

# **ANNEXE A DU RÈGLEMENT**

## **NOTES BIOGRAPHIQUES - MEMBRES DU JURY**

### **Pour mieux informer sur le chantier**

Concours international de design pour la conception de modules d'information de chantier

Bureau du design de la Ville de Montréal

12 octobre 2016

Montréal 

Secrétariat  
à la région  
métropolitaine  
Québec 

## **ANNEXE A**

### **NOTES BIOGRAPHIQUES – MEMBRES DU JURY**

#### **Louis Beauchamp, Directeur du Service des communications, Ville de Montréal**

Communicateur reconnu, doté d'une grande expérience et au contenu stratégique en affaires publiques, Louis Beauchamp occupe la fonction de Directeur du service des communications à la Ville de Montréal depuis septembre 2014. C'est une expérience de près de 30 ans en communication que M. Beauchamp a choisi de mettre au service de la Ville de Montréal qui vit actuellement une profonde transformation dans toutes les sphères de ses activités.

De 2009 à 2014, M. Beauchamp a occupé la fonction de directeur principal des affaires publiques et des communications à l'Autorité des marchés financiers (AMF). Notons qu'il a réalisé d'importantes campagnes de sensibilisation destinées aux consommateurs québécois de produits et services financiers. Ces campagnes ont notamment contribué à une amélioration marquée de la confiance des Québécois envers l'AMF. En effet, l'indice de confiance a connu une amélioration substantielle à la suite des campagnes d'information et de sensibilisation, passant de 35 % à 65 %.

Auparavant, M. Beauchamp a œuvré pendant près de neuf ans au sein du Cabinet de relations publiques NATIONAL à titre de conseiller principal en affaires publiques et de directeur de la formation. Pendant près de 15 ans, il a également été journaliste, dont une dizaine d'années au sein du Groupe TVA.

Détenteur d'un baccalauréat en communication de l'Université du Québec à Montréal, M. Beauchamp est également l'auteur du guide « L'avocat et les médias » publié en 2005 aux Éditions Yvon Blais.

#### **Pierre Gauvre, commissaire au design, Bureau du design, Ville de Montréal**

Son intérêt marqué pour le territoire et ceux qui le façonnent ont conduit Pierre Gauvre à suivre des formations de deuxième cycle universitaire en sociologie en France puis en aménagement du territoire au Québec.

Ses expériences de travail à titre de consultant lui ont permis de mettre à profit puis développer ses connaissances terrain en lien avec les enjeux sociaux, patrimoniaux, économiques et de design auprès de différents services municipaux et arrondissements de Montréal. À compter de 2010, et pour un peu plus 4 ans, il occupera avec enthousiasme le poste de commissaire au développement économique de l'arrondissement du centre-ville de Montréal. Tout en prenant soin de répondre aux attentes des gens d'affaires et citoyens, il initie des projets pour supporter leur développement et accompagne la mise en œuvre de commandes originales, telles que le projet pilote 2012/2013 qui marquera le retour de la cuisine de rue à Montréal.

Depuis 2014, à titre de commissaire au design au Bureau du design de la Ville de Montréal, il vise à favoriser le développement de la qualité en aménagement du territoire par une plus grande mise à contribution de l'expertise et du talent confirmé et de la relève en design dont dispose Montréal. M. Gauvre s'attarde plus particulièrement à accompagner les services et arrondissements à la mise en œuvre de concours de design, d'assurer une intégration de la réflexion en design aux enjeux et défis de la mitigation des chantiers urbains, ainsi que d'initier et soutenir de nouveaux processus et expériences de conception en aménagement urbain.

### **Bryan-K. Lamonde, designer graphique, Bureau Principal**

Designer graphique de formation, Bryan-K. Lamonde s'intéresse à la mise en espace du graphisme. Il est un des membres fondateurs de Bureau Principal, lui conférant son empreinte classique et moderne. Dans sa pratique, la signalétique est une extension naturelle du langage visuel qu'il conçoit pour une institution.

Parmi les projets récemment complétés, notons l'identité et la signalétique de la Cinémathèque québécoise ainsi que la signalétique de l'Amphithéâtre Cogeco de Trois-Rivières. M. Lamonde possède également une bonne compréhension de l'identité visuelle de la Ville de Montréal ayant agi comme directeur artistique de la refonte du site web de Design Montréal où il puise ses références à même le guide de normes de la Ville. Laquelle il revisite régulièrement comme conçoit actuellement la charte graphique de l'habillage et la signalétique des chantiers de la Ville, en plus de celle pour « Montréal à pied », un projet cartographique municipal.

### **Félix Marzell, designer industriel, président, DIX au carré**

Diplômé de l'École nationale de lutherie, Félix Marzell œuvre d'abord pour les arts de la scène. Il développe une approche interactive dans la conception d'objets sonores et fait ainsi sa marque au sein de la communauté montréalaise.

Il poursuit sa formation à l'École de design industriel de l'Université de Montréal et décroche la bourse du doyen de la faculté de l'aménagement pour son implication et influence positive au sein de l'école.

Designer et entrepreneur depuis plus de cinq ans, M. Marzell œuvre maintenant à une échelle internationale. Il est co-fondateur et président de DIX au carré, une firme de design et ingénierie spécialisée dans le divertissement. Ses aptitudes entrepreneuriales ont valu à la compagnie plus de huit reconnaissances, notamment en remportant le concours des entrepreneurs émergents de la Fondation de la famille Claudine et Stephen Bronfman/C2Mtl, le Grand Prix Montréal inc. 2013 de la Fondation Montréal inc. et, plus récemment, DIX au carré fut sélectionnée pour prendre part au programme Passeport PME avec le *World Trade Centre Montreal*.

### **Judith Portier, directrice générale, Design par Judith Portier Inc.**

Judith Portier est une designer montréalaise, une entrepreneure touche-à-tout passionnée et impliquée qui, convaincue de l'apport de sa discipline au monde de l'événement, fonde en 2011 sa propre agence. Mariant design d'espaces et installations, objets et signalétique, elle aime réfléchir à des environnements dans l'ensemble de ses expressions autour de l'utilisateur.

Après une technique en design de présentation suivi d'un BAC en design de l'environnement à l'UQAM, elle complète sa formation au DESS en design d'événements à l'École de design de l'UQAM où elle enseigne aujourd'hui en Production d'événements. Impliquée au Conseil des Diplômés de son institution, siégeant sur divers jurys dans le culturel, elle donne aussi des ateliers de création pour les jeunes et se fait un devoir de s'impliquer dans plusieurs projets caritatifs par année. Elle met de l'avant son positivisme et sa faculté d'être toujours en mode solutions pour passer des idées à la réalité.

Ses expériences la mènent à traverser plusieurs frontières pour gérer des équipes dans toutes sortes de contextes, en intérieur comme à l'extérieur sur l'ensemble des saisons, dans des environnements privés autant que dans l'espace public. Grâce à son équipe multidisciplinaire, elle participe avec gsmprjct<sup>o</sup> à l'exposition *Star Wars Identities*, aujourd'hui en tournée mondiale. L'agence présente aussi *Le Journal d'une insomnie collective* avec l'ONF à New York, gagne un *Australian Good Design Award* pour la direction artistique d'Igloofest, mène des projets de C2 international à Milan, Zürich et San Francisco, sans oublier son bagage dans les grands festivals montréalais.

