOWC.

FOWC renonce par les présentes aux bénéfices de discussion et de division, de même qu'à la subrogation aux droits du Bailleur, tant que celui-ci n'aura pas reçu le montant intégral, final et définitif de sa réclamation contre le Locataire, ces renonciations valant seulement dans la mesure où de telles renonciations ont aussi été consenties par la Ville de Montréal dans tout cautionnement de la Ville de Montréal en faveur de FOWC et du Locataire en vigueur de temps à autre. Lorsque le Bailleur aura reçu le montant intégral et définitif de ses réclamations contre le Locataire, FOWC sera intégralement subrogée dans les réclamations du Bailleur contre le Locataire si FOWC a réglé ces réclamations au moyen du présent cautionnement ou autrement.

Le cautionnement envisagé aux présentes constitue un cautionnement continu et demeure pleinement en vigueur jusqu'à l'exécution ou paiement intégral, final et définitif des Obligations de paiement cautionnées.

Les obligations de FOWC aux présentes ne seront pas réduites ou limitées et FOWC ne sera pas libérée de ses obligations au présent cautionnement pour quelque raison que ce soit (notamment en raison de tout report de paiements ou d'exécution ou tout exercice, décision ne pas exercer, défaut d'exercer, délai dans l'exercice, renonciation à l'exercice ou abstention d'exercer tout droit, recours ou pouvoir, à la disposition du Bailleur), autrement que par le paiement intégral, final et définitif des Obligations de paiement cautionnées.

## 25. INTERPRÉTATION

### 25.1 Indépendance des clauses

Toutes les clauses contenues au présent bail sont indépendantes les unes des autres et la nullité d'une ou de certaines d'entre elles ne sauraient entraîner la nullité de la totalité de la convention. Chacune des clauses non invalidées continue de produire ses effets.

### 25.2 Lois applicables et juridiction

Le présent bail doit être régi et interprété selon les lois en vigueur dans la province de Québec, excluant cependant ses règles de conflit de lois.

Chacune des parties aux présentes accepte que les tribunaux siégeant dans le district judiciaire de Montréal, au Québec, auront la compétence exclusive pour régler tout différend pouvant survenir relativement au présent bail, et chaque partie se soumet irrévocablement à la compétence de ces tribunaux et renonce irrévocablement à tout droit qu'elle peut avoir de s'opposer à la tenue d'une instance devant ces tribunaux ou à invoquer l'incompétence de ces tribunaux.

### 25.3 Genre

Le présent bail doit être lu en y faisant les changements de genre (masculin/féminin) et de nombre (singulier/pluriel) tel que requis par le contexte.

#### 25.4 Langue

Le présent bail a été rédigé et signé par les parties en français et en anglais et ces deux versions sont opposables aux parties. S'il y a divergence ou contradiction entre l'un ou l'autre des articles de ces deux versions, la priorité est donnée à la version de l'article qui traduit le mieux l'intention et la volonté des parties relativement à la conclusion du présent bail. S'il est impossible de déterminer la version traduisant le mieux l'intention et la volonté des parties, la version française de l'article en cause prévaudra.

#### 25.5 Devise

Toute référence aux présentes à des dollars (\$) est une référence à des dollars canadiens.

### 26. CONFIDENTIALITÉ

Les parties acceptent et s'engagent l'une envers l'autre à déployer toutes les mesures possibles pour tenir confidentiels, et ne divulguent à Personne par un acte ou une omission et n'utiliseront pas ni n'exploiteront commercialement à leurs propres fins, des Renseignements confidentiels du Bailleur, du Locataire ou de FOWC, autrement que comme suit : (a) à leurs dirigeants, employés, avocats, vérificateurs, prêteurs ou autres conseillers professionnels réglementés respectifs; ou (b) aux Personnes qui sont visées par un accord mutuel conclu par écrit; ou (c) dans la mesure de ce qui est nécessaire pour permettre à une partie d'exercer adéquatement ses droits aux termes du présent bail ou d'exécuter ses obligations aux termes du présent bail; ou (d) dans la mesure requise pour obtenir l'approbation du conseil d'administration du Bailleur ainsi que du comité exécutif et du conseil d'agglomération de la Ville de Montréal ou (e) par la loi applicable (y compris la législation sur l'accès à l'information) ou par les règlements d'une bourse ou d'une autorité réglementaire ou d'un gouvernement ou d'un corps administratif ou conformément à une ordonnance d'un tribunal ou d'autres autorités ou tribunaux compétents, pourvu que, dans toutes les circonstances sauf celles qui sont décrites aux points (d) et (e), la partie qui fait la divulgation stipulera et prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'un destinataire susmentionné des Renseignements confidentiels respecte, observe et protège l'information divulguée à titre de renseignements confidentiels.

Aux fins du présent article, l'expression « **Renseignements confidentiels** » comprend toute information exclusive d'une partie qui est expressément marquée comme confidentielle; toutefois, les Renseignements confidentiels ne comprennent pas, et les obligations de confidentialité aux termes du présent bail et ne visent pas, toute information qui :

- (i) était déjà en la possession légitime d'une partie ou d'un destinataire susmentionné ou était autrement légitimement à la disposition de cette partie ou de tous destinataires susmentionnés sur une base non confidentielle avant sa divulgation à cette partie ou à tout destinataire susmentionné par la partie qui divulgue l'information;
- (ii) devient à la disposition d'une partie ou d'un destinataire susmentionné sur une base non confidentielle à partir d'une source (autre qu'une entité gouvernementale), autre que la partie qui divulgue l'information, qui est légalement habilitée à faire cette divulgation;

- (iii) est élaborée de manière indépendante par une partie ou un destinataire susmentionné; ou
- (iv) est reconnue par écrit par les parties comme n'étant pas confidentielle ou pouvant être divulguée.

Si une partie est tenue, dans des circonstances décrites aux points (d) ou (e) du premier paragraphe du présent article, de divulguer des Renseignements confidentiels d'une autre partie, elle donnera à cette autre partie un avis en ce sens, selon ce qui est possible dans les circonstances, de cette divulgation.

Sans que soit limitée la portée de ce qui précède, les parties conviennent que le relevé certifié et tout état financier du Locataire remis aux termes du paragraphe 10.2 constituent des Renseignements confidentiels du Locataire, qu'ils soient ou non expressément marqués comme étant confidentiels; toutefois, le relevé certifié peut être fourni aux entités gouvernementales qui fournissent des fonds pour l'Événement.

## 27. ANNEXES

Tous les documents, résolutions et *addenda* annexés aux présentes en constituent les annexes et en font partie.

## 28. EXEMPLAIRES

Le présent bail peut être signé en divers exemplaires, tous ces exemplaires constituant à toutes fins un seul et unique bail, même si le Locataire et le Bailleur n'ont pas signé le même exemplaire. Les parties conviennent que des copies signées du présent bail peuvent être livrées par télécopieur ou par un mode de livraison similaire (incluant par courriel) et que les signatures figurant sur les copies ainsi livrées lieront les parties comme si des copies revêtues de signatures originales avaient été livrées; chacune des parties aux présentes s'engage à livrer à l'autre partie une copie du présent bail revêtue de signatures originales dès qu'elle en recevra la demande.

