

**ANNEXE A  
DU RÈGLEMENT**

**POLITIQUE DE GESTION  
CONTRACTUELLE**

CONCOURS DE DESIGN  
PLURIDISCIPLINAIRE POUR  
L'AMÉNAGEMENT DU PARVIS DE  
BIENCOURT

2017-04-24

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (version finale), 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 lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, 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 (1) 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 (3) années à partir du rejet de la soumission qui résulte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq (5) 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 (1) 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 (3) années de la découverte du non-respect de l'article 10;
- 3° cinq (5) 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 (3) 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 (3) 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 cinq (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 cinq (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 cinq (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

## Arrondissement Le Sud-Ouest

Direction Aménagement urbain et patrimoine  
et  
Direction des travaux publics de l'arrondissement  
815, rue Bel-Air,  
Montréal (Québec) H4C 2K4

### Mandat : Concours de design pluridisciplinaire pour l'aménagement du Parvis De Blencourt

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 sans délai le conseiller professionnel de ce concours

Signature des membres du jury

Nom (lettres moulées)

Provenance (sigle)

Signature

---

---

---

---

---

---

---

---

Signature du conseiller professionnel

Signé à \_\_\_\_\_

---

# **ANNEXE B DU RÈGLEMENT**

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

CONCOURS DE DESIGN  
PLURIDISCIPLINAIRE POUR  
L'AMÉNAGEMENT DU PARVIS DE  
BIENCOURT

2017-04-24



# ANNEXE B

## 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 (DESIGNERS, FIRMES OU ÉQUIPE) : \_\_\_\_\_

DESIGNER RÉPONDANT: \_\_\_\_\_

(plus de 5 ans d'expérience)

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 : \_\_\_\_\_

## 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 :

- FIRME
- ÉQUIPE

### QUEL EST VOTRE CHAMP DE PRATIQUE PRINCIPAL :

- ARCHITECTURE
- ARCHITECTURE DE PAYSAGE
- DESIGN URBAIN
- DESIGN DE L'ENVIRONNEMENT
- DESIGN INDUSTRIEL
- 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 PRATIQUÉZ DANS CE DOMAINE DEPUIS :

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

**ANNEXE C  
DU RÈGLEMENT**

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

CONCOURS DE DESIGN  
PLURIDISCIPLINAIRE POUR  
L'AMÉNAGEMENT DU PARVIS DE  
BIENCOURT

2017-04-24

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

### FINALISTE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 815 rue Bel-Air, 1<sup>er</sup> étage, Montréal, Québec, H4C 2K4, agissant et représentée aux présentes par Me Pascale Synnott, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil de l'arrondissement Le Sud-Ouest sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés RCA14 22009.

**CI-APRÈS APPELÉE LA « VILLE »**

**ET :**

**1) CORPORATION:** **(NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : no civique, rue, ville, province, code postal), agissant et représentée par (nom du designer répondant), dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

**2) SOCIÉTÉ:** **(NOM DE LA SOCIÉTÉ)**, société de (ex: d'architectes ou de designers), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : no 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 : no civique, rue, ville, province, code postal) ;

**CI-APRÈS APPELÉE LE « FINALISTE »**

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

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

**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 Finaliste;

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

### ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions portant la majuscule et n'étant pas définis aux présentes auront la signification qui leur est attribuée au Règlement du concours figurant à l'annexe 1. Les termes suivants signifient :

- 1.1 « **Concours** » : concours de design pluridisciplinaire relatif au projet du « Parvis de Biencourt », tel que plus amplement décrit aux annexes 1 et 2 de la présente convention;
- 1.2 « **Directeur** » : le directeur de l'Aménagement urbain et du patrimoine ou son représentant dûment autorisé;
- 1.3 « **Annexe 1** » : le Règlement du concours daté du 2017-04-24 (incluant les addendas);
- 1.4 « **Annexe 2** » : le Programme de concours daté du 2017-04-24 (incluant les addendas);
- 1.5 « **Annexe 3** » : la Proposition anonyme du Finaliste déposée le mercredi 14 juin en conformité avec le Règlement du concours (Annexe 1).

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

La Ville retient les services professionnels du Finaliste 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 à l'article 6.2.2 du Règlement du concours (Annexe 1), relatif au projet du « Parvis de Biencourt».

## **ARTICLE 3** **INTERPRÉTATION**

- 3.1 Le préambule et les Annexes 1, 2 et 3 font partie intégrante de la présente convention.
- 3.2 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.
- 3.3 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.4 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 Finaliste a complètement exécuté sa Prestation, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

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

La Ville doit :

- 5.1 respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention et des Annexes 1, 2 et 3;

- 5.2 assurer au Finaliste la collaboration du Directeur;
- 5.3 remettre au Finaliste 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.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DU FINALISTE**

Le Finaliste doit :

- 6.1 exécuter la Prestation en conformité avec la présente convention et avec les Annexes 1, 2 et 3;
- 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 tous les coûts requis pour les fins de sa Prestation, incluant les honoraires relatifs aux services de l'ensemble des membres de l'équipe du Finaliste et les frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres.

## **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 Finaliste quant à l'interprétation de la convention et des Annexes 1, 2 et 3;
- 7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Finaliste qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention et des Annexes 1, 2 et 3.

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

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Finaliste, la Ville s'engage à lui verser une somme forfaitaire de dix-sept mille deux cent quarante-six dollars et vingt-cinq sous (17 246.25 \$) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Finaliste.

La Ville s'engage à lui rembourser les frais de déplacement et les dépenses admissibles jusqu'à une somme de trois mille quatre cent quarante-neuf dollars et vingt-cinq sous (3 449.25 \$) toutes taxes applicables. Se référer à l'article 5 du Règlement du concours (Annexe 1)

Cette somme est payable en un seul versement, lorsque le Finaliste a complètement exécuté sa Prestation conformément à la présente convention et aux Annexes 1, 2 et 3, et sur présentation d'une facture à cette fin.

Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Finaliste si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ. La Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour un paiement effectué en retard.

Aucun paiement d'honoraires versé au Finaliste 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**

Pour les dispositions portant sur la propriété intellectuelle, se référer à l'article 9 du Règlement du concours (Annexe 1).

#### **ARTICLE 11** **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 11.2 Le Finaliste 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 Finaliste 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** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

##### 12.1 Entente complète

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

##### 12.2 Divisibilité

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

### 12.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

### 12.4 Représentations du Finaliste

Le Finaliste n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

### 12.5 Modification à la convention

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

### 12.6 Lois applicables et juridiction

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

### 12.7 Ayants droit liés

La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

### 12.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre partie.

### 12.9 Avis et élection de domicile

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

#### Élection de domicile du Finaliste

Le Finaliste fait élection de domicile au ( \_\_\_\_\_ ), province de Québec et tout avis doit être adressé à l'attention de Pascal Synnott. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Finaliste fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 815, rue Bel-Air, Montréal, Québec, H4C 2K4, à Montréal, province de Québec et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

### 12.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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



**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le    <sup>e</sup> jour de                    201

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Pascale Synnott,

Le    <sup>e</sup> jour de                    2017

**(NOM DU FINALISTE)**

Par : \_\_\_\_\_  
(nom du designer répondant), (titre)

**ANNEXE D  
DU RÈGLEMENT**

**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À  
RESPECTER LE BUDGET**

CONCOURS DE DESIGN  
PLURIDISCIPLINAIRE POUR  
L'AMÉNAGEMENT DU PARVIS DE  
BIENCOURT

2017-04-24

## ANNEXE D

### FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LE BUDGET

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 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 E  
DU RÈGLEMENT**