### **Alexander Römer, architecte, constructlab (Berlin)**

Architecte et charpentier, Alexander Römer est initiateur du réseau constructlab et membre du collectif EXYZT, deux laboratoires de recherche-action, d'expérimentations constructives et de création interdisciplinaire. Il y développe une pratique du design et de l'architecture temporaire à la fois économique, participative et soucieuse de l'environnement. Ses projets lient conception et fabrication, initient des collaborations avec les communautés locales et visent à mettre en valeur le savoir-faire de tout un chacun. Il envisage l'architecture et le design comme des médiums d'intervention sociale desquels émergent de nouvelles dynamiques d'échanges.

En 2005, M. Römer participe au projet *der Berg* aux Palais du peuple, l'ancien parlement de la RDA à Berlin, sous la direction artistique de Raumlabor. C'est à cette occasion qu'il rencontre le jeune collectif EXYZT, auquel il se joint d'abord pour la concrétisation de la METAvilla, le pavillon français de la 10e Biennale d'architecture de Venise, sous l'invitation de Patrick Bouchain. Dès lors, en tant que membre du collectif, les projets le transportent à l'international : EXYZT conçoit et réalise le Lido à Southwark, à Londres, initie le *Campo de Cebada* de Madrid, intervient à Milan de 2010 à 2013 pour son Festival du film, pour nommé que quelque projets.

Les dernières années, le réseau constructlab s'est transformé en centre d'actions pour des projets comme la *Casa do Vapor* à Lisbonne ou encore Mon(s) invisible, le jardin suspendu à Mons, la capitale culturelle européenne 2015. Alexander est régulièrement invité à diriger des projets académiques, ateliers ou écoles d'été, entre autres par l'École supérieure d'art de l'agglomération d'Annecy, la polytechnique de Milan, le Bauhaus Dessau, l'École de design Burg Giebichenstein à Halle ou, plus récemment, par l'UQAM pour la semaine internationale de design en 2016.

### **Owen Rose, architecte principal, rose architecture**

Originaire de Vancouver, Owen Rose habite Montréal depuis 1996. Architecte fondateur de rose architecture, concepteur principal et professionnel agréé LEED, il a complété une maîtrise en architecture à l'Université McGill en 2001 et, depuis, il poursuit le développement de ses connaissances en design durable autour du concept « écosensuel ».

Owen cumule depuis plusieurs années diverses expériences d'implication sociale et citoyenne. Il a été membre du Conseil d'administration du Centre d'écologie urbaine de Montréal (CÉUM, 2004-2015, président 2007-2013) et du Comité de l'Agora métropolitaine dans le cadre du Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD, 2011-2016). Avec le CÉUM, il a participé à la réalisation de quatre rapports de recherche sur l'implantation des toitures végétales à Montréal et un guide sur les plantes grimpanes.

Owen siège sur le conseil d'administration du Conseil régional de l'environnement de Montréal et a été vice-président du Comité consultatif d'urbanisme de l'Arrondissement du Plateau Mont-Royal (2010-2016). Il est présentement coordonnateur du Groupe de travail sur les toitures végétalisées (GTTV) du Conseil du bâtiment durable du Québec et professeur invité à l'École d'architecture de l'Université de Montréal où il enseigne un atelier pluridisciplinaire.

# **ANNEXE B DU RÈGLEMENT** **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

## **Pour mieux informer sur le chantier**

Concours international de design pour la conception de modules d'information de chantier

Bureau du design de la Ville de Montréal

12 octobre 2016

Montréal 

Secrétariat  
à la région  
métropolitaine  
Québec 

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Telle qu'adoptée par le conseil municipal, à sa séance du 23 août 2016, et par le conseil d'agglomération, à son assemblée du 25 août 2016

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19;

### CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

#### SECTION I DÉFINITIONS

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

- 1° « communications d'influences » : les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011;
- 2° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville de Montréal;
- 3° « participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres » : toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés;
- 4° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat par l'instance décisionnelle municipale compétente ou par un fonctionnaire en vertu d'un règlement de délégation;
- 5° « personne liée » : lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs ou un de ses dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés 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 ou un de ses dirigeants;
- 6° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 7° « politique » : la présente politique de gestion contractuelle;
- 8° « Ville » : la Ville de Montréal.

## **SECTION II**

### **OBJET**

2. La politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, RLRQ c. C-19.

## **SECTION III**

### **CHAMP D'APPLICATION**

3. Cette politique s'applique à tous les contrats municipaux et les démarches en lien avec ceux-ci. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous ces contrats, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

## **CHAPITRE II**

### **MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

## **SECTION I**

### **LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES**

4. Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des soumissionnaires ou une personne qui est liée à ce dernier.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

5. Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire fait état, par écrit, de tous ses liens personnels ou 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 fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.

6. En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement, que le soumissionnaire n'a pas embauché à quelque fin que ce soit, directement ou indirectement, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

7. Le soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher une personne qui a participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause dans les douze (12) mois suivant le début de période de soumissions pour cet appel d'offres.

8. L'adjudicataire d'un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la Ville, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

## **SECTION II**

### **COMMUNICATIONS D'INFLUENCES**

#### **SOUS-SECTION I**

##### **COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES AVEC UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE**

**9.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

**10.** Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

#### **SOUS-SECTION II**

##### **LOBBYISME**

**11.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, la personne qui contracte avec la Ville doit lui affirmer solennellement par écrit, le cas échéant, que ses communications 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.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

**12.** En déposant une soumission, le soumissionnaire 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.

**13.** Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doit 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*.

**14.** Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville 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. Dans le cas contraire, l'élu, le membre du personnel de cabinet ou l'employé de la Ville 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 en informer le commissaire au lobbyisme.

### **SECTION III**

#### **CONFIDENTIALITÉ**

**15.** La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe à la présente politique.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

**16.** Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu 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.

### **SECTION IV**

#### **PRÉVENTION DE LA CORRUPTION, COLLUSION ET AUTRES MANŒUVRES FRAUDULEUSES**

**17.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission, ou d'un contrat de gré à gré, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou de la gestion du contrat qui en résulte.

En déposant une soumission ou en concluant un contrat de gré à gré avec la Ville, son signataire affirme solennellement que le soumissionnaire ou le cocontractant de gré à gré n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, au premier alinéa.

### **SECTION V**

#### **SOUS-CONTRACTANT**

**18.** Le cocontractant de la Ville doit faire affaire avec des sous-contractants qui respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat, en faisant les adaptations nécessaires.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique, il doit en informer la Ville immédiatement.