## 29. RESPECT DES PRINCIPES DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

### 29.1 Respect des dispositions

Le Bailleur, le Locataire et FOWC s'engagent chacun l'un envers l'autre à faire ce qui suit :

- (i) chacun ainsi que ses Sociétés affiliées se conformeront aux lois et règlements applicables en matière de corruption (*Lois contre la corruption*);
- (ii) chacun ainsi que ses Sociétés affiliées feront de leur mieux pour appliquer les principes de lutte contre la corruption (jointés à la présente Entente en tant qu'Annexe 8) ou le contenu de ceux-ci, et toute modification convenue s'y rapportant;
- (iii) chacun ainsi que ses Sociétés affiliées s'abstiendront d'offrir, de promettre, de payer ou d'accorder un avantage financier ou autre :



- (A) à une personne dans le but de l'inciter à exercer indûment une fonction ou une activité se rapportant à une entreprise ou organisation, l'emploi d'une personne ou une fonction publique; ou
  - (B) à un agent public afin d'influencer indûment ce dernier relativement à l'obtention d'un marché ou d'un avantage commercial;
- (iv) chacun ainsi que ses Sociétés affiliées maintiendront des procédures conçues pour éviter qu'une personne qui fournit des services pour eux ou pour leur compte n'entreprenne les activités décrites à l'alinéa 29.1 (iii) en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage commercial pour eux;
  - (v) lorsque chacun ainsi que ses Sociétés affiliées ont des liens avec un agent public et que l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que ces liens influencent l'exécution de leurs obligations aux termes de la présente Entente ou l'exercice par l'agent public de ses fonctions, chacun ainsi que ses Sociétés affiliées prendront sans délai toutes les mesures raisonnables nécessaires et/ou demandées par l'autre partie agissant raisonnablement afin que ces liens ne donnent pas lieu à des conflits d'intérêts ou à des manquements aux Lois contre la corruption et informeront l'autre partie des mesures prises;
  - (vi) chacun fera rapport par écrit à l'autre partie de tout manquement aux alinéas 29.1 (i) à (v) ayant trait à la présente Entente.

## 29.2 Avantage financier ou autre

Aux fins du présent article 29 :

- (i) **avantage financier ou autre** désigne toute chose de valeur, y compris des sommes d'argent.
- (ii) **agent public** désigne (i) une personne, qu'elle soit élue ou nommée, dans toute branche d'un gouvernement national, local ou municipal; (ii) un représentant de parti politique ou un candidat à une fonction publique; (iii) un fonctionnaire qui exerce une fonction publique pour un organisme public ou une entreprise publique; ou (iv) un fonctionnaire ou agent d'une organisation internationale publique.

[les signatures suivent sur la page suivante]

ET LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL ET À LONDRES, en date du 31<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2017.

**BAILLEUR**

  
\_\_\_\_\_  
Témoïn

**SOCIÉTÉ DU PARC JEAN-DRAPEAU**

Par : \_\_\_\_\_  
Nom : Ronald Cyr  
Titre : Directeur général

**LOCATAIRE**

  
\_\_\_\_\_  
Témoïn

  
**GROUPE DE COURSE OCTANE INC./  
OCTANE RACING GROUP INC.**  
\_\_\_\_\_  
Par : \_\_\_\_\_  
Nom : François Dumontier  
Titre : Président

**CAUTION LIMITÉE**  
(et pour accepter ce qui est stipulé pour son bénéfice)

  
\_\_\_\_\_  
Témoïn

**FORMULA ONE WORLD  
CHAMPIONSHIP LIMITED**

  
\_\_\_\_\_  
Par : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : Signataire autorisé

**ANNEXE 2.1**  
**LOYER ANNUEL ADDITIONNEL LIÉ AUX VENTES DE BILLETS**

L'information qui suit fournit des exemples de calcul du Loyer annuel additionnel lié aux ventes de billets. Le fichier Excel qui a fait l'objet d'un échange par courriel en date du 27 octobre 2017 entre M<sup>e</sup> Kevin Kyte de Stikeman Elliott S.E.N.C.R.L., s.r.l. et M<sup>e</sup> Sylvain Boissonneault de la Société du parc Jean-Drapeau est intégré dans le présent bail.

<i>Revenu brut tiré de la vente de billets (RBVB)</i>	<i>Vente de billets – Loyer annuel additionnel (LAAVB)</i>	<i>% applicable au RBVB (arrondi)</i>
19,000,000.00	5,700,000.00	30%
18,000,000.00	5,400,000.00	30%
17,000,000.00	5,100,000.00	30%
16,000,000.00	4,800,000.00	30%
15,000,000.00	4,500,000.00	30%
<b>14,000,000.00</b>	<b>4,200,000.00</b>	<b>30%</b>
13,676,000.00	3,955,099.20	28.9%
13,500,000.00	3,825,000.00	28.3%
13,000,000.00	3,466,666.67	26.7%
12,500,000.00	3,125,000.00	25.0%
12,000,000.00	2,800,000.00	23.3%
11,500,000.00	2,491,666.67	21.7%
<b>11,000,000.00</b>	<b>2,200,000.00</b>	<b>20%</b>
10,000,000.00	2,000,000.00	20%

**Notes**

Entre les seuils de 11M\$ et 14M\$, le pourcentage augmente linéairement de 20 % à 30 %. Au-delà de 14 M\$, le plafond du pourcentage est de 30 %; 11 M\$ et moins, le plancher est de 20 % (RBVB x 20 %).

Le pourcentage est applicable pour tous les dollars, et non uniquement aux dollars marginaux, lesquels augmentent le pourcentage.

La formule ci-dessous est utilisée pour calculer le pourcentage du RBVB entre 11 M\$ et 14 M\$.

$$\left( \left[ \frac{TSGR - 11\text{million}}{14\text{million} - 11\text{million}} \right] \times 10\% \right) + 20\%$$

*TSGR (Ticket sales gross revenue) = RBVB (Revenu brut tiré de la vente de billets)*

