

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉAL

COUR SUPÉRIEURE
(Chambre commerciale)

N° : 500-11-

DANS L'AFFAIRE DE L'AVIS D'INTENTION DE :

C.F.C. DOLMEN INC., ayant une place d'affaires
au 1001, rue Square Dorchester, bureau 610,
Montréal, Québec, H3B 1N1

Débitrice

-et-

RICHTER GROUPE CONSEIL INC., ayant une
place d'affaires au 1981, rue McGill College,
12^e étage, Montréal, Québec, H3A 0G6

Syndic

-et-

VILLE DE QUÉBEC, ayant une place d'affaires au
2, rue Pierre-Olivier-Chauveau, bureau 206,
Québec, Québec, G1R 4J3

-et-

1001 DOMINION SQUARE MANAGEMENT INC.,
ayant une place d'affaires au 1010, rue
Saint-Catherine Ouest, bureau 1200, Montréal,
Québec, H3B 3S3

-et-

CAISSE DESJARDINS DU COMPLEXE
DESJARDINS, ayant une place d'affaires au
5, Complexe Desjardins, bureau 100, niveau
promenade, Montréal, Québec, H5B 1B4

Mises en cause

REQUÊTE POUR AUTORISATION DE VENDRE DES ACTIFS
ET CESSIION DES DROITS ET OBLIGATIONS DANS UN CONTRAT

(Arts. 65, 13, 66(1) et 84. 1 de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité)

À L'UN DES HONORABLES JUGES OU AU REGISTRAIRE DE LA COUR SUPÉRIEURE,
SIÉGEANT EN CHAMBRE COMMERCIALE, DANS ET POUR LE DISTRICT DE MONTRÉAL,
LA DÉBITRICE EXPOSE RESPECTUEUSEMENT CE QUI SUIT :

Introduction

1. C.F.C. Dolmen inc. (la « **Débitrice** ») opère une entreprise de services-conseils en gestion des ressources humaines;
2. En date du 14 mai 2014, la Débitrice a déposé un avis d'intention de faire une proposition en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (« LFI ») et Richter Groupe Conseil inc. (le « **Syndic** ») a été nommée à titre de syndic à l'avis d'intention, le tout tel qu'il appert d'une copie de l'avis d'intention communiquée comme pièce R-1;
3. Par la présente requête, la Débitrice demande à cette Cour de l'autoriser à vendre certains actifs et d'ordonner la cession des droits et obligations de la Débitrice dans un contrat avec la Ville de Québec, le tout afin de permettre à la Débitrice de conclure une transaction suite à un processus de sollicitation d'offres mis en place par la Débitrice avec la collaboration du Syndic, tel que plus amplement exposé ci-après;

Difficultés financières de la Débitrice

4. La Débitrice est la résultante de la fusion, en mars 2011, de Groupe C.F.C. inc. et de Dolmen psychologie industrielle inc., le tout tel qu'il appert d'une copie du CIDREQ de la Débitrice communiquée comme pièce R-2;
5. Malheureusement, cette fusion n'a pas eu les effets escomptés sur les opérations puisque durant la période du 1^{er} mars 2011 à décembre 2013, les affaires de la Débitrice ont périclité, son chiffre d'affaires passant d'environ 15 millions \$ pour l'année 2011 (sur une base annualisée), à 13 millions \$ en 2012, et à 10 millions \$ en 2013;
6. Suite à la fusion ayant créé la Débitrice, l'actionariat de la Débitrice était composé de seize (16) actionnaires, tous des professionnels ayant des compétences et une expertise dans divers domaines comme la consultation en gestion, l'évaluation psychométrique des employés, le recrutement, la formation et le développement du leadership, etc.;
7. Le déclin du chiffre d'affaires de la Débitrice l'a forcée à prendre des mesures de rationalisation des dépenses qui ont entraîné un départ volontaire massif de plusieurs actionnaires de la Débitrice à compter du mois de février 2013;
8. Dans les faits, en date des présentes, douze (12) actionnaires ont remis leur démission à titre de professionnels travaillant pour la Débitrice ou ont autrement quitté les affaires de la Débitrice, ce qui a entraîné leur retrait à titre d'actionnaires de la Débitrice;
9. Malgré ces départs massifs et la baisse de revenus qui y est reliée, la Débitrice devait continuer à assumer ses obligations auprès de ses différents créanciers, notamment son principal créancier garanti, la Caisse Desjardins du Complexe Desjardins, anciennement Caisse populaire Place Desjardins (« **Desjardins** »), qui avait mis à la disposition de la Débitrice une marge d'exploitation à hauteur de 2 millions \$ et un prêt à terme d'un montant d'environ 1 million \$;
10. Également, la Débitrice devait continuer à assumer des obligations aux termes d'un bail avec 1001 Dominion Square Management Inc. (le « **Locateur** ») pour les locaux qu'elle loue dans l'édifice du 1001, rue Square-Dorchester, à Montréal, qui sont maintenant

- beaucoup trop grands pour les besoins de la Débitrice suite au départ de plusieurs professionnels;
11. Depuis le printemps 2013, les professionnels qui ont continué à pratiquer au sein de la Débitrice ont déployé plusieurs efforts afin de tenter de sauver ses opérations et permettre à la Débitrice de continuer de faire honneur à ses obligations au fur et à mesure de leurs échéances;
12. Malgré ces efforts, il est devenu apparent, au début du printemps 2014, que les revenus générés par ce groupe réduit de professionnels travaillant pour la Débitrice n'étaient pas suffisants pour faire honneur aux obligations de la Débitrice qui avaient été engagés pour un nombre beaucoup plus important de professionnels, notamment les obligations vis-à-vis de Desjardins et du Locateur;
13. Considérant la situation décrite ci-dessus, Desjardins a rappelé ses avances et a transmis un préavis d'exercice de mettre à exécution ses garanties en vertu de l'article 244 LFI, le tout tel qu'il appert d'une copie de ce préavis communiquée comme pièce **R-3**;
14. La Débitrice communique comme pièce **R-4** une copie du relevé du *Registre des droits personnels et réels mobiliers* (« **RDPRM** ») à jour démontrant que les créanciers suivants ont des droits inscrits sur ses actifs :
- a) Desjardins, créancière de premier rang sur l'universalité des actifs de la Débitrice aux termes de différentes conventions de crédits communiquées en liasse comme pièce **R-5** et d'une hypothèque conventionnelle sans dépossession signée le 27 avril 2011 dont copie est communiquée comme pièce **R-6**;
- b) le Locateur, sur les biens meubles se trouvant dans les locaux de la Débitrice, aux termes d'un bail daté du 15 septembre 2004 et qui fut notamment amendé le 31 mai 2012, dont copie est communiquée en liasse comme pièce **R-7**;
15. Quoique la Banque Nationale du Canada paraît avoir des hypothèques inscrites au RDPRM, ces hypothèques auraient dû être radiées et ne sont plus d'actualité puisque les sommes dues à la Banque Nationale du Canada ont depuis longtemps été remboursées par la Débitrice;
16. En date du 21 mai 2014, les sommes dues par la Débitrice à Desjardins totalisaient environ 1 192 264,82 \$;
- Processus de vente**
17. Eu égard à ses difficultés financières et au fait que Desjardins a exigé le remboursement de ses avances, la Débitrice a entamé, avec la collaboration du Syndic et la supervision de Desjardins, un processus de vente visant à solliciter des acheteurs potentiels pour sa division de formation et développement des compétences (la « **Division** ») qui constitue le principal actif de la Débitrice;
18. À cette fin, la Débitrice, avec la collaboration du Syndic, a mis en place un document d'appel d'offres dont une copie est communiquée comme pièce **R-8**;

19. Ce document d'appel d'offres a été transmis à trente-sept (37) personnes étant soit des entités œuvrant dans le même secteur d'activité que la Division ou des anciens actionnaires de la Débitrice, le tout tel qu'il appert d'une liste des personnes à qui le document d'appel d'offres a été transmis dont copie est communiquée comme pièce **R-9**;
20. Aux fins de permettre aux potentiels acheteurs de soumettre les meilleures offres possibles, la Débitrice et le Syndic ont mis en place une salle d'informations virtuelle contenant l'ensemble des informations pertinentes sur la Division;
21. L'accès à cette salle d'informations virtuelle était conditionnel à ce que les potentiels acheteurs signent une entente de confidentialité quant à l'information qui y est contenue;
22. Dix (10) acheteurs potentiels ont demandé et reçu une copie de ladite entente de confidentialité;
23. Neuf (9) de ces acheteurs potentiels ont signé l'entente de confidentialité et ont eu accès à la salle d'informations virtuelle;
24. Le 25 avril 2014, date limite pour soumettre des offres, la Débitrice a reçu une (1) offre et deux (2) lettres d'intention;
25. Le contenu de l'offre et des lettres d'intention n'était pas satisfaisant pour la Débitrice, de sorte qu'elles ont toutes été rejetées;
26. Néanmoins, les deux acheteurs potentiels ayant soumis les meilleures offres ont été appelés à soumettre de nouvelles offres au plus tard le mardi, 6 mai 2014, le tout tel qu'il appert d'un avis transmis aux potentiels acheteurs à cet effet dont copie est communiquée comme pièce **R-10**;
27. À la demande des potentiels acheteurs, ce délai a, par la suite, été prorogé jusqu'au mercredi, 7 mai 2014;
28. À cette date, la Débitrice a reçu les offres de chacun des deux acheteurs potentiels, soit une offre de *Conseiller en éditique Synésis Inc.* (faisant affaires sous le nom de *Versalys*) pour 8892482 Canada inc. (l'« **Acheteur** ») dont copie est communiquée sous scellé comme pièce **R-11** et une offre d'un autre acheteur potentiel dont copie est communiquée sous scellé comme pièce **R-12**;
29. Après analyse des offres reçues et discussions avec le Syndic et Desjardins, la Débitrice a poursuivi ses discussions avec l'Acheteur, qui avait soumis la meilleure offre, le tout dans l'objectif de finaliser l'ensemble des modalités de la transaction envisagée;
30. Après différentes discussions ayant notamment mené à une réduction du prix payé par l'Acheteur (le prix finalement payé par l'Acheteur demeurant supérieur à celui offert par l'autre acheteur potentiel), la Débitrice et l'Acheteur ont négocié et finalisé une convention de vente des actifs de la Division qui fut signée le 23 mai 2014 (la « **Convention** »), tel qu'il appert d'une copie de la Convention communiquée sous scellé comme pièce **R-13**;
31. La Convention prévoit notamment que la vente est conditionnelle à l'autorisation de la Cour et que le Syndic doit conserver les sommes payées par l'Acheteur en fidécommiss

- jusqu'à l'accomplissement de certaines conditions prévues à la Convention, dont l'obtention du jugement à intervenir sur la présente requête;
32. Considérant que l'Acheteur entend poursuivre les contrats existants de la Division, il exige d'obtenir la cession des droits et obligations de la Débitrice dans le contrat avec la Ville de Québec (le « **Contrat de Québec** »), dont copie est communiquée en liasse comme pièce **R-14**;

Conclusions

33. La Débitrice demande à ce que la Cour autorise la transaction prévue à la Convention afin que cette transaction puisse prendre effet;
34. Cette Convention a été négociée avec l'Acheteur ayant soumis la meilleure offre aux termes d'un processus d'appel d'offres ouvert à un large éventail d'acheteurs potentiels, ce qui permet d'assurer le caractère juste et raisonnable de la contrepartie reçue par la Débitrice aux termes de la Convention;
35. Le Syndic, qui a suivi le processus de vente de la Division depuis le début, acquiesce à la transaction envisagée dans la Convention et est d'avis que la vente de la Division envisagée dans la Convention sera plus avantageuse pour la masse des créanciers que si elle était faite dans le cadre d'une faillite, tel qu'il appert d'une copie du rapport du Syndic communiquée comme pièce **R-15**;
36. Quant à la cession des droits et obligations dans le Contrat de Québec, non seulement l'Acheteur œuvre déjà dans le domaine de la formation, mais la transaction prévue à la Convention permet à l'Acheteur d'acquiescer à tous les actifs et ressources nécessaires pour assurer la continuité des services à la Ville de Québec aux termes du Contrat de Québec;
37. La vente de la Division permettra de maintenir plusieurs des emplois rattachés aux opérations de la Division et assurera une continuité des services aux clients de la Division qui comptent sur les programmes de la Division pour la formation de leurs employés;
38. En tout temps, Desjardins, à titre de créancière garantie de la Débitrice, a été avisée des démarches de la Débitrice concernant la vente de la Division et a avisé la Débitrice et le Syndic qu'elle supportait la vente selon les modalités prévues à la Convention;
39. Eu égard aux droits de Desjardins, à titre de créancière garantie de premier rang sur l'universalité des actifs de la Débitrice et aux sommes dues par la Débitrice à Desjardins, la Débitrice demande qu'elle et le Syndic soient autorisés à remettre le produit de la vente à Desjardins;
40. Finalement, il est important et urgent que la transaction prévue à la Convention puisse prendre effet immédiatement, notamment afin :
- a) de minimiser les obligations courantes de la Débitrice envers ses créanciers, notamment les obligations envers le Locateur et les obligations envers les employés de la Division qui seront engagés par l'Acheteur;

- b) d'assurer qu'il n'y ait aucune interruption dans les services qui sont rendus aux clients de la Division, les contrats avec les clients représentant le principal actif de la Division;
41. La Débitrice demande donc que le délai de signification de la présente requête soit réduit (dans la mesure où cela est nécessaire) et que le jugement à intervenir sur la présente requête soit exécutoire nonobstant appel;
42. La présente requête est bien fondée et fait et en droit.