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

CONCOURS DE DESIGN  
PLURIDISCIPLINAIRE POUR  
L'AMÉNAGEMENT DU PARVIS DE  
BIENCOURT

2017-05-09

**CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS  
EN DESIGN ET EN INGÉNÉRIE**

**PROJET - CONCOURS DE DESIGN PLURIDISCIPLINAIRE  
POUR L'AMÉNAGEMENT DU PARVIS DE BIENCOURT**

**ARRONDISSEMENT LE SUD-OUEST**

9 mai 2017

Le Sud-Ouest  
**Montréal** 

## Table des matières

Table des matières.....	1
ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	- 2 -
1.1 DÉFINITIONS.....	- 2 -
1.1.1 « Avenant » .....	- 2 -
1.1.2 « Concept post concours » .....	- 2 -
1.1.3 « Concours » .....	- 3 -
1.1.4 « Consultant » .....	- 3 -
1.1.5 « Coordonnateur » .....	- 3 -
1.1.6 « Coût cible estimé des travaux » .....	- 3 -
1.1.7 « Coût réel des travaux » .....	- 4 -
1.1.8 « Directeur » .....	- 4 -
1.1.9 « Devis descriptif » .....	- 4 -
1.1.10 « Entrepreneur » .....	- 4 -
1.1.11 « Marché » .....	- 4 -
1.1.12 « Mission » .....	- 4 -
1.1.13 « Personnel de soutien » .....	- 4 -
1.1.14 « Prestation » .....	- 4 -
1.1.15 « Professionnels » .....	- 4 -
1.1.16 « Programme de concours » .....	- 5 -
1.1.17 « Projet » .....	- 5 -
1.1.18 « Règlement du concours » .....	- 5 -
1.2 OBJET DE LA CONVENTION .....	- 5 -
1.3 DURÉE .....	- 5 -
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET .....	- 5 -
1.5 INTERPRÉTATION.....	- 6 -
ARTICLE 2.....	- 7 -
OBLIGATIONS DU DESIGNER ET DE L'INGÉNIEUR .....	- 7 -
2.1 GÉNÉRALITÉS .....	- 7 -
2.2 DONNÉES DU PROJET .....	- 8 -
2.3 DOCUMENTS .....	- 8 -
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	- 10 -
PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS.....	- 11 -
2.5.....	- 11 -
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS .....	- 11 -
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS .....	- 11 -
2.8 ASSURANCES.....	- 12 -
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE .....	- 12 -
ARTICLE 3 .....	- 13 -

OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE.....	13 -
3.1 DOCUMENTS .....	13 -
3.2 AUTORITÉ .....	13 -
ARTICLE 4 .....	14 -
DESCRIPTION DES SERVICES .....	14 -
4.1 SERVICES DE BASE .....	14 -
4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUS.....	19 -
4.3 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES NON PRÉVUS .....	19 -
ARTICLE 5 .....	20 -
RÉMUNÉRATION .....	20 -
5.1 HONORAIRES .....	20 -
5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT .....	24 -
5.3 MODIFICATIONS.....	26 -
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION.....	27 -
ARTICLE 6 .....	28 -
ESTIMATIONS.....	28 -
6.1 CLASSIFICATION.....	28 -
6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE .....	29 -
ARTICLE 7 .....	29 -
LIMITE DE RESPONSABILITÉ .....	29 -
ARTICLE 8 .....	29 -
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	29 -
8.1 Entente complète .....	29 -
8.2 Divisibilité .....	29 -
8.3 Absence de renonciation.....	29 -
8.4 Représentations du Designer et de l'Ingénieur .....	30 -
8.5 Modification à la convention.....	30 -
8.6 Lois applicables et juridiction .....	30 -
8.7 Ayants droit liés .....	30 -
8.8 Cession .....	30 -
8.9 Avis et élection de domicile.....	30 -
8.10 Exemple ayant valeur d'original .....	30 -

**ANNEXE 1 - DEVIS DESCRIPTIF.....**

**ANNEXE 2 - PROGRAMME DE CONCOURS.....**

**ANNEXE 3 - RÈGLEMENT DU CONCOURS .....**

**ANNEXE 4 – PRESTATION .....**

**ANNEXE 5 – LE RAPPORT DU JURY PORTANT SUR LA PROPOSITION ET LA PRESTATION DU CONTRACTANT**

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

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 815, rue Bel-Air, Montréal, Québec, H4C 2K4, agissant et représentée par Me Pascale Synnott, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil de l'arrondissement du Sud-Ouest sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés RCA14 22009

Ci-après appelée la « **Ville** »

**NOTES :**

**La section ci-dessous sera modifiée selon la composition de l'équipe lauréate. L'Ingénieur civil doit être partie au contrat et si un Architecte ou firme d'architecture est inclut dans l'Équipe, il devra également être partie au contrat.**

**ET :**

**1) CORPORATION:** **(NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : no 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 : no 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 : no civique, rue, ville, province, code postal) ;

N° d'inscription T.P.S. :

N° d'inscription T.V.Q. :

Ci-après appelée le « **Designer** »



ET :

**1) CORPORATION:** **(NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : no 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 : no 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 : no civique, rue, ville, province, code postal) ;

Ci-après appelée l' « Ingénieur »

Le **Designer et l'Ingénieur ci-après collectivement appelés 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 :**

## **ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions portant la majuscule et n'étant pas définis aux présentes auront la signification qui leur est attribuée au Règlement du concours figurant à l'annexe 3. Les termes suivants signifient :

**1.1.1 « Avenant »**

Toute modification au Marché;

**1.1.2 « Concept post concours »**

Prestation du Lauréat révisée par l'Équipe suite à l'octroi du contrat afin d'y intégrer les commentaires du Jury et du Directeur en vue d'assurer l'adéquation de la Prestation et des demandes du Programme de concours. Les modifications ne doivent pas dénaturer l'essence du concept, mais bonifier la réponse aux besoins exprimés.

### 1.1.3 « Concours »

Concours de design pluridisciplinaire pour l'aménagement du Parvis de Biencourt, soit la rue de Biencourt, à l'ouest de la rue Briand, et son intersection avec le boulevard Monk.

### 1.1.4 « Consultant »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, qui peuvent viser, sans s'y restreindre: programmation, analyse de la valeur, ergonomes, accessibilité universelle, processus de conception intégré, simulation énergétique, éclairage, accompagnement LEED, signalisation.

### 1.1.5 « Coordonnateur »

Designer qui assume 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 ces disciplines en vertu de la loi. Le Coordonnateur sera répondeur de la Ville pour l'ensemble des professionnels impliqués à la réalisation du Projet (Designer, Ingénieurs et autres Consultants).

### 1.1.6 « Coût cible estimé des travaux »

Le montant établi par la Ville à l'article 1.4 du Règlement du concours représentant le budget du Projet auquel sont ajoutées les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.). Ce montant maximal est de : 950 000\$. Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices de l'Entrepreneur, mais **exclut** :

- a) le coût des travaux contingents;
- b) les honoraires et déboursés des Professionnels;
- c) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du Marché;
- d) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;
- e) le coût des œuvres d'art pour lesquels le Designer ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;
- f) les frais et déboursés résultant d'erreurs ou d'omissions du Designer et de l'Ingénieur;
- g) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles le Designer ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;

**1.1.7 « Coût réel des travaux »**

Le montant versé par la Ville, à un Entrepreneur, en vertu d'un Marché dont les éléments sont inclus dans le Coût cible estimé des travaux;

**1.1.8 « Directeur »**

Directeur du service de la Ville concerné par l'Appel d'offres ou son représentant désigné;

**1.1.9 « Devis descriptif »**

L'ensemble des informations qui constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des échéanciers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la Mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté du [Indiquer la date du conseil de octobre] est joint à la présente convention comme Annexe 1 et en fait partie intégrante;

**1.1.10 « Entrepreneur »**

Toute personne à qui la Ville octroie le Marché;

**1.1.11 « Marché »**

Le contrat entre la Ville et un Entrepreneur pour l'exécution du Projet;

**1.1.12 « Mission »**

Les services professionnels requis pour satisfaire les besoins de la Ville tels que spécifiés à la présente convention;

**1.1.13 « Personnel de soutien »**

Le personnel du Designer et de l'Ingénieur autre que le personnel professionnel, technique ou gestionnaire; il comprend, notamment, les secrétaires, les réceptionnistes et les commis de bureau;

**1.1.14 « Prestation »**

L'ensemble des documents soumis par le Lauréat dans le cadre de sa Prestation relative à la deuxième étape du Concours de design pluridisciplinaire pour l'aménagement du Parvis De Biencourt, qui font partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement, ce qui constitue l'Annexe 4 à la présente convention;

**1.1.15 « Professionnels »**

Le Designer, l'Ingénieur et les Consultants;

#### **1.1.16 « Programme de concours »**

Le programme du Concours daté du 25 avril 2017 relatif au Projet qui constitue l'Annexe 2 à la présente convention;

#### **1.1.17 « Projet »**

L'aménagement du Parvis De Biencourt tel que prévu aux plans, devis et cahier des charges préparés conformément à la présente convention;

#### **1.1.18 « Règlement du concours »**

Le règlement du Concours pour l'aménagement du Parvis De Biencourt daté du 9 mai 2017 ainsi que les addendas s'y rapportant, ce qui constitue l'Annexe 3 à la présente convention.

### **1.2 OBJET DE LA CONVENTION**

**1.2.1** La Ville retient les services du Designer et de l'Ingénieur, qui s'engagent, chacun dans leur champ de compétence, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1, 2, 3 et 4, à rendre les services professionnels en design et en ingénierie, en l'occurrence, réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, surveiller les travaux et effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du Projet

**1.2.2** Les services professionnels du Designer et de l'Ingénieur sont décrits dans le Devis descriptif.

**1.2.3** Le Designer s'engage à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant au Designer un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence de l'Ingénieur.