**Exemple : si le RBVB = 13,5 M\$**

$$\left( \left[ \frac{13.5\text{million} - 11\text{million}}{14\text{million} - 11\text{million}} \right] \times 10\% \right) + 20\%$$

$$\left( \left[ \frac{2.5\text{million}}{3\text{million}} \right] \times 10\% \right) + 20\%$$

$$([0.83333] \times 10\%) + 20\%$$

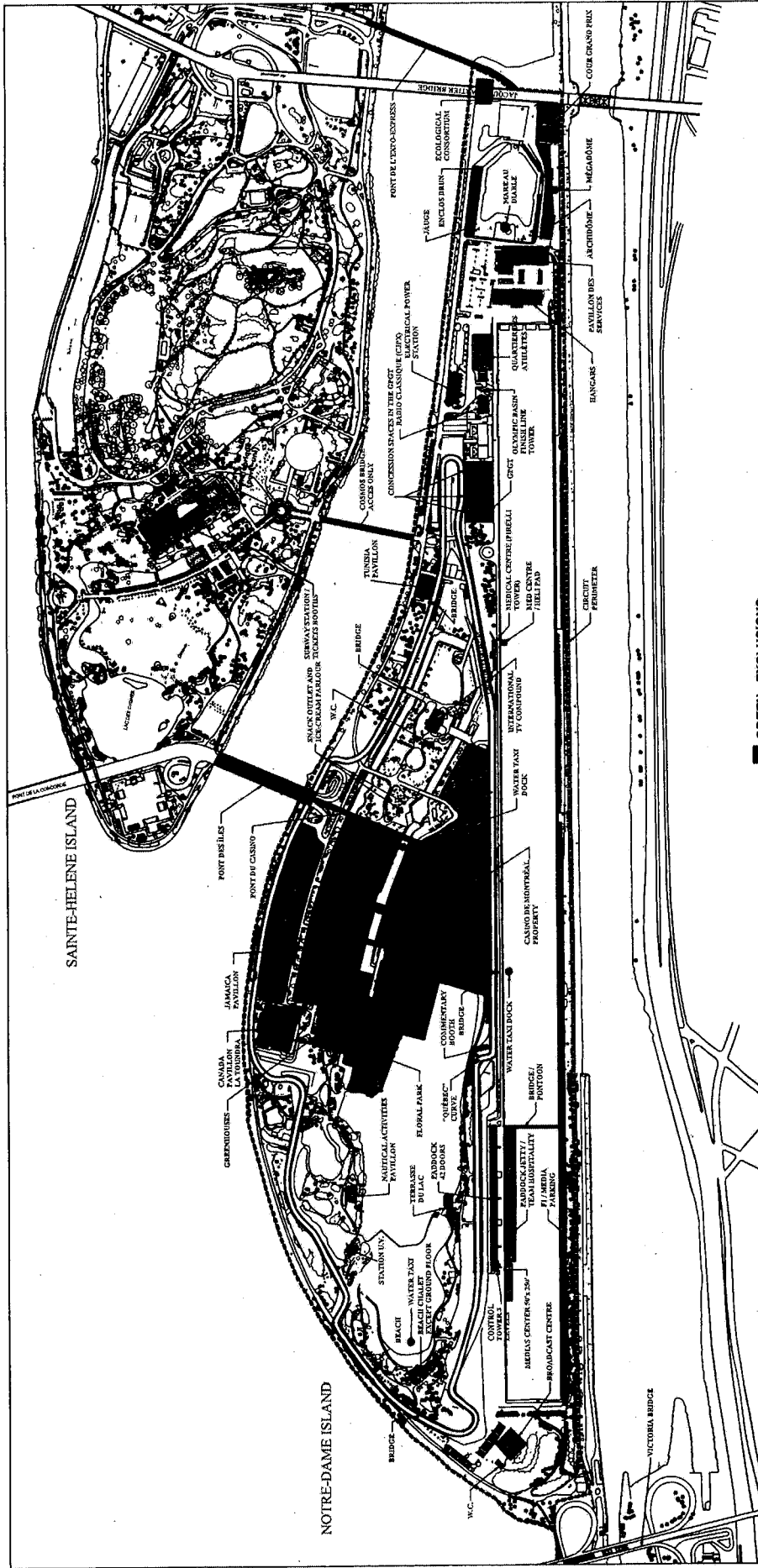
$$(8.33333\%) + 20\%$$

**ANNEXE 2.2**  
**LOYER ANNUEL ADDITIONNEL DE BASE**

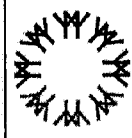
<b>Année</b>	<b>Montant</b>
Pour l'année qui suit immédiatement celle au cours de laquelle tombe la Date de livraison des paddocks (cette dernière année étant appelée l' <b>Année de livraison</b> )	4 029 078,54 \$
Pour la deuxième année qui suit l'Année de livraison	4 109 660,11 \$
Pour la troisième année qui suit l'Année de livraison	4 191 853,31 \$
Pour la quatrième année qui suit l'Année de livraison	4 275 690,38 \$
Pour la cinquième année qui suit l'Année de livraison	4 361 204,19 \$
Pour la sixième année qui suit l'Année de livraison	4 448 428,27 \$
Pour la septième année qui suit l'Année de livraison	4 537 396,84 \$
Pour la huitième année qui suit l'Année de livraison	4 628 144,77 \$
Pour la neuvième année, le cas échéant, qui suit l'Année de livraison	4 720 707,67 \$
Pour la dixième année, le cas échéant, qui suit l'Année de livraison	4 815 121,82 \$

**ANNEXE 4**  
**PLAN DU CIRCUIT GILLES-VILLENEUVE**

CONVENTION DE BAIL concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve



REVISION



# Parc Jean-Drapeau

TYPE OF DESIGN	
PARC JEAN-DRAPEAU	
PROJET :	GPF1 - ANNEXE 4.1 AU BAIL
DESIGNÉ PAR :	SPJ/D
DATE :	29 MAI 2014
APPROUVÉ PAR :	
ÉCHELLE :	AUCUNE
DRAWING NO.:	P2014-001
SHEET NO.:	1 / 1

## ANNEXE 4.1 LISTE DES EXCLUSIONS

Les Lieux loués comprennent la région se trouvant sur l'île Notre-Dame, tel qu'il est illustré au plan à l'Annexe 4, à l'exclusion des installations et espaces suivants, qui sont spécifiquement exclus des Lieux loués :

- Pont des Îles;
- Pont du Casino;
- Pont du Cosmos;
- Pont de l'Expo-Express;
- Casino de Montréal et les installations et espaces y afférents, tels que cédés par la Ville de Montréal à Casiloc Inc., aux tenues du contrat de vente intervenu entre ces parties en 1995;
- Chalet de la Plage (sauf le rez-de-chaussée);
- Station U.V. à la Plage
- Terrasse du Lac;
- Pavillon des services;
- Pavillon du Canada;
- Salle La Toundra
- Pavillon de la Jamaïque;
- Pavillon de la Tunisie;
- Serres situées à proximité des pavillons du Canada (Théâtre des Lilas);
- Sous-stations électriques et les stations de pompage;
- Archidôme, Mégadôme et cour de services;
- Cour d'entreposage de la Société du Parc Jean-Drapeau et de la ville de Montréal (partie est de l'Île Notre-Dame) sauf l'espace identifié comme étant la Cour Grand Prix sur le plan à l'Annexe 4;
- Deux espaces clôturés, de superficies différentes, situés à côté de la mare au Diable (jauge et enclos brun);
- Les espaces pour hangars du Bassin olympique (sauf le hangar n° 8 normalement utilisé par le Bailleur qui peut être utilisé par le Locataire pendant la Durée de l'Événement);
- Tour d'arrivée du Bassin olympique;
- Bureaux administratifs du Bassin olympique (Radio-Classique / CJPX);
- Trois espaces de concessions dans les GPGT;
- Jardin des Floralies (espace floral);
- Concession casse-croûte Jardins Floralies et bar laitier (chez Tommy)
- Site du Consortium écologique;
- Quartier des athlètes du Bassin olympique; et
- Toutes nouvelles installations pouvant être ajoutées sur l'île Notre-Dame de temps à autre, sauf si elles font partie des Travaux du Bailleur.

