

# RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Secrétariat général

## À l'usage du Secrétariat général

Article de l'ordre du jour numéro: 3

Assemblée du: 18 janvier 2017

Résolution numéro: CA-2017-003

## Recommandation

Il est recommandé :

- D'adopter, conformément à l'article 5.2.7.1 du Règlement intérieur de la Société (R-062), la nouvelle structure administrative générale selon les modalités décrites dans le document joint à la présente recommandation pour en faire partie intégrante
- D'adopter le RÈGLEMENT R-062-5 MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-062 INTITULÉ RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL, tel que modifié par les RÈGLEMENTS R-062-1, R-062-2, R-062-3 ET R-062-4, le tout selon le libellé du projet de règlement joint à la présente pour en faire partie intégrante, dont un original signé par le président et le secrétaire général adjoint de la Société est conservé dans le registre des règlements
- D'adopter le RÈGLEMENT R-009-9 MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-009 INTITULÉ RÈGLEMENT AUTORISANT LA SIGNATURE DE CERTAINS ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL, tel que modifié par les RÈGLEMENTS R-009-1, R-009-2, R-009-3, R-009-4, R-009-5, R-009-6, R-009-7 ET R-009-8, le tout selon le libellé du projet de règlement joint à la présente pour en faire partie intégrante, dont un original signé par le président et le secrétaire général adjoint de la Société est conservé dans le registre des règlements
- De fixer l'entrée en vigueur des Règlements R-062-5 et R-009-9 quinze (15) jours après leur publication dans un journal diffusé dans le territoire de la Société.

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE:

\$ -

**DE responsable :** Secrétariat général et DE-Affaires juridiques

Nom: Me Christian Portelance

Titre: Secrétaire général adjoint

Date: 13.01.2017

Signature: C. Portelance

**DE responsable :**

Nom Alain Brière

Titre DE-Ressources humaines et services partagés

Date: 16/01/2017

Signature: A. Brière

Secrétaire de l'assemblée: C. Portelance

## Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client

- Améliorer l'expérience client     Adapter l'organisation à l'évolution de la gouvernance     Maîtriser les finances     Attirer, développer et mobiliser les talents

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'excellence de l'expérience client

Pour contribuer à l'adaptation de l'organisation à l'évolution de la gouvernance ainsi qu'à l'amélioration de l'expérience client, des modifications à la structure administrative générale rendent nécessaire l'adoption d'une nouvelle version du Règlement intérieur (R-062), du règlement de signature (R-009) ainsi que l'adaptation du libellé de plusieurs titres d'emploi dans différentes politiques corporatives approuvées par le conseil d'administration.

De plus, la STM a octroyé plusieurs contrats cadres pour la fourniture de biens et de services en matière de technologie de l'information. Les résolutions par lesquelles ces contrats ont été octroyés prévoient que les dépenses relatives aux commandes a émettre atteignant certains seuils soit autorisées par le DE-Ressources humaines et services partagés ainsi que le DE - Ingénierie, Infrastructure et Projets majeurs. Suite aux modifications à la structure administrative générale, il est nécessaire que ce pouvoir d'autorisation soit transféré au DE - Technologies de l'information et innovation.

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client*

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet :** Adoption de la structure administrative générale de la Société, du Règlement intérieur, du Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société ainsi que de certaines autres modifications à l'encadrement administratif

## Démarche, solution proposée et conclusion

Le 2 décembre 2016, le directeur général indiquait son intention de modifier la structure administrative générale de la Société dans le cadre d'une réunion du comité - Ressources humaines du conseil d'administration. Le 7 décembre 2016, il en présentait les modalités en séance préparatoire dudit conseil. Pour rendre effectives ces modifications, il est proposé :