POUR CES MOTIFS, PLAISE À LA COUR :

ACCUEILLIR la présente requête;

RÉDUIRE le délai de signification de la présente requête et **DÉCLARER** valide et suffisante la signification, la production et la présentation de la présente requête;

AUTORISER la débitrice C.F.C. Dolmen inc. (la « **Débitrice** ») à vendre, transférer et céder à 8892482 Canada inc. (l'« **Acheteur** »), selon les termes prévus à la convention de vente signée le 22 mai 2014 et dont copie est produite sous scellé comme pièce R-13 (la « **Convention** »), tous les droits, titres, actifs et intérêts de la Débitrice dans les biens visés par ladite Convention et dans les contrats cédés visés par ladite Convention (collectivement, les « **Actifs** »), sujet à toute modification convenue entre les parties et n'affectant pas la valeur de la transaction envisagée (la « **Vente** »);

AUTORISER tout administrateur de la Débitrice à accomplir tout acte pour la Débitrice et signer tout document pour la Débitrice, y compris la Convention, pour effectuer et donner effet à la Vente, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'acquiescement des actionnaires de la Débitrice;

DÉCLARER que la Vente lie tout cessionnaire et ayant-cause de la Débitrice, incluant tout syndic éventuel à l'actif de la Débitrice;

DÉCLARER que la Vente ne peut être contestée ou annulée ou être assujettie à révision, à titre de transaction révisable, pour quelque raison que ce soit et que la Vente est valide et opposable aux tiers et exécutoire;

DÉCLARER que la Convention opère transfert absolu de tous les droits, titres et intérêts de la Débitrice dans les Actifs et que cette Vente a l'effet d'une vente sous contrôle de justice conformément au *Code civil du Québec* et au *Code de procédure civile du Québec* et qu'ainsi l'Acheteur obtiendra un bon et valable titre sur les Actifs, libre de toutes créances, droits, priorités, hypothèques, charges, réclamations, fiduciaires ou fiduciaires présumées, publiés ou non, de quelque nature que ce soit, étant précisé par ailleurs que lesdits droits réels et restrictions grevant les Actifs seront reportés sur le produit de la disposition des Actifs;

ORDONNER à l'officier de la publicité des droits du *Registre des droits personnels et réels mobiliers* (le « **RDP**RM »), sur présentation d'une réquisition d'inscription du jugement à intervenir et du certificat du syndic Richter Groupe Conseil inc. (le « **Syndic** »), selon la formule annexée à l'**Annexe A**, confirmant que la Vente est dûment complétée, ainsi que sur paiement des frais prescrits, de publier le jugement à

Intervenir pour valoir réduction des droits à l'égard des Actifs découlant des inscriptions suivantes :

- a) une hypothèque conventionnelle sans dépossession dont est titulaire Caisse populaire Place Desjardins publiée au RDPRM le 28 avril 2011 sous le numéro 11-0296520-0001;
- b) une hypothèque conventionnelle sans dépossession dont est titulaire 1001 Dominion Square Management Inc. publiée au RDPRM le 1^{er} mai 2014 sous le numéro 14-0373247-0001;
- c) deux hypothèques conventionnelles sans dépossession dont est titulaire la Banque Nationale du Canada publiées au RDPRM le 1^{er} septembre 1999 et le 16 février 2007 sous les numéros 99-014111-0002 et 07-0082751-0001;

AUTORISER la Débitrice et le Syndic à remettre le produit de la Vente à Caisse Desjardins du Complexe Desjardins (« **Desjardins** ») afin qu'il soit appliqué en réduction des sommes dues par la Débitrice à Desjardins;

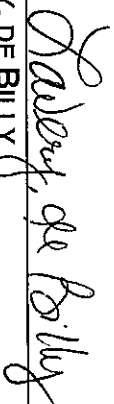
ORDONNER à toute personne d'accorder accès aux locaux de la Débitrice ou se trouvent les Actifs afin de permettre à l'Acheteur d'en prendre possession sans interférence.

ORDONNER, sans limiter la généralité de ce qui précède, que les droits et obligations de la Débitrice découlant du contrat avec la Ville de Québec (pièce R-14) soient cédés à l'Acheteur, nonobstant toute disposition contractuelle à l'effet contraire;

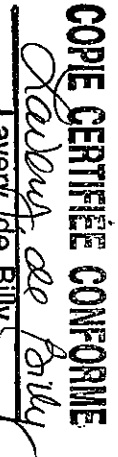
ORDONNER l'exécution provisoire de l'ordonnance, nonobstant appel;

LE TOUT sans frais, sauf en cas de contestation.

Montréal, ce 26 mai 2014



LAVERY, DE BILLY
 SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF À RESPONSABILITÉ LIMITÉE
 Procureurs de la Débitrice
 C.F.C. Dolmen inc.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

 Lavery de Billy
 S.É.N.C.R.L.

AFFIDAVIT

Je soussigné, CLAUDE PAQUET, administrateur de C.F.C. Dolmen Inc. (la « Société »), ayant mon domicile professionnel au 1001 rue du Square-Dorchester, bureau 610, Montréal, Québec, atteste de ce qui suit :

1. J'ai pris connaissance de la Requête pour autorisation de vendre des actifs et cession des droits et obligations dans un contrat (la « Requête »);
2. J'ai une connaissance personnelle de tous les faits entourant la gestion et les opérations de la Société;
3. Tous les faits allégués à la Requête et au présent affidavit sont vrais.

ET/M SIGNÉ :

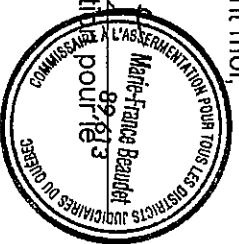
Claude Paquet

CLAUDE PAQUET

Affirmé solennellement devant moi
à Montréal, ce 26 mai 2014

M. S. Beaud

Commissaire à l'assermentation
Québec



COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Claude Paquet de Billy

Laverdy, de Billy
S.E.N.C.R.L.

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE MONTRÉALCOUR SUPÉRIEURE
(Chambre commerciale)N° : **DANS L'AFFAIRE DE L'AVIS D'INTENTION DE :**

C.F.C. DOLMEN INC.

Débitrice

- et -

RICHTER GROUPE CONSEIL INC.

Syndic

- et -

VILLE DE QUÉBEC

- et -

1001 DOMINION SQUARE-MANAGEMENT INC.

- et -

CAISSE DESJARDINS COMPLEXE
DESJARDINS


Mise en cause

LISTE DES PIÈCES COMMUNIQUÉES

- PIÈCE R-1 :** copie de l'avis d'intention de faire une proposition déposé par la Débitrice le 14 mai 2014;
- PIÈCE R-2 :** copie du CIDREQ de C.F.C. Dolmen inc.;
- PIÈCE R-3 :** copie d'un préavis d'exercice de mettre à exécution des garanties transmis par Desjardins;
- PIÈCE R-4 :** copie d'un relevé du RDPRM;
- PIÈCE R-5 :** en liasse, copie de différentes conventions de Desjardins;
- PIÈCE R-6 :** copie d'une hypothèque conventionnelle sans dépossession signée le 27 avril 2011 dont est titulaire Desjardins;
- PIÈCE R-7 :** en liasse, copie d'un bail entre le Locateur et la Débitrice daté du 15 septembre 2004 et son amendement daté du 31 mai 2012;

- PIÈCE R-8: copie des documents de l'appel d'offres;
- PIÈCE R-9: copie d'une liste de trente-sept (37) personnes à qui les documents de l'appel d'offres a été transmis;
- PIÈCE R-10: copie de l'avis transmis aux deux acheteurs potentiels;
- PIÈCE R-11: SOUS SCELLÉ copie de l'offre d'achat soumise par l'acheteur en date du 7 mai 2014;
- PIÈCE R-12: SOUS SCELLÉ copie de l'offre d'achat soumise par l'autre acheteur potentiel en date du 7 mai 2014;
- PIÈCE R-13: SOUS SCELLÉ copie de la Convention de vente d'actifs signée le 23 mai 2014;
- PIÈCE R-14: copie du contrat avec la Ville de Québec;
- PIÈCE R-15: copie du rapport du Syndic.

Montréal, ce 26 mai 2014



LAVERY, DE BILLY
SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF À RESPONSABILITÉ LIMITÉE
Procureurs de la Débitrice
C.F.C. Dolmen inc.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME


Lavery de Billy
S.E.N.C.R.L.



Industrie Canada

Industry Canada

Bureau du surintendant
des faillites Canada

Office of the Superintendent
of Bankruptcy Canada

District de Québec
No division : 01 - Montreal
No cour : 500-11-046783-144
No dossier : 41-1870562

Dans l'affaire de l'avis d'intention de faire une
proposition de :

C.F.C. Dolmen Inc
Personne insolvable

**RICHTER ADVISORY GROUP INC / RICHTER GROUPE
CONSEIL INC.**
Syndic

Date de l'avis d'intention :

14 mai 2014

CERTIFICAT DE DÉPÔT D'UN AVIS D'INTENTION DE FAIRE UNE PROPOSITION
paragraphe 50.4(1)

Je soussigné, séquestre officiel pour ce district de faillite, certifie par les présentes que la personne insolvable susmentionnée a déposé un avis d'intention de faire une proposition en vertu du paragraphe 50.4(1) de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.

Conformément au paragraphe 69(1) de la Loi, toutes les procédures contre la personne insolvable susmentionnée sont suspendues à compter de la date du dépôt de l'avis d'intention.

E-File/Dépôt Electronique

Date: 15 mai 2014, 09:26

Séquestre officiel

Sun Life Building, 1155 Metcalfe Street, Suite 950, Montréal Canada, H3B2V6, (877)376-9902

Canada



Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2014-05-22 13:18:19

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1167266313
Nom C.F.C. Dolmen Inc.

Adresse du domicile

Adresse 610-1001 rue du Square-Dorchester
Montréal (Québec) H3B1N1
Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise ROBINSON SHEPPARD SHAPIRO S.E.N.C.R.L.

Adresse 4700-800 rue Du Square-Victoria
Montréal Québec H4Z1H6
Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation 2011-04-01
Statut Immatriculée
Date de mise à jour du statut 2011-04-01
Date de fin de l'existence Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique Société par actions ou compagnie
Date de la constitution 2011-03-01 Constitution

Régime constitutif
Régime courant

CANADA : Loi canadienne sur les sociétés par actions,
L.R.C. (1985) c. C-44
CANADA : Loi canadienne sur les sociétés par actions,
L.R.C. (1985) c. C-44

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2014-04-30
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2013-12-18 2013
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2014	2015-03-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2013	2014-03-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1^{er} secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9999
Activité	Autres services
Précisions (facultatives)	Service de consultation en gestion de ressources humaines

2^e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec
Aucun

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Numéro et nom de l'établissement	Adresse	Activités économiques (CAE)
0002 - C.F.C. Dolmen Inc. (Établissement principal)	205-801 Grande Allée O Québec (Québec) G1S1C1 Canada	Autres services (9999)

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2014-04-30
Déclaration de mise à jour courante	2014-02-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-12-20
Déclaration de mise à jour courante	2013-10-04
Déclaration de mise à jour courante	2013-09-04
Déclaration de mise à jour courante	2013-09-03
Déclaration de mise à jour courante	2013-05-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-02-27
Déclaration de mise à jour courante	2013-01-09
Déclaration de mise à jour courante	2012-09-24
Déclaration de mise à jour courante	2012-08-17
Déclaration de mise à jour courante	2012-01-17
Déclaration de mise à jour courante	2011-05-04
Déclaration de mise à jour courante	2011-05-02
Déclaration d'immatriculation	2011-04-01

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms	2011-05-02
---	------------

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
C.F.C. Dolmen Inc.		2011-04-01		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

--

Le 16 avri 2014

REMIS EN MAINS PROPRES

CFC DOLMEN INC.
1001, Square Dorchester
bureau 610
Montréal QC H3B 1N1

Objet : FINANCEMENT PAR CAISSE DESJARDINS DU COMPLEXE DESJARDINS A
CFC DOLMEN INC.
Avis suivant l'article 244 de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (L.F.I.)
N/Réf. : 075932.0004

Messieurs,

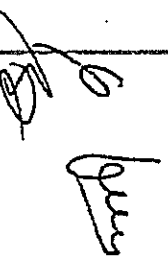
Nous avons reçu instructions de notre cliente, Caisse Desjardins du Complexe Desjardins (anciennement Caisse populaire Place Desjardins, ci-après « Desjardins ») de vous signifier le présent avis.

Aux termes d'une lettre d'offre de financement faite en votre faveur en date du 30 mars 2011 telle qu'amendée en date du 17 décembre 2012 (ci-après l'« Offre de financement »), Desjardins a mis à votre disposition un crédit variable au montant de 2 000 000 \$ et vous a consenti un prêt à terme au montant de 3 000 00 \$ (ci-après collectivement : les « Avances ») qui devaient être remboursées suivant les modalités décrites à l'Offre de financement.