**19.** Le cocontractant de la Ville ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville.

### **SECTION VI**

#### **PRATIQUES ADMINISTRATIVES**

## **SOUS-SECTION I**

### **MODIFICATIONS AU CONTRAT**

**20.** Une modification à un contrat doit être documentée et approuvée par les instances compétentes. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

**21.** 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.

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

## **SOUS-SECTION II**

### **INFORMATION ET OBTENTION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

**23.** Les soumissionnaires doivent se procurer eux-mêmes les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

**24.** 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-SECTION III**

### **COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL**

**25.** Conformément à l'article 57.1.9 de la *Charte de la Ville de Montréal*, les personnes visées par cet article doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par la présente politique. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général et ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à

l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

### **CHAPITRE III**

#### **CONTRAVENTIONS À LA POLITIQUE**

**26.** Tout membre d'un conseil ou employé de la Ville qui contrevient sciemment à la politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

**27.** La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 9, 10, 25 avant l'octroi du contrat permet à la ville, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission.

**28.** La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17 emporte le rejet de la soumission;

**29.** La découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5, 6, 12 ou 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 7, 8, 9, 10, 11, 17 ou 25 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours.

**30.** Le non-respect des articles 18 ou 19 pendant l'exécution du contrat en cause permet à la Ville, à sa seule discrétion, de résilier ce contrat sans préjudice de ses autres droits et recours ou d'exiger de son cocontractant qu'il remplace le sous-contractant concerné.

**31.** Le soumissionnaire, dont la soumission a été rejetée conformément aux articles 27 ou 28, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 5 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 9 ou 12;
- 2° trois années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années à partir du rejet de la soumission qui résulte de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

**32.** Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 29, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant :

- 1° une année de la découverte qu'un renseignement contenu aux affirmations solennelles effectuées en vertu des articles 5 ou 11 est incomplet ou inexact ou du non-respect des articles 8, 9 ou 12;
- 2° trois années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq années de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu du deuxième alinéa de l'article 17 est incomplet ou inexact ou du non-respect du premier alinéa de l'article 17;

**33.** Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié, conformément à l'article 29 en raison des articles 6 ou 7, peut, à la seule discrétion de la Ville, se voir écarter de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années à compter de la découverte qu'un renseignement contenu à l'affirmation solennelle effectuée en vertu de l'article 6 est incomplet ou inexact ou du non-respect de l'article 7.

**34.** Le cocontractant dont le contrat a été résilié ou aurait pu être résilié conformément à l'article 30, en raison d'une violation du 2e alinéa de l'article 18 ou de l'article 19, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant trois années de la découverte de cette violation.

**35.** La personne liée à un soumissionnaire ou à un autre cocontractant de la Ville, qui a posé un geste contraire à la présente politique qui a emporté ou aurait pu emporter le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, se voit écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pour la même période que celle prévue pour le soumissionnaire ou le cocontractant à la présente politique, sous réserve de l'exception prévue à la fin de l'article précédent.

L'exclusion du premier alinéa s'applique également durant la même période :

- 1° aux personnes morales où la personne liée visée est administratrice, dirigeante ou détentrice d'actions du capital-actions qui lui confère au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale;
- 2° aux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation où la personne liée visée est associée ou dirigeante.

**36.** Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles, lorsqu'elle est la seule en mesure de :

- 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 Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

**37.** Malgré les exclusions d'appel d'offres prévues aux articles 31 à 35 et 39, la Ville peut conclure un contrat avec une personne visée par ces articles :

- 1° lorsque ses 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 Ville;
- 2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;
- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquelles ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

## **CHAPITRE IV**

### **MESURES TRANSITOIRES ET FINALES**

**38.** Toute personne inscrite au registre des personnes écartées de tout appel d'offres en vertu de l'application de la politique en vigueur avant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération) demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction qui s'applique eu égard à l'infraction commise.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

**39.** Le fait qu'une personne :

- ait été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte 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;
- ait admis avoir participé à un tel acte;
- ait soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet;

sur le territoire du Québec dans les 5 années précédant le 23 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil municipal) ou le 25 août 2016 (en ce qui a trait à l'exercice des compétences relevant du conseil d'agglomération), permet à la Ville, à sa seule discrétion, d'écartier cette personne, de même qu'une personne qui lui est liée, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant 5 ans à compter de l'un ou de l'autre de ces événements.

Le premier alinéa ne trouve pas application si la personne possède son autorisation de l'Autorité des marchés financiers.

La commission d'un acte contraire à la présente politique pendant cette même période de 5 années, dans le contexte d'un appel d'offres lancé par la ville, d'un contrat ou d'un sous-contrat, permet à cette dernière, à sa seule discrétion, d'écartier le soumissionnaire, de même qu'une personne visée à l'article 35, de tout appel d'offres, de tout sous-contrat ou de la possibilité de conclure un contrat de gré à gré avec la Ville pendant la même période que celle prévue aux articles 31 à 35 à l'égard de tel acte.

**40.** La présente politique s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, notamment ceux en cours au moment de son adoption.

**41.** L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE  
Dispositions législatives de la *Loi sur les cités et villes* citées dans la Politique de gestion contractuelle

**573.3.1.2.** Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

La politique doit notamment prévoir:

1° des mesures visant à 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à 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 (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des mesures ayant pour but de 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;

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

Le greffier doit, au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant celui de l'adoption de la politique ou de toute résolution qui la modifie, en transmettre une copie certifiée conforme au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

**573.3.4.** Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction prévue au paragraphe 3.1 de l'article 573 ou qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 529 et aux articles 532 à 535 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Disposition de la *Charte de la Ville de Montréal citée dans*  
la Politique de gestion contractuelle

57.1.9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur général a le droit d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement, pertinents à la réalisation de son mandat, de la ville ou de tout fonctionnaire ou employé de celle-ci, de tout membre d'un conseil ou d'un comité de sélection, du cabinet d'un maire de la ville ou d'un conseiller désigné au sens de l'article 114.5 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) ou de tout membre du personnel de ce cabinet ou d'une personne mentionnée au cinquième alinéa ou de tout représentant de celle-ci. Il peut en prendre toute copie.

L'inspecteur général peut, à toute heure raisonnable, pénétrer dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa. Il peut obliger le propriétaire ou l'occupant des lieux visités et toute autre personne se trouvant sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable.

L'inspecteur général peut en outre utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

L'inspecteur général peut déterminer les modalités raisonnables selon lesquelles les documents ou les renseignements mentionnés au premier alinéa lui sont transmis.

La personne visée au premier alinéa est l'une des suivantes:

1° une personne morale qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- a) elle fait partie du périmètre comptable défini dans les états financiers de la ville;
- b) la ville ou un mandataire de celle-ci nomme plus de 50% des membres de son conseil d'administration;
- c) la ville ou un mandataire de celle-ci détient plus de 50% de ses parts ou actions votantes en circulation;

2° une personne qui est en relation contractuelle avec la ville ou avec une personne morale visée au paragraphe 1°;

3° un sous-contractant de la personne visée au paragraphe 2° relativement au contrat principal visé à ce paragraphe.

L'inspecteur général doit, sur demande, s'identifier et exhiber au propriétaire ou à l'occupant des lieux visités en application du deuxième alinéa ou à toute autre personne se trouvant sur ces lieux, un certificat attestant sa qualité et signé par le greffier de la ville.