**ANNEXE 4.5  
ÉQUIPEMENTS DU BAILLEUR**

Description	Quantité
<b>Zone hospitalité paddocks</b>	
Tentes - Structure 16' x 16'	12
Roulotte Cab-Son de type 1	12
Roulotte Cab-Son de type 2	12
Escaliers	12
Éclairage	12
Électricité	12
Roulotte Tresec (12 x 36) Cuisine / toilette	13
Poêle et hottes	13
Table de travail en acier inoxydable (2 x R)	24
Feuille d'acier inoxydable	12
Toilette et cloisons	36
Urinoir	12
Lavabos, miroirs, comptoirs, distributeurs de papiers, savon	24
Cuve pour cuisine	12
Chauffe-eau et tuyauterie	12
Électricité	12
Plateforme et structure d'acier - Bassin olympique	1
Pare-vue en verre au noms des écuries et de la FIA	12
<b>Équipements Média</b>	
Roulottes cabines de commentateurs	6
Tente Média - Structure 50 pieds X 245 pieds Combinaison de murs rigides et amovibles de vitre trempée bronze, portes vitrées bronze et panneaux de PVC	1
Plancher de la tente	1
Structure d'acier galvanisé	1
Tables en stainless	
30" x 6'	4*
30"x10'	63*
36"x12'	26*
Boîtiers de connexion	186*
<b>Équipements autres</b>	
Roulottes Tresec (12 x 36) pour bureaux sur le site	8
Roulottes toilettes	2
Treillis avec cadre - 4x8 <sup>1</sup>	480*
Supports TV - pour 28 po <sup>1</sup>	68*
Supports TV - pour 28 po <sup>1</sup>	65*
Tour d'écrans géants 4 face (épingle) <sup>2</sup>	1

\* L'inventaire spécifié est approximatif

<sup>1</sup> Ces équipements seront mis à la disposition du Locataire et les frais relatifs à leur montage et à leur opération seront à la charge du Locataire.

<sup>2</sup> Sera mis à la disposition du Locataire en bon état de fonctionnement et les frais relatifs au montage et à son opération seront à la charge du Locataire.

CONVENTION DE BAIL concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve



**ANNEXE 6.3**  
**TRAVAUX DU BAILLEUR**

CONVENTION DE BAIL concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve

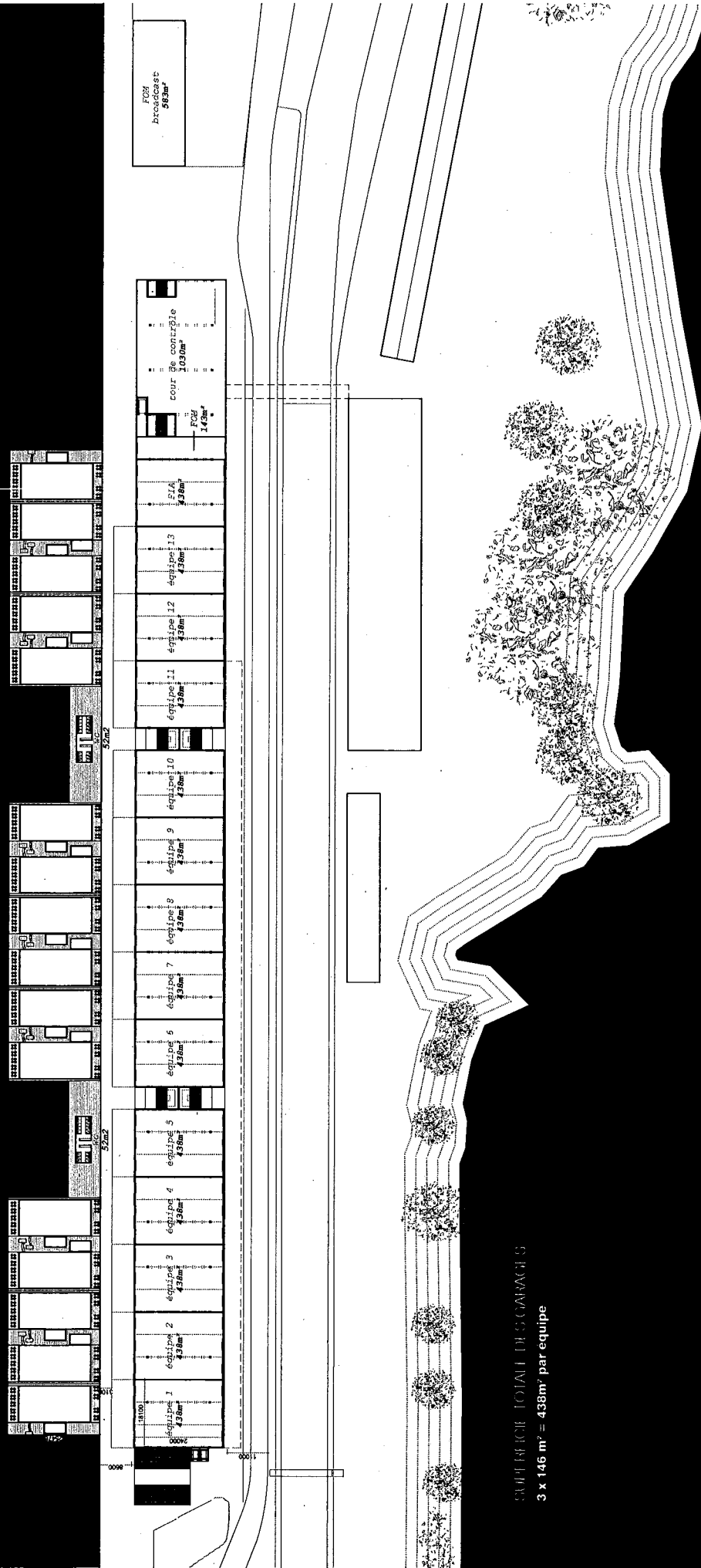
RÉVISION DES ESQUISSES  
**CIRCUIT GILLES VILLENEUVE**  
**FORMULA 1 GRAND PRIX DU CANADA**

