

## **ANNEXE R1**

**RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

JUIN 2018

## **Annexe E**

### **Règlement de gestion contractuelle**

Le « Règlement du Conseil de Ville sur la gestion contractuelle » adopté en vertu de la résolution CM18 0859 et modifié en vertu de la résolution CM20 0310 s'applique aux contrats octroyés par le comité exécutif pour le conseil municipal ou un conseil d'arrondissement. Le « Règlement du Conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle » adopté en vertu de la résolution CG18 0387 et modifié en vertu de la résolution CG20 0158 s'applique aux contrats octroyés par le comité exécutif pour le conseil d'agglomération.

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**18-038 (Codification administrative)**

*MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

**RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA VILLE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 30 MARS 2020**  
**(18-038, modifié par 18-038-1)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du 18 juin 2018, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

**SECTION I**  
**DÉFINITIONS**

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :
  - 1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
  - 2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :
    - a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;
    - b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

- c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);
  - d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;
  - e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;
  - f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);
  - g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;
  - h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;
  - i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;
  - j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;
- 3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

- 4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;
- 5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;
- 6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;
- 7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;
- 8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;
- 9° « personne liée » : désigne, selon le cas :
- a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;
  - b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;
  - c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;
  - d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;
- 10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

- 12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;
- 12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;
- 12.2° « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;
- 13° « unité d'affaires » : un service de la Ville ou, lorsqu'il s'agit d'un arrondissement, l'arrondissement;
- 14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;
- 15° « Ville » : la Ville de Montréal.

---

18-038, a. 1; 18-038-1, a. 1.

## **SECTION II**

### **OBJET**

**2.** Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

18-038, a. 2.

## **SECTION III**

### **CHAMP D'APPLICATION**

**3.** Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

---

18-038, a. 3; 18-038-1, a. 2.

## **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, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU**

**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 :

- 1° avec un des soumissionnaires;
- 2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;
- 3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute 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 et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

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

---

18-038, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

---

18-038, a. 5; 18-038-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

---

18-038-1, a. 4.

## **SECTION II**

### **COMMUNICATIONS**

---

18-038; 18-038-1, a. 5.

#### **SOUS-SECTION 1**

##### **COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

---

18-038; 18-038-1, a. 6.

**6.** 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 sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou 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.

---

18-038, a. 6; 18-038-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé].*

---

18-038, a. 7; 18-038-1, a. 8.

#### **SOUS-SECTION 2**

##### **LOBBYISME**

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), 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 avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

---

18-038, a. 8; 18-038-1, a. 9.

**9.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

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 conformément au premier alinéa.

---

18-038, a. 9; 18-038-1, a. 10.

**10.** Tout titulaire d'une charge publique 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 (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

---

18-038, a. 10; 18-038-1, a. 11.

**11.** Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique 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.

---

18-038, a. 11; 18-038-1, a. 12.

### **SECTION III** **CONFIDENTIALITÉ**

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

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

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.

---

18-038, a. 12.

**13.** Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique 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.

---

18-038, a. 13; 18-038-1, a. 13.

#### **SECTION IV** **PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES**

---

18-038; 18-038-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

---

18-038, a. 14; 18-038-1, a. 15.

#### **SECTION V** **SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE**

---

18-038; 18-038-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

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

---

18-038, a. 15; 18-038-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous-contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

---

18-038, a. 16; 18-038-1, a. 18.

## **SECTION VI**

### **GESTION CONTRACTUELLE**

**17.** Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

---

18-038, a. 17; 18-038-1, a. 19.

### **SOUS-SECTION 1**

#### **VARIATION DES QUANTITÉS**

**18.** Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

---

18-038, a. 18.

### **SOUS-SECTION 2**

#### **UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

**19.** Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

- 1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 \$, incluant toutes les taxes applicables;
- 2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 \$ à 19 999 999,99 \$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables;
- 3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 \$ à 50 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 \$, incluant toutes les taxes applicables;

- 4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables.

---

18-038, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

- 1° pour payer la dépense associée à une contingence;
- 2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;
- 3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

---

18-038, a. 20.

## **SECTION VII**

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

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci 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 premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-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 le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de 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.

---

18-038, a. 21; 18-038-1, a. 20.

### **CHAPITRE III**

#### **CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

**22.** Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

18-038, a. 22; 18-038-1, a. 21.

**23.** *[Abrogé].*

---

18-038, a. 23; 18-038-1, a. 22.

**24.** La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

- 1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention;
- 2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :
  - a) 10 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 \$;
  - b) 50 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 \$;
  - c) 100 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 \$;
  - d) 200 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 \$ ou plus;
- 3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

---

18-038, a. 24; 18-038-1, a. 23.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

- 1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;
- 2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont copie a été transmise au contrevenant;
- 3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;
- 4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

---

18-038-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

- 1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;
- 2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;
- 3° les conséquences de la contravention pour la Ville;
- 4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;
- 5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

---

18-038-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

---

18-038, a. 25.

**25.1.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

---

18-038-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

---

18-038-1, a. 25.

**26.** *[Abrogé].*

---

18-038, a. 26; 18-038-1, a. 26.

**27.** *[Abrogé].*

---

18-038, a. 27; 18-038-1, a. 26.

**28.** Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

---

18-038, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

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

---

18-038, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

- 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 desquels 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 contracter;
- 5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

---

18-038, a. 30; 18-038-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

---

18-038, a. 31; 18-038-1, a. 28.

#### **CHAPITRE IV**

##### **RÉCIDIVE**

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

---

18-038, a. 32; 18-038-1, a. 29.

## **CHAPITRE V**

### **GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS**

---

18-038; 18-038-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

18-038, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;
- 2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

18-038, a. 34; 18-038-1, a. 31.

## **CHAPITRE VI**

### **MESURES TRANSITOIRES ET FINALES**

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1<sup>er</sup> janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1<sup>er</sup> janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

---

18-038, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 23 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu

de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 22 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1<sup>er</sup> janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

---

18-038, a. 36.