# ANNEXE



## ENGAGEMENT SOLENNEL

**Mandat :** « Pour mieux informer sur le chantier » **Concours international de design pour la conception de modules d'information de chantier**

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent jury à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent jury et au conseiller professionnel mandaté pour ce concours.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avvertirait dans délais le conseiller professionnel de ce concours.

Signature des membres du jury

Nom (lettres moulées )

Provenance (sigle)

Signature

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Signature du conseiller professionnel

Signé à \_\_\_\_\_, le

---

# **ANNEXE C DU RÈGLEMENT**

## **FICHE D'IDENTIFICATION DU *CONCURRENT***

### **Pour mieux informer sur le chantier**

Concours international de design pour la conception de modules d'information de chantier

Bureau du design de la Ville de Montréal

12 octobre 2016

Montréal 

Secrétariat  
à la région  
métropolitaine  
Québec 

## ANNEXE C

### FICHE D'IDENTIFICATION DU CONCURRENT

**CODE D'IDENTIFICATION DU CONCURRENT :** \_\_\_\_ \_

*Chaque Concurrent choisit lui-même un code d'identification composé de 3 chiffres au début et 2 lettres par la suite. Le code ne doit en aucun cas faire référence au nom du Concurrent. Évitez les numéros susceptibles d'être repris par plus d'un Concurrent (000AA - 999ZZ - 123GO, etc.).*

**NOM DU CONCURRENT (DESIGNER, FIRME OU ÉQUIPE) :**

---

**DESIGNER RÉPONDANT (PLUS DE 2 ANS D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE) :**

---

NOM, PRÉNOM

---

ENTREPRISE

---

ADRESSE

---

VILLE

---

CODE POSTAL

---

COURRIEL

---

TÉLÉPHONE

---

**AUTRES MEMBRES DE LA FIRME OU DE L'ÉQUIPE :**

---

---

---

---

---

---

---

---

**INGÉNIEURS ET CONSULTANTS EXTERNES [SI APPLICABLE] :**

---

---

---

---

Nous déclarons véridiques toutes les informations contenues dans cette fiche et nous acceptons tous les termes des conditions de participation au concours.

**SIGNATURE DU DESIGNER RÉPONDANT :**

---

**DATE :**

---

NOTE Le nom exact du Concurrent peut être modifié en phase 2.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

LES QUESTIONS SUIVANTES DOIVENT ÊTRE COMPLÉTÉES PAR LE DESIGNER RÉPONDANT DE LA FIRME OU DE L'ÉQUIPE À DES FINS DE STATISTIQUES.

### VOUS PARTICIPEZ EN TANT QUE :

- DESIGNER
- FIRME
- ÉQUIPE

### QUEL EST VOTRE CHAMP DE PRATIQUE PRINCIPAL :

- ARCHITECTURE
- ARCHITECTURE DE PAYSAGE
- DESIGN URBAIN
- DESIGN INDUSTRIEL
- DESIGN D'INTÉRIEUR
- DESIGN GRAPHIQUE
- DESIGN D'ÉVÉNEMENTS
- AUTRE :

### À QUEL TYPE D'APPEL À LA CRÉATION AVEZ-VOUS DÉJÀ PARTICIPÉ ?

- CHARRETTE
- ATELIER DE DESIGN
- CONCOURS D'IDÉES
- CONCOURS DE PROJET

### SI VOUS AVEZ COCHÉ OUI À CONCOURS DE PROJET

NOMBRE À L'ÉCHELLE LOCALE : \_\_\_\_\_

NOMBRE À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE : \_\_\_\_\_

### AVEZ-VOUS DÉJÀ OBTENU UNE COMMANDE PUBLIQUE MUNICIPALE ?

- OUI  NON

### DE LA VILLE DE MONTRÉAL ?

- OUI  NON

### VOUS PRATIQUEZ DANS CE DOMAINE DEPUIS :

- 5 À 10 ANS
- 10 À 15 ANS
- 20 ANS ET PLUS

**ANNEXE D DU RÈGLEMENT**  
**CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS**  
**DES *FINALISTES***

**Pour mieux informer sur le chantier**

Concours international de design pour la conception de  
modules d'information de chantier

Bureau du design de la Ville de Montréal

12 octobre 2016

Montréal 

Secrétariat  
à la région  
métropolitaine  
Québec 

**CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS**  
**FINALISTES**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Géraldine Martin, directrice de l'entrepreneuriat, Service du développement économique, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6

Ci-après appelée la « VILLE »

**ET :**

**1) CORPORATION :** **(NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal), agissant et représentée par (nom du représentant), dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il(elle) le déclare;  
(ou)  
en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

**2) SOCIÉTÉ :** **(NOM DE LA SOCIÉTÉ)**, société de (ex : comptables), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal), représentée par (nom du représentant), déclarant lui-même (elle-même) être associé(e) et être expressément autorisé(e) par ses coassociés à agir aux fins des présentes;

**3) INDIVIDU :** **(NOM DE LA PERSONNE)**, (profession), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal);

N° d'inscription TPS :

N° d'inscription TVQ :

Ci-après appelée le « CONTRACTANT »

**ATTENDU QUE** la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au *Contractant*;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Concours** » : concours international de design pour la conception de modules d'information de chantier « Pour mieux informer sur le chantier »;
- 1.2 « **Directeur** » : le directeur du Service du développement économique ou son représentant dûment autorisé;
- 1.3 « **Annexe 1** » : le *Règlement de Concours* et ses annexes en date du 12 octobre 2016;
- 1.4 « **Annexe 2** » : le *Programme de Concours* et ses annexes en date du 12 octobre 2016;
- 1.5 « **Annexe 3** » : la *Proposition du Contractant* déposée le 1 décembre 2016 en conformité au *Règlement du Concours*;
- 1.6 « **Annexe 4** » : Guide d'évaluation des fournisseurs pour le domaine d'affaires des services professionnels.

## **ARTICLE 2** **OBJET**

La *Ville* retient les services professionnels du *Contractant* qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des annexes 1, 2 et 3 jointes aux présentes, à développer, réaliser, déposer et présenter au terme de l'étape 2 du *Concours* la *Prestation* décrite aux articles 6.2 et suivants du *Règlement de Concours* (Annexe 1) concernant le projet de modules d'information sur les chantiers « Pour mieux informer sur le chantier »;

## **ARTICLE 3** **INTERPRETATION**

- 3.1 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de la présente convention et des Annexes 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.3 Le texte de l'Annexe 2 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 4** **DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le *Directeur* et prend fin, sous réserve de l'article 11, lorsque le *Contractant* a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la *Ville*.

**ARTICLE 5**  
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La *Ville* doit :

- 5.1 assurer au *Contractant* la collaboration du *Directeur*;
- 5.2 remettre au *Contractant* les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le *Directeur* ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au *Contractant* la décision du *Directeur* sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le *Contractant*.