**Les Architectes FABG**  
SNC-LAVALIN  
Tetra Tech

Plan du rez-de-chaussée proposé E1/1000

HADDOK

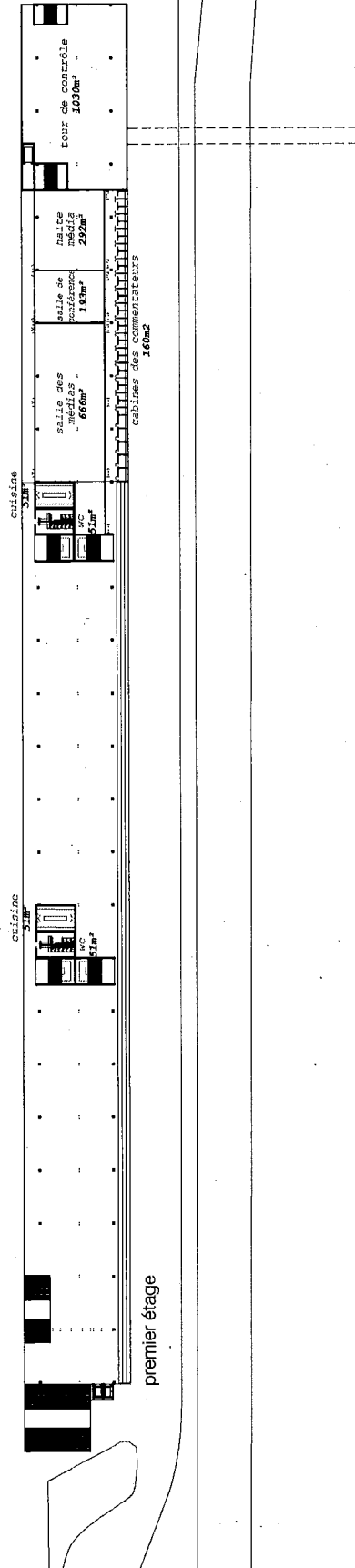
tente: 10m x 20m = 200m<sup>2</sup> par équipe  
 cuisine: 3m x 6m = 18m<sup>2</sup> par équipe



CAPACITÉ TOTALE DE SCARAGES  
 3 x 146 m<sup>2</sup> = 438m<sup>2</sup> par équipe

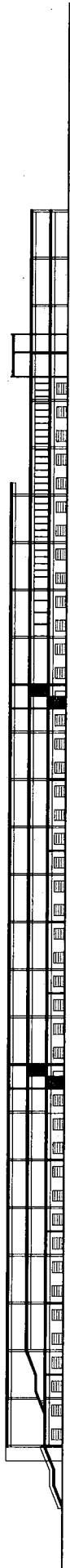
Plans des étages proposés **E1/1000**

**SUPERFICIE DU PADDOCK CLUB**  
**5 000 personnes x 2.32m<sup>2</sup>/personne = 11 600m<sup>2</sup> brut**

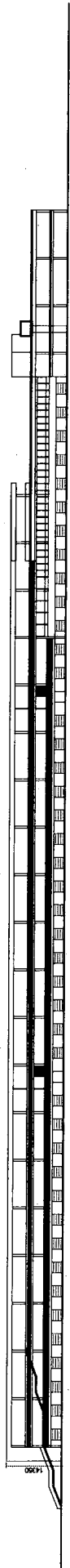


révision des esquisses  
**CIRCUIT GILLES VILLENEUVE - FORMULA 1 GRAND PRIX DU CANADA**

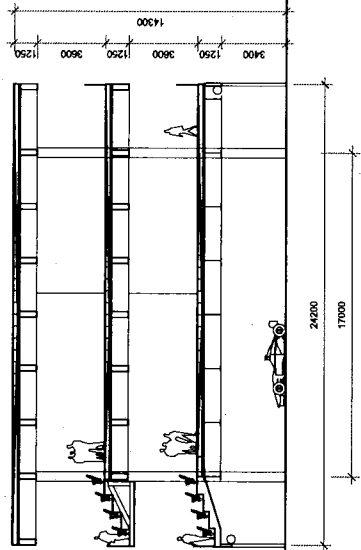
Coupes 1/1000 et 1/250



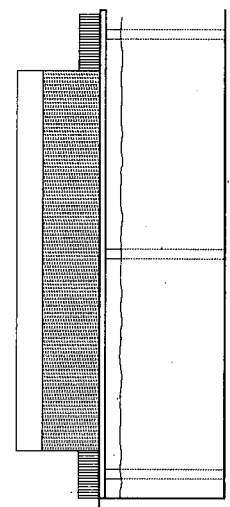
coupe longitudinale



élévation

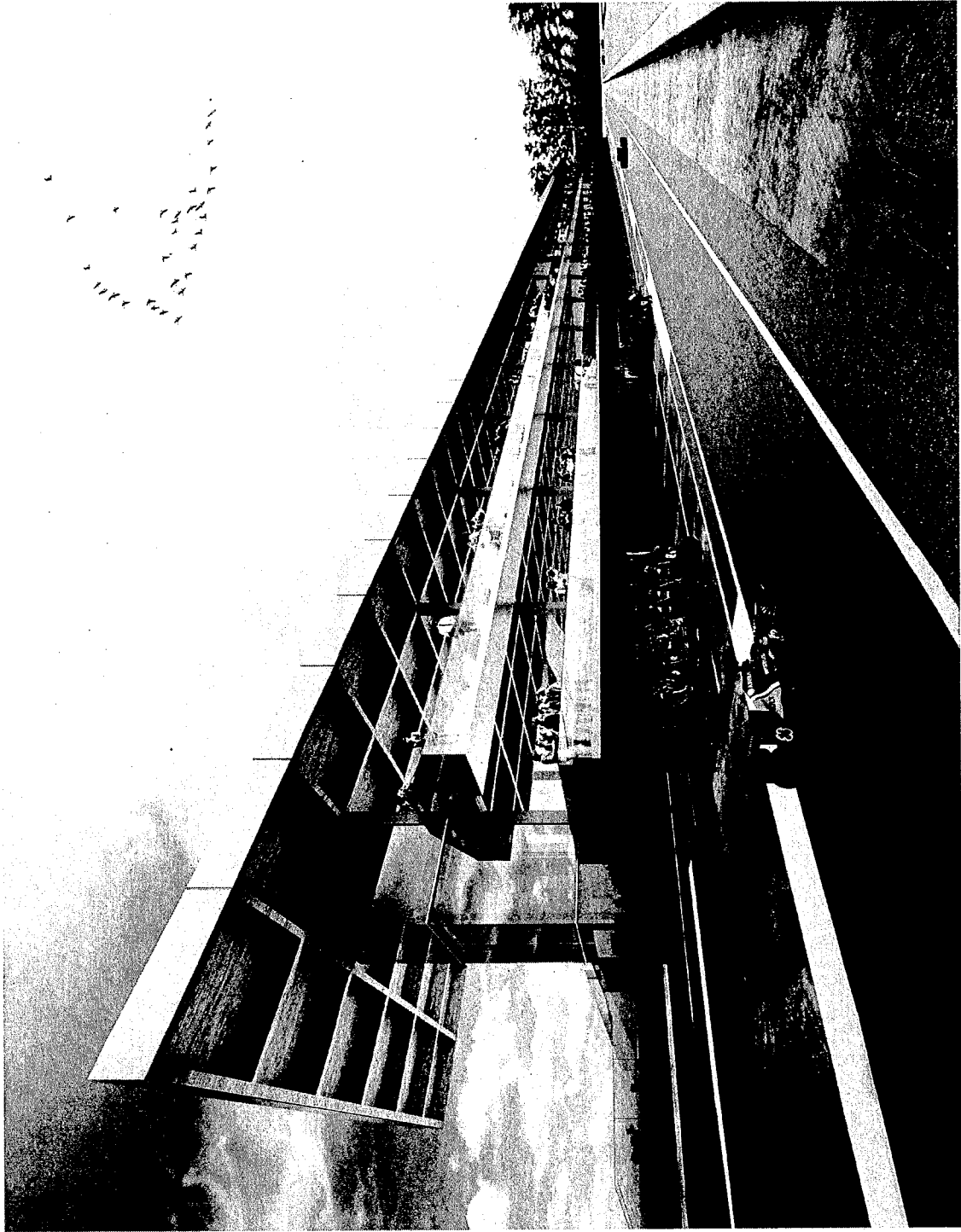


coupe transversale



révision des esquisses  
CIRCUIT GILLES VILLENEUVE - FORMULA 1 GRAND PRIX DU CANADA