- d'autoriser les changements à la structure administrative générale décrits à l'annexe 1 - Modifications à la structure administrative générale de la Société
- d'adopter le Règlement intérieur (R-062-5), pour lequel l'annexe 2 - Modifications au Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal en décrit les modifications proposées
- d'adopter le Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal (R-009-9), pour lequel l'annexe 3 - Modifications au Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal en décrit les modifications proposées
- de transférer les pouvoirs d'autorisation des dépenses pour certaines commandes effectuées en vertu de contrats cadres en matière de technologies de l'information que détenaient le DE-Ressources et services partagés ainsi que le DE - Ingénierie, Infrastructure et Projets majeurs au DE - Technologies de l'information et innovation décrites à l'annexe 4
- d'adapter le libellé de certains titres d'emploi cités dans les politiques corporatives de la Société de manière à les rendre conformes à la structure administrative générale qui sera dorénavant en vigueur, selon les modalités décrites à l'annexe 5
- Modifications nécessaires pour que les politiques corporatives soient le reflet de la structure administrative générale

Voir suite de la rubrique *Démarche, solution proposée et conclusion*

**Cheminement décisionnel** – Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité: Comité Ressources humaines

Date: 02 12 2016  
JJ MM AAAA

Comité:

Date: JJ MM AAAA

**Développement durable**  S/O (Information validée par l'équipe du Développement durable)

Sélectionnez le ou les chantiers du Plan de développement durable correspondant à la présente recommandation

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

**Préparé par :** Secrétariat général et DE - Affaires juridiques

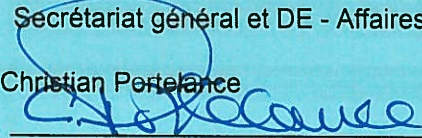
Nom: Sylvain Laliberté

Titre: Conseiller corporatif - Politiques et directives

**Service :** Secrétariat général et DE - Affaires juridiques

Nom: Me Christian Portelance

Titre: Secrétaire général adjoint

Signature: 

Date: 13.01.2017.

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet :** Adoption de la structure administrative générale de la Société, du Règlement intérieur, du Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société ainsi que de certaines autres modifications à l'encadrement administratif

## Informations financières S/O

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3 <sup>1</sup>	Total
Centre				
Compte				
Ordre interne				
Réseau activité				
Règlement d'emprunt				
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

## Ventilation des coûts S/O

Période couverte par le contrat: de

JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

-	2017	2018	2019 et suivantes <sup>3</sup>	Total
(A) Base <sup>2</sup>				0,00\$
(B) TPS	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(C) TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(F) Montant net (D - E)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2019, indiquer le total des années 2019 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

## Subvention, financement et certification S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention*

## Certification de fonds

Certification de fonds requise ? **NON**

Disponibilité des fonds ?

Trésorier: Angèle Dubé

Date: 17.01.2017

## RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet :** Adoption de la structure administrative générale de la Société, du Règlement intérieur, du Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société ainsi que de certaines autres modifications à l'encadrement administratif

**Suite de la rubrique**  Recommandation  Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client  
 Démarche, solution proposée et conclusion  Développement durable  Subvention

- De transférer les pouvoirs d'autorisation des dépenses pour certaines commandes effectuées en vertu de contrats cadres en matière de technologies de l'information que détenaient le DE-Ressources humaines et services partagés ainsi que le DE - Ingénierie, Infrastructure et Projets majeurs au DE - Technologies de l'information et innovation. La liste des contrats visés est jointe à la présente recommandation pour en faire partie intégrante.

- D'adapter les politiques émanant du conseil d'administration pour refléter les changements à la structure administrative générale ainsi que des modifications apportées au libellé de certains titres d'emploi, l'ensemble desquelles sont désignées dans la liste paraphée par le secrétaire général adjoint de la Société qui est jointe à la présente recommandation pour en faire partie intégrante.