Vous êtes actuellement en défaut aux termes de l'Offre de financement ci-haut mentionnée pour les raisons suivantes :

- i) Vous entendez cesser vos opérations suite à la liquidation ordonnée de vos actifs;
- ii) Cela constitue un changement défavorable significatif relativement à votre situation financière au sens du paragraphe 1 b) des Conditions générales de l'Offre de financement et un scénario de liquidation au sens du paragraphe 4(d) desdites conditions générales.

Vos défauts entraînent la déchéance du terme et l'exigibilité de tout solde dû quant aux Avances en capital, intérêts et accessoires et Desjardins se prévaut de la déchéance de terme.



Vous êtes par la présente mis en demeure de rembourser immédiatement le solde des Avances, en capital, intérêts, lesquels s'élèvent à la somme de 1 109 679,75 \$, en date du 11 avril 2014, le tout tel que ci-après détaillé :

a) Solde du prêt à terme :	594 479,75 \$
b) Solde du crédit variable :	515 200,00 \$

plus les intérêts journaliers, les frais et accessoires encourus jusqu'à parfait paiement.

Desjardins vous donne par le présent avis de son intention de mettre à exécution ses garanties suivantes grevant les biens suivants :

- hypothèque mobilière en date du 27 avril 2011 et publiée sous le numéro 11-0296520-0001 en date du 28 avril 2011 et grevant notamment :
 - L'universalité des créances présentes et à venir, notamment les comptes clients, les contrats, les lettres de change, les valeurs mobilières et les dépôts au sens de la Loi sur l'assurance-dépôt;
 - Les biens présents et futurs faisant partie des universalités ci-après décrites ainsi que ceux acquis en remplacement :
 - o Toutes les marchandises ou autres biens destinés à la vente, à la location ou en réserve ainsi que les biens servant à l'emballage, présents et à venir;
 - o Tous les produits finis ou en cours de fabrication ou de transformation, les matières premières et autres accessoires entrant dans la fabrication ou transformation, les biens servant à l'emballage, présents et à venir;
 - o Tous les biens présents et à venir servant à l'exploitation de l'entreprise, notamment les équipements, la machinerie, l'outillage, l'aménagement, les véhicules-moteurs et autres accessoires;
 - o Les droits et indemnités d'assurance couvrant les biens et créances décrits ci-dessus;
 - o Les créances, effets ou sommes d'argent provenant de la location, de la vente ou autre aliénation des biens hypothéqués.

Suivant les dispositions de l'article 244 L.F.1, Desjardins ne peut mettre à l'exécution les sûretés ci-haut mentionnées avant l'expiration d'un délai de dix (10) jours du présent avis à moins que vous ne consentiez à une exécution à une date plus rapprochée.

VEUILLEZ AGIR EN CONSÉQUENCE.

CAISSE DESJARDINS DU COMPLEXE DESJARDINS


Luc Thibaudéau
Directeur de compte, Unité d'intervention, Entreprise Opération et Performance



ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET RENONCIATION AU DÉLAI DE DIX JOURS

CFC DOLMEN INC., société légalement constituée sous la *Loi Canadienne sur les sociétés par actions* représentée aux présentes par Claude Paquet, président et Guy Larivière, vice-président et chef de pratique - recherche de cadres, lesquels reconnaissent avoir reçu notification en mains propres de l'avis d'intention de mettre à exécution ses sûretés par **CAISSE DESJARDINS DU COMPLEXE DESJARDINS** en date du 10 avril 2014 et avoir pris connaissance de cet avis. Après réception et prise de connaissance de cet avis, CFC Dolmen Inc. renonce au délai de dix (10) jours de cet avis et accepte et consent à ce que la Caisse Desjardins du Complexe Desjardins procède à la mise à exécution de ses sûretés avant l'expiration du délai de dix (10) jours.

Montréal, ce 14 avril 2014.

CFC DOLMEN INC.



Claude Paquet, président

et



Guy Larivière, vice-président,

Dûment autorisés, tels qu'ils se déclarent



Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Résultats exacts (2)

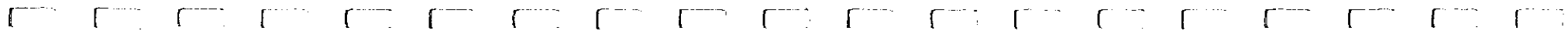
Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées
<input type="checkbox"/> CFC DOLMEN INC	H2X 4B3	2
Fiche Inscription		
001	DROITS RÉSERVANT D'UN BAILL 11-0983150-0002	2011-12-22 14:59
	Cession des droits 14-0301119-0001	2014-04-14 09:00
	Cession des droits 14-0059055-0001	2014-01-27 09:00
	Cession des droits 13-0949429-0001	2013-10-25 09:00
	Cession des droits 13-0646177-0001	2013-07-25 09:00
	Cession des droits 13-0280553-0001	2013-04-11 14:15
	Cession des droits 13-0021758-0001	2013-01-11 12:02
	Cession des droits 12-0821835-0001	2012-10-05 09:00
	Cession des droits 12-0563650-0001	2012-07-13 09:00
	Cession des droits 12-0260578-0001	2012-04-10 14:03
	Cession des droits 12-0009037-0001	2012-01-09 09:00
002	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 11-0296520-0001	2011-04-28 14:44
<input type="checkbox"/> CFC DOLMEN INC	H3B 1N1	3
Fiche Inscription		
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 14-0373247-0001	2014-05-01 10:30
002	DROITS RÉSERVANT D'UN BAILL 12-0654291-0008	2012-08-13 09:00
	Cession des droits 12-0821835-0001	2012-10-05 09:00
003	Modification d'un droit publié 11-0854176-0001	2011-11-04 14:52

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Noms présentant des similarités (29)

Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOLMEN	H1L 3K9	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOLMEN	H1L 5S9	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOLMEN	H1L 6B1	
<input type="checkbox"/> CFC FABRICATION INC	J0P 1P0	
<input type="checkbox"/> CFC INTERNATIONAL INC	G1S 2K7	
<input type="checkbox"/> CFC INTERNATIONAL INC	H2W 2P4	
<input type="checkbox"/> CFC QUÉBEC	H1E 2S4	
<input type="checkbox"/> CFC QUÉBEC	H1Z 2G8	
<input type="checkbox"/> CFC QUÉBEC LTÉE	H3H 1E2	
<input type="checkbox"/> CFC TOILET ACCESSOIRES INC	J0P 1P0	
<input type="checkbox"/> CFCQ ELECTRIQUE INC	J1N 1J6	
<input type="checkbox"/> CFCF 1997 INC	H3N 1M4	
<input type="checkbox"/> CFCF INC	H3N 1M4	
<input type="checkbox"/> CONCEPT CFC INC	H1A 3V2	
<input type="checkbox"/> COOP D'HABITATION LE DOLMEN MONTREAL	H1L 6M9	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN	H1L 5S9	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN INC	H1L 5S9	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN INC	H1L 6B1	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN VOIET FAMILIAL	H1L 6B1	
<input type="checkbox"/> DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC	G1S 1C1	1
Fiche Inscription		
001	RECRUTIFICATION D'UNE INSCRIPTION 10-0498466-0003	2010-07-26 09:00
	Cession des droits 11-0226940-0001	2011-04-05 11:16
	Cession des droits 11-0008742-0001	2011-01-07 10:03
	Cession des droits 10-0756114-0001	2010-10-28 09:00
<input type="checkbox"/> DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC	H3B 1N1	2
Fiche Inscription		
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 08-0673178-0002	2008-11-24 09:00
	DROITS RÉSULTANT D'UN BAILL 08-0621359-0004	2008-10-29 09:00
	Cession des droits 14-0301119-0001	2014-04-14 09:00
	Cession des droits 14-0059055-0001	2014-01-27 09:00
	Cession des droits 13-0949429-0001	2013-10-25 09:00



Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CFC DOLMEN INC Code Postal : H2X4B3

Fiche	Inscription	Date	h:min
001	DROITS RÉSULTANT D'UN BAIL 11-0983150-0002	2011-12-22	14:59
	Cession des droits 14-0301119-0001	2014-04-14	09:00
	Cession des droits 14-0059055-0001	2014-01-27	09:00
	Cession des droits 13-0949429-0001	2013-10-25	09:00
	Cession des droits 13-0646177-0001	2013-07-25	09:00
	Cession des droits 13-0280553-0001	2013-04-11	14:15
	Cession des droits 13-0021758-0001	2013-01-11	12:02
	Cession des droits 12-0821835-0001	2012-10-05	09:00
	Cession des droits 12-0563650-0001	2012-07-13	09:00
	Cession des droits 12-0260578-0001	2012-04-10	14:03
	Cession des droits 12-0009037-0001	2012-01-09	09:00
002	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 11-0296520-0001	2011-04-28	14:44

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13
Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Fiche 001 - Détail de l'inscription 1 (de 11)
Code Postal : H2X4B3

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTRÊME D'EFFET
11-0983150-0002	2011-12-22 14:59	2017-12-22
DROITS RÉSULTANT D'UN BAILL		

PARTIES

Locataire

XEROX CANADA LTD
33 BLOOR ST. E. 3RD FLOOR, TORONTO, ON M4W 3H1

Locataire

CFC DOLMEN INC.
300 RUE LEO PARIZEAU, MONTREAL, QC H2X 4B3

BIENS

EQUIPMENT, OTHER ALL PRESENT AND FUTURE OFFICE EQUIPMENT AND SOFTWARE SUPPLIED OR FINANCED FROM TIME TO TIME BY THE SECURED PARTY (WHETHER BY LEASE, CONDITIONAL SALE OR OTHERWISE), WHETHER OR NOT MANUFACTURED BY THE SECURED PARTY OR ANY AFFILIATE THEREOF.

MENTIONS

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé

Autres mentions :

CUSTOMER # 958530735-470373200

REMARQUES

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
12-0009037-0001	2012-01-09 09:00
Cession des droits	
12-0260578-0001	2012-04-10 14:03
Cession des droits	
12-0563650-0001	2012-07-13 09:00
Cession des droits	
12-0821835-0001	2012-10-05 09:00
Cession des droits	
13-0021758-0001	2013-01-11 12:02
Cession des droits	
13-0280553-0001	2013-04-11 14:15
Cession des droits	
13-0646177-0001	2013-07-25 09:00

Cession des droits
13-0949429-0001
Cession des droits
14-0059055-0001
Cession des droits
14-0301119-0001
Cession des droits

2013-10-25 09:00
2014-01-27 09:00
2014-04-14 09:00

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.o. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cpc dorxen inc Code Postal : H2K4B3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 2 (de 11)

INSCRIPTION	DATE:HEURE:MINUTE
14-0301119-0001	2014-04-14 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, Toronto, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all GST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Quebec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Quebec.

"QST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, and including any such amounts that are not due and owing on March 26, 2014 but will become due and owing on or before March 31, 2014, but excluding any amounts that have not become due and owing by March 31, 2014.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other

business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

- *****
- *
- * En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
- * leur numéro n'est pas affiché.
- *
- * Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
- * d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
- * publicité des droits personnels et réels mobiliers :
- * 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
- * 1 800 465-4949 (sans frais).
- *
- *****

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2014-03-31

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on April 1, 2014 was registered on under number 14-0256057-0001.
Le numéro 09-0121075-0001 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0007 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0006 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0005 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0004 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE:

- 10-0208014-0008
- 10-0199151-0033
- 10-0199151-0032
- 10-0160714-0002

10-0150154-0004
09-01922479-0008
09-0189496-0003
09-0178406-0013
09-0178406-0009
09-0177444-0013
09-0177444-0004
09-0177444-0002
09-0174607-0004
09-0174607-0003
09-0167924-0008
09-0167924-0001
09-0167376-0008
09-0163942-0005
09-0163942-0004
09-0163942-0003
09-0157470-0018
09-0157470-0016
09-0157470-0013
09-0157070-0007
09-0157070-0005
09-0153880-0010
09-0147776-0002
09-0147776-0001
09-0141250-0002
09-0135204-0007
09-0135204-0006
09-0135204-0004
09-0129793-0029
09-0126541-0004
08-0196003-0011
08-0196003-0010
08-0196003-0009
08-0196003-0008
08-0196003-0007
08-0196003-0005
08-0196003-0004
08-0196003-0002
08-0196003-0001
08-0185995-0003
08-0185995-0002
08-0185769-0005
08-0185769-0004
08-0179998-0007
08-0179998-0006
08-0179998-0005
08-0179455-0009
08-0179455-0008
08-0179455-0007
08-0179455-0006
08-0179455-0004
08-0179455-0003
08-0179455-0002