### **1.3 DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties, suivant la date la plus tardive de signature ou à toute autre date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin, sous réserve de l'article 5.4 lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante. Le Designer et l'Ingénieur demeurent tenus au respect de leurs autres obligations envers la Ville, notamment en matière de confidentialité.

### **1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET**

Dans les dix (10) jours suivant l'ordre d'entreprendre la Mission, le Coordonnateur doit soumettre au Directeur, pour approbation, un échéancier détaillé de réalisation du Projet incluant les biens livrables. Les délais d'approbation imputables à la Ville reproduits dans le tableau ci-après devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

## Délais d'approbation imputables à la Ville

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
CONCEPT POST CONCOURS	Examen et approbation	10 jours ouvrables
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	15 jours ouvrables
DOSSIER DÉFINITIF	Examen et approbation à 50 % Examen et approbation à 80 % Examen et approbation à 100 %	10 jours ouvrables 15 jours ouvrables 10 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre le dépôt du dossier d'appel d'offres et l'annonce dans les journaux  Période pour l'ouverture des soumissions et l'octroi de contrat	10 jours ouvrables  120 jours de calendrier

### 1.5 INTERPRÉTATION

Les annexes 1, 2, 3, 4, 5 et 6 font partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de les joindre physiquement à celle-ci :

« Annexe 1 » : Devis descriptif ([joint à la convention lors du conseil d'octobre](#));

« Annexe 2 » : Programme de concours daté du 25 avril 2017, incluant les addenda;

« Annexe 3 » : Règlement du concours daté du 9 mai 2017, incluant les addenda;

« Annexe 4 » : Prestation;

« Annexe 5 » : Rapport du Jury pour sur la Proposition et la Prestation du Contractant

« Annexe 6 » : Grille d'évaluation des fournisseurs pour différents domaines.

[Note : la grille de l'annexe 6 pourra être personnalisée selon les projets tout en respectant les critères établis par le Service de l'approvisionnement de la Ville.]

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

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 1, 2, 4 et 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 2, 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 2 prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 4, 5 et 6 qui pourraient être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 6 prévaut sur toute disposition de l'Annexe 4 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

La table des matières et les titres des articles ont pour seul but de faciliter la consultation de la présente convention. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés de manière à limiter ou dénaturer le sens des dispositions de la convention.

## **ARTICLE 2** **OBLIGATIONS DU DESIGNER ET DE L'INGÉNIEUR**

### **2.1 GÉNÉRALITÉS**

- 2.1.1** Le Designer et l'Ingénieur doivent confier l'exécution de la présente convention aux personnes membres de l'Équipe désignées au Dossier de complément d'Équipe, d'exécuter leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec ces derniers, entre eux et avec le Directeur et respecter les procédures en usage à la Ville. Le Designer doit assigner, en tout temps, un Coordonnateur compétent et s'assurer que tout le personnel requis pour l'exécution complète de la présente convention soit fourni. Le Coordonnateur doit assister à toutes les réunions de conception et de chantier. Il est réputé avoir la compétence et l'autorité requises pour prendre toutes les décisions relatives à la coordination des présentes. Toutes les directives verbales et écrites qui lui sont transmises par le Directeur sont réputées avoir été transmises directement au Designer et à l'Ingénieur.
- 2.1.2** Le Designer et l'Ingénieur ne peuvent, d'eux-mêmes, apporter aucun changement à la composition des effectifs de leur Firme affectés à l'exécution de la présente convention, ni au rôle respectif de chacun d'eux, tel que précisé à la liste fournie à cet effet à l'Annexe 4, sans l'accord écrit et préalable du Directeur, à défaut de quoi la Ville pourra résilier la présente convention.
- 2.1.3** Le Designer et l'Ingénieur ne peuvent refuser d'exécuter un service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention ou en retarder l'exécution, sauf s'il met en danger la vie des personnes ou l'intégrité des biens de la Ville.
- 2.1.4** Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels dont les services sont requis ou engagés par la Ville pour compléter le Projet ou pour atteindre un objectif annoncé dans le Programme de concours. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines (design, ingénierie et toute autre spécialité) et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.
- 2.1.5** Le Designer et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases ou étapes énumérées dans le Devis descriptif ou dans la présente convention sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.
- 2.1.6** Le Designer et l'Ingénieur s'engagent à ne pas révéler à des tiers les données et renseignements fournis par les représentants de la Ville ou toute information confidentielle qui leur serait révélée à l'occasion de l'exécution de la présente convention.
- 2.1.7** Le Designer et l'Ingénieur doivent obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser les données, renseignements ou informations à d'autres fins que celles de la présente convention.
- 2.1.8** Le Designer et l'Ingénieur s'engagent à respecter l'échéancier de réalisation énoncé à l'Annexe 1.

- 2.1.9** Le Designer et l'Ingénieur s'engagent à respecter le Coût cible estimé des travaux incluant les taxes (TPS et TVQ). Advenant un dépassement budgétaire en cours d'exécution de la présente convention, le Designer et l'Ingénieur s'engagent à réajuster, à leurs frais, les plans et devis, selon l'objectif budgétaire autorisé.
- 2.1.10** Le Designer et l'Ingénieur ne doivent, d'aucune manière, porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville.

## 2.2 DONNÉES DU PROJET

- 2.2.1** Le Designer et l'Ingénieur s'engagent à respecter le Devis descriptif, le Programme de concours qui leur sont communiqués par le Directeur ou qui sont modifiés avec son autorisation écrite.
- 2.2.2** Le Designer et l'Ingénieur doivent s'assurer de l'adéquation de toutes ces données et, le cas échéant, signaler par écrit au Directeur, dans les plus brefs délais, tout écart entre ces données. Ils doivent également lui formuler des propositions pour rétablir l'adéquation de toutes les données.
- 2.2.3** Le Designer et l'Ingénieur sont responsables solidairement de tous les coûts supplémentaires et de tous les frais encourus par la Ville résultant de toute modification des données, non autorisée au préalable par le Directeur, ou résultant de la négligence du Designer ou de l'Ingénieur de s'assurer de l'adéquation de ces données.
- 2.2.4** Le Designer et l'Ingénieur sont aussi responsables d'assurer la conformité des documents produits avec le Devis descriptif et le Programme de concours. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents du Designer ou de l'Ingénieur afin de les rendre conformes et ce, sans frais pour la Ville.
- 2.2.5** Lors de toute modification aux données du Projet par l'une ou l'autre des parties, le Coordonnateur sera tenu d'aviser le Directeur, dans les dix (10) jours de calendrier, de toutes les conséquences de telle modification sur l'échéancier d'exécution, le budget et les honoraires, eu égard aux obligations du Designer ou de l'Ingénieur en vertu de la présente convention.
- 2.2.6** À la phase de construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder aux études relatives aux modifications au Projet. Celles-ci doivent comprendre la description détaillée des travaux à effectuer, pour fins de transmission à l'Entrepreneur, ainsi que leur impact sur le coût des travaux, l'échéancier du déroulement du Projet et la qualité du Projet et une explication sur la cause et les circonstances rendant ces modifications nécessaires.

## 2.3 DOCUMENTS

- 2.3.1** Le Designer et l'Ingénieur fournissent au Directeur, sans frais, le nombre de copies complètes des documents requis à chaque étape du Projet tel qu'indiqué ci-dessous.

PHASE	ÉTAPES	DOCUMENTS À FOURNIR	NOMBRE DE COPIES
CONCEPTION	Concept post concours	Concept post concours	5 *
	Dossier préliminaire	Plans et cahier des charges préliminaires	5 *
	Dossier définitif	Plan et cahier des charges définitifs à 50 %	5 *
		Plan et cahier des charges	5 **

		définitifs à 80 %	
		Plan et cahier des charges définitifs à 100 %	3 *
	Appel d'offres	Dossier d'appel d'offres	3 **
		Addenda	3 *
CONSTRUCTION	Chantier	Plan et cahier des charges émis pour construction incluant les addendas	12 **
		Demandes et ordres de changement	1*
	Tel que construit	Plans et cahier des charges "tel que construit "	1 **
	Général	Comptes rendus de réunion à toutes les personnes présentes	1 par représentant et 1 pour le représentant de la Ville (article 2.3.9)

\* plus une copie sur support numérique

\*\* plus une copie reproductible et une copie sur support numérique

**2.3.2** Le Designer et l'Ingénieur doivent préparer, sous la direction du Coordonnateur, le cahier des charges. Pour ce faire, le Directeur fournira au Coordonnateur le cahier des charges de la Ville. Ce cahier comprend notamment l'avis aux soumissionnaires, les formulaires de soumissions, le cahier des garanties et assurances, les clauses administratives générales, les clauses administratives supplémentaires et les prescriptions normalisées pertinentes au Projet. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. Le Designer et l'Ingénieur ne pourront qu'ajouter des clauses spéciales qui compléteront les prescriptions normalisées du Projet lorsque requis.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, selon la plus récente version WORD, sur cédérom dans le format WINDOWS, ainsi qu'une copie PDF aux fins de la publication sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO).