-----

**ANNEXE 1**  
**ENGAGEMENT SOLENNEL**

---

*Cette codification du Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038) contient les modifications apportées par le règlement suivant :*

- *18-038-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), adopté à l'assemblée du 23 mars 2020.*

*Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans Le Journal de Montréal le 30 mars 2020.*

# ANNEXE 1

## Montréal

### Engagement solennel

Unité d'affaires : \_\_\_\_\_

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE) \_\_\_\_\_

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], 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 comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

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 secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

\_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

# CONCOURS PLURIDISCIPLINAIRE

## Montréal

VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

### ANNEXE R2 - FICHE D'IDENTIFICATION DU CONCURRENT

À joindre **obligatoirement** lors du dépôt du Dossier de candidature (Étape 1)

**NOM DU PROJET**      **AMÉNAGEMENT DU  
CENTRE DE PETER-McGILL**

Nous avons pris connaissance de tous les documents du concours énumérés à la liste des documents à l'article 3.3 du Règlement du concours d'architecture ainsi que des addenda suivants :

Addenda # \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

En accord avec l'ensemble de ces documents, nous déposons le présent Dossier de candidature selon l'identification suivante :

\_\_\_\_\_  
Nom de l'architecte ou société, regroupement d'architectes + designers + ingénieurs

\_\_\_\_\_  
(suite)

\_\_\_\_\_  
Nom de **l'architecte répondant** pour la durée du concours

\_\_\_\_\_  
Adresse      numéro / rue / ville / code postal

\_\_\_\_\_  
# Téléphone bureau + # poste    /    # Téléphone mobile      de **l'architecte répondant**

\_\_\_\_\_  
Adresse de courrier électronique de **l'architecte répondant**

\_\_\_\_\_  
Nom de **l'architecte répondant autorisé à signer**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE R3 - CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

### DU FINALISTE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par \_\_\_\_\_, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la résolution \_\_\_\_\_;

**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 de l'architecte 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 de l'architecte répondant) déclarant 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° d'inscription T.P.S. :

N° d'inscription T.V.Q. :

**ATTENDU QUE** la *Ville* de Montréal a adopté un règlement sur la gestion contractuelle et qu'elle a remis une copie de ce règlement 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 pluridisciplinaire relatif au projet de « l'aménagement du Centre de Peter-McGill », tel que plus amplement décrit aux annexes 1 et 2 de la présente convention;

- 1.2 « **Directeur** » : le directeur du Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville ou son représentant dûment autorisé;
- 1.3 « **Annexe 1** » : le Règlement du concours daté du JJ MM 2019 (incluant les addenda);
- 1.4 « **Annexe 2** » : le Programme de concours daté du JJ MM 2019 et le Programme fonctionnel et technique daté du JJ MM 2019;
- 1.5 « **Annexe 3** » : le Dossier de candidature du Finaliste déposé le 19 février 2020 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 du Règlement du concours (Annexe 1), relatif au projet d' « aménagement du Centre de Peter-McGill ».

## **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 quatre-vingt-dix-neuf mille quatre cent cinquante-trois dollars et trente-huit cents (99 453,38 \$), couvrant tous les honoraires, dépenses admissibles et toutes les taxes applicables aux services du Finaliste.

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 ([inscrire l'adresse](#)), province de Québec et tout avis doit être adressé à l'attention du ([inscrire le titre du responsable](#)). 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 ([inscrire l'adresse](#)), à Montréal, province de Québec et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

### 12.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le    <sup>e</sup> jour de                    2020

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
(nom de la personne autorisée)

Le    <sup>e</sup> jour de                    2020

**(NOM DU FINALISTE)**

Par : \_\_\_\_\_  
(nom de l'architecte répondant), (titre)

## **ANNEXE R4**

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

Par la présente, je, soussigné (e) \_\_\_\_\_,

Représentant(e) dûment autorisé(e) de l'*Architecte répondant* et membre de l'*Équipe*, atteste au nom du *Finaliste* et de l'*Équipe*, que le *Finaliste* et les membres de son *Équipe* 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, dans le cadre du projet d'aménagement du Centre de Peter-McGill.

---

**SIGNATURE DE L'ARCHITECTE RÉPONDANT**

**DATE :**

---

## **ANNEXE R5 – GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT**

Dans le cadre de l'application de la clause 11 du Règlement de concours « Évaluation de rendement », l'évaluation de l'adjudicataire (lauréat), en fin de contrat, sera effectuée selon la grille de thèmes ci-dessous. La note de passage étant de 70%, est considérée comme un rendement insatisfaisant une note de moins de 70%.

Thèmes et critères	Pondération
<b>Aspect de la conformité technique</b> Le respect des exigences de performance du PFT La clarté et fidélité des dessins et devis La clarté et fidélité des rapports Le niveau de détail Qualité des concepts présentés Compréhension des objectifs du mandat	<b>35 %</b>
<b>Respect des délais et des échéanciers et aspects financiers</b> Respect des échéances pour la remise des plans et devis. Respect des échéanciers pour la remise des rapports d'étape Délai de réponse (téléphone et courrier) Précision des estimés (fin) Respect du budget (fin) Optimisation des coûts (fin)	<b>35 %</b>
<b>Fourniture et utilisation des ressources</b> Compétence et disponibilité du Coordonnateur Compétence et disponibilité de l'architecte concepteur Compétence et disponibilité de l'Équipe de projet État, efficacité et disponibilité des équipements (eq)	<b>10 %</b>
<b>Organisation et gestion</b> La supervision et coordination du Coordonnateur Qualité de la coordination des plans et devis Planification des travaux Répartition des travaux entre les intervenants Respect des directives administratives du devis Utilisation de pratiques d'assurance qualité	<b>10 %</b>
<b>Communication et documentation</b> Qualité des communications Qualité des rapports et de toute la documentation transmise La disponibilité de la documentation La présence aux rencontres de chantier	<b>10 %</b>

# CONCOURS PLURIDISCIPLINAIRE

# Montréal

VILLE DE MONTRÉAL

## ANNEXE R6 - AVIS D'APPEL DE CANDIDATURES

**NOM DU PROJET**      **AMÉNAGEMENT DU  
CENTRE DE PETER-McGILL**

**PROMOTEUR**      VILLE DE MONTRÉAL

**CONSEILLÈRE PROFESSIONNELLE** MICHELLE DÉCARY ARCHITECTE

Le promoteur, organise un concours pluridisciplinaire en deux (2) étapes dans le cadre du projet d'aménagement du Centre de Peter-McGill, situé dans l'Arrondissement Ville-Marie. L'objectif du concours est de sélectionner un projet lauréat et de mandater l'équipe lauréate pour sa réalisation.