**Suite de la rubrique**  Recommandation  Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client  
 Démarche, solution proposée et conclusion  Développement durable  Subvention

# RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Secrétariat général

## À l'usage du Secrétariat général

Article de l'ordre du jour numéro: 4

Assemblée du: 18 janvier 2017

Résolution numéro: CA-2017-004

## Recommandation

Il est recommandé :

- De nommer, conformément à l'article 46 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (R.L.R.Q. chapitre S-30.01), Me Sylvain Joly à titre de Secrétaire corporatif de la Société

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE:

\$ -

DE responsable: RESS. HUM. & SERV. PARTAGÉS

Nom: Alain Brière

Titre: DE-Ressources humaines et services partagés

Date: 15/1/2017

Signature:

DE responsable:

Nom

Titre

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

Signature: \_\_\_\_\_

Secrétaire de l'assemblée: C. J. Joly

## Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client

- Améliorer l'expérience client     Adapter l'organisation à l'évolution de la gouvernance     Maîtriser les finances     Attirer, développer et mobiliser les talents

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'excellence de l'expérience client

Le 2 décembre 2016, le directeur général indiquait son intention de modifier la structure administrative générale de la Société dans le cadre d'une réunion du comité - Ressources humaines du Conseil d'administration. Le 7 décembre 2016, il en présentait les modalités en séance préparatoire du conseil d'administration.

Pour rendre effectives ces modifications, il est recommandé de procéder à la nomination du Secrétaire corporatif de la Société, conformément à l'article 46 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (R.L.R.Q. chapitre S-30.01).

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client*

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet:** Nomination du Secrétaire corporatif de la Société

## Démarche, solution proposée et conclusion

L'article 46 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (R.L.R.Q. chapitre S-30.01) prévoit que le conseil d'administration nomme, sur recommandation du directeur général, le Secrétaire de la Société.

Voir suite de la rubrique *Démarche, solution proposée et conclusion*

## Cheminement décisionnel – Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité: Comité Ressources humaines

Date: 02 12 2016  
JJ MM AAAA

Comité:

Date:  
JJ MM AAAA

## Développement durable S/O (Information validée par l'équipe du Développement durable)

Sélectionnez le ou les chantiers du Plan de développement durable correspondant à la présente recommandation

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

## Préparé par: Secrétariat général et DE - Affaires juridiques

Nom: Sylvain Laliberté

Titre: Conseiller corporatif - Politiques et directives

## Service: Secrétariat général et DE - Affaires juridiques

Nom: Me Christian Portelance

Titre: Secrétaire général adjoint

Signature: 

Date: 13.01.2017

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet :** Nomination du Secrétaire corporatif de la Société

## Informations financières S/O

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3 <sup>1</sup>	Total
Centre				
Compte				
Ordre interne				
Réseau activité				
Règlement d'emprunt				
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

## Ventilation des coûts S/O

Période couverte par le contrat: de

JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

-	2017	2018	2019 et suivantes <sup>3</sup>	Total
(A) Base <sup>2</sup>				0,00\$
(B) TPS	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(C) TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(F) Montant net (D - E)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2019, indiquer le total des années 2019 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

## Subvention, financement et certification S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention*

## Certification de fonds

Certification de fonds requise ? **NON**

Disponibilité des fonds ?

Trésorier: Angèle Dubé

Date: 17.01.2017

# RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Secrétariat général

## À l'usage du Secrétariat général

Article de l'ordre du jour numéro: 5

Assemblée du: 18 janvier 2017

Résolution numéro: CA-2017-005

## Recommandation STM-5118-07-15-31

D'AUTORISER une augmentation de la réserve pour contingences, tel que spécifié en annexe, laquelle demeure confidentielle jusqu'à la fin du contrat, pour le contrat Lot C09 - Réfection d'un système de manutention de bogies, STM-5118-07-15-31 adjudgé le 4 novembre 2015 via la résolution CA 2015-304.

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE: \_\_\_\_\_ \$ -

DE responsable: ING. INFRA ET PROJETS MAJEURS

Nom: François Chamberland

Titre: Directeur exécutif

Date: 2017.01.12

Signature:

DE responsable: S.O.