Dans la version informatique du cahier des charges, les fascicules devront être classés individuellement sous forme de fichiers clairement identifiés par leur numéro.

**2.3.3** Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux réalisés par l'Entrepreneur, une copie reproductible des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » de toutes les disciplines relevant de sa coordination, incluant tous les Avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels d'instructions requis au cahier des charges ainsi qu'une copie des dessins sur support numérique (cédérom) réalisé avec le logiciel Autocad, selon le Cahier d'exigences propriétaires pour la normalisation des dessins assistés par ordinateur de la Ville (norme DAO) et comprenant notamment les informations suivantes :

- Fichiers de dessins Autocad (la plus récente version);
- Fichiers de polices et caractères utilisés pour les dessins (fichiers d'extension « SHX »);
- Fichiers de styles de lignes utilisés pour la préparation des dessins (fichiers d'extension « LIN »).

**2.3.5** À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet conformément à l'article 4 de la présente convention ainsi qu'à l'Annexe 1 de la présente convention. Le Designer et l'Ingénieur devront réviser leur dossier en respectant les demandes qui en découleront et qui leur seront adressées, par écrit, par le Directeur.



- 2.3.6** Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, le Designer et l'Ingénieur seront solidairement responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation du Projet, découlant de l'inexactitude de tout tel document ou relevé.
- 2.3.7** Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par celui-ci et ce, à toutes les étapes du Projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.
- 2.3.8** Si le Directeur l'exige, le Designer et l'Ingénieur seront tenus de corriger ou reprendre à leurs frais les documents non conformes qu'ils ont produits et devront rémunérer le ou les autres Consultants dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.
- 2.3.9** Le Coordonnateur s'engage à rédiger les comptes rendus de toutes les réunions tenues dans le cadre du Projet et à les faire parvenir aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours ouvrables de toute autre réunion.
- 2.3.10** Le Coordonnateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect de l'échéancier et de la performance générale des activités.
- 2.3.11** Le Coordonnateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.
- 2.3.12** Si la présente convention est résiliée ou suspendue par la Ville, le Designer et l'Ingénieur seront tenus de remettre à la Ville une copie complète de tous les documents, les plus récents, produits à l'égard du Projet en format électronique DWG.

## **2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 2.4.1** Tous les documents, quels que soient leur forme ou support, produits ou réalisés dans le cadre de la présente convention sont la propriété entière et exclusive de la Ville qui peut en disposer à son gré.
- 2.4.2** Pour la propriété intellectuelle, se référer à l'article 9 du Règlement du concours.
- 2.4.3** La Ville s'engage à indiquer dans toutes ses publications sur le Projet le nom du Designer et de l'Ingénieur. Par ailleurs, la Ville concède gratuitement au Designer et à l'Ingénieur une licence libre de redevance, non-exclusive, pour une durée illimitée, les autorisant à reproduire les documents, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit, mais uniquement à des fins promotionnelles.
- 2.4.4** Le Designer et l'Ingénieur garantissent à la Ville qu'ils détiennent tous les droits leur permettant de céder les droits de propriété intellectuelle visés au présent paragraphe 2.4 et de renoncer à l'exercice des droits moraux et à cet égard, ils prennent fait et cause pour la Ville dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient indemne de toute condamnation ou de tout jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

## **2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS**

- 2.5.1** Tous les échéanciers du Projet, l'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du Projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.
- 2.5.2** Les échéanciers doivent indiquer la durée en jours de calendrier et la date de début et de fin pour chacune des tâches inventoriées, les dates des jalons et événements-clés ainsi que les périodes de congés statutaires. Une fois acceptées par le Directeur, ces dates doivent être respectées tout au long du Projet et validées de nouveau par le Coordonnateur et le Directeur à chaque étape.

## **2.6 CODES ET RÈGLEMENTS**

- 2.6.1** Le Designer et l'Ingénieur doivent respecter les lois, codes et règlements applicables à la réalisation du Projet. Ils sont solidairement responsables des frais directs et indirects encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements. Il est toutefois entendu que le Designer et l'Ingénieur ne sont pas responsables de la conformité aux lois, codes et règlements des structures et des ouvrages existants mais doivent signaler à la Ville toute non-conformité constatée dans le cadre de l'exécution de la présente convention.
- 2.6.2** Le Coordonnateur doit exécuter toutes les démarches et préparer l'ensemble des documents requis pour l'obtention des approbations des autorités compétentes qui s'appliquent au présent Projet tel que, sans toutefois s'y limiter, la préparation de dossier et les présentations, lorsque requises, pour les demandes de dérogations mineures au règlement d'urbanisme, les demandes de mesures différentes ou équivalentes à la Régie du bâtiment, les demandes au CCU, etc.
- 2.6.3** Le Coordonnateur doit vérifier l'existence des services publics et privés sur le site du Projet et aviser le Directeur des délais ou coûts supplémentaires reliés à la protection ou à la relocalisation de ces services.

## **2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS**

- 2.7.1** Le Designer et l'Ingénieur ne doivent avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'acquisition ou l'utilisation, durant l'exécution de la présente convention, des équipements, matériaux ou services ayant quelque relation directe ou indirecte avec la réalisation du Projet. Ils ne devront recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec la réalisation du Projet.

Toutefois, la possession de moins de 1 % des actions réellement émises d'une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse ne sera pas considérée comme intérêt pécuniaire.

- 2.7.2** Le Designer et l'Ingénieur doivent respecter tout au long de leur prestation de services, leur déclaration concernant les intérêts en matière d'armements nucléaires, jointe à la présente convention.
- 2.7.3** Les dispositions de l'article 3.2 du Règlement du concours continuent de s'appliquer pendant la durée de la présente convention.

## **2.8 ASSURANCES**

- 2.8.1** Le Designer doit remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement.
- 2.8.2** L'Ingénieur doit remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement.
- 2.8.3** Le Designer et l'Ingénieur devront soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de copies dûment certifiées du certificat de renouvellement. À défaut par le Designer et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.
- 2.8.4** 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 réception provisoire totale pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de leur responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.
- Si le Projet est résilié ou suspendu avant le début de la construction, le Designer et l'Ingénieur peuvent mettre fin à la police d'assurance responsabilité civile dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de résiliation ou dans les cent vingt (120) jours de la réception de l'avis de suspension, selon le cas.
- 2.8.5** Les polices d'assurance ci-avant mentionnées doivent comporter un avenant stipulant qu'elles ne peuvent être modifiées ou annulées sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville. Dans le cas de l'assurance responsabilité civile, cet avenant doit, en outre, désigner la Ville comme coassurée.

## **2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE**

- 2.9.1** Le Designer et l'Ingénieur doivent conserver pendant cinq (5) ans après la date de réception définitive des travaux ou jusqu'à jugement ou règlement final s'il y a réclamation ou litige, copie des calculs, notes, croquis et autres documents qui ont servi à établir les quantités et les paiements à l'Entrepreneur ou les modifications à apporter aux plans et devis;
- 2.9.2** Le Designer et l'Ingénieur doivent collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve requise par la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention.

## ARTICLE 3

### OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

#### **3.1 DOCUMENTS**

- 3.1.1** La Ville s'engage à fournir au Designer et à l'Ingénieur la collaboration du Directeur ainsi que les renseignements et documents qu'elle possède en regard du Projet.
- 3.1.2** Le Directeur fournit au Coordonnateur une copie du cahier des charges de la Ville.
- 3.1.3** Les renseignements fournis par la Ville au Coordonnateur en vue de la préparation des dessins, plans et devis, cahier des charges et autres documents, sont tenus pour exacts. Cependant, si le Designer ou l'Ingénieur constatent une inexactitude, ou une contradiction dans ces renseignements, ils doivent en aviser immédiatement le Directeur qui pourra y apporter des modifications, s'il le juge à propos.
- 3.1.4** À chaque étape, le Directeur procédera à un examen d'ordre général des documents produits par le Designer et l'Ingénieur. Cet examen d'ordre général se fait dans chacune des disciplines concernées par le Projet. Cet examen vise deux objectifs : vérifier le degré d'avancement des documents pour fins de paiement des honoraires et s'assurer que les documents produits par le Designer et l'Ingénieur répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par le Designer et l'Ingénieur comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité du Designer et de l'Ingénieur à l'égard des documents fournis ou des services rendus.