À cet effet, le promoteur lance, par le présent avis, un appel de candidatures auprès de tous les architectes du Québec et des provinces et territoires visés par un accord de libération des marchés applicable à la Ville de Montréal en vue de sélectionner les finalistes qui seront invités à participer au concours pour la préparation des prestations. Ce concours pluridisciplinaire est approuvé par le Ministère des affaires municipales et de l'Habitation ainsi que l'Ordre des architectes du Québec.

Dans le cadre de son Programme RAC, la Ville de Montréal prévoit l'aménagement du Centre de Peter McGill dans un complexe actuellement en construction au coin du boulevard René-Lévesque Ouest et de l'avenue Atwater. Le constructeur doit livrer le bâtiment de base au cours de l'année 2020. Le centre intégré de Peter-McGill sera composé d'une bibliothèque d'environ 3300 m<sup>2</sup>, d'un espace culturel d'environ 1900 m<sup>2</sup> comprenant une salle de spectacle et d'exposition, ainsi qu'un espace communautaire d'environ 100 m<sup>2</sup>. Le concours pluridisciplinaire vise donc l'aménagement intérieur d'environ 5300 m<sup>2</sup> localisés principalement sur trois niveaux de plancher de l'édifice. Le budget de construction de ces aménagements est de l'ordre de 13 M\$ (avant taxes).

La première étape du concours consiste à lancer un appel de candidatures auprès des architectes, designers et ingénieurs, lesquels doivent présenter une équipe pluridisciplinaire dont certains membres doivent posséder une accréditation LEED. Les disciplines visées par ce concours sont : architecture, design d'intérieur, structure, mécanique et électricité. Le promoteur recherche une équipe multidisciplinaire qui pourra mettre à profit sa créativité afin de proposer un projet qui rencontrera tous les objectifs visés. Le choix des **quatre (4) finalistes retenus** s'effectue sur la base de l'évaluation des dossiers de candidature reçus. La deuxième étape consiste à permettre aux finalistes d'exécuter leur prestation et ainsi soumettre leur projet au jury lequel est assisté d'un comité technique. À l'issue de l'évaluation des projets, le jury désignera le choix de l'équipe lauréate au promoteur.

Les documents du concours seront disponibles à compter du **2 juin 2020** en s'adressant au Service électronique d'appels d'offres (SEAO) en communiquant avec un des représentants par téléphone au 1 866 669-7326 ou au 514 856-6600 ou en consultant le site Web [www.seao.ca](http://www.seao.ca). Les documents peuvent être obtenus au coût établi par le SEAO. Les participants sont responsables de se procurer tous les documents du concours ainsi que les addenda. Les dossiers de candidature devront être déposés avant **13h30 le 16 juillet 2020** aux bureaux du promoteur à Montréal. Pour tout renseignement, contactez Michelle Décary, conseillère professionnelle, par courriel à l'adresse suivante : [michelle@decaryarchitecte.ca](mailto:michelle@decaryarchitecte.ca).

La Ville de Montréal ne s'engage à retenir aucune des candidatures ni des prestations reçues et n'assume aucune obligation de quelle que nature que ce soit envers les candidats.

# ANNEXE R7

A déposer avec la prestation seulement sous pli séparé et scellé (voir article 6.2.2 du règlement de concours)

Service de la Culture  Service de la gestion et de la planification immobilière  Arrondissement de Ville-Marie	<h2 style="margin: 0;">Bordereau de ventilation des honoraires pour la réalisation du <i>Projet</i></h2>	Aménagement du centre de Peter McGill  Services professionnels
--	--	--

	Montant avant taxes
<b>Honoraires pour les services de base</b>	
Architecture	
Ingénierie Mécanique	
Ingénierie Électrique	
Ingénierie Structure / Génie civil	
<b>Sous-total 1</b>	- \$

<b>Honoraires pour les services supplémentaires prévus</b>	
les services reliés à la participation à des ateliers de processus de conception intégrée (PCI)	
les services d'un Consultant pour l'accompagnement LEED en vue de la certification LEED	
les services supplémentaires reliés à la préparation de la documentation en vue de la certification LEED	
les services d'un Consultant en design d'intérieur;	
les services d'un Consultant en acoustique	
les services d'un Consultant en éclairage	
les services d'un Consultant pour la mise en lumière du projet	
les services d'un Consultant en signalisation	
les services reliés à l'intégration de l'œuvre d'art	
les services d'un Consultant en programme technologique et intégration du multimédia	
les services reliés à la surveillance en résidence des travaux	
les services d'un Consultant en simulations énergétiques	
les services d'un Consultant en ergonomie	
les services d'un Consultant en scénographie	
les services d'un Consultant en quincaillerie	
les services d'un Consultant en services alimentaires	
les services reliés aux relevés de l'existant	
les services reliés à l'adaptation du concept aux derniers plans reçus pour le base-building	
les services reliés à l'analyse des dangers de chocs et arcs électriques	
<i>Le cas échéant, indiquer les autres services requis en fonction de la prestation déposée:</i>	
<b>Sous-total 2</b>	- \$
<b>TOTAL* avant taxes</b>	- \$

Taxe sur les produits et services (5 %) :	- \$
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	- \$

**TOTAL après taxes**      - \$

\*Le montant total avant taxes, intégrant les éventuels services ajoutés par le finaliste, ne peut excéder le budget maximal des honoraires indiqué à l'article 5.3 du règlement de concours