08-0179455-0001
08-0176203-0011
08-0176203-0010
08-0176203-0009
08-0176203-0008
08-0176203-0007
08-0176203-0005
08-0176203-0003
08-0176203-0002
08-0176203-0001
08-0170148-0010
08-0170148-0009
08-0170148-0008
08-0170148-0007
08-0170148-0006
08-0170148-0004
08-0170148-0003
08-0170148-0002
08-0170148-0001
08-0166537-0009
08-0166537-0008
08-0166537-0006
08-0166537-0005
08-0166537-0004
08-0166537-0003
08-0166537-0002
08-0163233-0013
08-0163233-0012
08-0163233-0011
08-0163233-0009
08-0163233-0007
08-0163233-0006
08-0163233-0005
08-0163233-0004
08-0163233-0002
08-0163233-0001
08-0151815-0004
08-0151815-0003
08-0151815-0002
08-0151815-0001
08-0151291-0013
08-0151291-0012
08-0151291-0009
08-0151291-0008
08-0151291-0007
08-0151291-0003
08-0151291-0002
08-0142146-0001
08-0141483-0003
08-0141483-0002
08-0141483-0001
08-0139014-0006
08-0139014-0005

08-0139014-0004
08-0139014-0003
08-0139014-0002
08-0139014-0001
08-0133600-0005
08-0133600-0004
08-0133600-0003
08-0133417-0002
08-0133417-0001
08-0130558-0002
08-0130316-0001
08-0127887-0002
11-0189178-0009
11-0226883-0016
11-0226883-0003
11-0210992-0005
12-0243229-0013
12-0260363-0006
12-0270037-0010
13-0251202-0022

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CRC DOUXEN INC Code Postal : H2X4B3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 3 (de 11)

INSCRIPTION DATE-HEURE-MINUTE

14-0059055-0001 2014-01-27 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, Toronto, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all GST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Québec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Québec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, and including any such amounts that are not due and owing on December 24, 2013 but will become due and owing on or before December 31, 2013, but excluding any amounts that have not become due and owing by December 31, 2013.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other

business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

- *****
- *
- * En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
- * leur numéro n'est pas affiché.
- *
- * Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
- * d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
- * publicité des droits personnels et réels mobiliers :
- * 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
- * 1 800 465-4949 (sans frais).
- *
- *****

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2013-12-31

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on December 24, 2013 was registered on January 3, 2014 under number 13-1141413-0001.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE:

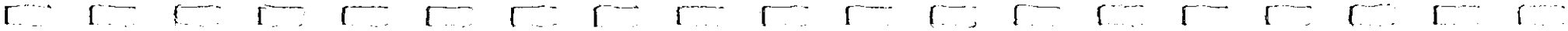
- 10-0041730-0004
- 10-0032779-0003
- 10-0001321-0010
- 09-0803276-0008
- 09-0033174-0011
- 09-0031045-0002
- 09-0028388-0007
- 09-0025771-0012
- 09-0025392-0002
- 09-0023425-0010
- 09-0020653-0019
- 09-0013359-0002
- 09-0011186-0005
- 09-0010639-0003

09-0007567-0014
09-0003580-0007
09-0003433-0012
09-0003433-0010
09-0003433-0009
09-0003433-0003
09-0001413-0011
08-0043368-0001
08-0040990-0001
08-0035698-0010
08-0035698-0009
08-0035698-0008
08-0033045-0015
08-0027160-0017
08-0027160-0016
08-0027160-0015
08-0015923-0016
08-0010573-0012
08-0005355-0015
08-0005355-0014
08-0003586-0005
08-0003210-0004
08-0003210-0002
08-0002661-0016
08-0002661-0015
08-0002661-0014
08-0002661-0013
08-0002661-0010
08-0002661-0009
07-0002537-0008
06-0006109-0001
11-0042110-0004
11-0030624-0008
11-0009555-0006
11-0001750-0015
10-0913217-0026

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques».
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*



Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.o. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CRC DOLMEN INC Code Postal : H2X4B3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 4 (de 11)

INSCRIPTION DATE-HEURE-MINUTE

13-0949429-0001 2013-10-25 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, Toronto, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Quebec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Quebec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, and including any such amounts that are not due and owing on September 25, 2013 but will become due and owing on or before September 30, 2013, but excluding any amounts that have not become due and owing by September 30, 2013.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques».
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CSC DOLMEN INC Code Postal : H2X4A3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 5 (de 11)

INSCRIPTION DATE-HEURE-MINUTE

13-0646177-0001 2013-07-25 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all GST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PSR" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Quebec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Quebec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, and including any such amounts that are not due and owing on June 25, 2013 but will become due and owing on or before June 28, 2013, but excluding any amounts that have not become due and owing by June 28, 2013.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of

shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

- *****
- *
- * En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
- * leur numéro n'est pas affiché.
- *
- * Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
- * d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
- * publicité des droits personnels et réels mobiliers :
- * 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
- * 1 800 465-4949 (sans frais).
- *
- *****

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2013-06-28

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on June 25, 2013 was registered on July 2, 2013 under number 13-0561253-0001.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE:

- 08-0436131-0004
- 08-0430035-0013
- 07-0426400-0004
- 07-0426400-0003
- 07-0426400-0002
- 07-0420898-0004
- 07-0420898-0003

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*

* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
* *
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
* *

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.e. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CRC DOLMEN INC Code Postal : H2X4B3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 6 (de 11)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
13-0280553-0001	2013-04-11 14:15

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Québec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Québec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST Forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, and including any such amounts that are not due and owing on March 25, 2013 but will become due and owing on or before March 28, 2013, but excluding any amounts that have not become due and owing by March 28, 2013.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other

business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

- *****
- *
- * En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
- * leur numéro n'est pas affiché.
- *
- * Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
- * d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
- * publicité des droits personnels et réels mobiliers :
- * 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
- * 1 800 465-4949 (sans frais).
- *
- *****

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2013-03-28

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on March 25, 2013 was registered on April 2, 2013 under number 13-0237933-0001.
Le numéro 08-0166537-0010 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0166537-0007 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE:

- 10-0200530-0005
- 10-0200530-0004
- 09-0188764-0009
- 09-0177444-0001
- 08-0196003-0006
- 08-0196003-0003
- 08-0179455-0005
- 08-0176203-0006
- 07-0186720-0007

07-0186720-0006
07-0186720-0005
07-0186720-0004
07-0186720-0001
07-0183256-0006
07-0183256-0005
07-0183256-0004
07-0183256-0003
07-0183256-0002
07-0183256-0001
07-0182142-0004
07-0177477-0045
07-0177477-0044
07-0177477-0043
07-0177477-0042
07-0177477-0040
07-0177477-0039
07-0177477-0038
07-0177477-0037
07-0177477-0035
07-0177477-0034
07-0177477-0033
07-0177477-0032
07-0177477-0031
07-0177477-0030
07-0177477-0028
07-0177477-0027
07-0177477-0026
07-0174957-0002
07-0174464-0016
07-0174464-0015
07-0174464-0014
07-0174464-0013
07-0174464-0012
07-0174464-0011
07-0174464-0009
07-0174464-0007

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

- *****
*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques».
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cfc dolmen inc Code Postal : H2X4B3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 7 (de 11)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
13-0021758-0001	2013-01-11 12:02

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Quebec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Quebec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST Forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, and including any such amounts that are not due and owing on December 26, 2012 but will become due and owing on or before December 31, 2012, but excluding any amounts that have not become due and owing by December 31, 2012.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other

business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

- * *****
- * En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
- * leur numéro n'est pas affiché.
- *
- * Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
- * d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
- * publicité des droits personnels et réels mobiliers :
- * 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
- * 1 800 465-4949 (sans frais).
- * *****

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2012-12-31

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on December 26, 2012 was registered on January 3, 2013 under number 12-1062987-0001.

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

- * *****
- *
- * En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces
- * inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques».
- *
- * Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
- * d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
- * publicité des droits personnels et réels mobiliers :
- * 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
- * 1 800 465-4949 (sans frais).
- * *****

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cfc dolmen inc Code Postal : h2x4b3
Fiche 001 - Détail de l'inscription 8 (de 11)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
12-0821835-0001	2012-10-05 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Québec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Québec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, excluding any amounts that are not, as at September 26, 2012 due and owing.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the

person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
* leur numéro n'est pas affiché.
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans Frais).
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2012-09-28

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on September 26, 2012 was registered on October 1, 2012 under number 12-0802991-0001.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE:

- 09-0618494-0009
- 09-0618494-0006
- 08-0572280-0007
- 07-0570007-0001
- 07-0567045-0005
- 06-0579163-0018
- 06-0579163-0017
- 06-0579163-0016
- 06-0579163-0014
- 06-0579163-0013
- 06-0579163-0012
- 06-0579163-0011
- 06-0576510-0005
- 06-0576510-0004
- 06-0576510-0003
- 06-0576510-0001

06-0576379-0024
06-0576379-0023
06-0576379-0021

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
* *
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
* *

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.o. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cfc doxmen inc Code Postal : H2X4B3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 9 (de 11)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
12-0563650-0001	2012-07-13 09:00
Cession des droits	

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Québec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Québec.

"QST" means the Québec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, excluding any amounts that are not, as at June 26, 2012 due and owing.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the

person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof, provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
* leur numéro n'est pas affiché.
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2012-06-29

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on June 26, 2012 was registered on June 29, 2012 under number 12-0525489-0001.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE: 07-0396451-0007,
07-0396451-0004, 07-0396451-0003, 06-0412640-0018, 06-0412640-0017,
06-0412640-0016, 06-0412640-0015, 06-0412640-0013, 06-0412640-0011

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques».
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
*

* 1 800 465-4949 (sans frais) .

*

*

*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dojmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cfc dojmen inc Code Postal : h2x4b3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 10 (de 11)

INSCRIPTION	DATE:HEURE:MINUTE
12-0260578-0001	2012-04-10 14:03

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.

5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)

155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all GST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Quebec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Quebec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, excluding any amounts that are not, as at March 28, 2012 due and owing.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the

person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
* leur numéro n'est pas affiché.
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2012-03-30

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on March 28, 2012 was registered on April 2, 2012 under number 12-0237032-0001.
Le numéro 07-0174464-0018 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 07-0174464-0017 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 07-0174464-0010 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 06-0194340-0008 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 06-0194340-0007 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 06-0194340-0006 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 06-0194340-0002 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 06-0193965-0050 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 06-0193965-0049 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE PÉRIMÉES:

07-0177477-0036
06-0194340-0018
06-0194340-0017
06-0194340-0015
06-0194340-0014
06-0194340-0011
06-0194340-0010

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques».
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CRC DOLMEN INC Code Postal : H2X4B3

Fiche 001 - Détail de l'inscription 11 (de 11)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
12-0009037-0001	2012-01-09 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Québec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Québec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, excluding any amounts that are not, as at December 28, 2011, due and owing.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the

person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, *
* leur numéro n'est pas affiché. *
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2011-12-30

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Québec Receivables existing on December 28, 2011 was registered on January 3, 2012 under number 11-0993887-0001.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE :

09-0003433-0006
08-0727277-0002
08-0721051-0001
07-0733553-0014
07-0733553-0013
07-0733553-0002
07-0731253-0007
07-0731253-0005
07-0723613-0011
07-0717730-0007
07-0717730-0002
07-0717730-0001
07-0236917-0005
07-0005252-0008
07-0002818-0008
07-0002818-0007
07-0002818-0006

07-0002818-0005
07-0002818-0003
07-0002818-0002
07-0002537-0004
07-0002537-0001
07-0000908-0018
07-0000908-0014
07-0000908-0011
07-0000908-0010
07-0000908-0009
07-0000908-0004
07-000087-0011
07-000087-0006
07-000037-0019
07-000037-0015
07-000037-0011
07-000037-0009
06-0739929-0015
06-0739929-0009
06-0736157-0009
06-0736157-0008
06-0736157-0002
06-0731287-0016
06-0731287-0010
06-0730721-0007
06-0730721-0005
06-0730721-0004
06-0728278-0005
06-0728278-0001
06-0725280-0014
06-0725280-0007
06-0725280-0006
06-0725280-0005
06-0725280-0004
06-0723214-0001
06-0006356-0003
06-0006356-0001
06-0005662-0006
06-0005662-0004
06-0005662-0003
06-0004335-0011
06-0004335-0009
06-0003829-0016
06-0003829-0015
06-0003829-0013
06-0003829-0011
06-0003829-0010
06-0003829-0008
06-0003829-0007
06-0003829-0004
06-0003829-0003
06-0003829-0002
06-0000056-0023

06-0000056-0021
06-0000056-0016
06-0000056-0015
06-0000056-0014
06-0000056-0013
06-0000056-0009
06-0000056-0005
06-0000056-0004
06-0000056-0003
06-0000056-0002
05-0729550-0026
05-0729550-0025
05-0729550-0023
05-0729550-0022
05-0729550-0021
05-0729550-0020
05-0729550-0018
05-0729550-0017
05-0729550-0015
05-0729550-0014
05-0729550-0012
05-0729550-0011
05-0729550-0008
05-0729550-0007
05-0729550-0006
05-0729550-0004
05-0727571-0021
05-0727571-0019
05-0727571-0018
05-0727571-0017
05-0727571-0016
05-0727571-0015
05-0727571-0014
05-0727571-0013
05-0727571-0011
05-0727571-0009
05-0727571-0008
05-0727571-0007
05-0727571-0006
05-0727571-0005
05-0727571-0004
05-0726571-0012
05-0726571-0002
05-0724167-0020
05-0721860-0024
05-0721860-0023
05-0721860-0022
05-0721860-0020
05-0721860-0016
05-0721860-0015
05-0721860-0014
05-0721860-0013
05-0721860-0011

05-0721860-0010
05-0721860-0009
05-0721860-0008
05-0721860-0007
05-0721860-0004
05-0716690-0002
05-0716690-0001
05-0716425-0014
05-0716425-0011
05-0716425-0010
05-0716425-0008
05-0716425-0005
05-0716425-0004
05-0716425-0003
05-0716425-0002
05-0716425-0001
05-0004329-0002
05-0003865-0019
04-0740601-0023
04-0740601-0018
04-0734859-0034
05-0708893-0025

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Fiche 002 - Détail de l'inscription 1 (de 1) Code Postal : H2X4B3

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTRÊME D'EFFET
11-0296520-0001	2011-04-28 14:44	2020-04-28

HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION

PARTIES

Titulaire

Caisse populaire Place Desjardins
5, Complexe Desjardins, Promenade, bureau 100, Montréal, Québec H5B 1B4

Constituant

C.F.C. DOLMEN INC.
300, rue Léo-Pariseau, bureau 800, Montréal, Québec H2X 4B3

BIENS

Universalité des créances et comptes à recevoir : l'universalité des créances présentes et à venir de la Société, découlant de quelque source que ce soit (les « Créances »), incluant les intérêts et autres revenus provenant de celles-ci, les sûretés réelles ou personnelles garantissant ces Créances et les sommes d'argent provenant de leur perception. L'hypothèque grève notamment les comptes clients, les contrats, les lettres de change, les valeurs mobilières et les dépôts au sens de la Loi sur l'assurance-dépôts.

