

Bureau d'art public

Service de la culture

14 mai 2015

Règlement et programme du concours

pour une œuvre d'art public
au Parc du « sommet d'Outremont »

Montréal 

Table des matières

1. Le contexte administratif	1
2. Le contexte du projet	
2.1 La montagne : quelques définitions	1
2.2 Les trois sommets du mont Royal	2
2.3 Le nouveau parc du « sommet d'Outremont »	2
2.4 L'accès au parc du « sommet d'Outremont »	3
2.5 Les usagers	4
3. Le concours d'art public	
3.1 Enjeux du concours	4
3.2 Site d'implantation de l'œuvre	4
3.3 Programme de l'œuvre	4
4. Les contraintes	5
5. La conformité	5
6. Le calendrier du concours	5
7. Le budget	6
8. Rôle du responsable du concours	7
9. Le dossier de candidature en réponse à l'avis public	
9.1 Contenu	7
9.2 Format et présentation	8
9.3 L'échéancier de l'avis public	8
10. Les étapes du concours	8
11. La prestation des finalistes	9
12. L'admissibilité et l'exclusion des candidats, des artistes retenus et des finalistes	
12.1 Admissibilité	11
12.2 Exclusion	11
13. La composition du jury	12
14. Le processus de sélection	
14.1 Rôle du jury	12
14.2 Rôle du comité technique	12
14.3 Critères de sélection	12
15. Les indemnités	
15.1 Première étape du concours, l'appel de candidature	13
15.2 Deuxième étape du concours, le dépôt des concepts par les 5 artistes retenus	13
15.3 Troisième étape du concours, les prestations des 3 finalistes	13
15.4 Remboursement de certains frais aux finalistes	13
16. Les suites du concours	
16.1 Approbation	14
16.2 Mandat de réalisation	14
17. Les dispositions d'ordre général	
17.1 Clauses de non-conformité	14
17.2 Droits d'auteur	14
17.3 Clause linguistique	14
17.4 Consentement	15
17.5 Confidentialité	15
17.6 Examen des documents	15
17.7 Statut des finalistes	15

Table des annexes

Annexe 1.

Formulaire d'identification du candidat et de son/ses collaborateur(s)

Annexe 2.

Carte du site patrimonial du Mont-Royal localisant le parc du « sommet d'Outremont » ainsi que les accès actuels et projetés

Annexe 3.

Plan de localisation de « la plaine » et de « la chambre » dans le parc du « sommet d'Outremont »

Annexe 4.

Percées visuelles vers le nord de la ville à partir de « la plaine » et de « la chambre »

Annexe 5.

Photos du site dans son état actuel

Annexe 6.

Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

1. Le contexte administratif

Le présent concours s'inscrit dans le projet d'aménagement du chemin de ceinture du Mont-Royal (CCMR). Le CCMR est financé par le biais de l'*Entente 2012-2015 sur le développement culturel de Montréal* entre le ministère de la Culture et des Communications du Québec et la Ville de Montréal, et sa mise en œuvre est assurée par le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPV) de la Ville de Montréal. Le projet du CCMR étant financé en partie par le gouvernement du Québec, il est ainsi assujéti à la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux. À la suite de la mise en œuvre de plusieurs interventions visant à réaliser le projet du CCMR, le Bureau d'art public cherche à faire l'acquisition d'une œuvre importante. Cette acquisition s'inscrit dans un important exercice de réflexion entrepris par le Bureau d'art public relativement à la vision de l'art au mont Royal.

Le CCMR est développé dans le cadre du Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal. Il s'agit d'un parcours de 10 kilomètres qui permet aux usagers de traverser la montagne à la découverte de paysages et de lieux d'intérêt. Cette boucle est destinée aux piétons et aux cyclistes pour faciliter l'accessibilité au mont Royal et s'inscrit plus largement dans le projet des Parcours découverte du mont Royal, qui propose des itinéraires facilitant et agrémentant les déplacements des usagers dans l'ensemble du mont Royal.

Les œuvres d'art public réalisées dans le contexte de l'Entente 2012-2015 et ainsi retenues par les instances municipales font partie intégrante de la collection d'art public de la Ville de Montréal. À ce titre, le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, gère le processus lié au choix de l'œuvre, à la réalisation de l'œuvre et il en assure la pérennité.

Il est prévu qu'au terme du présent concours, une œuvre de nature sculpturale ou installative, constituée d'un ou de plusieurs éléments soit réalisée par un artiste professionnel. Pour ce projet, l'artiste devra compter, parmi ses collaborateurs, un architecte paysagiste pour répondre aux enjeux paysagers propres à ce programme. Cette œuvre sera en dialogue avec le paysage du parc du « sommet d'Outremont » pour proposer aux visiteurs une expérience qui interpelle les sens et qui appelle à un temps d'arrêt.

2. Le contexte du projet

2.1 La montagne : quelques définitions¹

Pour bien comprendre le contexte du présent concours, il convient de distinguer quelques termes communément employés lorsqu'il est question du mont Royal.

Le mont Royal

Le « mont Royal » a été nommé ainsi par Jacques Cartier en 1535 et constitue un repère emblématique et un belvédère naturel qui définit l'identité de Montréal et qui lui est intimement lié. Il en a d'ailleurs inspiré le nom, de même que celui de la série de collines dont il fait partie, les Montérégiennes.

Le parc du Mont-Royal

Le parc du Mont-Royal, une des composantes du mont Royal, est un parc aménagé par l'architecte paysagiste Frederick Law Olmsted et inauguré en 1876, qui représente une de ses plus importantes réalisations.

¹ Atlas du mont Royal, caractérisation du paysage à l'échelle de la montagne. Août 2012.
Concours pour une œuvre d'art public au parc du « sommet d'Outremont » – 28 mai 2015

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

Le site patrimonial du Mont-Royal

Le 9 mars 2005, un décret a été adopté en vertu de la Loi sur les biens culturels par le gouvernement du Québec, reconnaissant le mont Royal comme arrondissement historique et naturel. C'est la première fois qu'un lieu se voit accorder cette double désignation, une reconnaissance de la valeur² tant historique que naturelle de la montagne. L'importance d'assurer sa protection et sa mise en valeur³, dans une perspective de développement durable, est désormais reconnue d'intérêt public.