**ANNEXE R8**  
**PROJET de *Contrat* avec le *Lauréat***

**CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS**  
**ARCHITECTURE ET GÉNIE DE BÂTIMENT**

**PROJET - CONCOURS D'ARCHITECTURE PLURIDISCIPLINAIRE**

**Aménagement du**  
**Centre de Peter McGill**

**SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE**  
**VILLE DE MONTRÉAL**

19-05-2020

## Table des matières

Table des matières.....	1
1 ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	2
1.1 DÉFINITIONS.....	2
1.2 OBJET DE LA CONVENTION.....	6
1.3 DURÉE.....	6
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET.....	6
1.5 INTERPRÉTATION.....	7
2 ARTICLE 2 -OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR.....	8
2.1 GÉNÉRALITÉS.....	8
2.2 DONNÉES DU PROJET.....	9
2.3 DOCUMENTS.....	11
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	13
2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS.....	13
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS.....	13
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS.....	14
2.8 ASSURANCES.....	14
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE.....	15
3 ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE.....	15
3.1 DOCUMENTS.....	15
3.2 AUTORITÉ.....	15
4 ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES.....	16
4.1 SERVICES DE BASE.....	16
4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUS.....	23
5 ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION.....	24
5.1 HONORAIRES.....	24
5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT.....	28
5.3 MODIFICATIONS.....	30
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION.....	31
6 ARTICLE 6 - ESTIMATIONS.....	32
6.1 CLASSIFICATION.....	32
6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE.....	32
6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET.....	33
7 ARTICLE 7 - LIMITE DE RESPONSABILITÉ.....	34
8 ARTICLE 8 - AUTORISATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS.....	34
9 ARTICLE 9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	34
9.1 Entente complète.....	34
9.2 Divisibilité.....	34
9.3 Absence de renonciation.....	34
9.4 Représentations de l'Architecte et de l'Ingénieur.....	34
9.5 Modification à la convention.....	34
9.6 Lois applicables et juridiction.....	34
9.7 Ayants droit liés.....	35
9.8 Cession.....	35
9.9 Avis et élection de domicile.....	35
9.10 Exemple ayant valeur d'original.....	35

**ANNEXE 1 - DONNÉES GÉNÉRALES DE LA MISSION .....**

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

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

**ANNEXE 4 – PRESTATION .....**

**ANNEXE 5 – PROGRAMME FONCTIONNEL ET TECHNIQUE.....**

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

**ANNEXE 7 – DOSSIER DE CANDIDATURE .....**

## **CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de [Indiquer le numéro du règlement ou de la résolution qui s'applique en fonction de l'instance décisionnelle];

Ci-après appelée la « **Ville** »

### **NOTE : LA SECTION CI-DESSOUS SERA MODIFIÉE SELON LA COMPOSITION DE L'ÉQUIPE LAURÉATE**

**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 ....;

**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 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 l' « **Architecte** », l' « **Architecte répondant** » ou le « **Coordonnateur** »

[Note : Tous les Ingénieurs et toutes les firmes d'Ingénieurs faisant partie de l'Équipe doivent être partie au contrat. Ajouter au besoin les autres Ingénieurs ou firmes d'Ingénieurs.]

**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 ....;

**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 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 l' « **Ingénieur en structure et en génie civil** »

**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 ....;

**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 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 l' « **Ingénieur en mécanique-électricité** »

Ci-après collectivement appelés l' « **Ingénieur** »

**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 fonctionnel et technique. Les modifications ne doivent pas dénaturer l'essence du concept, mais bonifier la réponse aux besoins exprimés.

**1.1.3 « Concours »**

Concours d'architecture pluridisciplinaire pour le **Projet d'aménagement du Centre de Peter-McGill.**

**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 : design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, ergonomie, accessibilité universelle, processus de conception intégré, simulation énergétique, éclairage, accompagnement LEED, quincaillerie, signalisation, acoustique, services alimentaires, scénographie, multimédia, muséologie;

**1.1.5 « Coordonnateur »**

Architecte qui assume la coordination et la conciliation de tous les livrables pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'Ouvrage, sous réserve des droits et obligations réservés exclusivement à ces disciplines en vertu de la loi. Le Coordonnateur sera répondant de la Ville pour l'ensemble des professionnels impliqués dans la réalisation du Projet (Architectes, 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 est de : **15 928 569.8\$** incluant les taxes (TPS et TVQ). 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 la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'Ouvrage, sauf s'ils font partie du Marché;

- d) les frais d'acquisition d'immeubles;
- e) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du Marché;
- f) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du Marché;
- g) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;
- h) le coût des accessoires fixes et des œuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;
- i) les frais et déboursés résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Architecte et de l'Ingénieur;
- j) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;
- k) le mobilier et la signalisation
- l) les équipements : RFID, technologiques, scénographiques, services alimentaires, Média Musilab
- m) le développement de contenu des équipements technologiques

#### 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 »

Le Directeur du Service de la gestion et de la planification immobilière ou son représentant dûment autorisé;

#### 1.1.9 « Données générales de la Mission »

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 03 avril 2020 est joint à la présente convention comme Annexe 1 et en fait partie intégrante;

#### 1.1.10 « Dossier de candidature »

L'ensemble des documents soumis par le Concurrent dans le cadre de son dossier de candidature relative à la première étape du Concours d'architecture pluridisciplinaire du **Projet d'aménagement du Centre de Peter-McGill**, qui font partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement, ce qui constitue l'Annexe 7 à la présente convention;

**1.1.11** « Entrepreneur »

Toute personne à qui la Ville octroie le Marché;

**1.1.12** « Marché »

Le contrat entre la Ville et un Entrepreneur pour l'exécution de l'Ouvrage;

**1.1.13** « Mission »

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

**1.1.14** « Ouvrage »

Les travaux réalisés par l'Entrepreneur conformément aux plans et devis et cahier des charges préparés par l'Architecte et l'Ingénieur;

**1.1.15** « Personnel de soutien »

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

**1.1.16** « Prestation »

L'ensemble des documents soumis par le Lauréat dans le cadre de sa Prestation relative à la deuxième étape du Concours d'architecture pluridisciplinaire du **Projet d'aménagement du Centre de Peter-McGill**, 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;

**1.1.17** « Professionnels »

L'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants;

**1.1.18** « Programme fonctionnel et technique »

Le programme fonctionnel et technique daté du 19 décembre 2019 révisé le 4 février 2020 relatif au Projet qui constitue l'Annexe 5 à la présente convention. Il définit les besoins et exigences de la Ville;

**1.1.19** « Programme de concours »

Le programme sommaire du Concours daté du 22 mai 2020 relatif au Projet qui constitue l'Annexe 2 à la présente convention;

**1.1.20** « Projet »

**Projet d'aménagement du Centre de Peter-McGill** tel que prévu aux plans, devis et cahier des charges préparés conformément à la présente convention;