Universalités de biens : les biens présents et futurs faisant partie de l'universalité ou des universalités ci-après décrites ainsi que ceux acquis en remplacement (ci-après appelés «les biens») :

- toutes les marchandises ou autres biens destinés à la vente, à la location ou en réserve ainsi que les biens servant à l'emballage, présents et à venir;
- tous les produits finis ou en cours de fabrication ou de transformation, les matières premières et autres accessoires entrant dans leur fabrication ou transformation, les biens servant à l'emballage, présents et à venir;

- tous les biens présents et à venir servant à l'exploitation de l'entreprise de la Société, notamment les équipements, la machinerie, l'outillage, l'ameublement, les véhicules-moteurs et autres accessoires.

Les droits et indemnités d'assurance couvrant les biens et créances décrits ci-dessus ou faisant partie des universalités décrites

ci-dessus, ainsi que toutes autres indemnités auxquelles le Constituant pourrait avoir droit si lesdits biens sont endommagés, perdus, détruits ou autrement affectés ou si lesdites créances ne peuvent être perçues en totalité ou en partie.

Les créances, effets ou sommes d'argent provenant de la location, de la vente ou autre aliénation des biens hypothéqués, y compris les sommes en dépôt dans toute institution financière.

MENTIONS

Somme de l'hypothèque

5,000,000\$ CDN, plus une somme additionnelle égale à 20% , soit au montant de 1,000,000\$ CDN

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé

Date : 2011-04-27

Lieu : Montréal

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CFC DOLMEN INC Code Postal : H3B1N1

Fiche	Inscription	Date	h:min
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 14-0373247-0001	2014-05-01	10:30
002	DROITS RÉSULTANT D'UN BAIL 12-0654291-0008 Cession des droits 12-0821835-0001	2012-08-13	09:00
		2012-10-05	09:00
003	Modification d'un droit publié 11-0854176-0001	2011-11-04	14:52

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13
Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cfc dolmen inc Code Postal : H3B1N1
Fiche 001 - Détail de l'inscription 1 (de 1)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTRÊME D'EFFET
14-0373247-0001	2014-05-01 10:30	2024-05-01
HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION		

PARTIES

Titulaire

1001 DOMINION SQUARE MANAGEMENT INC.
1010, RUE STE-CATHERINE OUEST, SUITE 1200
H3B 3S3

Constituant

C.F.C. DOLMEN INC.
1001, Square Dorchester, Suite #610, Montréal, Québec
H3B 1N1

BIENS

UNIVERSALITÉ DES BIENS MEUBLES ET DE L'ÉQUIPEMENT GARNISSANT LE LOCAL
SIS AU:
1001, SQUARE DORCHESTER
SUITE #610

MENTIONS

Somme de l'hypothèque

\$700,000.00

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2014-04-17
Lieu : MONTREAL

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : CFC DOLMEN INC Code Postal : H3B1N1

Fiche 002 - Détail de l'inscription 1 (de 2)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTRÊME DEFFET
12-0654291-0008	2012-08-13 09:00	2018-08-10
DROITS RÉSULTANT D'UN BAILL		

PARTIES

Locataire

XEROX CANADA LTD
33 BLOOR ST. E. 3RD FLOOR, TORONTO, ON
M4W 3H1

Locataire

CFC DOLMEN INC.
1001 RUE DU SQUARE-DORCHESTER #610, MONTREAL, QC
H3B 1N1

BIENS

ALL EQUIPMENT AND GOODS SOLD, LEASED, UNDER A LEASING CONTRACT, OR OTHERWISE PROVIDED TO CFC DOLMEN INC. BY XEROX CANADA LTD OR PROVIDED IN REPLACEMENT THEREOF, FURTHER TO THE AGREEMENT NUMBER 958730582-477470900, DATED AUGUST 6, 2012, THE WHOLE AS MAY HAVE BEEN COMPLETED, AMENDED, ADJUSTED OR OTHERWISE MODIFIED "FROM TIME TO TIME".

MENTIONS

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2012-08-06

Autres mentions :

CUSTOMER # 958730582-477470900

REMARQUES

INSCRIPTION
12-0821835-0001
Cession des droits

DATE-HEURE-MINUTE
2012-10-05 09:00

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13
Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cfc dolmen inc Code Postal : H3B1N1
Fiche 002 - Détail de l'inscription 2 (de 2)

INSCRIPTION	DATE+HEURE+MINUTE
12-0821835-0001	2012-10-05 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Québec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Québec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, excluding any amounts that are not, as at September 26, 2012 due and owing.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the

person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
* leur numéro n'est pas affiché.
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2012-09-28

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on September 26, 2012 was registered on October 1, 2012 under number 12-0802991-0001.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE:

- 09-0618494-0009
- 09-0618494-0006
- 08-0572280-0007
- 07-0570007-0001
- 07-0567045-0005
- 06-0579163-0018
- 06-0579163-0017
- 06-0579163-0016
- 06-0579163-0014
- 06-0579163-0013
- 06-0579163-0012
- 06-0579163-0011
- 06-0576510-0005
- 06-0576510-0004
- 06-0576510-0003
- 06-0576510-0001

06-0576379-0024
06-0576379-0023
06-0576379-0021

REMARKUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-02 12:13

Critère de recherche Nom d'organisme : c.f.c. dolmen inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : cfc dolmen inc Code Postal : H3B1N1

Fiche 003 - Détail de l'inscription 1 (de 1)

INSCRIPTION DATE-HEURE-MINUTE

11-0854176-0001 2011-11-04 14:52

Modification d'un droit publié

PARTIES

LOCATEUR

XEROX CANADA LTD
33 BLOOR ST. E. 3RD FLOOR, TORONTO, ON

M4W 3H1

LOCATAIRE

CFC DOLMEN INC.
1001 SQUARE DORCHESTER, SUITE 610, MONTREAL, QC

H3B 1N1

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

NUMÉRO NATURE
08-0621359-0004 DROITS RÉSULTANT D'UN BAILL

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé

Autres mentions :

LA PRÉSENTE EST POUR MODIFIER (CHANGER) LE NOM DU LOCATAIRE DANS
L'INSCRIPTION VISÉE.

ANCIEN NOM :

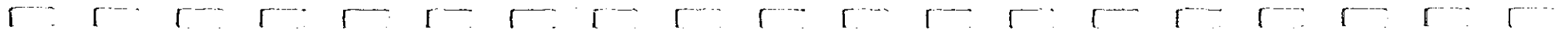
DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC.

ADRESSE: 1001 SQUARE DORCHESTER, SUITE 610, MONTREAL, QC H3B1N1

NOUVEAU NOM:

CFC DOLMEN INC

ADRESSE: 1001 SQUARE DORCHESTER SUITE 610, MONTREAL, QC H3B1N1



Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.
Résultats exacts (2)

Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées	
<input type="checkbox"/> DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC	G1S 1C1	1	
Fiche	Inscription	Date	h:m:mn
001	RECTIFICATION D'UNE INSCRIPTION 10-0498466--0003	2010-07-26	09:00
	Cession des droits 11-0226940-0001	2011-04-05	11:16
	Cession des droits 11-0008742-0001	2011-01-07	10:03
	Cession des droits 10-0756114-0001	2010-10-28	09:00
<input type="checkbox"/> DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC	H3B 1N1	2	
Fiche	Inscription	Date	h:m:mn
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 08-0673178-0002	2008-11-24	09:00
002	DROITS RÉSULTANT D'UN BAIL 08-0621359-0004	2008-10-29	09:00
	Cession des droits 14-0301119-0001	2014-04-14	09:00
	Cession des droits 14-0059055-0001	2014-01-27	09:00
	Cession des droits 13-0948429-0001	2013-10-25	09:00
	Cession des droits 13-0646177-0001	2013-07-25	09:00
	Cession des droits 13-0280553-0001	2013-04-11	14:15
	Cession des droits 13-0021758-0001	2013-01-11	12:02
	Cession des droits 12-0821835-0001	2012-10-05	09:00
	Cession des droits 12-0563650-0001	2012-07-13	09:00
	Cession des droits 12-0260578-0001	2012-04-10	14:03
	Cession des droits 12-0009037-0001	2012-01-09	09:00
	Modification d'un droit publié 11-0854176-0001	2011-11-04	14:52
	Cession des droits 11-0759913-0001	2011-10-04	09:00
	Cession des droits 11-0501691-0001	2011-07-06	09:00
	Cession des droits 11-0226940-0001	2011-04-05	11:16

Cession des droits
11-0008742-0001

2011-01-07 10:03

Cession des droits
10-0756114-0001

2010-10-28 09:00

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie Industrielle Inc.
Noms présentant des similarités (26)

Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées
<input type="checkbox"/> ANALYS PSYCHOLOGIE ORGANISATIONNELLE INC	H2Y 1W7	
<input type="checkbox"/> ANALYS PSYCHOLOGIE ORGANISATIONNELLE INC	H2Y 1W7	
<input type="checkbox"/> ANDRE FILION INDUSTRIAL PSYCHOLOGY INC	H3A 1B9	
<input type="checkbox"/> ANDRE FILION PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC	H3A 1B9	
<input type="checkbox"/> ANDRE FILION PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC ANDRE F...	H3A 1B9	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOIMEN	H1L 3K9	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOIMEN	H1L 5S9	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOIMEN	H1L 6B1	
<input type="checkbox"/> CFC DOIMEN INC	H2X 4B3	2
Fiche	Inscription	Date h:min
001	DROITS RÉSULTANT D'UN BAIL 11-0983150-0002	2011-12-22 14:59
	Cession des droits 14-0301119-0001	2014-04-14 09:00
	Cession des droits 14-0059055-0001	2014-01-27 09:00
	Cession des droits 13-0949429-0001	2013-10-25 09:00
	Cession des droits 13-0646177-0001	2013-07-25 09:00
	Cession des droits 13-0280553-0001	2013-04-11 14:15
	Cession des droits 13-0021758-0001	2013-01-11 12:02
	Cession des droits 12-0821835-0001	2012-10-05 09:00
	Cession des droits 12-0563650-0001	2012-07-13 09:00
	Cession des droits 12-0260578-0001	2012-04-10 14:03
	Cession des droits 12-0009037-0001	2012-01-09 09:00
002	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 11-0296520-0001	2011-04-28 14:44
<input type="checkbox"/> CFC DOIMEN INC	H3B 1N1	3
Fiche	Inscription	Date h:min
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 14-0373247-0001	2014-05-01 10:30
002	DROITS RÉSULTANT D'UN BAIL 12-0654291-0008	2012-08-13 09:00
	Cession des droits 12-0821835-0001	2012-10-05 09:00

003 Modification d'un droit publié

2011-11-04 14:52

11-0854176-0001

<input type="checkbox"/>	CLINIQUE DE PSYCHOLOGIE CJ INC	J6W 2Y7
<input type="checkbox"/>	CLINIQUE DE PSYCHOLOGIE COGNITIVE	G1S 2L5
<input type="checkbox"/>	CLINIQUE DE PSYCHOLOGIE NEUFCHATEL	G2B 1B3
<input type="checkbox"/>	COOP D'HABITATION LE DOLMEN MONTREAL	H1L 6M9
<input type="checkbox"/>	CPE DU DOLMEN	H1L 5S9
<input type="checkbox"/>	CPE DU DOLMEN INC	H1L 5S9
<input type="checkbox"/>	CPE DU DOLMEN INC	H1L 6B1
<input type="checkbox"/>	CPE DU DOLMEN VOLER FAMILIAL	H1L 6B1
<input type="checkbox"/>	DESJARDINS CABINET CONSEIL EN PSYCHOLOGIE INDUST...	H2K 1E2
<input type="checkbox"/>	PERSPECTIVE PSYCHOLOGIE ORGANISATIONNELLE INC	H3B 1S6
<input type="checkbox"/>	SOCIETE PIERRE BOUCHER PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE I...	J4H 4E7
<input type="checkbox"/>	SPB ORGANIZATIONAL PSYCHOLOGY INC	J4H 4E7
<input type="checkbox"/>	SPB PSYCHOLOGIE ORGANISATIONNELLE INC	J4H 4E7
<input type="checkbox"/>	SPB PSYCHOLOGIE ORGANISATIONNELLE INC	J4H 4E7
<input type="checkbox"/>	SPB PSYCHOLOGIE ORGANISATIONNELLE INC	J4H 4E7
<input type="checkbox"/>	Y2 CONSULTING PSYCHOLOGISTS INC	J8X 2J1

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : DOIMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC Code Postal: G1S1C1

Fiche	Inscription	Date	h:min
001	RECTIFICATION D'UNE INSCRIPTION 10-0498466-0003	2010-07-26	09:00
	Cession des droits 11-02226940-0001	2011-04-05	11:16
	Cession des droits 11-0008742-0001	2011-01-07	10:03
	Cession des droits 10-0756114-0001	2010-10-28	09:00

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.