2.2 Les trois sommets du mont Royal

La montagne forme un tout complexe. Ses trois sommets, ses versants et son entre-monts découpent le mont Royal en six grandes unités topographiques dont les limites, parfois franches, parfois floues, ne correspondent pas à des limites de propriété. Ce découpage est établi en relation avec les formes du relief de la montagne et permet une lecture et une compréhension de la montagne selon des unités qui ont chacune leur personnalité. Trois sommets composent la montagne : mont Royal, Summit et Outremont.

Le sommet de mont Royal est le plus haut et le plus connu des trois sommets. Son territoire recoupe les arrondissements de Ville-Marie, du Plateau Mont-Royal et d'Outremont. Il accueille le parc du Mont-Royal et sur ses flancs est et sud, de nombreuses institutions et résidences privées. Le point culminant du mont Royal supporte une tour de communication.

Le sommet Summit, autrefois appelé la petite Montagne, chevauche la municipalité de Westmount et l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Dès la fin du XIX^e siècle, le flanc sud-ouest de la colline devient un lieu de résidence convoité, offrant des espaces verdoyants à proximité de la ville industrielle. Au tournant du XX^e siècle, l'Université McGill qui possède un jardin botanique sur le sommet de la colline décide de léguer ces terrains à la Ville de Westmount, à condition qu'ils deviennent un sanctuaire d'oiseaux et de fleurs. Cette intervention a permis de protéger les vingt hectares du bois Summit de la densification résidentielle qui n'a cessé depuis. Juste à l'extérieur du bois, un belvédère offre un point de vue sur l'ouest de la ville.

Le sommet d'Outremont, parfois encore appelé mont Murray, s'étend entre les arrondissements d'Outremont et de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Il abrite l'Université de Montréal, les quatre cimetières du mont Royal (le cimetière Notre-Dame-des-Neiges; le cimetière Mont-Royal; le cimetière Shaerith Israël et le cimetière Shaara Hashomayim) et le boisé Saint-Jean-Baptiste. Les terrains du sommet d'Outremont qui comprennent le parc du « sommet d'Outremont » sont propriété de la Fabrique de la paroisse Notre-Dame de Montréal et de l'Université de Montréal. Le sommet d'Outremont est situé dans un boisé et compte un promontoire surplombant l'Université de Montréal et le nord de la ville. C'est à l'intérieur du promontoire que l'œuvre d'art sera intégrée.

2.3 Le nouveau parc du « sommet d'Outremont »

Les terrains du parc du « sommet d'Outremont » ont été cédés à la Ville de Montréal par bail pour 50 ans. Ces derniers ont été enclavés au cours des dernières décennies par le déploiement de deux des quatre cimetières et du campus de l'Université de Montréal.

² Importance ou signification paysagère, symbolique, historique, artistique ou autre perçue par une population, une génération ou un groupe à un moment donné (Getty Conservation Institute, 2002). Glossaire du site officiel du Mont-Royal.

³ Ensemble des actions qui permettent de rendre accessibles, lisibles et compréhensibles les qualités d'un lieu, tout en respectant leur intégrité et leur authenticité (Ville de Montréal, Direction de la culture et du patrimoine, 2012). La mise en valeur du paysage concerne la mise en valeur des aspects naturels, culturels, visuels et perceptifs du paysage (Observatoire catalan du paysage). La mise en valeur peut consister en des actions pour protéger, renforcer, rehausser, aménager ou consolider des aspects du paysage. Glossaire du site officiel du Mont-Royal.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

La valeur patrimoniale des terrains est importante, d'abord en raison de l'occupation historique du site par des groupes amérindiens. Le lieu est également important d'une part en raison de l'ancienne pente de ski, fonctionnelle de 1944 à 1979, qui comporte des points de vue panoramiques sur le côté nord de la montagne, sur le lac des Deux-montagnes et sur les contreforts des Laurentides et d'autre part à cause de l'écosystème du boisé St-Jean-Baptiste, forêt composée de chênaie rouge, espèce rare à Montréal. À noter que le parc du « sommet d'Outremont » est en cours de désignation toponymique.

Actuellement, le parc du « sommet d'Outremont » est accessible du côté est via le boulevard Mont-Royal menant au sentier du boisé Saint-Jean-Baptiste. Avec l'aménagement du secteur de Polytechnique inscrit dans les travaux du CCMR, le parc sera également accessible depuis l'ouest à partir de l'arrondissement de Côtes-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Une partie du parc du « sommet d'Outremont », autrefois utilisée comme dépôt à neige par l'Université de Montréal, est aujourd'hui un parc de conservation qui a récemment été réaménagé pour mettre en valeur ses qualités patrimoniales, historiques et paysagères. Le parc du « sommet d'Outremont » est défini à l'extérieur des limites du parc du Mont-Royal, mais à l'intérieur du site patrimonial du mont Royal. Par le biais des travaux du CCMR on souhaite amener le promeneur vers le promontoire du parc du « sommet d'Outremont ».

Le promontoire du parc du « sommet d'Outremont » se compose de deux espaces définis respectivement par leurs caractéristiques paysagères. Le premier espace, à l'avant-plan du promontoire est appelé « la plaine », vaste belvédère modulé par son ancienne fonction de dépôt à neige. Autrefois un lieu d'accès privé et couvert de gravier, « la plaine » est aujourd'hui verdie et se distingue par ses vues panoramiques et sa vastitude qui appellent à un temps d'arrêt contrastant avec l'agitation de la ville, perceptible à flanc de montagne.

Le second espace, à l'arrière plan du promontoire est appelé « la chambre ». Il s'agit d'un lieu à l'extérieur du circuit visuel de « la plaine » et en retrait de cette dernière. « La chambre » est accessible via une ouverture plus étroite, « le vestibule », circonscrite dans un cadre végétal plus dense.