**ARTICLE 6**  
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le *Contractant* doit :

- 6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le *Directeur* et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux annexes 1, 2 et 3;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la *Ville*, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la *Ville* avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la *Ville* tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la *Ville* de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la *Ville*, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 assumer à même ses honoraires tous les coûts requis pour les fins de sa *Prestation* dans le cadre de l'étape 2 du *Concours*, incluant les honoraires relatifs aux services de l'ensemble des membres de l'*Équipe* finaliste.

**ARTICLE 7**  
**PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le *Contractant* quant à l'interprétation et à l'application de la convention et des Annexes 1, 2, et 3;

- 7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du *Contractant* qu'il juge de insatisfaisant ou non conformes aux dispositions de la convention ou des annexes 1, 2 et 3;
- 7.4 exiger du *Contractant* la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

## **ARTICLE 8** **HONORAIRES**

En application de l'article 5.2 du *Règlement de Concours* et en contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le *Contractant*, la *Ville* s'engage à lui verser une somme forfaitaire maximale de onze mille quatre cent quatre-vingt-dix-sept dollars et cinquante sous (11 497,50 \$) taxes incluses couvrant en paiement tous les honoraires, dépenses admissibles et toutes les taxes applicables aux services du *Contractant*.

Cette somme est payable à la suite de la présentation de la *Prestation* du *Contractant* auprès du *Jury* au terme de l'étape 2 du *Concours*, et après réception d'une facture. La *Ville* n'est tenue de payer aucun intérêt pour paiement effectué en retard.

Toutefois, la *Ville* n'acquittera pas les honoraires du *Contractant* si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les pièces justificatives et les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

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

## **ARTICLE 9** **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

La responsabilité de la *Ville* pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.

## **ARTICLE 10** **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Conformément au *Règlement de Concours* (Annexe 1) et en considération des honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention, le *Contractant* :

- 10.1 accepte, par le simple dépôt de sa *Proposition* et de sa *Prestation*, de les réserver en exclusivité au bénéfice de la *Ville* et de ne pas en faire ou permettre quelque adaptation que ce soit pour un autre projet jusqu'à ce qu'un contrat de services professionnels ait été octroyé au *Lauréat* du *Concours*;
- 10.2 s'il n'est pas retenu à titre de *Lauréat*, conserve les droits de propriété intellectuelle sur sa *Proposition* et sa *Prestation* et consent à la *Ville*, par le simple fait de déposer une *Proposition* et une *Prestation*, une licence non exclusive, libre de redevances et royautés, incessible, sans limite de temps ni de territoire autorisant celle-ci à exposer publiquement sa *Proposition* et sa *Prestation*, et à les reproduire pour des fins non commerciales quel que soit le support utilisé, y compris sur son site Internet;

- 10.3 s'il est retenu à titre de *Lauréat* et qu'il conclut un *Contrat* tel que ce terme est défini dans le *Règlement de Concours*, le *Contractant* reconnaît que tous les documents, sa *Proposition* et sa *Prestation* quels que soient leur forme ou support qu'il a produits ou réalisés dans le cadre du *Concours* deviennent la propriété entière et exclusive de la *Ville* qui peut en disposer à son gré. Le *Lauréat* à qui est octroyé un tel *Contrat* cède à la *Ville* tous ses droits de propriété intellectuelle et sans restreindre la généralité de ce qui précède, les droits sur tous les documents, devis, esquisses, maquettes réalisés et produits dans le cadre du présent *Concours*, constituant sa *Proposition* et sa *Prestation* (ci-après les "documents") et renonce à l'exercice de ses droits moraux en regard de ces documents, étant entendu que la *Ville* pourra à son entière discrétion en disposer comme bon lui semble. Le *Lauréat* à qui est octroyé le *Contrat* cède ses droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de ses droits moraux conformément au présent paragraphe par le simple dépôt de sa *Proposition*: aucun document n'interviendra entre les parties à cet effet et le présent paragraphe prendra effet dès la décision de la *Ville* d'octroyer le *Contrat* au *Lauréat*. En contrepartie, la *Ville* concède gratuitement au *Lauréat* une licence libre de redevances et non exclusive pour une durée illimitée l'autorisant à reproduire sa *Prestation*, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit à des fins promotionnelles seulement;
- 10.4 le *Contractant* garantit à la *Ville* qu'il détient tous les droits lui permettant de céder tous les droits de propriété intellectuelle et de renoncer à l'exercice de ses droits moraux et à cet égard, il prend fait et cause pour la *Ville* dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient indemne de toute condamnation ou de jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais;
- 10.5 le *Contractant* s'engage à obtenir de tous ses sous-traitants, les droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et autres documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention.

## **ARTICLE 11** **RÉSILIATION**

- 11.1 La *Ville* peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus jusqu'à la date de la résiliation, sur présentation de pièces justificatives et jusqu'à concurrence du montant prévu au premier paragraphe de l'article 8.
- 11.2 Le *Contractant* doit alors livrer à la *Ville* tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 11.3 Le *Contractant* n'a aucun recours contre la *Ville* pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## **ARTICLE 12** **CLAUSES GÉNÉRALES**

### **12.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

## 12.2 **AYANTS DROIT ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

La présente convention lie les ayants droit et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

## 12.3 **MODIFICATION**

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

## 12.4 **VALIDITÉ**

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

## 12.5 **LOIS APPLICABLES**

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

## 12.6 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

## 12.7 **AVIS**

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

### **Pour le Contractant**

Tout avis doit être adressé à l'attention du \_\_\_\_\_. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, les avis au Contractant seront envoyés au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### **Pour la Ville**

Tout avis doit être adressé à l'attention de :

Géraldine Martin, directrice de l'entrepreneuriat  
Service du développement économique  
Ville de Montréal  
303, rue Notre-Dame Est, 6e étage  
Montréal, Québec  
H2Y 3Y8

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

**SIGNÉE EN DEUX EXEMPLAIRES**

Le    <sup>e</sup> jour de                    20

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Géraldine    Martin,           directrice       de  
l'entrepreneuriat

Le    <sup>e</sup> jour de                    20

Par : \_\_\_\_\_

Cette convention a été approuvée par la résolution \_\_\_\_\_.

# **ANNEXE E DU RÈGLEMENT** **FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER** **LE BUDGET**

## **Pour mieux informer sur le chantier**

Concours international de design pour la conception de modules d'information de chantier

Bureau du design de la Ville de Montréal

12 octobre 2016

Montréal 

Secrétariat  
à la région  
métropolitaine

Québec 

## ANNEXE E

### FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LE BUDGET (BUDGET TOTAL DU *PROJET* POUR SA PHASE DE PROTOTYPAGE ET COÛT DE PRODUCTION VISÉ À TERME)

Par la présente, je, soussigné (e) \_\_\_\_\_,  
représentant dûment autorisé du *Designer répondant* et membre de la *Firme* ou de  
l'*Équipe*, atteste au nom du *Finaliste* et de la *Firme* ou de l'*Équipe*, que le *Finaliste* et les  
membres de sa *Firme* ou de son *Équipe* agissant à titre de *Consultants externes*  
s'engagent à respecter le budget de construction, tel qu'énoncé à l'article 1.4 du  
*Règlement*, et de soumettre un concept répondant à cet objectif.