Fiche 001 - Détail de l'inscription 1 (de 4) Code Postal : G1S1C1

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
10-0498466-0003	2010-07-26 09:00
RECTIFICATION D'UNE INSCRIPTION	

PARTIES

LOCATEUR

XEROX CANADA LTD
33 BLOOR ST. E. 3RD FLOOR, TORONTO, ON

M4W 3H1

LOCATAIRE

DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC.
801 GRANDE ALLEE O, QUEBEC, QC

G1S 1C1

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

NUMÉRO	NATURE
09-0351844-0001	DROITS RÉSULTANT D'UN BAILL

Objet de la rectification :

THE LOCATAIRE SHOULD BE READ AS:
DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC.
ADDRESS:801 GRANDE ALLEE O, QUEBEC, QC G1S1C1
INSTEAD OF
LES CONSULTANTS GRH INC.
ADDRESS: 3081 CHEMIN STE-FOY, QUEBEC, QC

REMARQUES

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
10-0756114-0001	2010-10-28 09:00
Cession des droits	
11-0008742-0001	2011-01-07 10:03
Cession des droits	
11-0226940-0001	2011-04-05 11:16
Cession des droits	

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : delmen psychologie industrielle inc.

Fiche 001 - Détail de l'inscription 2 (de 4) Code Postal : g1s1c1

INSCRIPTION DATE-HEURE-MINUTE

11-0226940-0001 2011-04-05 11:16

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all QST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Québec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Québec.

"GST" means the Québec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, excluding any amounts that are not, as at March 30, 2011, due and owing.

"Related Security" means, with respect to any Québec Receivable:

(a) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable; For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Québec Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interest of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, *
* leur numéro n'est pas affiché. *
*

* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *

* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on March 30, 2011 was registered on March 30, 2011 under number 11-0210392-0001.

Il est fait référence à l'inscription 07-0060262-0007 plus d'une fois. Conséquemment, la référence en double a été supprimée.

Le numéro 05-0208189-0022 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

Le numéro 05-0182858-0013 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

Le numéro 05-0182858-0012 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

Le numéro 05-0182858-0010 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

Le numéro 05-0182858-0009 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

Le numéro 05-0182858-0008 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

Le numéro 05-0182858-0007 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
*

* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.

Fiche 001 - Détail de l'inscription 3 (de 4) Code Postal : g1s1c1

INSCRIPTION DATE-HEURE-MINUTE

11-0008742-0001 2011-01-07 10:03

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all GST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2010-12-30

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour
of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec
Receivables existing on December 28, 2010 was registered on January
05, 2011 under number 11-0000750-0001.

RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE: 05-0005973-0005, 07-0060262-0007,
08-0653886-0001, 08-0234499-0001, 08-0360871-0001, 08-0007743-0001,
10-0418779-0001, 09-0003433-0013, 09-0007567-0013, 10-0275000-0001,
10-0126861-0001.

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.

Fiche 001 - Détail de l'inscription 4 (de 4) Code Postal : e1s1c1

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
10-0756114-0001	2010-10-28 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, North York, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all GST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Quebec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Quebec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, excluding any amounts that are not, as at September 24, 2010, due and owing.

"Related Security" means, with respect to any Quebec Receivable:

(a) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable; For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Quebec Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other Subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding.

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

*

* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
* leur numéro n'est pas affiché. *
*

* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
*

* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2010-09-29

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables due and owing on September 24, 2010 was registered on September 30, 2010 under number 10-0680983-0001.
Le numéro 06-0623578-0016 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 05-0618990-0023 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 05-0618990-0022 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 05-0618990-0021 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 04-0628857-0007 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 04-0626302-0004 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 04-0626302-0003 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 04-0626302-0002 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 04-0625538-0001 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTIONS VISÉES:
10-0418779-0001, 08-0583447-0001, 08-0360871-0001, 08-0007743-0001, 08-0653886-0001, 08-0234499-0001, 10-0275000-0001, 10-0118477-0001, 10-0126861-0001, 06-0632222-0001, 08-0227673-0001

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques».
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC Code Postal : H3B1N1

Fiche	Inscription	Date	h:min
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 08-0673178-0002	2008-11-24	09:00
002	DROITS RÉSULTANT D'UN BAIL 08-0621359-0004	2008-10-29	09:00
	Cession des droits 14-0301119-0001	2014-04-14	09:00
	Cession des droits 14-0059055-0001	2014-01-27	09:00
	Cession des droits 13-0949429-0001	2013-10-25	09:00
	Cession des droits 13-0646177-0001	2013-07-25	09:00
	Cession des droits 13-0280553-0001	2013-04-11	14:15
	Cession des droits 13-0021758-0001	2013-01-11	12:02
	Cession des droits 12-0821835-0001	2012-10-05	09:00
	Cession des droits 12-0563650-0001	2012-07-13	09:00
	Cession des droits 12-0260578-0001	2012-04-10	14:03
	Cession des droits 12-0009037-0001	2012-01-09	09:00
	Modification d'un droit publié 11-0854176-0001	2011-11-04	14:52
	Cession des droits 11-0759913-0001	2011-10-04	09:00
	Cession des droits 11-0501691-0001	2011-07-06	09:00
	Cession des droits 11-0226940-0001	2011-04-05	11:16
	Cession des droits 11-0008742-0001	2011-01-07	10:03
	Cession des droits 10-0756114-0001	2010-10-28	09:00

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.

Fiche 001 - Détail de l'inscription 1 (de 1) Code Postal : H3B1N1

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTRÊME DEFRET
08-0673178-0002	2008-11-24 09:00	2018-11-13
HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION		

PARTIES

Titulaire

Demers

Gilles

1949-01-22

Constituant

DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC.
1001, Square Dorchester, bureau 610, Montréal (Québec) H3B 1N1

BIENS

Tous les droits, titres et intérêts du Constituant dans 1 000 actions de catégorie "A" qu'il détient dans le capital-actions de Gilles Demers Conseil et formation inc. représentées par le certificat d'actions numéro A-3, de même que tous les titres, valeurs mobilières et certificats pouvant le remplacer suite notamment à une réorganisation corporative.

MENTIONS

Somme de l'hypothèque

425 000\$, portant intérêt au taux annuel de 4 % plus une hypothèque additionnelle de 20 % (85 000\$).

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé

Date : 2008-11-13

Lieu : Montréal

AVIS D'ADRESSE

N° 038891

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen psychologie industrielle inc.

Fiche 002 - Détail de l'inscription 1 (de 17) Code Postal : H3B1N1

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTREME D'EFFET
08-0621359-0004	2008-10-29 09:00	2014-10-28

DROITS RÉSULTANT D'UN BAILL

PARTIES

Locataire

XEROX CANADA LTD
33 BLOOR ST. E, 3RD FLOOR, TORONTO, ON
M4W 3H1

Locataire

DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC.
1001 SQUARE DORCHESTER, SUITE 610, MONTREAL, QC
H3B 1N1

BIENS

EQUIPMENT

OTHER

ALL PRESENT AND FUTURE OFFICE EQUIPMENT AND SOFTWARE SUPPLIED OR FINANCED FROM TIME TO TIME BY THE SECURED PARTY (WHETHER BY LEASE, CONDITIONAL SALE OR OTHERWISE), WHETHER OR NOT MANUFACTURED BY THE SECURED PARTY OR ANY AFFILIATE THEREOF.

MENTIONS

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé

Autres mentions :

CUSTOMER # 956256580-429206600

REMARQUES

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
10-0756114-0001	2010-10-28 09:00
Cession des droits	
11-0008742-0001	2011-01-07 10:03
Cession des droits	
11-0226940-0001	2011-04-05 11:16
Cession des droits	
11-0501691-0001	2011-07-06 09:00
Cession des droits	
11-0759913-0001	2011-10-04 09:00
Cession des droits	
11-0854176-0001	2011-11-04 14:52

Modification d'un droit publié

12-0009037-0001	2012-01-09 09:00
Cession des droits	
12-0260578-0001	2012-04-10 14:03
Cession des droits	
12-0563650-0001	2012-07-13 09:00
Cession des droits	
12-0821835-0001	2012-10-05 09:00
Cession des droits	
13-0021758-0001	2013-01-11 12:02
Cession des droits	
13-0280553-0001	2013-04-11 14:15
Cession des droits	
13-0646177-0001	2013-07-25 09:00
Cession des droits	
13-0949429-0001	2013-10-25 09:00
Cession des droits	
14-0059055-0001	2014-01-27 09:00
Cession des droits	
14-0301119-0001	2014-04-14 09:00
Cession des droits	

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : doimen psychologia industrielle inc.

Fiche 002 - Détail de l'inscription 2 (de 17) Code Postal : H3B1N1

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
14-0301119-0001	2014-04-14 09:00

Cession des droits

PARTIES

Cédant

Xerox Canada Ltd.
5650 Yonge Street, Toronto, Ontario

M2M 4G7

Cessionnaire

BNP Paribas (Canada)
155 Wellington Street West, Suite 3110, Toronto, Ontario

M5V 3H1

BIENS

The Related Security.

For the purposes hereof, the following definitions apply:

"Affiliate" means in relation to any person, a Subsidiary of that person or a Holding Company of that person or any other Subsidiary of that Holding Company.

"Collections" means in respect of each Receivable, all cash collections and other proceeds received in respect of the Receivable.

"Debtor" means each person who owes any obligation to the Seller in respect of any Receivable.

"Eligible Products" means equipment and related supplies and services supplied by the Seller to a Debtor.

"GST" means all goods and services tax payable under Part IX of the Excise Tax Act (Canada), all GST and all harmonized sales tax in the Provinces of Nova Scotia, Newfoundland, New Brunswick, Ontario and British Columbia payable under the Excise Tax Act (Canada), as such statutes may be amended, modified, supplemented or replaced from time to time, including any successor statute.

"Holding Company" of any other person means a person in respect of which that other person is a Subsidiary.

"PST" means all retail sales, use, social services and similar taxes, but in any event, excluding any GST.

"Quebec Receivable" means a Receivable owed by a Debtor that is

domiciled (within the meaning of the Civil Code of Québec) in the province of Quebec, or in respect of which the Debtor is making payments to a location or account located in the Province of Quebec.

"GST" means the Quebec sales tax imposed pursuant to An Act respecting the Québec sales tax.

"Receivable" means each monetary obligation of any person to the Seller which arises from the sale of Eligible Products or the supply of services by the Seller, including all amounts due and owing in respect of the use of Eligible Products by Debtors and all rights to collect any GST and PST forming part thereof or payable in connection therewith, and all present and future claims and rights of action of the Seller against such person in respect of such obligation, and including any such amounts that are not due and owing on March 26, 2014 but will become due and owing on or before March 31, 2014, but excluding any amounts that have not become due and owing by March 31, 2014.

"Records" means all information of the Seller in respect of the Receivables and Collections including Contracts, books, records, reports and other documents and information, (to the extent obtainable by way of existing software controlled by the Seller) and printed copies of all data maintained in databases of the Seller, tapes and disks.

"Related Security" means, with respect to any Receivable:

(a) all of the right, title and interest, of the Seller in the merchandise, inventory and services (including Goods in Transit) the sale of which gave rise to such Receivable, including all retention of title rights until title to that merchandise, inventory and services has passed to the Debtor;

(b) all security interests, hypothecs, title retention and leases, and all property subject to any security interest, hypothec, title retention or lease, received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates, from time to time purporting to secure payment of such Receivable, including any deposit or prepayment made by any Debtor with respect to such Receivable;

(c) all the right, title and interest of the Seller in, to and under all guarantees, indemnities, letters of credit and the proceeds of all insurance policies and premium refunds and other agreements or arrangements providing credit support in each case received from or arranged by the Debtor or any of its Affiliates in respect of the obligations of any Debtors in respect of such Receivable; and

(d) all related Records.

For greater certainty, the Related Security only includes the Seller's right, title and interest in the lease and related leased property to the extent and in as much as they relate to or otherwise support or secure payment of the Receivable.

"Seller" means Xerox Canada Ltd.