2.4 L'accès au parc du « sommet d'Outremont »

Quel que soit le chemin emprunté pour se rendre au parc, une marche active est nécessaire. Au terme de l'aménagement du CCMR, deux entrées principales marqueront l'accès au parc :

Intersection Decelles/Queen-Mary, du côté ouest : ce carrefour sera reconfiguré pour favoriser l'accès aux piétons et aux cyclistes et une signalisation sera développée pour annoncer l'accès au parc. Plus largement, le CCMR aménagé dans le secteur de Polytechnique reliera le parc et le carrefour.

Boulevard du Mont-Royal, du côté est à l'angle de l'avenue Courcelette : cet accès sera maintenu et une signalisation sera intégrée afin de marquer les accès piétonniers vers le nouveau parc.

Au terme de l'aménagement du CCMR, d'autres accès seront aménagés.

L'annexe 2 présente un plan de localisation du parc du « sommet d'Outremont » à l'intérieur du site patrimonial du Mont-Royal ainsi que les accès actuels et projetés menant vers le parc du « sommet d'Outremont ».

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

2.5 Les usagers

Le parc est actuellement surtout visité par des résidents des quartiers avoisinants ainsi que par une population restreinte d'étudiants. À terme, on vise offrir l'accès à un nouvel espace vert à l'ensemble des montréalais et particulièrement aux citoyens de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, dont les quartiers sont densément peuplés. On souhaite aussi proposer ce site exceptionnel aux citoyens l'arrondissement d'Outremont et aux étudiants du campus de l'Université de Montréal.

3. Le concours d'art public

3.1 Enjeux du concours

La création d'une œuvre d'art public pour le parc du « sommet d'Outremont » vise à enrichir la collection d'art public de la Ville de Montréal, à promouvoir la qualité des interventions réalisées en milieu urbain, en plus de développer le sens critique du public et de doter le mont Royal d'une œuvre évocatrice et emblématique. L'œuvre sera une destination conviant les usagers du parc à une expérience unique et introspective.

3.2 Site d'implantation de l'œuvre

Tel que mentionné précédemment, le promontoire se compose de « la plaine » et de « la chambre ». « La plaine » est un espace plat qui s'ouvre sur la vastitude de la ville : c'est un lieu qui appelle une expérience intérieure contemplative, en retrait de la ville.

« La chambre » s'apparente à un lieu secret qui appelle au repos. L'espace se révèle à la suite d'une traversée du vestibule, voie quelque peu resserrée par un cadre végétal entre « la plaine » et « la chambre ». C'est dans « la chambre » que s'intégrera l'œuvre.

L'œuvre d'art public intégrée à « la chambre » pourra s'implanter à l'intérieur du périmètre défini par le cadre arboricole de « la chambre ». L'œuvre habitera « la chambre » et fera le lien de « la plaine » vers « la chambre » par un traitement du vestibule. L'œuvre contribuera à l'expérience unique du lieu.

Un plan localisant « la plaine » et « la chambre » dans le parc du « sommet d'Outremont » est fourni en annexe 3. L'annexe 5 comprend des photos du site dans son état actuel. Les dimensions précises du site d'intervention et des plans détaillés de l'espace d'implantation seront remis lors de la rencontre d'information aux artistes retenus.

3.3 Programme de l'œuvre

L'œuvre sera de nature sculpturale ou installative, constituée d'un ou de plusieurs éléments, appréciables de différents points de vue. Elle sera conçue par un artiste qui collaborera entre autres, avec un architecte paysagiste afin d'assurer une intégration optimale d'une œuvre dans un site dont la valeur culturelle et patrimoniale est indéniable.

L'œuvre constituera une conception intégrée, la sculpture et le paysage formant un tout. Elle sera une composante signifiante et évocatrice du parc, proposant une expérience sensorielle complète. L'œuvre sera un événement à la rencontre du paysage de ce lieu et confirmera l'identité du parc. Ainsi, la finalité de l'œuvre doit être une lecture du projet comme une intention aboutie dans sa mise en place dans le lieu, ce qui écarte une approche d'aménagement où les éléments paysagers sont de l'ordre de l'accompagnement.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

L'intégration paysagère du projet devra viser un dialogue entre « la plaine » et « la chambre ». L'œuvre proposera une expérience optimale durant les quatre saisons. Aucun éclairage n'est prévu, mais il n'est pas exclu que les concepteurs utilisent des panneaux solaires pour animer leur projet, afin que ce dernier puisse tirer profit des variations du temps, renouvelant ainsi l'expérience de l'utilisateur. Il est également envisageable que l'artiste réutilise de l'eau de pluie dans la composition de son projet.

Il est prévu que du mobilier soit installé dans « la plaine ». L'artiste lauréat sera consulté pour le choix et l'implantation du mobilier.

4. Les contraintes

Cette commande exclut l'utilisation de l'eau, sauf l'eau de pluie, et de l'électricité dans les composantes de l'œuvre d'art. Les pièces cinétiques et les mécanismes électriques intégrés, même non accessibles, sont exclus.

Le choix des végétaux doit tenir compte des percées visuelles à maintenir, identifiées en annexe 4. Le choix des matériaux et le traitement qui leur est accordé doivent tenir compte des exigences de pérennité de l'œuvre d'art. Le traitement, la finition et l'assemblage du projet doivent présenter une résistance au vandalisme dans des conditions d'exposition d'un lieu public reculé. Il est à noter que les sentiers menant au parc du « sommet d'Outremont » ne sont pas déneigés au cours de la période hivernale; toutefois, ils sont activement utilisés par les visiteurs du parc. Le lieu étant isolé, non éclairé et non surveillé, les comportements potentiellement indésirables des usagers doivent être pris en compte, l'intégration de composantes délicates est donc déconseillée. Les artistes finalistes devront privilégier des matériaux qui ne nécessitent pas d'entretien, dans les conditions d'exposition énoncées précédemment, entre autres, les différents types d'acier, le bronze et la pierre. L'utilisation du bois, du verre et des plastiques est par ailleurs rejetée. Quant aux autres matériaux non mentionnés ici, mais qui pourraient être utilisés, il appartient à l'artiste de faire la démonstration de leur qualité et de leur durabilité.