Perspective



révision des esquisses  
CIRCUIT GILLES VILLENEUVE - FORMULA 1 GRAND PRIX DU CANADA

Perspective



révision des esquisses  
CIRCUIT GILLES VILLENEUVE - FORMULA 1 GRAND PRIX DU CANADA





# Écheancier

N°	Nom	Durée	Début	Fin	Prédécesseurs	Noms des ressources
1	<b>GRAND PRIX DU CANADA - F1</b>	62 Jours	15-11-24 08:00	18-06-04 17:00		
2	Épave 1: Plan et devis - Concept	44 Jours	15-11-24 08:00	16-01-22 17:00		
3	Ajustement - PF	44 Jours	15-11-24 08:00	16-01-22 17:00		
4	Confirmation des options	44 Jours	15-11-24 08:00	16-01-22 17:00		
5	Consultation - Partenaires	44 Jours	15-11-24 08:00	16-01-22 17:00		
6	Révision de l'entente (OCCIANE)	44 Jours	15-11-24 08:00	16-01-22 17:00		
7	Approbation du concept (Phase approximative...)	18 Jours	16-01-27 08:00	16-02-17 17:00		
8	Passage au CCGPE	1 jour	16-01-27 08:00	16-01-27 17:00		
9	Statuaire du Maire	1 jour	16-02-01 08:00	16-02-01 17:00		
10	Passage au COPE	1 jour	16-02-10 08:00	16-02-10 17:00		
11	Passage au CE	1 jour	16-02-17 08:00	16-02-17 17:00		
12	<b>EMPEL OFFRE POUR PROFESSIONNELS</b>	56 Jours	16-02-18 08:00	16-05-05 17:00		
13	Identification du besoin, stratégie d'approvisionnement...	10 Jours	16-02-18 08:00	16-03-02 17:00	11	
14	Autorisation d'aller en AO / Feuille de dossier, inter...	1 jour	16-03-02 08:00	16-03-02 17:00	13FF	
15	Préparation de l'avis pour le lancement / Grand prix...	1 jour	16-03-02 08:00	16-03-02 17:00	14FF	
16	Publication	2 Jours	16-03-03 08:00	16-03-04 17:00	15	
17	Sollicitation du marché	21 Jours	16-03-07 08:00	16-04-04 17:00	16	
18	Formation du comité de sélection	1 jour	16-04-04 08:00	16-04-04 17:00	17FF	
19	Ouverture des soumissions	2 Jours	16-04-05 08:00	16-04-06 17:00	18	
20	Conformité administrative	1 jour	16-04-07 08:00	16-04-07 17:00	19	
21	Conformité technique	1 jour	16-04-07 08:00	16-04-07 17:00	20FF	
22	Tenue du comité de sélection	1 jour	16-04-13 08:00	16-04-13 17:00	21PS+3 Jours	
23	Préparation du sommaire décisionnel / Feuille de do...	5 Jours	16-04-14 08:00	16-04-20 17:00	22	
24	Autorisation CE extra contrat	1 jour	16-04-27 08:00	16-04-27 17:00	23PS+4 Jours	
25	Ocrot du contrat au CA	1 jour	16-05-05 08:00	16-05-05 17:00	24PS+5 Jours	
26	<b>EP-ANSTORVIS-CONCEPT</b>	36 Jours	16-05-11 08:00	16-06-29 17:00		
27	Équipes	20 Jours	16-05-11 08:00	16-06-07 17:00	25PS+3 Jours	
28	Estimé Classe D	1 jour	16-06-08 08:00	16-06-08 17:00	27	
29	Approbation	15 Jours	16-06-09 08:00	16-06-29 17:00	28	
30	<b>EP-ANSTORVIS-PRÉLIMINAIRES</b>	37 Jours	16-06-30 08:00	16-08-19 17:00		
31	Plans à 30%	30 Jours	16-06-30 08:00	16-08-10 17:00	29	
32	Estimé Classe C	2 Jours	16-08-11 08:00	16-08-12 17:00	31	
33	Présentation à 30%	1 jour	16-08-12 08:00	16-08-12 17:00	32FF	
34	Approbation	5 Jours	16-08-15 08:00	16-08-19 17:00	33	
35	<b>EP-ANSTORVIS-DEFINITIFS</b>	107 Jours	16-08-22 08:00	17-01-27 17:00		
36	Plans à 50%	30 Jours	16-08-22 08:00	16-09-30 17:00	34	
37	Estimé Classe B	2 Jours	16-08-22 08:00	16-08-22 17:00	36	
38	Plan et devis à 100%	1 jour	16-08-22 08:00	16-08-22 17:00	37FF	
39	Estimé Classe A	63 Jours	16-08-22 08:00	17-01-11 17:00	38	
40	Présentation à 100%	2 Jours	17-01-12 08:00	17-01-13 17:00	39	
41	Approbation	1 jour	17-01-13 08:00	17-01-13 17:00	40FF	
42	Permis de construction	10 Jours	17-01-16 08:00	17-01-27 17:00	41	
43	<b>EMPEL OFFRE CONSTRUCTION</b>	73 Jours	16-10-03 08:00	17-01-23 17:00	36	
44	Identification du besoin, stratégie d'approvisionnement...	10 Jours	17-01-30 08:00	17-02-10 17:00	42+3PS+4 Jours	
45	Autorisation d'aller en AO / Feuille de dossier, inter...	1 jour	17-02-10 08:00	17-02-10 17:00	45FF	
46	Préparation de l'avis pour le lancement	1 jour	17-02-10 08:00	17-02-10 17:00	46FF	
47	Publication	2 Jours	17-02-13 08:00	17-02-14 17:00	47	
48	Sollicitation du marché	26 Jours	17-02-15 08:00	17-03-22 17:00	48	
49	Ouverture des soumissions	1 jour	17-03-22 08:00	17-03-22 17:00	49FF	
50	Conformité administrative	1 jour	17-03-23 08:00	17-03-23 17:00	50	
51	Conformité technique	1 jour	17-03-24 08:00	17-03-24 17:00	51	
52	Préparation du sommaire décisionnel / Feuille de do...	5 Jours	17-03-27 08:00	17-03-31 17:00	52	
53	Autorisation CE extra contrat	1 jour	17-04-12 07:00	17-04-12 17:00		
54	Ocrot du contrat au CA	1 jour	17-04-20 07:00	17-04-20 17:00		
55	<b>ETRAVAUX</b>	243 Jours	17-04-24 08:00	18-04-28 17:00		
56	Preliminaire construction	50 Jours	17-04-24 08:00	17-06-30 17:00	53PS+1 Jour	
57	Construction	176 Jours	17-07-03 08:00	18-04-02 17:00	57	
58	Réception provisoire des travaux	2 Jours	18-04-03 08:00	18-04-04 17:00	58	
59	Correction des déficiences	15 Jours	18-04-05 08:00	18-04-25 17:00	59	
60	Prise de possession des locaux par l'entrepreneur	25 Jours	18-04-26 08:00	18-05-30 17:00	60	
61	GRAND PRIX DU CANADA 2018	3 Jours	18-05-31 08:00	18-06-04 17:00	61	