"Subsidiary" means, with respect to any person, any corporation, partnership, limited partnership, association, joint venture or other

business entity of which more than 50% of the total voting power of shares of stock or other ownership interests entitled (without regard to the occurrence of any contingency) to vote in the election of the person or persons (whether directors, managers, trustees or other persons performing similar functions) having the power to direct or cause the direction of the management and policies thereof is at the time owned or controlled, directly or indirectly, by that person or one or more of the other subsidiaries of that person or a combination thereof; provided, in determining the percentage of ownership interests of any person controlled by another person, no ownership interest in the nature of a "qualifying share" of the former person required pursuant to applicable law shall be deemed to be outstanding

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

- *****
*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées,
* leur numéro n'est pas affiché.
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la
* publicité des droits personnels et réels mobiliers :
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou
* 1 800 465-4949 (sans frais).
*

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2014-03-31

Autres mentions :

Notice of the assignment by Xerox Canada Ltd. (as assignor) in favour of BNP Paribas (Canada) (as assignee) of the universality of all Quebec Receivables existing on April 1, 2014 was registered on under number 14-0256057-0001.
Le numéro 09-0121075-0001 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0007 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0006 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0005 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.
Le numéro 08-0125384-0004 est inexistant ou correspond à une inscription radiée ou périmée. Conséquemment, la référence a été supprimée.

AUTRES RÉFÉRENCES À L'INSCRIPTION VISÉE:

- 10-0208014-0008
- 10-0199151-0033
- 10-0199151-0032
- 10-0160714-0002

10-0150154-0004
09-0192479-0008
09-0189496-0003
09-0178406-0013
09-0178406-0009
09-0177444-0013
09-0177444-0004
09-0177444-0002
09-0174607-0004
09-0174607-0003
09-0167924-0008
09-0167924-0001
09-0167376-0008
09-0163942-0005
09-0163942-0004
09-0163942-0003
09-0157470-0018
09-0157470-0016
09-0157470-0013
09-0157070-0007
09-0157070-0005
09-0153880-0010
09-0147776-0002
09-0147776-0001
09-0141250-0002
09-0135204-0007
09-0135204-0006
09-0135204-0004
09-0129793-0029
09-0126541-0004
08-0196003-0011
08-0196003-0010
08-0196003-0009
08-0196003-0008
08-0196003-0007
08-0196003-0005
08-0196003-0004
08-0196003-0002
08-0196003-0001
08-0185995-0003
08-0185995-0002
08-0185769-0005
08-0185769-0004
08-0179998-0007
08-0179998-0006
08-0179998-0005
08-0179455-0009
08-0179455-0008
08-0179455-0007
08-0179455-0006
08-0179455-0004
08-0179455-0003
08-0179455-0002

08-0179455-0001
08-0176203-0011
08-0176203-0010
08-0176203-0009
08-0176203-0008
08-0176203-0007
08-0176203-0005
08-0176203-0003
08-0176203-0002
08-0176203-0001
08-0170148-0010
08-0170148-0009
08-0170148-0008
08-0170148-0007
08-0170148-0006
08-0170148-0004
08-0170148-0003
08-0170148-0002
08-0170148-0001
08-0166537-0009
08-0166537-0008
08-0166537-0006
08-0166537-0005
08-0166537-0004
08-0166537-0003
08-0166537-0002
08-0163233-0013
08-0163233-0012
08-0163233-0011
08-0163233-0009
08-0163233-0007
08-0163233-0006
08-0163233-0005
08-0163233-0004
08-0163233-0002
08-0163233-0001
08-0151815-0004
08-0151815-0003
08-0151815-0002
08-0151815-0001
08-0151291-0013
08-0151291-0012
08-0151291-0009
08-0151291-0008
08-0151291-0007
08-0151291-0003
08-0151291-0002
08-0142146-0001
08-0141483-0003
08-0141483-0002
08-0141483-0001
08-0139014-0006
08-0139014-0005

08-0139014-0004
08-0139014-0003
08-0139014-0002
08-0139014-0001
08-0133600-0005
08-0133600-0004
08-0133600-0003
08-0133417-0002
08-0133417-0001
08-0130558-0002
08-0130316-0001
08-0127887-0002
11-0189178-0009
11-0226883-0016
11-0226883-0003
11-0210992-0005
12-0243229-0013
12-0260363-0006
12-0270037-0010
13-0251202-0022

REMARQUES

Inscriptions de radiation - Quant à l'inscription visée

*
* En raison du nombre élevé d'inscriptions visées, la radiation de ces *
* inscriptions ne sera pas affichée dans le champ «Remarques». *
*
* Pour obtenir un état de l'inscription ou une copie de la réquisition *
* d'inscription, communiquer par téléphone avec le Bureau de la *
* publicité des droits personnels et réels mobiliers : *
* 514 864-4949 (Montréal), 418 646-4949 (Québec) ou *
* 1 800 465-4949 (sans frais). *
*

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : Groupe CFC Inc.

Résultats exacts (2)

Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées	Date	h:min
<input type="checkbox"/> GROUPE CFC INC	G1S 2K7	3		
Fiche	Inscription	Date	h:min	
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 11-0522452-0004	2011-07-12 10:47		
002	RENOUVELLEMENT DE LA PUBLICITÉ D'UNE HYPOTHÈQUE 09-0356326-0003	2009-06-15 14:08		
003	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 07-0082751-0001	2007-02-16 09:09		
<input type="checkbox"/> GROUPE CFC INC	H2W 2P4	1		
Fiche	Inscription	Date	h:min	
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 99-0141111-0002	1999-09-01 11:20		
	RENOUVELLEMENT DE LA PUBLICITÉ D'UNE HYPOTHÈQUE 09-0356326-0003	2009-06-15 14:08		

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : Groupe CFC Inc.

Noms présentant des similarités (20)

Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées
<input type="checkbox"/> CFC DOLMEN INC	H2X 4B3	
<input type="checkbox"/> CFC DOLMEN INC	H3B 1N1	
<input type="checkbox"/> CFC FABRICATION INC	J0P 1P0	
<input type="checkbox"/> CFC INTERNATIONAL INC	G1S 2K7	
<input type="checkbox"/> CFC INTERNATIONAL INC	H2W 2P4	
<input type="checkbox"/> CFC QUÉBEC	H1E 2S4	
<input type="checkbox"/> CFC QUÉBEC	H1Z 2G8	
<input type="checkbox"/> CFC QUÉBEC LTÉE	H3H 1E2	
<input type="checkbox"/> CFC TOILET ACCESSOIRES INC	J0P 1P0	
<input type="checkbox"/> CFCQ ELECTRIQUE INC	J1N 1J6	
<input type="checkbox"/> CFCQ 1997 INC	H3N 1M4	
<input type="checkbox"/> CFCQ INC	H3N 1M4	
<input type="checkbox"/> CONCEPT CFC INC	H1A 3VZ	
<input type="checkbox"/> GESTION CFC INC	J3E 3R9	
<input type="checkbox"/> GROUPEDC	H8R 1V9	
<input type="checkbox"/> LES ACCESSOIRES DE TOILETTE CFC INC	J0P 1P0	
<input type="checkbox"/> LES CONSTRUCTIONS CFC INC	J4N 1K1	
<input type="checkbox"/> MARCHÉ CFC LTÉE	J8T 6L6	
<input type="checkbox"/> RAY CFC CONSEILLERS	H2X 4E2	
<input type="checkbox"/> RAY CFC CONSEILLERS INC	H2X 4E2	

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : Groupe CFC inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : GROUPE CFC INC Code Postal : G1S2K7

Fiche	Inscription	Date	h:min
001	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 11-0522452-0004	2011-07-12	10:47
002	RENOUVELLEMENT DE LA PUBLICITÉ D'UNE HYPOTHÈQUE 09-0356326-0003	2009-06-15	14:08
003	HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 07-0082751-0001	2007-02-16	09:09

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Norm d'organisme : groupe CFC inc.

Fiche 001 - Détail de l'inscription 1 (de 1) Code Postal : G1S2K7

INSCRIPTION	DATE+HEURE-MINUTE	DATE EXTRÊME D'EFFET
11-0522452-0004	2011-07-12 10:47	2021-06-28
HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION		

PARTIES

Titulaire

Banque Nationale du Canada
450, ave St-Jean-Baptiste local 100, Québec, Québec G2E 6H5

Constituant

GROUPE C.F.C. INC.
897, chemin Ste-Foy, Québec G1S 2K7

BIENS

Les sommes qui sont ou seront au crédit du compte portant le numéro 559035285317 et transit 1073-1 de la Banque Nationale du Canada, ce compte ou tout autre compte le remplaçant, jusqu'à concurrence d'une somme de 40 000.00 CAD.

MENTIONS

Somme de l'hypothèque

40 000.00 CAD

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé

Date : 2011-06-29

Lieu : Québec

AVIS D'ADRESSE

N° 000485

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00
Critère de recherche Nom d'organisme : GROUPE CRC INC Code Postal : G1S2K7

Fiche 003 - Détail de l'inscription 1 (de 1)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTREME DEFFET
07-0082751-0001	2007-02-16 09:09	2017-02-13

HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION

PARTIES

Titulaire

Banque Nationale du Canada
450, ave St-Jean-Baptiste local 100, Québec, Québec
G2E 6H5

Constituant

GROUPE C.F.C. INC.
897, chemin Ste-Foy, Québec, Québec
G1S 2K7

BIENS

—
Systèmes téléphoniques et équipements de bureau.
Le produit de toute vente, location ou autre disposition de ces biens,
toute créance résultant d'une vente, location ou autre disposition de
ces biens, ainsi que tout bien acquis en remplacement de ceux-ci.

MENTIONS

Somme de l'hypothèque

120 000.00, incluant une hypothèque additionnelle de 20 000.00

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 2007-02-14
Lieu : MONTRÉAL

AVIS D'ADRESSE

N° 000485

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : Groupe CFC Inc.

Critère de sélection Nom d'organisme : GROUPE CFC INC Code Postal : H2W2P4

Fiche Inscription Date h:min

001 HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION 1999-09-01 11:20
99-0141111-0002

RENOUVELLEMENT DE LA PUBLICITÉ D'UNE HYPOTHÈQUE 2009-06-15 14:08
09-0356326-0003

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Norm d'organisme : GROUPE CFC INC.

Critère de sélection Nom d'organisme : GROUPE CFC INC Code Postal : H2W2P4
Fiche 001 - Détail de l'inscription 1 (de 2)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTRÊME D'EFFET
99-0141111-0002	1999-09-01 11:20	2009-08-29
HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION		

PARTIES

Titulaire

BANQUE NATIONALE DU CANADA
150, BOUL. RENÉ-LÉVESQUE EST, QUÉBEC (QUÉBEC) G1R 5B1

Constituant

GROUPE C.F.C. INC.
300, LÉO PARISEAU, BUREAU 800, MONTRÉAL (QUÉBEC) H2W 2P4

BIENS

TOUS LES BIENS MEUBLES DU CONSTITUANT, CORPORELS ET INCORPORELS, PRÉSENTS
ET FUTURS, OÙ QU'ILS SE TROUVENT.

MENTIONS

Somme de l'hypothèque

2 601 999,66\$, AVEC L'INTÉRÊT AU TAUX DE 25% L'AN POUR FIN DE PUBLICATION
SEULEMENT.

Référence à l'acte constitutif

Forme de l'acte : Sous seing privé
Date : 1999-08-30
Lieu : MONTRÉAL (QUÉBEC)

Autres mentions :

LE MONTANT DE L'HYPOTHÈQUE INCLUT UN MONTANT DE 433 666,66\$ À TITRE
D'HYPOTHÈQUE ADDITIONNELLE. LE CONSTITUANT À ÉGALEMENT UNE PLACE D'AFFAIRE
AU 897, CHEMIN SAINTE-FOY, QUÉBEC, PROVINCE DE QUÉBEC , G1S 2K7.

REMARQUES

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE
09-0356326-0003	2009-06-15 14:08
RENOUVELLEMENT DE LA PUBLICITÉ D'UNE HYPOTHÈQUE	

AVIS D'ADRESSE

N° 000365

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Norm d'organisme : GROUPE CFC INC.

Critère de sélection Nom d'organisme : GROUPE CFC INC Code Postal : H2R2P4
Fiche 001 - Détail de l'inscription 2 (de 2)

INSCRIPTION	DATE-HEURE-MINUTE	DATE EXTREME D'EFFET
09-0356326-0003	2009-06-15 14:08	2019-06-15

RENOUVELLEMENT DE LA PUBLICITE D'UNE HYPOTHEQUE

PARTIES

Titulaire

Banque Nationale du Canada
450, ave St-Jean-Baptiste local 100, Québec, Québec G2E 6H5

Constituant

GROUPE C.F.C. INC.
897, chemin Ste-Foy, Québec, Québec G1S 2K7

BIENS

MENTIONS

Référence à l'inscription visée

NUMÉRO	NATURE
99-0141111-0002	HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION

Autres mentions :

Le constituant est autorisé à percevoir ses créances conformément à l'article 2744 du code civil du Québec jusqu'à ce qu'un avis de retrait de percevoir les créances soit publié par le titulaire en vertu de l'article 2745 du code civil du Québec.

AVIS D'ADRESSE

N° 000485

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : 4011279 CANADA INC.

Résultat exact (0)

Aucun droit n'est inscrit au registre sous le nom consulté. Pour une recherche complète, il est recommandé de consulter aussi les résultats apparaissant sous l'onglet « Nom présentant des similarités », s'il y a lieu.