#### **3.2 AUTORITÉ**

- 3.2.1** Seul le Directeur a pleine compétence pour :
  - a) gérer l'exécution de la présente convention;
  - b) décider de toute question soulevée par le Designer et l'Ingénieur quant à l'interprétation de la présente convention et des autres documents faisant partie de celle-ci;
  - c) refuser les travaux, recherches et rapports du Designer et de l'Ingénieur qu'elle juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément à la présente convention;
  - d) exiger du Designer et de l'Ingénieur la rectification et la correction de leurs travaux et rapports à leurs frais.
- 3.2.2** Seul le Directeur peut autoriser le Coordonnateur à exécuter ou faire exécuter un service supplémentaire et connexe à l'objet de la présente convention.

## **ARTICLE 4**

### **DESCRIPTION DES SERVICES**

#### **4.1 SERVICES DE BASE**

Les services de base du Designer et de l'Ingénieur incluent notamment la planification, l'organisation, l'élaboration des dessins, plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux, la conciliation de tous les documents ainsi que la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit ». Le Coordonnateur a, outre la coordination des services prévus aux présentes, la responsabilité des estimations et des échéanciers ainsi que la rédaction des comptes rendus des réunions périodiques de coordination et de chantier et la remise de ces comptes rendus aux participants ou personnes intéressées.

Les services de base fournis par le Designer et l'Ingénieur sont payés selon la méthode forfaitaire.

##### **4.1.1 Phase de conception - Le concept post concours**

La phase de conception – Concept post concours est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de début de Mission signée par le Directeur.

Suivant la Prestation soumise à la deuxième étape du Concours, un Concept post concours tenant compte des commentaires et des recommandations du Directeur, du Jury et des différents intervenants au Projet ainsi que des exigences du Programme de concours devra être présenté pour approbation. Le Designer et l'Ingénieur retenus doivent comprendre que ces commentaires peuvent avoir une incidence sur la Prestation et ils consentent à en réviser les éléments dans le cadre du parachèvement du Concept post concours. Ce Concept post concours devra préserver les caractéristiques fonctionnelles, visuelles et identitaires du Projet.

Le Concept post concours est le résultat de l'examen de différentes approches de conception et de construction en adéquation avec le Programme de concours validé par le Designer et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Il exprime sommairement les attributs fonctionnels, visuels et identitaires, l'orientation générale du choix des matériaux, et des techniques de production ou de construction propres au Projet.

Le Concept post concours doit tenir compte de toutes les données normalement considérées lors de la conception du Projet, en particulier : les conditions existantes, les relevés, les problématiques existantes ou historiques, les codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, l'accessibilité, la facilité d'entretien et d'exploitation, le choix de système de construction etc.

Les tâches à être réalisées et les documents produits en lien avec le Concept post concours incluent, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- a) l'analyse des fonctions et des services ainsi que l'analyse, l'organisation et la validation des données techniques du Programme de concours
- b) la réalisation des recherches supplémentaires au besoin;
- c) la proposition d'un plan de travail de la conception du Projet;
- d) la mise à jour de l'échéancier de conception;

- e) l'orientation du mandat de façon à ce que sa réalisation se fasse à l'intérieur du budget disponible;
- f) la consultation et la collaboration, si requises, des intervenants techniques pertinents afin d'assurer la faisabilité de la réalisation du concept à déployer;
- g) l'information au Directeur des risques potentiels et les tentatives d'en réduire l'occurrence;
- h) La mise à jour du plan d'aménagement préliminaire;
- i) La mise à jour des coupes, détails et 3D préliminaires, si nécessaire.
- j) toutes autres tâches décrites au Devis descriptif (Annexe 1).

#### 4.1.2 Phase de conception - dossier préliminaire

Le dossier préliminaire est amorcé seulement après l'approbation écrite, par le Directeur, des documents produits et corrigés du Concept post concours. En plus d'inclure tous les commentaires et toutes les recommandations émis à la phase précédente, le dossier préliminaire inclut, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- a) des plans préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre du Concept post concours et comprenant, entre autres :

**Pour le Designer :** le plan d'aménagement, les coupes, les élévations et détails nécessaires à la bonne compréhension du Projet. Les détails types préliminaires des assemblages et du mobilier devront être produits :

- dimensionnement préliminaire des éléments construits;
- localisation du mobilier et des plantations;
- recommandation sur les solutions techniques et les matériaux;
- pré-sélection végétale.

**Pour l'Ingénieur en génie civil:** les plans préliminaires de génie civil, les coupes, les élévations et tous les détails nécessaires à la bonne compréhension du Projet, comprenant entre autres :

- définition des besoins pour le déplacement ou la construction des réseaux techniques urbains (massifs, électricité, éclairage, drains, puisards et conduites);
- vérification des conditions de drainage et définir les besoins d'ajustement.

**Pour l'Ingénieur en structure :** les plans préliminaires de structure, les coupes, les élévations et tous les détails nécessaires à la bonne compréhension du Projet :

- définition des stratégies et systèmes constructifs;
- définition des besoins structuraux (ancrages, résistances au vent etc.);
- calcul préliminaire des charges et résistances des mobiliers et surfaces au sol nécessaire.

**Pour l'Ingénieurs en électricité:** les plans, les diagrammes de distribution ainsi que la description détaillée des systèmes et équipements nécessaires à la bonne compréhension du Projet comprenant entre autres :

- le calcul de charge pour l'entrée électrique;
  - le type de raccordement aux différents réseaux (HQ, Bell, etc.);
  - le diagramme de distribution électrique incluant les systèmes de relève (génératrice, UPS) le cas échéant;
  - les descriptions des différents systèmes d'éclairage;
  - les principes pour l'élaboration des différents services requis.
- b) un devis descriptif ou sommaire, qui énumère les matériaux et les techniques de construction proposés; la conception générale du Projet doit être entièrement complétée à cette étape; tous les systèmes constructifs et les équipements à incorporer à l'Ouvrage doivent avoir été choisis;
- c) une estimation classe « B » tel que définie à l'article 6 de la présente convention;
- d) un échancier du déroulement du Projet.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase du Concept post concours ne peuvent être respectées, le Coordonnateur présentera au Directeur les éléments à réviser au Programme de concours afin d'en rétablir l'adéquation avec le Coût cible estimé des travaux.

#### **4.1.3 Phase de conception - dossier définitif**

Le dossier définitif est amorcé après l'approbation écrite du dossier préliminaire par le Directeur. Pour chacune des étapes du dossier définitif, le Designer et l'Ingénieur procèdent à la confection des plans et des devis définitifs qu'ils remettent au Directeur pour approbation. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour réaliser le Projet. En plus d'inclure tous les commentaires et toutes les recommandations émis à la phase précédente, le dossier définitif inclut, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des disciplines (architecture de paysage, civil, structure, électricité, etc.) signé et scellé pour toutes les disciplines relevant d'un ordre professionnel.

Les plans et devis doivent être regroupés par discipline. Ils consistent sans s'y limiter aux suivants :

- Plans et devis de l'existant et de démolition,
  - Plans et devis d'aménagement;
  - Plans et devis de nivellement et drainage;
  - Plans et devis des égouts et aqueducs;
  - Plans et devis des réseaux techniques urbains intégrés à l'appel d'offres;
  - Plans et devis d'éclairage;
  - Plans et devis structure et électrique-mécanique;
  - Plans et devis de plantation, le cas échéant;
  - Plans et devis de dallage si requis;
  - Autres.
- b) la coordination complète de toutes les disciplines, assurant l'intégration de tous les systèmes;
- c) les coupes, élévations et détails agrandis, nécessaires pour réaliser le Projet;

- d) le cahier des charges complet incluant les clauses du ou des Marchés avec l'Entrepreneur, les devis descriptifs de tous les matériaux, équipements et systèmes constructifs et de leur mise en œuvre et tout autre document requis pour procéder à un ou plusieurs appels d'offres aux fins des Marchés avec l'Entrepreneur;
- e) un devis de toutes les disciplines signé et scellé pour toutes les disciplines relevant d'un ordre professionnel;
- f) Les estimations classe A à 50% à 80% et classe A1 à 100% pour l'avancement du dossier définitif, telles que définies à l'article 6 de la présente convention;
- g) La formule de soumission incluant un bordereau des prix unitaires ainsi que les quantités détaillés incluant toutes les disciplines;
- h) la préparation d'un échéancier détaillé du déroulement du Projet, mis à jour;
- i) le dossier de la demande de permis. Celui-ci comprend tous les documents qui seront nécessaires à l'obtention de tous les permis et approbations requis pour entreprendre la réalisation du Projet. La demande officielle pour le permis de construction sera déposée par le Directeur, assisté dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions, faire les présentations auprès des instances nécessaires et produire les documents supplémentaires requis pour la délivrance des permis et autorisations;
- j) toutes autres tâches décrites au Devis descriptifs (Annexe 1).