L'accès au parc est possible de jour, entre 8h et 22h. Le site étant un ancien dépôt à neige et à rebuts, le terrain est contaminé; cette information doit être prise en considération dans la conception de la fondation de l'œuvre.

Les contraintes et particularités spécifiques à ce concours seront précisées aux artistes finalistes lors de la rencontre d'information (par exemple, la liste de végétaux préconisée).

5. La conformité

L'œuvre devra être conforme aux normes de sécurité généralement admises pour les lieux publics. Le traitement des matériaux ne doit pas présenter de surfaces rugueuses, d'arêtes coupantes, d'aspérités ou de fini présentant des risques de blessures à moins qu'ils soient hors d'atteinte.

6. Le calendrier du concours

Annnonce du concours par avis public

19 juin 2015

Première étape

Date limite de dépôt des candidatures

28 juillet 2015

Rencontre du jury pour le choix des 5 artistes retenus

août 2015

Rencontre d'information avec les artistes retenus

et signature du contrat-concept

août 2015

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

Deuxième étape

Dépôt des concepts

Rencontre du jury pour le choix de trois finalistes

novembre 2015

décembre 2015

Rencontre d'information aux finalistes et signature
du contrat-maquette

décembre 2015

Troisième étape

Dépôt du matériel de prestation

Rencontre du comité technique

26 février 2016

mars 2016

Rencontre du jury pour la sélection du concept lauréat

mars 2016

Présentation du concept lauréat à la Table de

concertation du Mont-Royal ainsi qu'au

Conseil du patrimoine de Montréal⁴

avril 2016

Octroi de contrat à l'artiste lauréat

mai 2016

Travaux de réaménagement du CCMR

printemps 2016

Installation prévue

automne 2017

Outre la date limite du dépôt des candidatures, le calendrier de travail est sujet à modifications.

7. Le budget

Le budget de réalisation de l'œuvre d'art est de **450 000 \$** net, avant taxes.

Il comprend :

- Les honoraires et les droits d'auteur de l'artiste;
- Les frais de production des plans, devis et estimations de coût (préliminaires et définitifs de l'œuvre);
- Les frais d'élaboration du dossier complet de l'œuvre comprenant les plans conformes à l'exécution et des photographies des différentes étapes de la fabrication pour des fins non-commerciales;
- Les honoraires des collaborateurs et de tout professionnel pour le travail requis pour l'exécution de l'œuvre;
- Les frais relatifs à la participation aux rencontres de coordination et réunions de chantier entre le maître d'ouvrage, les professionnels architectes paysagistes, architectes et ingénieurs, et les autres sous-traitants spécialisés concernés, etc., le cas échéant;
- Les dépenses relatives à l'administration du projet : frais de déplacements et messagerie;
- Les coûts des matériaux et des services (les matériaux, la main d'œuvre, la machinerie, l'outillage et les accessoires) requis pour la conception et la réalisation de l'œuvre;
- Le transport, l'installation, la sécurisation du site et de l'œuvre pendant son installation;
- Une assurance responsabilité civile de trois millions de dollars (3 000 000 \$) pour la durée des travaux ainsi que des assurances contre les pertes d'exploitation, une couverture hors site, une assurance transport, une assurance flottante d'installation tous risques avec valeur de remplacement à neuf. Cette dernière doit couvrir la valeur de l'œuvre avant taxes;
- Les coûts de remise en état du site d'intervention de l'œuvre;

⁴ Présentations en vue d'informer de la recommandation du jury

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

- Une participation à trois présentations devant les partenaires du projet : une présentation du concept artistique à la Table de concertation du Mont-Royal; une présentation au Conseil du patrimoine de Montréal et une autre présentation à déterminer ultérieurement;
- Une participation à un maximum de trois rencontres de médiation visant à favoriser l'appropriation de l'œuvre par les citoyens;
- Un budget d'imprévus d'au moins 10 %.

La Ville de Montréal prendra en charge :

- La coordination avec les partenaires du projet (le cimetière Notre-Dame-des-Neiges, l'Université de Montréal, le Bureau du Mont-Royal, le SGPV, entre autres);
- Le coût de la fondation de l'œuvre, incluant la décontamination partielle du site;
- Les traitements spéciaux de protection anti-graffitis, s'il y a lieu;
- La plaque d'identification de l'œuvre;
- Les frais reliés aux communications et à la médiation culturelle et aux activités de promotion de l'œuvre prévues dans le cadre du projet.

8. Rôle du responsable du concours

Toutes les questions relatives à ce concours doivent être adressées au chargé de projet. Celui-ci agit comme secrétaire du comité technique et du jury. Le chargé de projet du présent concours est :

Julie Boucher, agente de développement culturel

Courriel : julie.boucher@ville.montreal.qc.ca

Toutes les demandes de documents et d'information devront lui être acheminées par courriel.

Tous les documents remis par un candidat ou un finaliste sont vérifiés par le chargé de projet quant au respect des éléments à fournir et à leur conformité. Les candidatures non conformes ne sont pas soumises à l'analyse du jury.