SIGNATURE DU DESIGNER RÉPONDANT : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

# **ANNEXE F DU RÈGLEMENT**

## **PROJET DE CONTRAT AVEC LE LAURÉAT**

### **Pour mieux informer sur le chantier**

Concours international de design pour la conception de modules d'information de chantier

Bureau du design de la Ville de Montréal

12 octobre 2016

Montréal 

Secrétariat  
à la région  
métropolitaine  
Québec 

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004;

CI-APRÈS APPELÉE LA « **VILLE** »

**ET :** **1) CORPORATION : (NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n<sup>o</sup> civique, rue, ville, province, code postal), agissant et représentée par (nom du représentant), dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il(elle) le déclare;  
(ou)  
en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

**2) SOCIÉTÉ : (NOM DE LA SOCIÉTÉ)**, société de (ex : comptables), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n<sup>o</sup> civique, rue, ville, province, code postal), représentée par (nom du représentant), déclarant lui-même(elle-même) être associé(e) et être expressément autorisé(e) par ses coassociés à agir aux fins des présentes;

**3) INDIVIDU : (NOM DE LA PERSONNE)**, (profession), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n<sup>o</sup> civique, rue, ville, province, code postal);

N<sup>o</sup> d'inscription T.P.S. : \_\_\_\_\_

N<sup>o</sup> d'inscription T.V.Q. : \_\_\_\_\_

CI-APRÈS APPELÉ(É) LE « **LE DESIGNER** »

**ET :** **1) CORPORATION : (NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n<sup>o</sup> civique, rue, ville, province, code postal), agissant et représentée par (nom du représentant), dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il(elle) le déclare;  
(ou)  
en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date);

**2) SOCIÉTÉ : (NOM DE LA SOCIÉTÉ)**, société de (ex : comptables), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n<sup>o</sup> civique, rue, ville, province, code postal), représentée par (nom du représentant), déclarant lui-même(elle-même) être associé(e) et être expressément autorisé(e) par ses coassociés à agir aux fins des présentes;

**3) INDIVIDU : (NOM DE LA PERSONNE)**, (profession), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n<sup>o</sup> civique, rue, ville, province, code postal);

N<sup>o</sup> d'inscription T.P.S. : \_\_\_\_\_

N<sup>o</sup> d'inscription T.V.Q. : \_\_\_\_\_

CI-APRÈS APPELÉ(É) LE « **L'INGÉNIEUR** »

LE DESIGNER ET L'INGÉNIEUR SONT CI-APRÈS APPELÉS COLLECTIVEMENT LE « **CONTRACTANT** »

**ATTENDU QUE** la *Ville* de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au Contractant;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention.

### **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Concours** » : concours de design international pour la conception de modules d'information de chantiers;
- 1.2 « **Directeur** » : le directeur du Service du développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;
- 1.3 « **Coordonnateur** » : le Designer qui assume, dans le cadre de la présente convention, la coordination et la conciliation de tous les livrables pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation du Projet, sous réserve des droits et obligations réservés exclusivement à l'Ingénieur en vertu de la loi. Le Coordonnateur sera répondant de la Ville pour l'ensemble des professionnels impliqués à la réalisation du Projet;
- 1.4 « **Projet** » : concept de design de modules d'information de chantiers;
- 1.5 « **Annexe 1** » : le Règlement de Concours et ses annexes en date du 6 octobre 2016;
- 1.6 « **Annexe 2** » : le programme de Concours et ses annexes en date du 6 octobre 2016;
- 1.7 « **Annexe 3** » : la Proposition du Contractant remise le 1<sup>er</sup> décembre 2016 en conformité avec le Règlement du Concours;
- 1.8 « **Annexe 4** » : la Prestation du Contractant déposée le 21 février 2017 en conformité avec le Règlement du Concours;
- 1.9 « **Annexe 5** » : les rapports du Jury portant sur la Proposition et sur la Prestation du Contractant;
- 1.10 « **Annexe 6** » : Guide d'évaluation des fournisseurs pour le domaine d'affaires des services professionnels.

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage à réaliser le *Projet* conformément aux termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1, 2, 3, 4 et 5.

**ARTICLE 3**  
**INTERPRÉTATION**

- 3.1 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de la présente convention et des Annexes 2, 3, 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 2, 3, 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.3 Le texte de l'Annexe 2 prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 3, 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.4 Le texte de l'Annexe 5 prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 3, 4 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.5 Le texte de l'Annexe 4 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 3 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties, suivant la date la plus tardive de signature ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin, sous réserve de l'article 16, lorsque le Contractant a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville, notamment en matière de confidentialité.

**ARTICLE 5**  
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Coordonnateur la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

**ARTICLE 6**  
**OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Coordonateur s'engage à :

- 6.1 assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis pour compléter le Projet. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits;
- 6.2 préparer le compte rendu de chacune des réunions concernant les travaux visés à l'article 2 (« Objet ») et les transmettre au Directeur selon les modalités indiquées par ce dernier;

Le Contractant s'engage à :

- 6.3 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1, 2, 3, 4 et 5;
- 6.4 collaborer entièrement avec la Ville et le Directeur, de même qu'avec les personnes, sociétés ou corporations désignées par ceux-ci;
- 6.5 s'assurer de l'exactitude des plans, croquis ou autres documents qui lui sont remis par la Ville et signaler sans délai au Directeur toute erreur ou inexactitude qu'ils pourraient contenir;
- 6.6 ne pas modifier les originaux des plans, croquis ou autres documents qui lui sont remis par la Ville ou ses représentants, sans l'autorisation écrite du Directeur;
- 6.7 ne pas agir de manière à porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville;
- 6.8 ne pas céder ni transporter les droits et pouvoirs qui lui sont confiés par la présente convention, sans le consentement écrit de la Ville;
- 6.9 tenir confidentiels les données et renseignements fournis par la Ville, ses employés ou ses mandataires et ceux qui leur seraient révélés à l'occasion de l'exécution de leurs services, s'abstenir de les utiliser à d'autres fins, à moins d'avoir obtenu, au préalable l'autorisation écrite du Directeur;
- 6.10 n'avoir en aucun temps d'intérêt pécuniaire direct ou indirect dans des biens ou services qui pourraient être utilisés dans la réalisation du Projet ou l'exécution des travaux visés par la présente convention; la possession de moins de un pour cent (1 %) des actions d'une compagnie dont les valeurs sont inscrites à la bourse n'étant toutefois pas considérée comme intérêt pécuniaire;
- 6.11 fournir, à ses frais, sur support informatique (disques compacts ou clé USB) les plans, le cahier des charges et les rapports préparés dans le cadre de l'exécution de la présente convention;
- 6.12 fournir à la Ville, sur demande expresse, une copie des calculs, notes, croquis et esquisses ayant servi à la réalisation du Projet;
- 6.13 suivre les normes que la Ville exige pour la présentation des dessins, des plans et tout autre document nécessaire;