#### **4.1.4 Phase de conception - appel d'offres**

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur, du dossier définitif à 100 %. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux ainsi que sur SÉAO et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur assiste le Directeur dans la gestion de l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

- a) la constitution du ou des dossiers d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges - se référer au tableau de l'article 2.3.1 de la convention -, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire aux dossiers d'appel d'offres. Une version PDF de tous les documents nécessaires à l'appel d'offres, incluant les addenda, sera transmise au Directeur afin que l'appel d'offres soit publié sur SÉAO.
- b) l'émission des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (dix) 10 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;
- c) l'émission, le jour précédant l'ouverture des soumissions d'une estimation classe A1 du Projet incluant les addenda émis;
- d) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des Marchés;
- e) tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci.



#### 4.1.5 Phase de construction – chantier

Les services durant la construction sont amorcés après l'envoi écrit par le Directeur à l'Entrepreneur d'un avis écrit confirmant la date du début des travaux. Les services durant la construction rendus au bureau et au chantier comprennent, sans s'y restreindre :

- a) l'émission des plans émis pour construction pour toutes les disciplines intégrant les modifications ou nouveaux éléments émis en addenda;
- b) la conception et la mise en œuvre d'un plan de contrôle de la qualité permettant de livrer un Projet conforme aux règles de l'art et aux documents de soumission à la fin des travaux;
- c) la conception et le dessin des détails non prévisibles lors de la préparation des documents définitifs mais requis pour fins d'exécution du Projet;
- d) la préparation et la négociation des Avenants au Marché incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;
- e) les recommandations du Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du Marché survenant en cours d'exécution du Projet;
- f) la vérification des dessins d'atelier et des descriptions de produits soumis par l'Entrepreneur, pour s'assurer qu'ils soient conformes aux documents du Marché;
- g) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;
- h) les visites périodiques au chantier selon la fréquence que commande l'évolution des travaux, afin d'assurer le respect des exigences des documents du Marché;
- i) le rapport au Directeur, à chaque réunion de chantier, de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites de chantier et des défauts ou manquements constatés dans le travail de l'Entrepreneur. Les rapports sur les déficiences constatées devront être présentés par écrit sans délai et régulièrement mis à jour afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;
- j) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du Marché;
- k) l'animation des réunions périodiques de chantier et la rédaction des comptes rendus;
- l) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'Entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;
- m) la surveillance et l'inspection finale des systèmes constructifs utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du Marché et la démonstration du bon fonctionnement des systèmes;
- n) la rédaction des listes de déficiences;
- o) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'Entrepreneur et leur transmission au Directeur;

- p) un procès-verbal signé par le Designer et l'Ingénieur indiquant, après vérification du Projet, que les travaux sont terminés et qu'ils peuvent être reçus provisoirement par la Ville;
- q) la prise de photographies, avec identification de la date et de l'heure, des installations existantes avant le début des travaux et de celles montrant l'avancement du Projet jusqu'à sa terminaison.
- r) toutes autres tâches décrites au Devis descriptif.

#### **4.1.6 Phase de construction - plans et cahiers des charges « tel que construit »**

À la fin des travaux, le Designer et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit », toutes les informations requises à l'article 2.3.3 de la présente convention, une copie annotée des documents de l'Entrepreneur.

#### **4.1.7 Phase de production ou construction - période de garantie**

À la fin de la période de garantie qui suit la réception provisoire, le Designer, l'Architecte et l'Ingénieur doivent vérifier les travaux et transmettre au Directeur un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.

## **4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUS**

Constituent des services supplémentaires prévus, les services identifiés à la présente convention et nécessaires à la réalisation du Projet, fournis par le Designer, l'Ingénieur ou les Consultants.

Ces services visent notamment les services suivants définis à l'annexe 1 :

- a) les services d'un Consultant en signalisation;
- b) les services d'un Consultant en accessibilité universelle;
- c) les services reliés à l'intégration de l'œuvre d'art;
- d) Les services d'un arpenteur pour effectuer les relevés topographiques;
- e) Les services d'un ingénieur géotechnique pour effectuer une étude géotechnique et de caractérisation environnementale (selon les résultats obtenus)

## **4.3 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES NON PRÉVUS**

Constituent des services supplémentaires non prévus les services supplémentaires non identifiés au moment de la signature de la convention, occasionnant un travail accessoire en valeur et nécessaires afin d'assurer la réalisation du Projet mais qui n'ont pas pour effet de modifier la nature de ce dernier. Ces services peuvent notamment viser :

- a) les services consultatifs comprenant les conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations en vue de conclusion et de recommandations spécialisées;

- b) les services spéciaux, incluant les expertises techniques, expertises judiciaires ou autres missions similaires, requis suite à la suspension du Projet ou des travaux, ou suite à des dommages causés au Projet par un événement fortuit, par des malfaçons ou suite à des poursuites intentées contre la Ville pour des causes ne relevant pas de la responsabilité du Designer et de l'Ingénieur;
- c) les services de laboratoires et d'entreprises spécialisées pour des essais et études sur modèles, pour le contrôle de la qualité des matériaux, de l'équipement et de la machinerie à être incorporés au Projet, pour les essais de fonctionnement et de rendement, soit à l'emplacement même du Projet, soit dans les usines ou entrepôts des fournisseurs;
- d) les services de spécialistes en présentation, pour l'élaboration de documents de présentation, tels maquettes, perspectives, documents audiovisuels;
- e) tout autre service demandé par le Directeur;
- f) les honoraires découlant des Avenants au Marché.

## **ARTICLE 5** **RÉMUNÉRATION**

### **5.1 HONORAIRES**

En contrepartie de l'exécution par le Designer et l'Ingénieur de leurs obligations, la Ville s'engage à leur verser, pour tous les services requis aux fins de la réalisation du Projet :

- pour les services de base, déduction faite des honoraires versés au Lauréat pour sa Prestation lors du Concours, un montant global maximal de cent trente-huit mille neuf cent quarante-sept dollars et vingt-neuf sous (138 947.29 \$), incluant toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.); et
- pour les services supplémentaires prévus, un montant global maximal de -----  
----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q, ventilé  
comme suit :
  - a) pour les services d'un consultant en signalisation, un montant maximal de -----  
----- (----- \$), incluant T.P.S. et  
T.V.Q;
  - b) pour les services d'un consultant en accessibilité universelle, un montant maximal  
de ----- (----- \$), incluant  
T.P.S. et T.V.Q;
  - c) pour les services reliés à l'intégration de l'œuvre d'art, un montant maximal de -----  
----- (----- \$), incluant T.P.S.  
et T.V.Q. etc.);
  - d) pour les services d'un arpenteur pour effectuer les relevés topographiques, un  
montant maximal de ----- (----- \$),  
incluant T.P.S. et T.V.Q. etc.);
  - e) pour les services d'un ingénieur géotechnique pour effectuer une étude  
géotechnique et de caractérisation environnementale, un montant maximal de -----  
----- (----- \$), incluant T.P.S.  
et T.V.Q. etc.);

- Pour les services supplémentaires non prévus un montant maximal de neuf mille sept cent vingt-six dollars et trente-deux sous (9 726.32 \$), incluant T.P.S. et T.V.Q. etc.) correspondant à 7% du montant des services de base.
- Pour les services supplémentaires non prévus découlant des Avenants au Marché un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q. etc.).

Le montant d'honoraires global indiqué pour les services de base et le montant d'honoraires global indiqué pour l'ensemble des services supplémentaires prévus et non prévus sont les sommes maximales que la Ville pourrait être appelée à payer en vertu de la présente convention. Pour plus de clarté, et sans limiter la généralité de ce qui précède, le Directeur pourra faire des ajustements à l'intérieur de l'enveloppe globale maximale réservée pour ces services sans toutefois dépasser le montant maximal prévu à cette enveloppe.

En cas de dépassement des sommes prévues pour les services de base et les services supplémentaires prévus et non prévus, et sous réserve des autres dispositions de la présente convention, le Designer et l'Ingénieur devront assumer seuls tous les frais additionnels requis pour mener à terme le Projet.

#### **5.1.1 Services de base**

La méthode du forfait telle que décrite à l'article 5.1.6 de la présente convention sera utilisée pour le calcul des honoraires du Designer, de l'Ingénieur et des Consultants pour les services de base.

#### **5.1.2 Services supplémentaires prévus**

La méthode du forfait telle que décrite à l'article 5.1.6 de la présente convention sera utilisée pour le calcul des honoraires du Designer et de l'Ingénieur et des Consultants pour les services supplémentaires prévus. Ils sont payés selon l'avancement réel des services.