9. Le dossier de candidature en réponse à l'avis public

9.1 Contenu

L'artiste doit présenter son dossier de candidature de façon à démontrer l'excellence de ses réalisations et/ou de ses compétences pour la réalisation du projet en concours. Les documents à produire sont les suivants :

- a. Fiche d'identification de l'artiste fournie en annexe 1, remplie, datée et signée;
- b. Curriculum vitae d'au plus 5 pages comprenant les données suivantes :
 - la formation;
 - les expositions solos;
 - les expositions de groupe;
 - les collections;
 - les projets d'art public;
 - les prix, bourses et reconnaissances obtenus;
 - les publications.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

c. Énoncé d'intention d'au plus 3 pages décrivant la démarche artistique et expliquant comment l'artiste perçoit son travail en regard de ce projet d'art public. L'énoncé doit faire mention de l'architecte paysagiste ou de la firme retenue pour accompagner l'artiste dans son projet et doit démontrer l'apport de ce dernier dans l'intégration de l'œuvre dans un site particulièrement sensible sur le plan culturel, patrimonial et paysager. L'énoncé doit également exprimer la lecture que l'artiste fait du lieu à investir et démontrer comment l'intervention, à la croisée de l'art et du paysage, formera un tout. L'énoncé doit enfin évoquer la vision de l'artiste qui permettra au lieu de s'épanouir.

d. Dossier visuel comprenant un maximum de 30 illustrations d'œuvres et/ou de projets qui démontrent l'expertise et l'expérience de l'artiste et/ou de son collaborateur qui sont importants en regard du présent concours. Les projets présentés doivent mettre en relief des réalisations datant d'au plus 10 ans. Ils doivent obligatoirement être présentés à partir de photographies identifiées et numérotées.

e. Liste descriptive des illustrations d'œuvres et/ou de projets présentés détaillant, pour chacune :

- le titre;
- l'année de réalisation;
- les dimensions;
- les matériaux;
- le contexte (exposition solo ou groupe, commande, etc.);
- s'il s'agit d'une œuvre d'art public : le client, le lieu et le budget;
- la revue de presse.

9.2 Format et présentation

Le dossier complet, incluant les images et l'annexe 1 (fiche d'identification), doit être envoyé par courriel en un seul document de format pdf (maximum 4 mo), en respectant l'ordre énoncé au point 9.1. Les candidats sont responsables d'envoyer une copie papier du dossier si la version électronique ne peut être téléchargée par le chargé de projet.

Toutes les informations fournies aux membres du jury pour la sélection des artistes finalistes seront remises à la Ville à la fin du processus. Aucun document ne sera retourné aux candidats.

9.3 L'échéancier de l'avis public

Le dossier de candidature complet en réponse à l'avis public doit être acheminé par courriel, en un seul envoi au plus tard le **28 juillet 2015 à 13 h** par courriel au soin de Julie Boucher, chargée de projet, à l'adresse suivante : julie.boucher@ville.montreal.qc.ca, avec la mention en objet : « Concours pour une œuvre d'art public au parc du « sommet d'Outremont » ».

10. Les étapes du concours

L'évaluation se fait selon la procédure suivante :

Première étape : sélection préliminaire

- Le jury prend connaissance des dossiers de candidature reçus dans le cadre de l'avis public de concours;
- Il sélectionne ensuite, à partir des critères mentionnés à l'article 14.3, cinq (5) artistes qui seront invités à présenter un concept préliminaire et il émet des commentaires s'il y a lieu;

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

- Au terme de la première étape, l'identité des cinq (5) artistes retenus est divulguée dès que ceux-ci ont confirmé leur acceptation et signé le contrat de concept artistique;
- Les artistes retenus sont invités à participer à une rencontre d'information en compagnie des collaborateurs dont ils se sont adjoints les services.

Deuxième étape : sélection des artistes finalistes

- Les cinq (5) artistes retenus déposent un concept préliminaire pour l'œuvre d'art (voir matériel à produire : article 11). *Aucun dossier technique ou budget détaillé n'est requis à cette étape.* Le concept devra toutefois pouvoir être réalisable à l'intérieur des limites budgétaires du projet.
- Le jury étudie les concepts préliminaires soumis et sélectionne un maximum de trois (3) artistes qui seront invités à déposer un dossier complet. Le jury fait également des commentaires sur les concepts préliminaires;
- Au terme de cette étape, l'identité des trois finalistes est divulguée dès la signature du contrat artistique poussé;
- Les artistes retenus sont invités à participer à une seconde rencontre d'information.

Troisième étape : sélection du lauréat

- Les trois (3) finalistes invités déposent leur dossier de prestation complet (voir matériel à produire : article 11);
- Le comité technique procède à l'analyse des concepts retenus et vérifie leur faisabilité;
- Le jury prend connaissance des prestations des finalistes (ordre des présentations déterminé lors de la seconde rencontre d'information);
- Le jury entend le rapport du comité technique;
- Il reçoit ensuite chaque finaliste en entrevue : chacun dispose d'une période de 30 minutes pour présenter son concept détaillé, suivie d'une période de questions de 15 minutes;
- Après délibérations, le jury recommande un projet lauréat à la Ville et émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu;
- Le chargé de projet informe les finalistes des résultats et enclenche le processus d'acceptation de la recommandation auprès des instances de la Ville;
- L'identité et le concept du lauréat du concours sont dévoilés au moment de l'octroi du contrat d'exécution par la Ville de Montréal.

Compte rendu des travaux du jury :

À l'issue du concours, les conclusions des délibérations du jury sont consignées par le chargé de projet dans un rapport signé par tous les membres du jury.

11. La prestation des finalistes

Les finalistes sont invités à venir présenter leur proposition aux membres du jury aux étapes 2 et 3. Ils reçoivent une convocation écrite précisant le jour et l'heure de leur convocation, trois semaines avant la rencontre du jury. Les artistes retenus et les finalistes doivent également produire les documents visuels suivants :

Deuxième étape du concours :

Les artistes retenus doivent produire les documents suivants :

- un texte d'au plus deux (2) pages présentant le concept choisi pour l'œuvre d'art au parc du « sommet d'Outremont », imprimé en sept (7) exemplaires;

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

- deux (2) montages photographiques présentant l'œuvre dans son environnement immédiat (vues à préciser), sur deux planches de format A1 ou l'équivalent, montées sur une surface rigide de type *foamcore*. La Ville fournira aux artistes finalistes des vues photographiques de l'emplacement de l'œuvre d'art sur support informatique. Ils devront produire un montage photographique de leur œuvre intégrée aux images fournies par la Ville.
- Les concepts (images et textes) devront être livrés au chargé de projet à la date et l'heure indiquées lors de la rencontre d'information et les textes doivent être envoyés au préalable par courriel.