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

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

Signature: \_\_\_\_\_

Secrétaire de l'assemblée:

## Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client

- Améliorer l'expérience client     Adapter l'organisation à l'évolution de la gouvernance     Maîtriser les finances     Attirer, développer et mobiliser les talents

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'excellence de l'expérience client

Dans le cadre du projet MPM-10, la STM désire optimiser l'entretien du matériel roulant afin d'assurer l'offre de service. Le système de manutention de bogies permettra d'accélérer la manipulation des bogies et par conséquent, de minimiser l'immobilisation des trains à des fins d'entretien. Il en résultera une plus grande disponibilité des voitures améliorant ainsi le service à la clientèle.

Lors de la séance tenue le 4 novembre 2015, le contrat Lot C09 - Réfection d'un système de manutention de bogies, a été adjudgé par le conseil d'administration à « Gestion industrielle Maintenance man inc. » pour un montant de 725 342.78 \$ toutes taxes incluses (STM-5118-07-15-31), ci-après désigné « Contrat ».

De par la nature et l'envergure des travaux à effectuer lors de la réfection d'un système unique et aussi complexe, des interventions additionnelles imprévues ont dû être effectuées au cours de l'exécution du Contrat amenant le Bureau de projet MPM-10 à procéder à des changements.

En effet, l'énoncé des travaux à effectuer fut documenté majoritairement par un devis de performance basé sur les concepts de fonctionnement du système existant. Toutefois, lors des travaux de démantèlement de certains composants du système, des interventions additionnelles, ne pouvant être identifiées lors des relevés initiaux, se sont avérées nécessaires.

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client*



# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet:** STM-5118-07-15-31 (Demande d'augmentation de la réserve pour contingences)  
Modifications - Atelier de grande révision Youville (GRY) - Lot C09 - Réfection d'un système de manutention de bogies

## Démarche, solution proposée et conclusion

### Augmentation du montant pour contingences:

La réserve pour contingences autorisée par le conseil d'administration le 4 novembre 2015 (CA-2015-304) n'est pas suffisante pour couvrir le coût des travaux essentiels nécessaires à la remise en état du système.

En effet, la valeur des modifications potentielles au contrat en comparaison aux sommes disponibles actuellement dans la réserve pour contingences nécessitent l'obtention d'une augmentation de cette réserve afin de compléter les travaux. Il est impératif que l'ensemble des travaux requis soient réalisés à même le Contrat afin d'éviter l'arrêt des travaux et de reporter la date de remise en opération de ce système.

Voir suite de la rubrique *Démarche, solution proposée et conclusion*

## **Cheminement décisionnel** – Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité: S.O.

Date:

JJ

MM

AAAA

Comité:

Date:

JJ

MM

AAAA

## **Développement durable** S/O (Information validée par l'équipe du Développement durable)

Sélectionnez le ou les chantiers du Plan de développement durable correspondant à la présente recommandation

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

## **Préparé par:** DIVISION APPROVISIONNEMENT PROJETS ET CONSTRUCTION

Nom: Myriam Romanoff

Titre: Administratrice de contrats

## **Service:** CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

Nom: Line Boucher

Titre: Directrice

Signature: 

Date: 16/01/2017

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet:** STM-5118-07-15-31 (Demande d'augmentation de la réserve pour contingences)  
Modifications - Atelier de grande révision Youville (GRY) - Lot C09 - Réfection d'un système de manutention de bogies

## Informations financières S/O

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3 <sup>1</sup>	Total
Centre				
Compte	551140			
Ordre interne	256180			
Réseau activité				
Règlement d'emprunt	R-042-4			
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

## Ventilation des coûts S/O

Période couverte par le contrat: de JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

-	2017	2018	2019 et suivantes <sup>3</sup>	Total
(A) Base <sup>2</sup>				0,00\$
(B) TPS	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(C) TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(F) Montant net (D - E)	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2019, indiquer le total des années 2019 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