- 6.14 conserver pendant cinq (5) ans après la date de réception définitive des travaux ou jusqu'à jugement ou règlement final s'il y a réclamation ou litige, copie des calculs, notes, croquis et autres documents qui ont servi à établir les quantités et les paiements aux entrepreneurs ou les modifications à apporter aux plans et devis;
- 6.15 voir à ce que tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux soient respectés ainsi que les droits des tiers, notamment des propriétaires riverains, le Contractant étant responsable des frais encourus par la *Ville* qui résulteraient de l'inobservance de ces lois et règlements et du non-respect des droits des tiers;
- 6.16 commencer les travaux seulement après en avoir reçu l'ordre écrit du Directeur;
- 6.17 tenir compte de toutes les instructions ou recommandations du Directeur sur la façon de préparer et d'exécuter le travail confié;
- 6.18 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.19 dans le cas où la Ville l'a spécifiquement chargé d'obtenir des documents ou de procéder à un relevé nécessaire à l'exécution des présentes, assumer tous les coûts supplémentaires encourus pour la réalisation du Projet découlant de l'inexactitude de ces documents ou relevés;
- 6.20 collaborer à la préparation et à l'administration de la preuve de la Ville en cas de litige opposant celle-ci à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention, et ce, sans frais supplémentaires;
- 6.21 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités;
- 6.22 soumettre à la Ville, pour approbation, toute demande de substitution ou de changement de rôle d'un membre de l'équipe du Contractant. Le curriculum vitae de la personne proposée devra être transmis avec la demande d'approbation;
- 6.23 n'entreprendre aucuns travaux susceptibles d'entraîner un dépassement de la somme maximale mentionnée à l'article 8.1, sans avoir obtenu au préalable, l'autorisation de la Ville;
- 6.24 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui auront été livrés.

## **ARTICLE 7** **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'interprétation et à l'application de la convention et des Annexes 1, 2, 3, 4 et 5;
- 7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge insatisfaisants ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1, 2, 3, 4 et 5;

- 7.4 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier;
- 7.5 exiger du Contractant qu'il reprenne, en tout ou en partie, à ses frais, les plans et le cahier des charges lorsque, à la suite de l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme excède le coût estimé des travaux tel que prévu lors du dépôt des plans et devis finaux.

### **ARTICLE 8** **HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à verser un montant maximal de cinquante-quatre mille trente-huit dollars et vingt-cinq cents (54 038,25 \$) couvrant tous les services rendus aux termes de la présente convention, notamment tous les honoraires ainsi que toutes les dépenses et taxes applicables sur les biens et les services (TPS et TVQ) ainsi que les contingences et les services supplémentaires, s'il y a lieu.

Les honoraires professionnels maximums pour la réalisation du Projet sont de cinquante-quatre mille trente-huit dollars et vingt-cinq cents (54 038,25 \$), taxes incluses, et sont répartis, à titre de référence, comme suit :

| Description   | Montant sans taxes  | Montant taxes incluses |
|---|---------------------|------------------------|
| Finalisation de la conception et des plans et devis nécessaires au prototypage des deux échelles de modules | 26 000,00 \$        | 29 893,50 \$           |
| Suivi de la fabrication et de l'installation des prototypes   | 4 000,00 \$         | 4 599,00 \$            |
| Soutien dans la phase d'observation et ajustements des prototypes sur les divers chantiers                  | 4 000,00 \$         | 4 599,00 \$            |
| Ajustements au concept et production des plans et devis finaux en vue de démarrer une première production   | 13 000,00 \$        | 14 946,75 \$           |
| <b>MAXIMUM TOTAL</b>  | <b>47 000,00 \$</b> | <b>54 038,25 \$</b>    |

- 8.2 Cette somme est payable sur présentation de factures, au prorata du pourcentage d'avancement des travaux.
- 8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.
- 8.4 Aucuns honoraires ne seront versés au Contractant pour les services qu'il pourrait avoir à assumer résultant d'une erreur ou d'une omission d'un des membres de l'équipe du Contractant mandatée au Projet, du personnel ou d'un tiers dont il retient les services.

### **ARTICLE 9**

## **SERVICES DE BASE**

Le Contractant s'engage à effectuer, notamment, les services de base suivants :

### Étape 1a : Finalisation de la conception (concept post-concours)

- Réaliser les recherches supplémentaires au besoin;
- Proposer un plan de travail de la conception du Projet;
- Mettre à jour l'échéancier;
- Développer le design définitif (design industriel) en tenant compte des commentaires du jury et des différents intervenants;
- Développer l'approche graphique qui sera validée par le Service des communications de la Ville de Montréal;
- Orienter le mandat de façon à ce que sa réalisation se fasse à l'intérieur du budget disponible (budget pour les prototypes et budget visé de production);
- Consulter et s'adjoindre si requis les intervenants techniques pertinents afin d'assurer la Faisabilité de la réalisation du concept à déployer;
- Informer le Directeur des risques potentiels et tenter d'en réduire l'occurrence;
- Rédiger les comptes rendus des réunions tenues (remis dans un délai maximum de cinq jours ouvrables suivant la réunion).

### Étape 1b : Élaboration des plans et devis

- Mettre à jour le plan de travail de la conception du Projet;
- Mettre à jour l'échéancier;
- Produire des plans et devis et des spécifications techniques en vue de la fabrication, du montage et du démontage des prototypes (des deux échelles);
- Soumettre une évaluation détaillée des coûts des prototypes et des coûts visés pour la production;
- Produire des instructions (devis technique) qui seront incluses dans les documents pour la fabrication des prototypes;
- Ajuster, dans un souci d'optimisation, les plans et devis en fonction des commentaires du fabricant retenu, le cas échéant;
- Informer le Directeur des risques potentiels et tenter d'en réduire l'occurrence;
- Rédiger les comptes rendus des réunions tenues (remis dans un délai maximum de cinq jours ouvrables suivant la réunion).

### Étape 2 : Suivi de fabrication et de l'installation des prototypes

- Mettre à jour l'échéancier;
- Soutenir le fabricant en cas de demande de précisions lors de la fabrication;
- Assurer le contrôle qualité des prototypes fabriqués et signaler toute non-conformité au Directeur;
- Assurer le suivi lors de l'installation des prototypes sur les chantiers;
- Rédiger les comptes rendus des réunions tenues (remis dans un délai maximum de cinq jours ouvrables suivant la réunion).

### Étape 3 : Soutien dans la phase d'observation et ajustements des prototypes

- Prendre connaissance de la méthodologie d'observation et des critères formulés par la firme externe chargée d'observer les prototypes sur le chantier et faire des commentaires au besoin;
- Soutenir la firme externe en cas de demande de précisions;
- Effectuer, si requis, des ajustements aux plans et devis afin de procéder à des correctifs avant la fin du projet pilote;
- Assister à deux à trois réunions de suivi qui seront coordonnées par la firme externe chargée de l'observation.

Étape 4 : Production des plans et devis finaux

- Mettre à jour l'échéancier;
- Produire des plans et devis finaux qui tiennent compte du rapport d'observation terrain rédigé par la firme externe;
- Produire un cahier du Projet à l'intention des gestionnaires des modules comportant les instructions de transport, de montage, d'entretien, de changement de contenu, de démontage et d'entreposage;
- Soumettre une évaluation détaillée des coûts visés pour la production;
- Rédiger les comptes rendus des réunions tenues (remis dans un délai maximum de cinq jours ouvrables suivant la réunion).