**ANNEXE 6.4**  
**RESPONSABILITÉS DIVERSES DES PARTIES CONCERNANT L'ÉVÉNEMENT**

**GPF1 – Répartition des responsabilités entre SPJD et le Promoteur**

ZONE HOSPITALITÉ	UNITÉS	BAILLEUR	LOCATAIRE
Plate-forme sur le bassin	± 6 000 m <sup>2</sup>		
Garde-corps		X	
Fourniture, installation et désinstallation		X	
Bâtiments temporaires équipés (10x20 m)	13		
Éclairage de base		X	
Unité de climatisation		X	
Panneau de distribution électrique (120/240 V)		X	
Fourniture, installation et désinstallation		X	
Bâtiments temporaires cuisines (3x6m)	13		
Cuisinières		X	
Modules évier et comptoir		X	
Ventilation de cuisine (hotte)		X	
Panneau de distribution électrique (120/240 V)		X	
Fourniture, installation et désinstallation		X	
Contenants pour récupération des eaux grises	± 4		
Vidange des eaux grises		X	
Fourniture, installation et désinstallation		X	
Bâtiments sanitaires mobiles (2 000 personnes)			
Fourniture, installation et désinstallation		X	
Entretien et nettoyage durant la course			X
Services de récupération des eaux noires			X
Eau potable			
Fourniture de l'eau		X	
Conduites de distribution et raccordements temporaires		X	
<b>Électricité</b>			
Électricité (énergie)	X KWA	X	
Lignes de distribution temporaires (120/240V) (347/600 V)			
Fourniture, installation et désinstallation		X	
Raccordement de tous les bâtiments temporaires		X	
Groupes électrogènes fréquence européenne 50 Hz			
Fourniture, installation, désinstallation		X	
Opération			X
Groupes électrogènes en cas de pannes 60 Hz			
Fourniture, installation, désinstallation		X	
Opération			X

**GPF1 – Répartition des responsabilités entre SPJD et le Promoteur**

<b>CIRCUIT GILLES-VILLENEUVE</b>	<b>UNITÉS</b>	<b>BAILLEUR</b>	<b>LOCATAIRE</b>
Chaussée du circuit	4,3 km		
Construction et maintien de l'actif		X	
Nettoyage et préparation pour la course			X
Murets de béton permanents	X m.lin.		
Construction et maintien de l'actif		X	
Entretien et réparations annuelles		X	
Nettoyage et préparation pour la course			X
Murets de béton amovibles	X m.lin.		
Fourniture et maintien de l'actif		X	
Installation et désinstallation annuelles			X
Nettoyage et préparation pour la course			X
Glissières de sécurité permanentes	X m.lin.		
Construction et maintien de l'actif		X	
Nettoyage et préparation pour la course			X
Glissières de sécurité amovibles			
Fourniture et maintien de l'actif	X m.lin.	X	
Installation et désinstallation annuelles			X
Nettoyage et préparation pour la course			X
Clôtures cadres	X m.lin.		
Fourniture et maintien de l'actif		X	
Installation et désinstallation annuelles			X
Nettoyage et préparation pour la course			X
Clôtures de type « Frost »			
Fourniture et maintien de l'actif	X m.lin.	X	
Installation et désinstallation annuelles			X
Nettoyage et préparation pour la course			X
Bordures de piste			
Vibreurs	X m.lin.	X	
Bordures	X m.lin.	X	
Nid d'abeilles	X m <sup>2</sup>	X	
Nettoyage, peinture et préparation pour la course			X
Gazon		X	
Entretien et préparation pour la course	X m <sup>2</sup>	X	
Remise en état après course			X
Amortisseurs de choc pour les voitures			X
Pneus selon le rapport de la FIA		X	
« Safer Barrier » selon le rapport de la FIA		X	
Caissons « Tecpro » selon le rapport de la FIA		X	
Installation et désinstallation à chaque course			X
Nettoyage, peinture et préparation pour la course			X
Pendant la tenue de l'événement et réparation du site après la course			X
Passerelles, podium, caniveaux			X
Lignage de la piste	X m.lin.		X

**ANNEXE 7.6**  
**ARTICLE 12 DU CONTRAT DE VENTE ENTRE**  
**LA VILLE DE MONTRÉAL ET CASILOC INC. (1995) ET**  
**L'AMENDEMENT SIGNÉ LES 22 ET 23 OCTOBRE 2009**

CONVENTION DE BAIL concernant la location du circuit Gilles-Villeneuve

**12. CLAUSES SPÉCIALES****12.1 Droit d'exclusivité**

Sous réserve de l'entente déjà conclue avec Les Entreprises G.P. Canadien Ltée pour la tenue d'événements de course sur le circuit Gilles-Villeneuve situé sur l'île Notre-Dame, la Ville s'engage à ne pas accorder à un tiers, y compris à Les Entreprises G.P. Canadien Ltée à l'occasion d'un renouvellement de ladite entente, le cas échéant, un usage exclusif de l'île Notre-Dame qui pourrait nuire aux activités de l'Acheteur.

Jusqu'à la fin de ladite entente, excluant toute période de renouvellement, l'Acheteur s'engage à respecter toutes ses obligations à l'égard de Les Entreprises G.P. Canadien Ltée prévues audit bail, reçu par Me Andrée Blais, notaire.

De plus, la Ville s'engage à ne permettre qu'un seul événement de course sur le circuit Gilles-Villeneuve si elle devait conclure une entente avec un promoteur différent de Les Entreprises G.P. Canadien Ltée à défaut d'avoir pu renouveler l'entente actuelle avec ces dernières; auquel cas de renouvellement, deux événements de course pourront continuer à se tenir conformément à ladite entente initiale.

En contrepartie, l'Acheteur garantit, en ce qui le concerne, à la Ville que Les Entreprises G.P. Canadien Ltée ou tout autre promoteur (ci-après le "Promoteur"), le cas échéant, pourront tenir les événements de course qu'ils auront le droit de tenir en

vertu de toute entente à être conclue avec la Ville à cet effet.