#### 1.1.21 « Règlement du concours »

Le règlement du Concours pour le **Projet d'aménagement du Centre de Peter-McGill** daté du 22 mai 2020 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 de l'Architecte 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, 4, 5 et 7, à rendre les services professionnels en architecture et en ingénierie, en l'occurrence, réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, surveiller les travaux de construction et effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du Projet.
- 1.2.2** Les services professionnels de l'Ingénieur en structure et en génie civil porteront notamment sur les travaux relatifs aux adaptations du base-building en lien avec ces disciplines.
- 1.2.3** Les services professionnels de l'Ingénieur en mécanique-électricité porteront notamment sur les travaux relatifs aux systèmes électromécaniques de l'Ouvrage, sur les systèmes de sonorisation, d'alarme-incendie, de protection-incendie, d'alarme-intrusion, de communication et autres travaux connexes.
- 1.2.4** L'Architecte s'engage à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant à l'Architecte un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence de l'Ingénieur.
- 1.2.5** L'Équipe s'engage à élaborer le Projet selon les principes de conception intégré (PCI) par le biais d'ateliers thématiques, incorporer le Building Information Modeling (BIM) lors de toutes les étapes de Projet et à déployer tous les moyens nécessaires en vue d'obtenir la certification LEED selon le niveau de certification spécifié aux annexes 1 et 5 (DGM et PFT)

### 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. L'Architecte 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 du déroulement du Projet incluant les biens livrables. Les délais en lien avec la tenue des ateliers de conception intégrée ainsi que 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	15 jours ouvrables
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	15 jours ouvrables
DOSSIER DÉFINITIF	Examen et approbation à 50 %	15 jours ouvrables
	Examen et approbation à 80 %	15 jours ouvrables
	Examen et approbation à 100 %	15 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre le dépôt du dossier d'appel d'offres et l'annonce dans les journaux	15 jours ouvrables
	Période pour l'ouverture des soumissions et l'octroi de contrat	120 jours de calendrier

**1.5 INTERPRÉTATION**

Les annexes 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 font partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de les joindre physiquement à celle-ci :

« Annexe 1 » : Données générales de la Mission (jointe à la convention);

« Annexe 2 » : Programme de concours daté du 22 mai 2020.

« Annexe 3 » : Règlement du concours daté du 22 mai 2020, incluant les addendas;

« Annexe 4 » : Prestation;

« Annexe 5 » : Programme fonctionnel et technique du Projet daté du 19 décembre 2019 révisé le 4 février 2020 et ses annexes

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

« Annexe 7 » : Dossier de candidature

Le texte de l'Annexe 3 prévaut sur toute disposition ou condition de la présente convention et des annexes 1, 2, 4, 5, 6 et 7 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 1, 2, 4, 5, 6 et 7 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 2, 4, 5, 6 et 7 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 5 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2, 4, 6 et 7 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 2 prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 4, 6 et 7 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 6 prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 4 et 7 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 7 prévaut sur toute disposition ou condition 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 DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR**

### **2.1 GÉNÉRALITÉS**

- 2.1.1** L'Architecte et l'Ingénieur doivent confier l'exécution de la présente convention aux personnes membres de l'Équipe désignées au Dossier de candidature et, le cas échéant, au Dossier de complément d'Équipe, 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. L'Architecte 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 à l'Ingénieur.
- 2.1.2** L'Architecte 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 7, sans l'accord écrit et préalable du Directeur, à défaut de quoi la Ville pourra résilier la présente convention.
- 2.1.3** L'Architecte 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 de l'Ouvrage.
- 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 l'Ouvrage ou pour atteindre un objectif annoncé dans le Programme fonctionnel et technique. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines (architecture, ingénierie et toute autre spécialité) et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.

- 2.1.5 L'Architecte et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases ou étapes énumérées dans les Données générales de la Mission ou dans la présente convention sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.
- 2.1.6 L'Architecte 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 L'Architecte 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 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante ou tout autre contaminant soit respectée durant les travaux et que les plans et devis et cahiers des charges reflètent la situation réelle de façon à protéger la santé et à assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.
- 2.1.9 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter l'échéancier de réalisation énoncé à l'Annexe 1.
- 2.1.10 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter le Coût cible estimé des travaux. Advenant un dépassement budgétaire en cours d'exécution de la présente convention, l'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à réajuster, à leurs frais, les plans et devis, selon l'objectif budgétaire autorisé.
- 2.1.11 L'Architecte 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 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter toutes les Données générales de la Mission, le Programme de concours et le Programme fonctionnel et technique qui leur sont communiqués par le Directeur ou qui sont modifiés avec son autorisation écrite.
- 2.2.2 L'Architecte 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 L'Architecte 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 de l'Architecte ou de l'Ingénieur de s'assurer de l'adéquation de ces données.
- 2.2.4 L'Architecte et l'Ingénieur sont aussi responsables d'assurer la conformité des documents produits avec les Données générales de la Mission, le Programme de concours et le Programme fonctionnel et technique. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents de l'Architecte et 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 de l'Architecte et de l'Ingénieur en vertu de la présente convention.

- 2.2.6** À la phase construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder à des modifications à l'Ouvrage. Les demandes doivent inclure une description des travaux à effectuer, leur impact sur le coût des travaux, sur l'échéancier d'exécution, sur la qualité de l'Ouvrage ainsi qu'une explication des causes et circonstances rendant ces modifications nécessaires.
- 2.2.7** Si le Directeur en fait la demande, l'Architecte et l'Ingénieur devront participer à un atelier d'analyse de la valeur ou d'optimisation, à l'une ou l'autre des phases ou étapes du Projet. L'Architecte et l'Ingénieur ne sont pas tenus d'animer ces ateliers mais devront fournir toutes les informations requises. La participation de l'Architecte et de l'Ingénieur à ces ateliers fait partie des services de base.
- 2.2.8** De façon à mieux atteindre les objectifs de qualité et de développement durable du Projet, l'Architecte et l'ingénieur devront finaliser le Concept post concours du Projet selon le processus de conception intégré (PCI). L'Architecte et l'ingénieur devront participer de façon active à des ateliers tenus dans le cadre de ce processus et animé par un spécialiste. L'Architecte et l'Ingénieur devront fournir toutes les informations requises et coordonner leur équipe pour l'application des recommandations et conclusions issues de ce processus. Ces activités font partie des services supplémentaires fournis dans le cadre de cette convention.