Pour être payable, tout service supplémentaire et les coûts y afférents doivent faire l'objet d'une offre présentée par le Designer et l'Ingénieur conforme à l'Annexe 1 et être préalablement approuvés par écrit par le Directeur, à défaut de quoi la Ville pourra refuser de les payer. Cette offre ne pourra jamais prévoir des frais d'administration supérieurs à 10 %.

#### **5.1.3 Services supplémentaires non prévus**

La méthode à pourcentage, à forfait ou à taux horaire pourrait être utilisée, au choix du Directeur, pour le calcul des honoraires du Designer et de l'Ingénieur et des Consultants pour les services supplémentaires non prévus. À l'exception des services supplémentaires non prévus fournis par le Designer et l'Ingénieur et découlant des Avenants au Marché payables selon la méthode à pourcentage, tout service supplémentaire non prévu doit faire l'objet au préalable d'une offre de services écrite acceptée par le Directeur.

#### 5.1.4 Méthode du pourcentage

- a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du Coût cible estimé des travaux. Le pourcentage applicable aux fins du calcul des honoraires payables pour les services d'architecture et pour les services d'ingénierie, sera celui indiqué au Tarif d'honoraires pour services professionnels soumis au gouvernement du Québec par des architectes ou par des Ingénieurs en vertu de la loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01), selon les taux et valeurs indiqués au décret en vigueur à la date du dépôt des Prestations des finalistes. Il est à noter que la référence aux Tarifs mentionnées ci-dessus ne vise qu'à déterminer le pourcentage applicable. aux fins du calcul des honoraires payables pour les services d'architecture et pour les services d'ingénierie. Pour la portée des services se référer aux termes et conditions de la présente convention.
- b) La répartition du Coût cible estimé des travaux par discipline pour les fins de calcul des honoraires des architectes et des ingénieurs, sera établie par la Ville avant la signature de la présente convention après consultation du Designer, de l'Architecte et de l'Ingénieur.
- c) Nonobstant ce qui est prévu aux tarifs d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes et par des ingénieurs, les honoraires de l'Architecte et de l'Ingénieur calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

Phase de conception (65%):

- 15 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape du Concept post concours;
- 30 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape du dossier préliminaire;
- 50 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape du dossier définitif;
- 5 % des honoraires correspondants à cette phase pour l'étape de l'appel d'offres;

Phase de construction (35%):

- 95 % des honoraires correspondants à cette phase pour l'étape de la surveillance de travaux;
- 5 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit»;

- d) Lorsque suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un surcoût inférieur à 10% du Coût cible estimé des travaux, les honoraires pour les services de base pour la période de construction seront réajustés sur le coût réel des travaux.
- e) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % et plus du Coût cible estimé des travaux au moment de l'appel d'offres, le Directeur peut ordonner la révision des dessins, plans et devis et cahier des charges sans que la Ville soit tenue de payer au Designer et à l'Ingénieur des honoraires additionnels ou ordonner la

poursuite du Projet en maintenant les honoraires établis sur le Coût cible estimé des travaux.

- f) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la Ville décide de ne pas octroyer le Marché, les honoraires professionnels sont payés sur la base du Coût cible estimé des travaux, excluant les services relatifs à la phase de construction. Aucun honoraire ne sera payé pour les étapes chantier, plans et cahier des charges « tel que construit » et période de garantie.

#### **5.1.5 Méthode du taux horaire**

- a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel du Designer, de l'Ingénieur et des Consultants appelés à rendre des services, selon un budget préalablement établi et approuvé par écrit par le Directeur. Aucun changement ne pourra être apporté sans l'accord préalable écrit du Directeur.
- b) Le taux horaire du salaire réellement versé est établi en divisant le salaire clair régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail de l'employé. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel du Designer, de l'Ingénieur et des Consultants sera rémunéré par la Ville en temps régulier.

Aux fins du paiement des honoraires, les taux horaires du salaire réellement versé sont majorés de 125% pour tenir compte des frais indirects et des frais d'administration, sauf pour le taux horaire du Personnel de soutien dont la majoration est de 75 %, sans excéder, en aucun cas, les taux horaires maxima prévus au Tarif d'honoraires pour services professionnels soumis au gouvernement du Québec par des architectes ou par des Ingénieurs en vertu de la loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01). Aucune autre majoration du salaire payé à un membre du personnel ne sera accordée.

- d) Le Coordonnateur doit veiller à l'enregistrement quotidien pour toutes les personnes affectées à l'exécution de la présente convention, du nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à la fourniture des services à être rémunérés selon la méthode horaire, ainsi que des tâches effectuées durant ce temps et à la conservation des pièces à l'appui de ses factures.
- e) Si le Designer, l'Ingénieur et les Consultants affectent du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui applicable à la classification inférieure.
- f) Les services du Personnel de soutien ne sont rémunérés que pour le temps affecté à la dactylographie des cahiers des charges définitifs et des rapports techniques directement reliés à l'exécution de la Mission.
- g) Le taux horaire du patron ne peut être payé que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre à l'exécution de la convention, pour autant que les services ainsi fournis soient spécifiques au Projet et relèvent de la gérance, de la coordination ou de la supervision.

### 5.1.6 Méthode du forfait

Cette méthode consiste à verser au Designer et à l'Ingénieur une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

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 sera organisé selon le plan de travail par livrables prévu à l'article 5.1 de la présente Convention

Mis à part le montant forfaitaire convenu, la Ville ne paiera aucuns autres frais reliés aux services rémunérés selon cette méthode.

## 5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

### 5.2.1 Généralités

- a) Le Designer et l'Ingénieur sont payés dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de leur compte et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard. Les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de ----- . Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville au Designer et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard du Designer, de l'Ingénieur et des Consultants. Le Designer et l'Ingénieur renoncent par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.
- b) Tout compte d'honoraires devra indiquer clairement la nature des services rendus ainsi que la période couverte. Il doit tenir compte de l'avancement des travaux et être adressé conformément aux instructions reçues du Directeur. Entre autres, chaque décompte devra présenter de manière à distinguer les services de base, les services supplémentaires prévus et non prévus, selon chaque discipline, et, le cas échéant, les honoraires découlant des Avenants au Marché.
- c) Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les travaux et services sont, en totalité ou en partie, complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.
- d) La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés. De plus, tout compte basé sur la méthode à pourcentage qui n'est pas conforme aux dispositions de l'article 5.2.2 sera refusé et retourné au Coordonnateur pour correction, aux frais de ce dernier.

### 5.2.2 Méthode du pourcentage

- a) Pour les services de base, des comptes d'honoraires peuvent être présentés, après approbation par le Directeur des documents requis, à chacune des étapes définies à l'article 4.1, mais sans dépasser le pourcentage défini à l'article 5.1.4 de la présente convention pour chacune des étapes.
- b) Pendant la phase de conception, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés si la durée d'une même étape est supérieure à deux (2) mois.
- c) Pour les services concernant la gestion de l'appel d'offres, le compte peut être présenté au Directeur lors de l'émission de la recommandation selon

l'article 4.1.4 si le prix de la plus basse soumission conforme respecte les limites budgétaires allouées.

Dans les autres cas, le Coordonnateur devra, à ses frais et si le Directeur le demande par écrit, reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées.

Pour les services rendus durant l'étape de la surveillance des travaux, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement, en proportion de l'avancement du Projet, selon les décomptes progressifs de l'Entrepreneur. Le compte final est dû à l'approbation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » et des autres documents requis en vertu des articles 2.3.3 et 4.1.6.

- d) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 de la présente convention, aussi bien pour la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges, que pour les services durant la construction seront payables dans la mesure où les travaux y afférents auront été exécutés à la satisfaction du Directeur.

### **5.2.3 Méthode du taux horaire**

- a) Pour les services rémunérés selon la méthode du taux horaire, les comptes d'honoraires seront présentés au Directeur mensuellement et devront indiquer le pourcentage d'avancement de la tâche confiée. Le compte devra comporter le nombre d'heures que chaque membre du personnel du Designer, de l'Ingénieur et des Consultants a consacré à la fourniture de services supplémentaires connexes depuis le dernier jour inclus au compte précédent et comporter, en annexe, une copie du registre de ces heures.
- b) Le Directeur peut en tout temps demander une vérification des pièces et registres relatifs au temps qui est facturé selon la méthode à taux horaire. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Designer et de l'Ingénieur et ceux-ci devront accorder leur concours pour en faciliter l'exécution.