Ainsi l'Acheteur s'engage à :

- i) mettre sur pied et tenir, pendant la période de course, un système de contrôle efficace des employés, visiteurs ou autres personnes ayant quelque relation avec le casino de sorte que les intérêts commerciaux du Promoteur, notamment ceux relatifs à l'accès qui est réservé aux seuls détenteurs de billets, et le bon déroulement de l'événement ne soient pas affectés;
- ii) respecter, pendant la période de course, les droits commerciaux que le Promoteur possède et peut accorder relativement à l'événement, sans porter préjudice à l'exploitation du casino;
- iii) ne poser aucun geste qui fasse que l'événement ne soit pas de première qualité ou ne réponde pas aux normes, règles et règlements applicables à la tenue d'événements du même type ou que sa sécurité ou bonne marche soit affectée;
- iv) mettre gratuitement à la disposition du Promoteur deux cent trente (230) cases de stationnement.

Enfin, l'Acheteur tient la Ville indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation, résultant de sa faute, que pourrait faire le promoteur titulaire d'une entente avec la Ville pour la tenue d'un événement de course sur le circuit Gilles-Villeneuve et

s'engage à prendre son fait et cause dans toute action ou procédure à ce sujet.

**12.2 Chemin McDonald**

L'Acheteur reconnaît que la Ville peut fermer, temporairement ou définitivement et à sa seule discrétion, le chemin McDonald à la circulation normale pour être réservé aux véhicules prioritaires et aux autobus.

**12.3 Conflit d'activités**

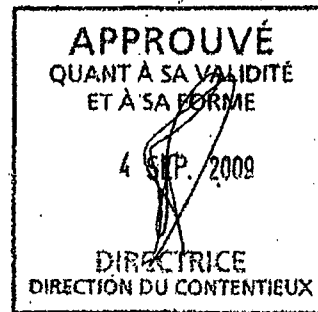
L'Acheteur reconnaît que certaines activités organisées sur l'île Notre-Dame par la Ville, ou ses représentants, peuvent nuire à l'accès au casino. Cependant, la Ville s'engage à prendre les mesures appropriées pour remédier le plus efficacement possible à cet inconvénient et prendra tous les moyens à sa disposition pour maintenir un accès ininterrompu à l'immeuble vendu.

**13. RÉPARTITIONS**

Les parties conviennent de n'effectuer entre elles aucune répartition d'usage.

**14. ENTENTE COMPLÈTE**

Les parties conviennent que les seules relations juridiques les liant à l'égard de l'immeuble vendu sont constatées par le



ADDENDA AU CONTRAT DE VENTE REÇU DEVANT ME ANDRÉE BLAIS, NOTAIRE, LE 2 NOVEMBRE 1995, SOUS SA MINUTE 961, (ci-après nommé le « Contrat de vente »)

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., c. C-11.4), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par

dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-huit (28) octobre deux mille trois (2003); et

b) la résolution numéro CM09 0852 adoptée par le conseil municipal à sa séance du 21 septembre 2009.

ci-après nommée la « Ville »

ET :

CASILOC INC., corporation légalement constituée sous l'autorité de la partie 1A de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38) dont le siège social est au numéro 500, rue Sherbrooke Ouest, à Montréal, Québec H3A 3G6, agissant et représenté par monsieur ~~Gilles Dufour~~, président Alain Cosineau dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution de son conseil d'administration adoptée le ~~22 février 2007~~ et dont copie certifiée conforme est jointe aux présentes. 28 octobre 2009

ci-après nommée l' « Acheteur »

ATTENDU QUE l'Acheteur désire réaliser un projet d'agrandissement de son casino situé sur l'île Notre-Dame;

ATTENDU QUE le Règlement modifiant le plan d'urbanisme (04-047) ~~(XX-XXX)~~ adopté par le conseil de la ville le 22 septembre 2009 et entré en vigueur le 28 septembre 2009 a pour objet d'autoriser l'usage casino, sans limite de superficie de plancher, sur les lots 2 988 178, 2 988 179 et 2 988 180 du cadastre du Québec,

COPIE CERTIFIÉE  
REFFIER DE LA VILLE



De plus, la Ville déclare que le projet d'agrandissement du casino respecte essentiellement les critères énoncés pour ce faire au Contrat de vente;

- 4. Le texte du troisième alinéa de l'article 12.1 du Contrat de vente qui se lit comme suit :

« De plus, la Ville s'engage à ne permettre qu'un seul événement de course sur le circuit Gilles-Villeneuve si elle devait conclure une entente avec un promoteur différent de Les Entreprises G.P. Canadien Ltée à défaut d'avoir pu renouveler l'entente actuelle avec ces dernières; auquel cas de renouvellement, deux événements de course pourront continuer à se tenir conformément à ladite entente initiale. »

est remplacé par le texte suivant :

« De plus, la Ville s'engage à permettre annuellement au plus deux événements de course sur le circuit Gilles-Villeneuve qui devront, pour la course principale, être partie de l'une ou l'autre des séries suivantes ou d'un calibre comparable ou supérieur : Formule 1, NASCAR, IRL, Grand Am ou Champ Car, étant entendu qu'au cours d'un week-end de course pourront avoir lieu une ou plusieurs courses de soutien de moindre calibre. »

- 5. Sous réserve des modifications convenues aux présentes, ces dernières sont consenties sans novation ni dérogation au Contrat de vente.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, COMME SUIV :

A MONTREAL ce 22 OCTOBRE 2009

VILLE DE MONTRÉAL

par : YVES SANDOZ  
GREFFIER

A [Signature] ce \_\_\_\_\_

CASILOC INC.

[Signature], 23 octobre 2009 à Montreal  
par :

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le 21<sup>e</sup> jour de SEPTEMBRE ..... 2009 (Résolution CM0 9 ..... 0852.....).

**ANNEXE 8**  
**PRINCIPES DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DE FORMULA ONE GROUP**

**Introduction**

Le Formula One Group s'engage à exercer ses activités d'une manière éthique. Les principes de lutte contre la corruption correspondent aux comportements et aux principes requis pour appuyer cet engagement, et nous exigeons de tous les tiers avec qui nous faisons affaire qu'ils agissent dans le respect de ces principes en tout temps.

**Les principes de lutte contre la corruption**

Les principes de lutte contre la corruption du Formula One Group s'établissent comme suit :

- (a) Il est interdit d'offrir ou de recevoir des pots-de-vin.
- (b) Il est interdit de faire un paiement inapproprié à un fonctionnaire en vue de garantir l'exécution d'une fonction officielle de nature courante (*paiement de facilitation*).
- (c) La valeur des marques d'hospitalité et des cadeaux d'entreprise pouvant être offerts ou reçus fait l'objet de limites appropriées.
- (d) Une attention particulière doit être accordée aux relations avec un agent étranger qui (i) occupe une fonction au sein d'une branche quelconque d'un gouvernement, (ii) exerce une fonction publique pour un organisme public ou une entreprise publique; ou (iii) agit comme fonctionnaire ou agent d'une organisation internationale publique (*agent public étranger*). Toutes ces relations doivent être appropriées et respecter la loi.
- (e) Les dons de bienfaisance et les contributions politiques ne doivent jamais servir à camoufler des pots-de-vin.
- (f) Tout conflit d'intérêts réel ou apparent entre des intérêts privés et l'exercice des fonctions pour Formula One Group doit être divulgué sans délai.
- (g) Aucune fraude, aucun vol ni aucune déclaration fausse ou trompeuse ne seront tolérés.