## 2.3 DOCUMENTS

**2.3.1** L'Architecte 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 définitifs à 80 %	5 **
		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	5 **
		Dessins de fabrication	1*
		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** L'Architecte 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. L'Architecte 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, les plans d'évacuation 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 »).
- 2.3.4** À la fin des travaux réalisés par l'Entrepreneur, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de fournir un certificat à l'effet que l'Ouvrage a été construit conformément aux lois, règlements et normes en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné.
- 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. L'Architecte 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, l'Architecte et l'Ingénieur seront solidairement responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'Ouvrage, 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, l'Architecte 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, l'Architecte 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 les dispositions portant sur 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 de l'Architecte et de l'Ingénieur et, à sa discrétion, à l'inscrire sur une plaque apposée sur un mur du bâtiment. Par ailleurs, la Ville concède gratuitement à l'Architecte 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** L'Architecte 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** Le Coordonnateur doit présenter tous les échéanciers sous forme de diagramme de Gantt.
- 2.5.2** L'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du Projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.
- 2.5.3** 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** L'Architecte et l'Ingénieur doivent respecter les lois, codes et règlements applicables à l'Ouvrage. 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 l'Architecte 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** L'Architecte 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 l'Ouvrage. Ils ne devront recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'Ouvrage.

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** L'Architecte 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** L'Architecte et l'Ingénieur doivent chacun 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'Architecte 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 l'Architecte et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.
- 2.8.3** Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur, aux frais de l'Architecte 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, l'Architecte 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.

- 2.8.4** 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** L'Architecte 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** L'Architecte 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 à l'Architecte 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 l'Architecte 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 l'Architecte 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 l'Architecte et l'Ingénieur répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par l'Architecte et l'Ingénieur comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité de l'Architecte 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 l'Architecte 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 de l'Architecte 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 de l'Architecte 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 de l'Architecte 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 pour un projet inscrit dans une démarche de développement durable, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et d'optimisation, 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 de 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 sont payés selon la méthode du pourcentage décrite à l'article 5.1.1 de la présente convention.

#### **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. Dans le cadre du processus de conception intégré (PCI), des ateliers de travail seront organisés à cette étape.

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 fonctionnel et technique devra être présenté pour approbation. L'Architecte 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 architecturales, 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 fonctionnel et technique validé par l'Architecte et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Il exprime sommairement le parti architectural et de design, l'orientation générale du choix des matériaux et la planification globale des espaces, des systèmes constructifs par discipline et des techniques 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 de l'Ouvrage, les codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, l'accessibilité, la disposition du mobilier et des équipements, la facilité d'entretien et d'exploitation de l'Ouvrage, le choix de système constructif usuel et reconnu 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'implantation de l'Ouvrage;
- b) la vérification sur site des relevés de composantes et infrastructures existantes, fournis par la Ville lors du concours et les adaptations requises à la suite de cette vérification;
- c) l'analyse des fonctions et des services ainsi que l'analyse, l'organisation et la validation des données techniques du Programme fonctionnel et technique ;
- d) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Architecte quant au parti architectural et de design du Projet et de la planification globale des espaces;
- e) si requis, les vues en plan et en coupe et les détails, faits à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes en charpente;
- f) les dessins et descriptions de systèmes ou équipements nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes en électricité;
- g) les dessins et descriptions des systèmes et équipements avec caractéristiques sommaire (secteur desservi, capacité, débit, etc.), diagrammes de chauffage et refroidissement, et séquences d'opération des principaux systèmes nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix des systèmes et sous-systèmes en mécanique;
- h) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par le scénographe quant aux orientations en matière de scénographie;
- i) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées quant aux orientations en matière de services alimentaires;

- j) l'élaboration de la stratégie en lien avec l'intégration des concepts technologiques et multimédia
- k) un tableau des types de matériaux et systèmes constructifs envisagés pour le Projet;
- l) le rapport explicatif de la solution exposée;
- m) une estimation classe «C» telle que définie à l'article 6 de la présente convention.
- n) La participation à une session d'analyse de la valeur et d'optimisation pour tous les membres de l'Équipe;
- o) l'animation des réunions (minimum 2 par mois) et la rédaction et distribution des comptes rendus; des représentants de la Ville ainsi que ses mandataires autorisés participeront aux réunions ainsi qu'à toute réunion de coordination entre les Professionnels;
- p) l'échéancier du déroulement du Projet.

#### **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 dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre du Concept post concours et comprenant, entre autres :

**Pour l'Architecte** : le plan d'implantation, les plans de tous les étages, les coupes et les élévations nécessaires à la bonne compréhension du Projet ainsi que les coupes de murs et cloisons types et les tableaux sommaires des finis et des portes et cadres;

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

**pour les Ingénieurs en mécanique, en électricité et en électronique** : les plans de tous les étages, les diagrammes de distribution ainsi que la description détaillée des systèmes et équipements nécessaires à la bonne compréhension du Projet ainsi que la coordination avec l'Architecte et l'Ingénieur en structure de l'intégration de tous les appareils et équipements.

#### **Mécanique**

- liste des équipements/appareils;

- dessins de tous les étages avec réseaux sommaires de distribution ( chauffage, refroidissement, ventilation-climatisation) et les salles de mécanique avec positionnement des équipements/appareils;
- plan d'implantation (aqueduc, égout, gaz naturel, etc.);
- diagramme des réseaux de chauffage/refroidissement et de récupération d'énergie et/ou de géothermie (le cas échéant);
- diagramme d'écoulement des systèmes de ventilation, avec les relations de débit d'air entre les différents secteurs;
- diagramme de réfrigération (le cas échéant);
- séquences d'opération sommaire des systèmes mécaniques;

Note : Le dimensionnement des réseaux, tuyauteries et conduits n'est pas requis pour le dossier préliminaire.

### Électricité

- 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;
- l'emplacement des chambres électriques, des panneaux de distribution et des différents réseaux;
- les descriptions des différents systèmes d'éclairage;
- les principes pour l'élaboration de l'éclairage d'urgence et des différents services requis;

### Électronique

- l'ingénieur doit fournir les diagrammes unifilaires représentant les systèmes de sécurité (incendie, intrusion, contrôle des accès, caméra et autres) et les concepts types proposés pour chaque système.

- 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 échéancier 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 fonctionnel et technique 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, l'Architecte et l'Ingénieur procèdent à la confection des plans et des devis définitifs qu'ils remettent au Directeur pour approbation. Les documents et informations requis à chacune des étapes pour chacune des disciplines sont précisés dans les Données générales de la mission. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour construire l'Ouvrage. Si le Directeur le juge nécessaire, l'Architecte et l'Ingénieur participeront à un atelier d'analyse de la valeur ou d'optimisation au cours de cette phase. 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, civil, structure, mécanique, électricité, électronique, etc.) intégrant les conclusions des rapports et dessins d'expertise en services supplémentaires (design intérieur, scénographie, multimédia, services alimentaires etc.)
- b) la coordination complète de toutes les disciplines, assurant l'intégration de tous les systèmes;
- c) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'Ouvrage;
- 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) les estimations classe A à 50 %, à 80 % et classe A1 à 100 % selon l'avancement du dossier définitif, telles que définies à l'article 6 de la présente convention;
- f) la préparation d'un échéancier détaillé du déroulement du Projet, mis à jour;
- g) 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 de l'Ouvrage. 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.