#### 5.2.4 Méthode du forfait

Pour tous les services payés selon la méthode du forfait, les comptes d'honoraires sont présentés au Directeur lorsque tous les services auront été rendus à la satisfaction de celui-ci. Dans le cas où la durée des services excède deux (2) mois, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés selon le pourcentage d'avancement de la tâche confiée.

ÉTAPE	%	MONTANT SANS TAXES
<b>PHASE DE CONCEPTION</b>	<b>65%</b>	<b>78 552,50 \$</b>
CONCEPT POST CONCOURS	15%	11 782,87 \$
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	30%	23 565,75 \$
DOSSIER DÉFINITIF	50%	39 276,25 \$
APPEL D'OFFRES	5%	3 927,63 \$
<b>PHASE DE CONSTRUCTION</b>	<b>35%</b>	<b>42 297,50 \$</b>
SURVEILLANCE DE TRAVAUX	95%	40 182,63 \$
PLAN « TEL QUE CONSTRUIT »	5%	2 114,87 \$

### 5.3 MODIFICATIONS

En ce qui concerne les services supplémentaires, autres que ceux énuméré à l'annexe 1, et qui pourraient être requis par la Ville en raison de modifications au Devis descriptifs ou au Programme de concours du Projet, ou en raison d'un Avenant au Marché, ceux-ci seront payables selon les dispositions de l'article 4.3 de la présente convention. Si les modifications au Devis descriptifs ou au Programme de concours en raison d'un Avenant au Marché entraînent plutôt une réduction des services supplémentaires requis, les honoraires payables pour les services supplémentaires seront réduits d'autant, étant entendu toutefois que la Ville paiera minimalement les services supplémentaires déjà rendus selon leur état d'avancement.

Les articles 5.3.1 et 5.3.2 s'appliquent uniquement aux services de base.

#### 5.3.1 En phase de conception

- a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans le Devis descriptif et le Programme de concours font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément. Les paragraphes b et, c qui suivent s'appliquent à toute modification du Devis descriptif ou du Programme de concours approuvé par écrit par le Directeur et qui entraîne une révision de l'étendue ou de la nature des services prévus par la présente convention.
- b) Lorsqu'il y a modification du Devis descriptif ou du Programme de concours durant la phase de conception, entraînant une augmentation de la charge de travail, des honoraires seront versés selon une entente à forfait à même l'enveloppe budgétaire prévue aux services supplémentaires non prévus.

- c) Cependant, tout au cours du Projet, le Directeur peut exiger des modifications suite à l'examen des documents fournis par le Designer et l'ingénieur dans le cadre de la présente convention et ses annexes, et le Designer et l'Ingénieur seront tenus de s'y soumettre sans honoraires additionnels.

### **5.3.2 En phase de construction**

- a) Les services découlant d'un Avenant au Marché pendant la phase de construction sont payés au choix du Directeur selon la méthode du taux horaire, pourcentage ou forfait.
- b) De façon générale la méthode suivante s'applique :
  - (i) Le montant de l'Avenant est considéré comme faisant partie du Marché. Sa valeur s'établit de façon absolue, c'est-à-dire soit le coût supplémentaire des travaux, soit le crédit donné sur le coût total du Marché. Le pourcentage applicable pour les services fournis par l'Architecte et l'Ingénieur est celui mentionné à l'article 5.1.4 et leur valeur respective absolue est établie sur le coût des travaux qui relève de leur discipline respective.
  - (ii) Si, à la suite d'une décision de la Ville, les services du Designer et de l'Ingénieur découlant de cet Avenant ne sont pas menés à terme, le Designer et l'Ingénieur ne sont payés que pour les services rendus et le montant des honoraires relatifs à cet Avenant est calculé en appliquant le pourcentage des honoraires attribuables aux étapes complétées au moment où le service est interrompu.
  - (iii) L'estimation faite par le Designer et l'Ingénieur doit être de classe « A1 ».

### **5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions**

- a) Les services requis du Designer et de l'Ingénieur pour l'impression des documents, la réalisation des dessins, plans et devis et cahier des charges et pour la surveillance des travaux afférents à une modification résultant d'une erreur, d'une omission ou du non-respect de la réglementation ou des directives de la Ville, par le Designer et l'Ingénieur, ne donnent droit à aucune rémunération.
- b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, le Designer et l'Ingénieur doivent payer les tiers dont les services sont aussi requis pour cette modification. La Ville n'encourt aucune responsabilité pour de telles modifications.

## **5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION**

- 5.4.1** La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, elle en avise le Coordonnateur et le Designer et l'Ingénieur doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.
- 5.4.2** Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

- 5.4.3** En cas de résiliation ou de suspension de la convention, le Designer et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.
- 5.4.4** La résiliation ou la suspension de la convention ne donne droit au Designer et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.
- 5.4.5** Lorsqu'après une suspension, la Ville demande au Designer et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

## **ARTICLE 6** **ESTIMATIONS**

Les estimations présentées aux différentes étapes du Projet doivent prendre en compte les éléments prévus à la définition de « Coût cible estimé des travaux ».

Toutes les estimations présentées par le Designer et l'Ingénieur doivent tenir compte de toutes les données connues à ce moment, qu'elles soient écrites ou verbales. Lorsqu'elles sont verbales, elles devront être clairement identifiées comme telles.

### **6.1 CLASSIFICATION**

Les estimations sont classées de « C » à « A1 ». Ces dénominations indiquent le degré de précision recherché pour chacune d'elles.

**Classe C** : estimation ventilée par élément, fondée sur une description générale de l'Ouvrage, incluant le choix des principaux systèmes du bâtiment et la connaissance des conditions du Marché. À cette étape, une variation de  $\pm 15\%$  est acceptable.

**Classe B** : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur des dessins et cahier des charges préliminaires ou plus avancés et une description des systèmes et sous-systèmes de l'Ouvrage ainsi que la connaissance des conditions particulières du site. À cette étape, une variation de  $\pm 10\%$  est acceptable.

**Classe A** : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur une description complète et détaillée de l'Ouvrage et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de  $\pm 5\%$  est acceptable.

**Classe A1** : estimation pré soumission, ventilée par chapitre (division) et section du cahier des charges fondée sur les dessins, plans et devis et cahiers de charges complets et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de  $\pm 5\%$  est acceptable.

**Classe A1'** : estimation post soumission, ventilée par chapitre (division) et section du cahier des charges fondée sur les dessins, plans et devis et cahiers de charges complets et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents incluant les addenda aux fins de justification des prix après l'ouverture des soumissions. À cette étape, une variation de  $\pm 5\%$  est acceptable.

## **6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE**

Toutes les estimations soumises à la Ville (sauf l'estimation classe A1 et A1') seront, à moins d'indication contraire, de type élémental et devront donc s'exprimer en termes d'éléments fonctionnels de l'Ouvrage. Elles doivent être présentées conformément à la norme ASTM E 1557-97, « Standard Classification for Building Elements and Related Site works – Uniformat II ».

Une fois l'estimation complétée, le Designer et l'Ingénieur ajouteront, entre autres, les facteurs de correction suivants, sous forme de pourcentages ou de montants forfaitaires :

- a) conditions du Marché (conditions de l'offre et de la demande);
- b) conditions particulières du site (accès, achalandage, entreposage, travaux de soir et de fin de semaine);
- c) conditions climatiques (hiver, etc.);
- d) inflation (inflation monétaire, décrets, etc.).

Ces facteurs de correction devront être réévalués par le Designer et l'Ingénieur à chaque étape du Projet en fonction de son évolution.

Les frais généraux, les marges bénéficiaires, les contingences du marché et les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q) doivent être indiqués séparément.

### **ARTICLE 7** **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

La responsabilité pouvant être imputée à la *Ville* en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant, ne peut en aucun cas excéder la somme maximale prévue à l'article 5 (« Rémunération »).

### **ARTICLE 8** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **8.1 Entente complète**

La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

#### **8.2 Divisibilité**

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

#### **8.3 Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

#### **8.4 Représentations du Designer et de l'Ingénieur**

Le Designer et l'Ingénieur ne sont pas mandataire de la Ville et ne peuvent, par leurs actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

#### **8.5 Modification à la convention**

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

#### **8.6 Lois applicables et juridiction**

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

#### **8.7 Ayants droit liés**

La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

#### **8.8 Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre partie.

#### **8.9 Avis et élection de domicile**

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

##### **Élection de domicile**

Le Designer et l'Ingénieur font respectivement élection de domicile au \_\_\_\_\_, province de Québec ou Ontario, et tout avis doit être adressé à l'attention du Coordonnateur. Pour le cas où ils changeraient d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville la nouvelle adresse, le Designer et l'Ingénieur font élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

##### **Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 815, rue Bel-Air, Montréal, Québec, H4C 2K4 à Montréal, province de Québec, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

#### **8.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