## Subvention, financement et certification S/O

*Subvention : Suite à une évaluation du dossier par le MTQ, une subvention de 75% des dépenses admissibles selon les modalités du programme régulier a été allouée à ce projet. La direction Budget et investissements confirme que cette subvention a été autorisée le 12 juillet 2012 pour le projet " Modification des ateliers et équipements métro".*

*Financement : La présente recommandation sera financée par le règlement d'emprunt R-042-4 (Acquisition des nouvelles voitures de métro et la modification des ateliers et des équipements reliés aux nouvelles voitures de métro) qui a été dûment autorisé par l'ensemble des instances.*

Voir suite de la rubrique *Subvention*

## Certification de fonds

Certification de fonds requise ?

Trésorier: \_\_\_\_\_

Disponibilité des fonds ?

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

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet:** STM-5118-07-15-31 (Demande d'augmentation de la réserve pour contingences)  
Modifications - Atelier de grande révision Youville (GRY) - Lot C09 - Réfection d'un système de manutention de bogies

**Suite de la rubrique**  Recommandation  Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client  
 Démarche, solution proposée et conclusion  Développement durable  Subvention

Suite à ces changements ayant entraîné des coûts supplémentaires imprévus, une augmentation des contingences est nécessaire pour permettre la réalisation de tous les travaux.

**Suite de la rubrique**  Recommandation  Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client  
 Démarche, solution proposée et conclusion  Développement durable  Subvention

# RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Secrétariat général

## À l'usage du Secrétariat général

Article de l'ordre du jour numéro: 6

Assemblée du: 18 janvier 2017

Résolution numéro: CA-2017-006

## Recommandation Politique de l'Enfant

Dans le cadre de la Politique de l'Enfant de la Ville de Montréal, autoriser la création de deux laissez-passer STM sans valeur nominale:

- 1) Laissez-passer "Groupe" pour les 6 à 13 ans du primaire, permettant à 10 enfants et un accompagnateur d'effectuer un déplacement groupé
- 2) Laissez-passer "2 passages le même jour" pour les 12 à 18 ans

Autoriser la direction - Affaires juridiques, à rédiger une entente avec la Ville de Montréal, d'une durée de 5 ans en des termes substantiellement conformes à ceux énoncés à la présente recommandation.

La valeur théorique de ces laissez-passer est estimée à 6 314 345 \$ pour la durée de l'entente, lequel montant sera valorisé à la fois aux revenus et aux dépenses de la Société pour un coût net de 0\$.

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE:

6.314.345,00 \$ -

DE responsable: Expérience client et activ. commerciales

Nom: Michel Lafrance

Titre: Directeur exécutif

Date: 13 Janvier 2017

Signature:

DE responsable:

Nom

Titre

Date:

Signature:

Secrétaire de l'assemblée: C. J. [Signature]

## Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client

- Améliorer l'expérience client     Adapter l'organisation à l'évolution de la gouvernance     Maîtriser les finances     Attirer, développer et mobiliser les talents

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'excellence de l'expérience client

La "Politique de l'Enfant" vise à permettre à tous les enfants de naître, grandir et s'épanouir à Montréal. La STM s'est engagée à contribuer à ce projet structurant en facilitant les déplacements des enfants afin que les frais de transport ne soient pas un frein à la participation des jeunes issus de milieux défavorisés à une activité culturelle ou sportive.

Parmi les clientèles visées, les enfants 0-5 ans peuvent voyager gratuitement en tout temps sur le réseau de la STM, aucune mesure n'est donc requise. Pour les enfants d'âge primaire, soit 6 à 13 ans, la politique vise les sorties scolaires ou de camps de jour donc des déplacements en groupe tandis que les 12 à 18 ans ont besoin de se déplacer hors des heures de classe pour des activités de loisir.