Troisième étape du concours :

Les artistes finalistes doivent produire les documents suivants :

a. Documents visuels

- une maquette présentant l'œuvre dans son contexte. La maquette doit être à l'échelle convenue lors de la rencontre d'information aux artistes finalistes.
- deux (2) modélisations présentant l'œuvre dans son environnement immédiat sur des planches de format A1 (ou l'équivalent) montées sur une surface rigide de type *foamcore*. La Ville fournira aux artistes finalistes le fichier de modélisation du promontoire. Les artistes devront produire des modélisations de leur œuvre, intégrée aux fichiers fournis par la Ville.
- trois (3) montages photographiques démontrant l'expérience de l'œuvre proposée aux usagers;
- trois (3) croquis d'ambiance présentant l'œuvre dans son contexte, tenant compte des quatre saisons et de différents moments de la journée.

b. Échantillons

Les finalistes doivent soumettre un échantillon de chaque matériau qui composera l'œuvre d'art (couleur et fini proposé).

c. Document descriptif

Les finalistes doivent remettre un document descriptif comprenant :

- un texte de présentation de l'œuvre exposant le concept choisi pour répondre à la commande;
- un budget détaillé (grille Excel fournie par la Ville);
- une description technique. La description technique comprend la liste des matériaux et les fiches techniques si nécessaire, le traitement choisi et la finition, ainsi que le mode de fabrication et d'assemblage. Il doit préciser la solution retenue pour les fondations et les ancrages, validés par un ingénieur en structure;
- une liste des fournisseurs et fabricants;
- un calendrier de réalisation;
- un devis d'entretien de l'œuvre (ce document servira à l'évaluation des propositions effectuée par le comité technique. Les artistes n'ont pas à produire de dessins d'atelier à cette étape).

Toutes les informations fournies aux membres du jury pour la sélection des finalistes seront remises à la Ville à la fin du processus. Aucun document ne sera retourné aux candidats.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

12. L'admissibilité et l'exclusion des candidats, des artistes retenus et des finalistes

12.1 Admissibilité

Le concours s'adresse à tout artiste professionnel qui est citoyen canadien, immigrant reçu et habitant au Québec depuis au moins un an*.

Conditions propres à l'artiste

On entend par artiste professionnel : un créateur ayant acquis sa formation de base par lui-même ou grâce à un enseignement, ou les deux; qui crée des œuvres pour son propre compte; qui possède une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline; et qui signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel, tel que le précise la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature, et sur leurs contrats de diffuseurs*.

Le contexte professionnel désigne des lieux et des organismes principalement voués à la diffusion de l'art. Il peut s'agir de centres d'artistes, de centres d'exposition, de galeries d'art, de musées ou d'autres lieux ou organismes de diffusion reconnus, ou encore de participations à des événements où la sélection des participants est faite par des professionnels des arts visuels. Le contexte professionnel exclut le milieu scolaire, c'est-à-dire qu'un étudiant ne peut être candidat au présent concours.

Le terme « artiste », peut désigner un individu seul, un regroupement, une personne morale. S'il s'agit d'un regroupement, un membre doit être désigné comme chargé de projet.

Conditions propres à l'architecte paysagiste, collaborateur de l'artiste

On entend par architecte paysagiste : un professionnel détenteur d'un baccalauréat en architecture du paysage, qui a un minimum de dix (10) ans de pratique dans ce domaine et qui est membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ). Aux fins du présent concours, l'architecte paysagiste doit maîtriser les documents d'appel d'offres de la Ville de Montréal. L'architecte paysagiste doit avoir une bonne connaissance des contraintes et enjeux patrimoniaux, naturels et culturels du mont Royal.

Les personnes ayant un lien d'emploi avec la Ville de Montréal, qu'elles aient un statut permanent, occasionnel ou auxiliaire, ne sont pas admissibles au concours. Tout candidat ou finaliste qui se juge en conflit d'intérêts ou pouvant être considéré en conflit d'intérêts : 1) en raison de ses liens avec la Ville, son personnel, ses administrateurs, un membre du jury ou un membre d'une équipe professionnelle affecté au projet, ou 2) en raison de liens familiaux directs, d'un rapport actif de dépendance ou d'association professionnelle pendant la tenue du concours, ne peut participer au concours. Ne peuvent également y participer les associés de ces personnes ni leurs employés salariés.

*Une preuve de citoyenneté, un certificat de résidence permanente ou une preuve de résidence au Québec peut être exigé avant de passer à l'étape suivante du concours.

12.2 Exclusion

Toute candidature ou prestation reçue après les délais de dépôt prescrits sera automatiquement exclue du concours. La Ville se réserve le droit d'exclure tout candidat ou finaliste pour non respect partiel ou total des dispositions et règles du présent concours.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

13. La composition du jury

Un jury est mis sur pied spécifiquement pour ce concours. Le même jury participe à toutes les étapes du processus de sélection. Il est composé de sept membres. Plus de la moitié du jury est composée de personnes indépendantes de la Ville de Montréal. Il réunit les personnes suivantes :

- trois spécialistes en arts visuels ayant l'expertise nécessaire pour faire le lien entre art contemporain et paysage (conservateurs, critique d'art, commissaires indépendants, muséologues, professeurs) et ayant une connaissance de l'art public;
- le directeur du Cimetière Notre-Dame des Neiges;
- un représentant de l'Université de Montréal;
- l'architecte paysagiste chargé de l'aménagement du CCMR;
- le chargé de projet du Bureau d'art public.

Un président du jury sera désigné à la première réunion. Son rôle, comme porte-parole du jury, consiste à aider le groupe à en venir à un consensus final pour la sélection du lauréat.

14. Le processus de sélection

14.1 Rôle du jury

Le jury est consultatif et la décision finale appartient aux instances de la Ville de Montréal. Son rôle consiste à sélectionner des finalistes ainsi que le choix et la recommandation d'un projet lauréat. Le chargé de projet du Bureau d'art public agit à titre de secrétaire et d'animateur lors des séances du jury.