#### **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 Ouvrage 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 de l'Ouvrage;
- 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 de l'Ouvrage;
- f) la vérification des dessins de fabrication 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'estimation de classe A1 de toutes les directives lors de leur émission et transmission au Directeur;
- l) le suivi du budget des contingences de construction dans un tableau avec toutes les directives et Avenants au Marché émis;
- m) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus;
- n) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'Entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;
- o) 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;
- p) la remise au Directeur d'un certificat attestant que l'Ouvrage a été construit conformément aux lois, codes et règlements en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné;
- q) la rédaction des listes de déficiences;
- r) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'Entrepreneur et leur transmission au Directeur;
- s) un procès-verbal signé par l'Architecte et l'Ingénieur indiquant, après vérification de l'Ouvrage, que les travaux sont terminés et que l'Ouvrage peut être reçu provisoirement par la Ville;
- t) 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 chantier jusqu'à la terminaison de l'Ouvrage.
- u) Le cas échéant, la préparation et la remise avec diligence de la documentation requise pour l'accréditation LEED.

#### **4.1.6 Phase de construction - documentation**

À la fin des travaux, l'Architecte et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges de l'Ouvrage « 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 ainsi que les plans d'évacuation selon les normes de la Ville.

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

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

#### **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 l'Architecte, l'Ingénieur, ou les Consultants.

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

- i. les services reliés à la participation à des ateliers de processus de conception intégrée (PCI);
- ii. les services d'un Consultant pour l'accompagnement LEED en vue de la certification LEED spécifié aux annexes 1 et 5 (DGM et PFT);
- iii. les services supplémentaires reliés à la préparation de la documentation en vue de la certification LEED selon le niveau spécifié aux annexes 1 et 5 (DGM et PFT);
- iv. les services d'un Consultant en design d'intérieur;
- v. les services d'un Consultant en acoustique;
- vi. les services d'un Consultant en éclairage
- vii. les services d'un Consultant pour la mise en lumière du projet
- viii. les services d'un Consultant en signalisation;
- ix. les services reliés à l'intégration de l'œuvre d'art;
- x. les services d'un Consultant en programme technologique et intégration du multimédia;
- xi. les services reliés à la surveillance en résidence des travaux;
- xii. les services d'un Consultant en simulations énergétiques;
- xiii. les services d'un Consultant en ergonomie;
- xiv. les services d'un Consultant en scénographie
- xv. les services d'un Consultant en quincaillerie
- xvi. les services d'un Consultant en services alimentaires
- xvii. les services reliés aux relevés de l'existant
- xviii. les services reliés à l'adaptation du concept aux derniers plans (TQC fournis par le nu propriétaire ou relevés)
- xix. les services reliés à l'analyse des dangers de chocs et arcs électriques

## ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION

### 5.1 HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution par l'Architecte 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 ----- (----- \$), 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 :
  - i. pour les services reliés à la participation à des ateliers de processus de conception intégrée (PCI), un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - ii. pour les services d'un Consultant pour l'accompagnement LEED en vue de la certification LEED, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - iii. pour les services supplémentaires reliés à la préparation de la documentation en vue de la certification LEED, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - iv. pour les services d'un Consultant en design d'intérieur, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - v. pour les services d'un Consultant en acoustique, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.
  - vi. pour les services d'un Consultant en éclairage, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
  - vii. pour les services d'un Consultant pour la mise en lumière du projet, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - viii. pour les services d'un Consultant en signalisation, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.
  - ix. pour les services reliés à l'intégration de l'œuvre d'art, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - x. pour les services d'un Consultant en programme technologique et intégration du multimédia; un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - xi. pour les services reliés à la surveillance en résidence des travaux, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - xii. pour les services d'un Consultant en simulations énergétiques, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
  - xiii. pour les services d'un Consultant en ergonomie, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - xiv. pour les services d'un Consultant en scénographie, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q;
  - xv. pour les services d'un Consultant en quincaillerie, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.;

- xvi. pour les services d'un Consultant en services alimentaires, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
- xvii. pour les services reliés aux relevés de l'existant, un montant maximal de -----  
----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
- xviii. pour les services reliés à l'adaptation du concept aux derniers plans, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
- xix. pour les services reliés à l'analyse des dangers de chocs et arcs électriques, un montant maximal de ----- (----- \$), incluant T.P.S. et T.V.Q.;

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 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 sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'Architecte 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 pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires de l'Architecte et de l'Ingénieur pour les services de base selon les modalités prévues à l'article 5.1.4.

#### **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 de l'Architecte, de l'Ingénieur et des Consultants pour les services supplémentaires prévus. Ils sont payés selon l'avancement réel des services.

Tout service supplémentaire prévu et les coûts y afférents doivent faire l'objet d'une offre présentée par l'Architecte et l'Ingénieur conforme à l'Annexe 1 et approuvée par écrit par le Directeur. Cette offre doit inclure tous les frais de coordination et les frais d'administration qui ne peuvent être 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 de l'Architecte, de l'Ingénieur et des Consultants pour les services supplémentaires non prévus. Toutefois, les services supplémentaires non prévus découlant des Avenants au Marché, sont payables à pourcentage selon le taux établi pour les services de base.

#### 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 mentionnés 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 ingénieurs, sera établie par la Ville avant la signature de la présente convention après consultation 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;
- 3 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;
- 2% des honoraires correspondant à cette phase pour la remise au professionnel LEED de toute la documentation requise relevant de son expertise pour la demande d'accréditation au Conseil du bâtiment durable.

- 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 à l'Architecte 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 de l'Architecte, 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 net 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 de l'Architecte, 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 vigueur à la date du dépôt des Prestations des finalistes 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 l'Architecte, 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 à l'Architecte et à l'Ingénieur une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

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) L'Architecte 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 à l'Architecte et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Architecte de l'Ingénieur et des Consultants. L'Architecte 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 de l'Ouvrage, 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 de l'Architecte, de l'Ingénieur et des Consultants, a consacré à la fourniture de services supplémentaires non prévus 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 de l'Architecte 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.