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client*

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet:** Politique de l'enfant

## Démarche, solution proposée et conclusion

Le laissez-passer "Groupe" sera valide pour un déplacement groupé pour 1 accompagnateur et un maximum de 10 enfants âgés de 6 à 13 ans. Ce laissez-passer pourra être combiné à l'offre Sorties en famille permettant, lorsque ce programme est en vigueur, un déplacement groupé pour 1 accompagnateur et un maximum de 15 enfants. Cette combinaison sera utilisée particulièrement lors du congé estival pour les sorties de camps de jour.

La création d'un laissez-passer "2 passages même jour" permettra aux enfants de 12 à 18 ans d'effectuer un aller-retour mais uniquement lors de la même journée, limitant ainsi les possibilités pour les jeunes n'utilisant qu'un seul passage dans le cadre de l'activité admissible d'utiliser le second à un autre moment.

Pour 2017, il est prévu qu'un maximum que 455 000 déplacements soient facilités grâce à ces laissez-passer, lesquels sont sans valeur nominale pour la STM. Pour les 4 autres années de l'entente, il est estimé qu'un maximum de 1,2 millions de déplacements pourraient être générés chaque année alors que tous les quartiers de Montréal seront couverts par la Politique de l'Enfant.

Les critères d'octroi visent à ce que ces laissez-passer soient remis à des jeunes qui ne se seraient pas déplacé n'eût été de la Politique. La potentielle cannibalisation des ventes de titres de transport est donc marginale. De plus, les mécanismes de vérification de l'utilisation réelle et le processus de reddition de compte mis en place permettront de minimiser la renonciation de recettes pour la STM.

Selon les règles comptables, une estimation de la valeur doit néanmoins être inscrite aux livres. Le revenu moyen par déplacement pour les tarifs réduits étant de 1,18\$ la valeur comptable enregistrée sera d'au maximum 6 314 345\$ sur 5 an.

Voir suite de la rubrique *Démarche, solution proposée et conclusion*

## Cheminement décisionnel – Comité GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil d'administration (indiquer le nom et la date)

Comité: Comité Service à la clientèle

Date: 18 11 2016  
JJ MM AAAA

Comité:

Date: JJ MM AAAA

## Développement durable S/O (Information validée par l'équipe du Développement durable)

Sélectionnez le ou les chantiers du Plan de développement durable correspondant à la présente recommandation

Rendre le transport collectif accessible au plus grand nombre.

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

## Préparé par: Marketing


Nom: Nathalie Pomerleau

Titre: Conseillère coporative mise en marché

## Service: Marketing, communications et affaires publiques

Nom: Nadine Bernard

Titre: Directrice

Signature: 

Date: 13 janvier 2017

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet:** Politique de l'enfant

**Informations financières**  S/O

Imputations comptables	Imputation 1	Imputation 2	Imputation 3 <sup>1</sup>	Total
Centre	97120			
Compte	599930			
Ordre interne				
Réseau activité				
Règlement d'emprunt				
Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat				0,00

1. S'il y a plus de trois imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

**Ventilation des coûts**  S/O

Période couverte par le contrat: de 01 02 2017 à 31 01 2022  
JJ MM AAAA JJ MM AAAA

-	2017	2018	2019 et suivantes <sup>3</sup>	Total
(A) Base <sup>2</sup>	514.345,00\$	1.450.000,00\$	4.350.000,00\$	6.314.345,00\$
(B) TPS	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(C) TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C)	514.345,00\$	1.450.000,00\$	4.350.000,00\$	6.314.345,00\$
(E) Ristourne TPS et TVQ	0,00\$	0,00\$	0,00\$	0,00\$
(F) Montant net (D - E)	514.345,00\$	1.450.000,00\$	4.350.000,00\$	6.314.345,00\$

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2019, indiquer le total des années 2019 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

**Subvention, financement et certification**  S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention*

## Certification de fonds

Certification de fonds requise ? oui

Trésorier: Angèle Dubé

Disponibilité des fonds ? oui

Date: 17.01.2017