Si le jury n'est pas en mesure de recommander de finaliste ou de projet lauréat, il en informe sans délai la Ville de Montréal en motivant sa décision.

14.2 Rôle du comité technique

Le rôle du comité technique consiste à effectuer une analyse de certains éléments techniques des prestations des finalistes.

Il évalue notamment :

- les estimations de coût du projet en regard du budget prévisionnel;
- la faisabilité technique du projet;
- la faisabilité du projet en regard de la réglementation existante;
- l'entretien et la durabilité des éléments compris dans le projet.

Le chargé de projet présente ensuite le rapport du comité technique au jury du concours.

14.3 Critères de sélection

Le jury utilise les critères de sélection suivants comme outils d'évaluation des candidatures et des prestations :

Première étape du concours : sélection préliminaire

L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères suivants :

- Excellence et qualité des projets réalisés;
- Créativité et originalité de la démarche artistique/conceptuelle;
- Expérience dans la réalisation de projets comparables;
- Originalité de l'énoncé d'intention, et particulièrement de la vision de la collaboration artiste/architecte paysagiste mise de l'avant par l'artiste pour le présent concours d'art public.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

Deuxième étape du concours : prestations des artistes retenus

Cette étape du concours sert à évaluer la mise en forme du projet artistique, l'élaboration d'un concept pour l'œuvre d'art, ainsi que le type de collaboration mis de l'avant par l'artiste. Les projets déposés par les artistes sont donc évalués sur la base des critères suivants :

- Intérêt de l'approche conceptuelle (réponse au programme);
- Intégration du projet dans l'espace d'implantation (relation de l'œuvre avec le site);
- Intérêt de l'expérience sensorielle et paysagère proposée;
- Intégration de l'œuvre au mont Royal;
- Impact visuel du projet (variété des expériences de perception);
- Cohérence du projet.

Troisième étape du concours : sélection du projet lauréat

Cette étape du concours est centrée sur la mise en forme plus détaillée du projet artistique, sa réponse précise aux exigences du programme et sa faisabilité. Plus spécifiquement, les artistes finalistes doivent démontrer la pertinence de leur projet sur le site et pour le public, sa faisabilité technique, sa pérennité et son adéquation avec l'enveloppe budgétaire proposée. Cette ultime étape vise à répondre aux objectifs techniques suivants :

- Intérêt de l'approche conceptuelle;
- Intégration et mise en valeur du projet dans l'espace d'implantation;
- Intérêt de l'expérience sensorielle et paysagère proposée;
- Impact visuel et intégration sensible du projet le jour et le soir, durant les 4 saisons;
- Qualité de l'expérience pour le public;
- Respect des règles de sécurité;
- Aspects fonctionnels et techniques;
- Pérennité des matériaux;
- Facilité d'entretien de l'œuvre, incluant les composantes paysagères;
- Adéquation du projet avec l'enveloppe budgétaire disponible.

15. Les indemnités

15.1 Première étape du concours, l'appel de candidatures

Aucun honoraire ni indemnité ne sera versé à cette étape du concours.

15.2 Deuxième étape du concours, le dépôt des concepts par les 5 artistes retenus

Chaque artiste ayant soumis, devant jury, un concept déclaré conforme, recevra en contrepartie et à la condition d'avoir préalablement signé le contrat soumis par la Ville, des honoraires de **trois mille dollars (3 000\$)**, taxes non comprises, versés à la fin du processus de sélection et sur présentation d'une facture.

15.3 Troisième étape du concours, les prestations des 3 finalistes

Chaque finaliste ayant présenté devant jury une prestation déclarée conforme, recevra en contrepartie, et à la condition d'avoir préalablement signé le contrat soumis par la Ville, des honoraires de **sept mille cinq cents dollars (7 500\$)**, taxes non comprises, qui lui seront versés à la fin du processus de sélection du projet gagnant et sur présentation d'une facture.

15.4 Remboursement de certains frais aux finalistes

La Ville s'engage à assumer pour les finalistes demeurant à plus de 100 km de Montréal, des dépenses de déplacement et d'hébergement, qu'ils auront engagées pour assister à la rencontre d'information et pour présenter leur projet devant jury. Les détails sont précisés dans la convention que les artistes finalistes signeront avec la Ville pour leur prestation.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

16. Les suites du concours

16.1 Approbation

Le projet gagnant doit être approuvé par la Ville de Montréal de même que par toutes les autorités compétentes quant aux codes et normes en vigueur, compte tenu des travaux projetés.

16.2 Mandat de réalisation

La Ville reçoit la recommandation du jury. Si elle endosse cette recommandation, elle négocie avec l'artiste et prépare le contenu du contrat de services professionnels pour la fabrication et l'installation complète de l'œuvre d'art. Par la suite, c'est le conseil d'agglomération qui autorise le contrat de l'artiste.

La Ville de Montréal, par voie de ses instances décisionnelles, conserve la prérogative d'octroi du contrat au lauréat. Si elle n'endosse pas la recommandation du jury, elle doit motiver sa décision.

17. Les dispositions d'ordre général

17.1 Clauses de non-conformité

L'une ou l'autre des situations suivantes peut entraîner le rejet d'une candidature ou d'une prestation :

- l'absence de l'un ou l'autre des documents requis dans le dossier de candidature ou de prestation du finaliste;
- le non-respect de toute autre condition indiquée comme étant essentielle dans les instructions remises aux candidats et finalistes, notamment l'omission ou le non-respect d'une exigence relative aux éléments qui composent un dossier de candidature ou de prestation.

À la suite de l'analyse de conformité, le chargé de projet fera part de ses observations au jury. Aucune candidature ou prestation jugée non conforme ne sera présentée au jury.

17.2 Droits d'auteur

Chaque artiste finaliste accepte, de par le dépôt de sa prestation, de réserver son concept à la Ville de Montréal et de ne pas en faire permettre d'en faire quelque adaptation que ce soit aux fins d'un autre projet, jusqu'à la sélection du lauréat.