### 5.3 MODIFICATIONS

Sous réserve des paragraphes 5.3.1 et 5.3.2, les modifications aux Données générales de la Mission, au Programme de concours ou au Programme fonctionnel et technique, requises par la Ville en cours de Projet et entraînant une augmentation de la charge de travail, seront considérées comme des services supplémentaires non prévus et seront payables selon les dispositions de l'article 5.1.3 de la présente convention.

Si les modifications aux Données générales de la Mission, au Programme de concours ou au Programme fonctionnel et technique entraînent plutôt une réduction d'un service supplémentaire prévu, les honoraires payables pour ce service supplémentaire seront réduits d'autant, étant entendu toutefois que la Ville paiera minimalement les services déjà rendus selon leur état d'avancement.

Si les modifications aux Données générales de la Mission, au Programme de concours ou au Programme fonctionnel et technique entraînent une réduction des services de base, les honoraires prévus pour les services de base ne seront pas touchés.

#### 5.3.1 En phase de conception

- a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans les Données générales de la Mission, le Programme de concours et le Programme fonctionnel et technique font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément.
- b) Les modifications requises par le Directeur suite à l'examen des documents fournis par l'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants dans le cadre de la présente convention et ses annexes sont réputées ne pas entraîner d'honoraires additionnels.

#### 5.3.2 En phase de construction

- a) Les services découlant d'un Avenant au Marché pendant la phase de construction qui ne sont pas des modifications aux programmes requises par la Ville sont payés selon la même méthode à pourcentage que celle utilisée pour les services de base.
- b) Pour le calcul d'honoraires sur Avenant, 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 est celui mentionné à l'article 5.1.4. Pour les Ingénieurs, la valeur absolue est établie sur le coût des travaux qui relèvent de leur discipline.
  - (ii) Si, à la suite d'une décision de la Ville, un Avenant n'est pas mené à terme, les services de l'Architecte et de l'Ingénieur seront payés 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.

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

- a) Les services requis de l'Architecte 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 l'Architecte ou l'Ingénieur, ne donnent droit à aucune rémunération.
- b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, l'Architecte 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.
- c) Si la durée des travaux de l'Entrepreneur dépasse la durée prévue, et si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Architecte et à l'Ingénieur, l'Architecte et l'Ingénieur seront rémunérés à forfait pour les semaines supplémentaires. Le montant forfaitaire sera établi sur la base des honoraires prévus à pourcentage pour la période du chantier, soit :

Honoraires/ semaine =  $\frac{\text{Honoraires prévus pour le suivi de chantier (réf. : 5.1.4)} \times 7}{\text{Nombre de jours calendriers inscrits au contrat de construction}}$

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclus de la durée prévue des travaux de l'Entrepreneur et ne doivent pas être comptabilisés aux fins du présent article.

## 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 l'Architecte l'Ingénieur et les Consultants 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, l'Architecte 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 l'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants en date de telle résiliation ou suspension.
- 5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donne droit à l'Architecte, à l'Ingénieur et aux Consultants 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 Coordonnateur de reprendre l'exécution de la convention, l'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants 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 du « Coût cible estimé des travaux ».

Toutes les estimations présentées par l'Architecte 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 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 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, l'Architecte 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 l'Architecte 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.

### 6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET

Chaque estimation présentée par l'Architecte et l'Ingénieur doit inclure un tableau des coûts unitaires du Projet similaire au tableau ci-dessous :

	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	QUANTITÉ	COÛT UNITAIRE
Superficie de construction	\$	m. ca.	\$/m ca.
Superficie d'occupation	\$	m. ca.	\$/m ca.
Volume brut	\$	m. cu.	\$/m cu.

Aux fins du présent article, les mots suivants signifient :

« **Superficie de construction** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face extérieure des murs extérieurs permanents. Elle inclut toute construction fermée, couverte et permanente faisant partie du bâtiment.

« **Superficie d'occupation** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face intérieure des murs extérieurs permanents en excluant entre autres les puits verticaux, les rampes d'accès, les corridors reliant deux édifices, les espaces dont la hauteur est inférieure à deux mètres, les sous-stations électriques, les chaufferies, les halls d'entrée, vestibules et sas dont le but est de contrôler l'air intérieur du bâtiment, les stationnements, les débarcadères, les chambres informatiques et téléphoniques, les salles de mécanique, d'ascenseur, de ventilation, etc. et les conciergeries qui desservent tout l'édifice. Toutes ces exclusions sont mesurées en tenant compte de l'épaisseur des murs de chaque enceinte.

« **Volume brut** »

Le volume total de l'immeuble est limité par la membrane d'étanchéité au toit, la face supérieure de la dalle du plancher le plus bas et la face extérieure des murs extérieurs.

## **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 - AUTORISATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS**

Les signataires au Contrat et les Consultants dont les contrats et les sous-contrats représentent une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement doivent, à la date de conclusion du Contrat, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMP, faute de quoi le Contrat ne pourra être conclu.

Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au *Contrat* et dont le montant est égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

En cours d'exécution du *Contrat*, le gouvernement peut obliger les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce *Contrat* à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## **ARTICLE 9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **9.1 Entente complète**

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

### **9.2 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.

### **9.3 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.

### **9.4 Représentations de l'Architecte et de l'Ingénieur**

L'*Architecte* 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.

### **9.5 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.

### **9.6 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.

#### **9.7 Ayants droit liés**

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

#### **9.8 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.

#### **9.9 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**

L'Architecte et l'Ingénieur font élection de domicile au \_\_\_\_\_, province de Québec, \_\_\_\_\_ 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, l'Architecte 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 \_\_\_\_\_ à Montréal, province de Québec, \_\_\_\_\_ et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

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

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN [indiquer le nombre] EXEMPLAIRES, À LA DATE  
INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :**

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

**VILLE DE MONTRÉAL**

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

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

Par : \_\_\_\_\_  
-----, architecte

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

Par : \_\_\_\_\_  
-----, architecte

Par : \_\_\_\_\_  
-----, ingénieur

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

Par : \_\_\_\_\_  
-----, ingénieur

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le Conseil municipal) de la Ville de  
Montréal, le <sup>e</sup> jour de 20 (résolution ).