**ARTICLE 10**  
**SERVICES SUPPLÉMENTAIRES**

- 10.1 Si la Ville requiert du Contractant des services supplémentaires, le Directeur fixe une somme forfaitaire à être payée par la Ville pour l'exécution de ces services, en tenant compte, entre autres, des taux horaires mentionnés à l'Annexe 4 et du temps qu'elle estime raisonnablement requis à cette fin.
- 10.2 La somme ainsi fixée inclut les dépenses du Contractant et les taxes applicables sur les biens et les services (TPS et TVQ).
- 10.3 Le Contractant ne doit entreprendre l'exécution d'aucun service supplémentaire sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Directeur.
- 10.4 La Ville ne versera au Contractant aucune somme excédant la somme forfaitaire préalablement déterminée par le Directeur pour l'exécution d'un service supplémentaire.

**ARTICLE 11**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT**

- 11.1 Le Contractant est payé dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de sa facture et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard.
- 11.2 Pour des raisons administratives et de coordination de l'ensemble du Projet dont les responsabilités relèvent du Coordonnateur, les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre du Coordonnateur. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville au Contractant et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard du Contractant. Le Contractant renonce par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.
- 11.3 Le Contractant doit soumettre ses factures conformément au calendrier de paiement qui sera établi avec le Directeur suivant la signature de la présente convention par l'ensemble

des parties. Le calendrier de paiement sera organisé selon le plan de travail par livrables prévu à l'article 9 de la présente convention.

- 11.3.1 85 % du montant affecté à un livrable est facturable au moment de la remise du livrable par le Contractant.
- 11.3.2 15 % du montant affecté à un livrable est facturable au moment de l'acceptation du livrable par le Directeur.
- 11.4 Les factures doivent préciser le taux et le montant des taxes applicables sur les biens et les services (TPS et TVQ) ainsi que les numéros d'inscription du Contractant attribués par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ.
- 11.5 Toute facture présentée par le Coordonnateur doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives afférentes et comporter toutes les informations relatives à la TPS et à la TVQ, à défaut de quoi, elle sera retournée au Coordonnateur pour correction.

## **ARTICLE 12** **ABANDON OU SUSPENSION DES TRAVAUX**

- 12.1 Si les travaux visés par la présente convention sont abandonnés ou suspendus en tout ou en partie par la Ville, le Contractant sera payé pour les services effectivement rendus en date de cet abandon ou de cette suspension, selon les termes et conditions de la présente convention.
- 12.2 Si l'abandon ou la suspension des travaux ne vise qu'une des disciplines impliquées dans la réalisation du Projet, les prescriptions du présent article ne concernent que cette dernière et n'impliquent en rien les autres disciplines impliquées.
- 12.3 Tous les documents, plans et études alors réalisés devront être remis au Directeur sans délai.
- 12.4 Le Contractant doit cesser immédiatement l'exécution de la convention, en attendant la décision de la Ville, lorsque le Directeur avise le Coordonnateur de son intention de recommander l'abandon ou la suspension des travaux.
- 12.5 L'abandon ou la suspension des travaux ne donne droit au Contractant à aucune compensation ou indemnité pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de tel abandon ou de telle suspension.
- 12.6 Lorsque la Ville demande au Coordonnateur de reprendre ses services après une suspension, le Contractant doit le faire dans un délai raisonnable n'excédant pas dix (10) jours.

## **ARTICLE 13** **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

La responsabilité pouvant être imputée à la Ville en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant, ne peut en aucun cas excéder la somme maximale prévue à l'article 8 (« Honoraires »).

## **ARTICLE 14** **ASSURANCES**

- 14.1 Le Contractant doit démontrer qu'il est assuré en matière de responsabilité civile générale ou de responsabilité professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec, par des polices d'assurance.

Les polices d'assurance doivent comporter une protection d'au moins :

- 14.1.1 deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par accident ou par événement dans le cas de la responsabilité civile générale; ou
- 14.1.2 deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par réclamation, dans le cas de la responsabilité professionnelle.

À la signature de la convention, le Designer et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une attestation de ces polices d'assurance ou, à la demande du Directeur, une copie certifiée de celles-ci. Par la suite, le Designer et l'Ingénieur devront soumettre annuellement au Directeur une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de certificat de renouvellement. À défaut par le Designer et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.

- 14.2 Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur aux frais du Designer et de l'Ingénieur à compter de la signature de la présente convention jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.
- 14.3 Chaque police d'assurance doit comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville.
- 14.4 La Ville doit être désignée comme coassurée du Designer et de l'Ingénieur sur les polices des responsabilités civiles générales qui ne doivent compter aucune franchise applicable à la Ville.

## **ARTICLE 15** **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Conformément au Règlement de Concours (Annexe 1) et en contrepartie des honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention, le Contractant :

- 15.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux à l'égard de ceux-ci;
- 15.2 garantit à la Ville qu'il détient tous les droits lui permettant de céder tous les droits de propriété intellectuelle et de renoncer à l'exercice de ses droits moraux et à cet égard, il prend fait et cause pour la Ville dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient indemne de toute condamnation ou de jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais;

- 15.3 s'engage à obtenir de tous ses sous-traitants les droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et autres documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention.

Par ailleurs, la Ville :

- 15.4 concède gratuitement au Contractant une licence libre de redevances et non exclusive pour une durée illimitée l'autorisant à reproduire sa prestation, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit à des fins promotionnelles seulement.

#### **ARTICLE 16** **RÉSILIATION**

- 16.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 16.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 16.3 Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

#### **ARTICLE 17** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

##### **17.1 VÉRIFICATION**

Le Directeur peut vérifier les pièces, relevés et registres relatifs aux montants qui lui sont facturés et en prendre copie. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux deux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Contractant et ce dernier doit prendre toute mesure nécessaire pour faciliter cette vérification.

##### **17.2 ÉLECTION DE DOMICILE**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

##### **17.3 AYANTS DROIT ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

La présente convention lie les ayants droit et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

##### **17.4 MODIFICATION**

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

##### **17.5 VALIDITÉ**

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

**17.6 LOIS APPLICABLES**

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

**17.7 LIEN D'EMPLOI**

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

**17.8 ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

**17.9 AVIS**

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

**Pour le Contractant**

Tout avis doit être adressé au Coordonateur, à l'attention du \_\_\_\_\_, à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention. Pour le cas où le Coordonateur changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, les avis au Contractant seront envoyés au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Pour la Ville**

Tout avis doit être adressé à l'attention de monsieur Serge Guérin, au 303, rue Notre-Dame Est, 6e étage, Montréal (Québec), H2Y 3Y8

**17.10 ÉVALUATION DU CONTRACTANT**

Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi n° 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué pendant la durée de la présente convention. Par la suite, à la fin de la convention, le rendement du Contractant