Tous les documents, prestations et travaux, quels que soient leurs formes ou support, produits ou réalisés par l'artiste ayant conçu le projet lauréat, dans le cadre du présent concours, demeureront la propriété entière et exclusive de la Ville, qui pourra en disposer à son gré si le contrat de réalisation du projet est confié à cet artiste.

L'artiste finaliste dont le projet est retenu garantit à la Ville qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder cette cession. Il se porte garant également, en faveur de la Ville, contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne qui contredirait une telle garantie ou les représentations qui s'y trouvent.

17.3 Clause linguistique

La rédaction de toute communication dans le cadre du concours doit obligatoirement être effectuée en français ainsi que toutes les présentations orales. Il en est de même de tous les documents qui sont exigés pour le dépôt de candidature ou de prestation des finalistes.

Concours par avis public pour une œuvre d'art public au Parc du « sommet d'Outremont »

17.4 Consentement

En conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1), toute personne physique ou morale qui présente sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- son nom, que sa candidature soit retenue ou non;
- si sa candidature était jugée non conforme, son nom, avec mention du fait que son offre a été jugée non-conforme, accompagnée des éléments de non-conformité.

La Ville de Montréal pourra donc, si elle le juge opportun, donner accès à de tels renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

17.5 Confidentialité

Les finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le contenu des études effectuées dans le cadre de ce concours et ne devront, sans accord écrit préalable, communiquer ou divulguer à des tiers privés ou publics les renseignements globaux ou partiels. Les membres du personnel de la Ville de Montréal de même que les membres du jury et du comité technique sont tenus à la confidentialité durant tout le déroulement du concours.

17.6 Examen des documents

Par l'envoi et le dépôt de leur candidature, les artistes finalistes reconnaissent avoir pris connaissance de toutes les exigences du règlement du concours d'art public et ils en acceptent toutes les clauses, charges et conditions. La Ville de Montréal se réserve le droit d'apporter des modifications, sous forme d'addenda, aux documents de prestation des artistes finalistes avant l'heure et la date limite du dépôt des candidatures et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel de candidature et sont transmises par écrit aux artistes finalistes.

17.7 Statut des finalistes

Dans le cas où le finaliste n'est pas une personne physique faisant affaires seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel de candidatures, une autorisation de signer les documents doit accompagner la prestation sous l'une des formes suivantes :

- Si le finaliste est une personne morale (société incorporée), l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- Si le finaliste est une société (société enregistrée) ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (1993, c.48) du Québec ou tout autre document de même nature d'une autre province attestant l'existence de la société. De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents de l'artiste finaliste ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés.
- Si le finaliste est un collectif, chacun des membres du collectif doit signer le contrat et tout autre document représentant les intérêts du collectif et/ou du maître d'ouvrage.

Annexe 1 - Formulaire d'identification du candidat et de son/ses collaborateur(s)

Coordonnées du candidat

Nom du candidat (artiste)

Julie Boucher, Agente de développement culturel

Nom de la personne contact

Adresse complète (numéro/rue/ville/code postal)

Téléphone, télécopieur

Adresse de courrier électronique (toutes les communications seront effectuées par courriel dans le cadre de ce concours)

Identification du collaborateur ou de la firme en
architecture de paysage :

Nom du responsable : _____

Adresse complète : _____

Téléphone, télécopieur : _____

Adresse de courrier électronique : _____

Déclaration de l'artiste

Je déclare, par la présente, que je suis citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e)

Signature

Date

Annexe 3 - Plan de localisation de « la plaine » et de « la chambre dans le parc du « sommet d'Outremont »



▲ Plan de localisation de « la plaine » et de « la chambre ». « La plaine » est un vaste espace plat dont les vues s'ouvrent sur le flanc nord de la ville. « La chambre » est l'espace à l'intérieur duquel on prévoit installer une œuvre.

Annexe 4 - Percées visuelles vers le nord de la ville à partir de « la plaine » et de « la chambre »



▲ L'ensemble des percées visuelles sur le nord de la ville doivent être maintenues et la vue doit demeurer dégagée de « la chambre » vers « la plaine » et vice versa

Annexe 5 - Photos du site dans son état actuel



▲ Vue vers le nord de la ville à partir de « la plaine », côté est



▲ Vue vers le nord-ouest de la ville à partir de « la plaine », côté est



▲ Vue vers le nord de la ville à partir du centre de « la plaine »



▲ Vue vers le nord de la ville à partir de l'est de « la plaine »



▲ Vue vers le nord de la ville à partir de la portion nord de « la plaine », côté est



▲ Vue vers « la chambre » à partir de « la plaine ». On peut y percevoir « le vestibule », une voie resserrée par la végétation localisée entre les deux espaces composant le promontoire du parc du « sommet d'Outremont »



▲ Vue vers « la chambre » à partir de « la plaine



▲ Vue vers « la plaine » à partir de « la chambre »



▲ Vue vers « la plaine » et le nord de la ville à partir « du vestibule »

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

*Résolution CM13 0552 du conseil municipal le 17 juin 2013 et
Résolution CG13 0246 du conseil d'agglomération du 20 juin 2013*

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

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

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

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

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

PRINCIPES

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

OBJECTIFS

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;
- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

- MESURES

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

1.1. Déclaration des liens personnels ou d'affaires

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

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

1.2. Confidentialité du processus

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

1.3. Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

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

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée (1) à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

2.1 Confidentialité

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

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

2.2 Infractions passées et admissibilité

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

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

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

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

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

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

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

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

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

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

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

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

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

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

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

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

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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.

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

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

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

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

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

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

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

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

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

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

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

- a) Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes.
- b) Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

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

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

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

4.3 Non-collusion

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

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

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

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. ***Prévenir les situations de conflits d'intérêts***

5.1 Règles après emploi

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

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Code de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

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

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

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

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

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

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

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

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

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

7.1 Modification à un contrat

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

7.2 Imprévus à un contrat

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

7.3 Dépassement des crédits

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

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

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

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

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

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