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : 4011279 CANADA INC.

Norms présentant des similarités (6)

Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées
<input type="checkbox"/> CANADA INC	H2N 1V6	
<input type="checkbox"/> CANADA INC	J1X 6Z6	
<input type="checkbox"/> CANADÉAU	G1R 1S4	
<input type="checkbox"/> DES CANADA	H4S 1X7	
<input type="checkbox"/> DES CANADA	H9P 1K3	
<input type="checkbox"/> DES CANADA INC	H4S 1X7	

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche Nom d'organisme : dolmen recrutement inc.

Résultat exact (0)

Aucun droit n'est inscrit au registre sous le nom consulté. Pour une recherche complète, il est recommandé de consulter aussi les résultats apparaissant sous l'onglet « Nom présentant des similarités », s'il y a lieu.

Date, heure, minute de certification : 2014-05-08 15:00

Critère de recherche : Nom d'organisme : dolmen recrutement inc.
Noms présentant des similarités (27)

Nom	Code postal	Nombre de fiches détaillées
<input type="checkbox"/> ADDENDUM RECRUTEMENT & FORMATION INC	H7M 2P6	
<input type="checkbox"/> ALLIANCE RECRUTEMENT DE PERSONNEL INC	G1X 3V2	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOLMEN	H1L 3K9	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOLMEN	H1L 5S9	
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU DOLMEN	H1L 6B1	
<input type="checkbox"/> CFC DOLMEN INC	H2X 4B3	
<input type="checkbox"/> CFC DOLMEN INC	H3B 1N1	
<input type="checkbox"/> COOP D'HABITATION LE DOLMEN MONTREAL	H1L 6X9	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN	H1L 5S9	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN INC	H1L 5S9	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN INC	H1L 6B1	
<input type="checkbox"/> CPE DU DOLMEN VOLLET FAMILIAL	H1L 6B1	
<input type="checkbox"/> CYBER RECRUTEMENT	J3B 8M5	
<input type="checkbox"/> DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC	G1S 1C1	
<input type="checkbox"/> DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC	H3B 1N1	
<input type="checkbox"/> EVOLUTION RECRUTEMENT INC	H4M 1C6	
<input type="checkbox"/> FITZWILLIAM RECRUTEMENT JURIDIQUE INC	H3B 2C4	
<input type="checkbox"/> LE SENS DU RECRUTEMENT	G1M 2S4	
<input type="checkbox"/> PROBE RECRUTEMENT INC	J7C 4R4	
<input type="checkbox"/> RECRUTEMENTPROFESSIONNEL GOULET	H1L 1Y9	
<input type="checkbox"/> RECRUTEMENT DE TECHNOLOGIE QUANTUM INC	H3A 3H3	
<input type="checkbox"/> RECRUTEMENT EN HAUTE TECH	J4P 2K8	
<input type="checkbox"/> RECRUTEMENT INTEGRAL INC	J6A 2P8	
<input type="checkbox"/> RECRUTEMENT PRECISION INC	H3A 2R7	
<input type="checkbox"/> RECRUTEMENT PROFESSIONNEL GOULET	H1L 1Y9	
<input type="checkbox"/> SAMSON RECRUTEMENT INC	J6W 6C8	
<input type="checkbox"/> WAGNER & ASSOCIES CONSULTANTS EN RECRUTEMENT INC	H2Y 2S8	



Desjardins

Le 2011-03-30

C.F.C. Dolmen Inc.
300, rue Leo Pariseau
Montréal, Qc
H2X 4B3

A l'attention de : Mme Chantale Boutin, M. François Berthiaume

OBJET : Offre de financement

Mme Chantale Boutin, M. François Berthiaume,

Desjardins s'est donné comme mandat de soutenir les entreprises en mettant à leur disposition les compétences de son réseau, lequel offre un éventail complet de services de qualité répondant aux besoins changeants et évolutifs des entreprises. À l'instar de votre entreprise, les caisses Desjardins contribuent activement à l'essor économique de leur milieu et nous sommes fiers d'établir un partenariat d'affaires avec vous.

C'est pourquoi la caisse populaire Place Desjardins (ci-après appelée « la caisse ») aimerait contribuer par son implication au progrès de C.F.C. Dolmen Inc. (ci-après appelé « l'emprunteur »). À cet effet, sur la foi des documents et des renseignements que vous nous avez fournis et sous réserve des modalités énoncées ci-après, nous vous proposons le ou les crédits décrits dans les pages qui suivent (ci-après appelés] le ou les crédits] ou financements]).

Si cette offre de financement vous convient, nous vous demandons de nous confirmer votre acceptation en nous en retournant d'ici le 2011-04-05, un exemplaire de cette offre signé par votre ou vos représentants dûment autorisés et paraphé sur chaque page incluant celle-ci et celles des sections intitulées « CONDITIONS GÉNÉRALES » ci-annexées lesquelles font partie intégrante de la présente offre. Après l'expiration de ce délai, la caisse se réserve le droit d'annuler ou de modifier cette offre.

Si des renseignements supplémentaires s'avéraient nécessaires, n'hésitez surtout pas à communiquer avec nous pour en discuter. Nicole Gemme, responsable de votre dossier, se fera un plaisir de répondre à vos questions et de travailler en étroite collaboration avec vous afin d'établir ensemble une relation d'affaires mutuellement avantageuse.

Veillez agréer, Mme Chantale Boutin, M. François Berthiaume, l'expression de nos sentiments distingués.

Nicole Gemme
Directeur de comptes

Brigitte Beauchemin
Directeur principal

Votre partenaire :
La caisse populaire Place Desjardins
5-100, Promenade, Complexe Desjardins
Montréal, QC
H5B 1B4

PARAPHE

1. CRÉDIT VARIABLE

1.1 But et montant

La caisse consent à l'emprunteur un crédit variable de deux million dollars (2 000 000,00\$) aux fins de financer ses opérations courantes, le tout selon les modalités et conditions prévues aux présentes, incluant celles prévues dans les sections intitulées « CONDITIONS GÉNÉRALES » ci-annexées.

1.2 Montant disponible

Nonobstant le ou les montants autorisés mentionnés plus haut, le montant total des avances consenties ou le montant auquel l'emprunteur aura accès (ci-après appelé « le montant disponible ») ne devra jamais excéder le total des montants suivants en rapport avec les biens de l'emprunteur :

- 75% du montant des « comptes clients canadiens admissibles »;
- 90% du montant des « comptes clients canadiens admissibles » assurés par EDC;
- 90% du montant des « comptes clients étrangers admissibles » assurés par EDC;
- 50% de la « valeur » des « travaux en cours admissibles », jusqu'à concurrence toutefois d'un montant maximum de 500 000,00\$;
- 90% des comptes gouvernementaux de moins de 120 jours.

Pour avoir accès à la margination des travaux en cours, les entreprises majeures devront être autorisées préalablement par la caisse.

Le « montant disponible » sera réduit du montant des créances qui, en vertu des lois applicables, sont prioritaires aux sûretés de la caisse, incluant notamment le montant des retenues à la source sur le salaire des employés et/ou des autres sommes ou taxes perçues et non remises aux autorités gouvernementales (DAS, TPS, TVQ, etc.) et le montant des dettes fiscales.

1.3 Intérêt

Taux variable

Les sommes prêtées en dollars canadiens en vertu du ou des crédits variables portent intérêt, calculé mensuellement avant comme après échéance, au « taux préférentiel de la Caisse centrale Desjardins » majoré de 0,50% l'an. Le taux d'intérêt applicable aux sommes prêtées variera en conséquence à chaque changement dudit taux préférentiel. En date des présentes, ce taux est de 3,00% l'an.

L'intérêt doit être payé le premier jour de chaque mois.

1.4 Déboursement et remboursement

L'emprunteur bénéficiera du crédit variable par tranches (unités de crédit) de 100 000,00\$ ou en multiples de ce montant, conformément aux modalités et conditions énoncées aux présentes.

Pour le remboursement des sommes dues en capital, la caisse débitera chaque jour ouvrable le ou les comptes EOP de l'emprunteur d'un montant correspondant à un multiple de l'unité de crédit susmentionnée à l'égard de la devise concernée, si le solde du compte est créditeur.

23


PARAPHÉ

2. PRÊT

Projet

Utilisation des fonds

Montant

Remboursement des prêts existants de Dolmen et rachat de certains actionnaires

3000000,00\$

Total

3000000,00\$

Provenance des fonds

Montant

Prêt

3000000,00\$

Total

3000000,00\$

2.1 Montant et but

La caisse consent à l'emprunteur un prêt de trois millions dollars (3 000 000,00\$) aux conditions prévues ci-après et dans les sections intitulées « CONDITIONS GÉNÉRALES » ci-annexées. Ce prêt doit servir uniquement pour le remboursement des prêts existants et le rachat des actionnaires.

2.2 Terme

4 ans

2.3 Amortissement

4 ans

2.4 Intérêt

2.4.1 Taux variable

Le prêt portera intérêt, calculé mensuellement avant comme après échéance, « au taux préférentiel de la Caisse centrale Desjardins » majoré de 1,00% l'an. Le taux d'intérêt applicable au prêt variera en conséquence à chaque changement dudit taux préférentiel. En date des présentes, ce taux est de 3,00% l'an.


2.4.2 Date d'ajustement des intérêts

Tout l'intérêt accumulé le trentième jour précédant le premier paiement doit être payé à cette date. Si la fréquence des paiements est hebdomadaire, l'intérêt accumulé doit être payé le septième jour précédant la date du premier paiement.

Tout intérêt impayé à l'échéance porte lui-même intérêt au taux applicable au prêt. Il peut être capitalisé mais demeure exigible en tout temps.

2.5 Déboursement

Le prêt sera déboursé sous forme de déboursement unique devant être effectué au plus tard le 30 juin 2011, à défaut de quoi la caisse pourra refuser d'effectuer tout autre déboursement. Le montant de déboursement est limité à 2 600 000,00\$.


PARAPHE

2.6 Remboursement

L'emprunteur s'engage à rembourser le prêt comme suit :

- paiements périodiques égaux : au moyen de 48 paiements mensuels égaux et consécutifs de 62 500,00\$ chacun en capital seulement, le premier paiement devant être effectué le 30e jour suivant le premier déboursé et les autres successivement :
 - jusqu'au 4e anniversaire suivant le premier déboursement inclusivement, date à laquelle tout solde dû en capital, intérêts, frais et accessoires deviendra exigible.
- Si les intérêts ne sont pas compris dans le montant des paiements, ils devront être payés aux mêmes dates que les paiements de capital.

De plus lors de la vente de l'immeuble situé à Québec, un remboursement de 350 000\$ sera exigible afin d'être appliqué au solde du prêt et ce, sans aucune pénalité de remboursement par anticipation.

Ces modalités de remboursement sont fixées en fonction d'une période d'amortissement de 48 mois.

2.7 Remboursement par anticipation

Le prêt sera remboursable par anticipation, en totalité ou en partie, moyennant le paiement d'une indemnité calculée de la manière indiquée à la section « **CONDITIONS GÉNÉRALES - SPÉCIFIQUES AU(X) PRÊT(S) ET AUX PRÊTS FRACTIONNÉS** ».

3. CONDITIONS GÉNÉRIQUES S'APPLIQUANT AUX: CRÉDIT VARIABLE ET PRÊT

- L'emprunteur s'engage à maintenir son compte d'opérations principal à la caisse et à effectuer ses opérations courantes par l'entremise de ce compte.
- L'emprunteur devra détenir en tout temps une police d'assurance de dommages et autres risques incluant les protections suivantes et dont les indemnités devront être payables à la caisse :
 - Interruption des affaires et/ou perte de revenus découlant d'un sinistre;

4. CONDITIONS GÉNÉRIQUES S'APPLIQUANT AU PRÊT

- Lorsque les fonds générés seront supérieurs aux ratios exigés en dates des états financiers annuels, 25% des fonds excédentaires (cash flow sweep) pourront être appliqués en capital sur le prêt. Ce remboursement sera calculé en fonction de ses derniers états financiers annuels. Ces remboursements additionnels devront être effectués au plus tard six mois après la fin d'année financière de l'emprunteur.
- Dans l'éventualité où le client désirait appliquer une telle somme additionnelle en capital sur le financement et que cette acompte placerait celui-ci en défaut, la caisse devra avoir préalablement approuvé la transaction.
- L'emprunteur s'engage à maintenir à son bénéfice une police d'assurance :
 - sur la vie de Claude Paquet, François Berthiaume, Chantal Boutin et deux autres actionnaires clés de CFC Dolmen pour un montant minimal de 3 000 000,00\$;

5. CONSENTEMENT PRÉALABLE REQUIS DE LA CAISSE

L'emprunteur ne pourra faire, effectuer ou exécuter l'une ou l'autre des transactions ou opérations ci-après mentionnées sans avoir au préalable obtenu le consentement écrit de la caisse :

- modifier la nature de ses activités;
- faire des placements;
- consentir des prêts ou des avances;
- procéder à l'acquisition d'une autre entreprise ou à une fusion;
- consentir une aide financière quelconque, un cautionnement ou une garantie pour le compte et/ou au bénéfice d'un tiers;

- Si l'emprunteur est une société ou une personne morale, toute opération ayant pour effet de changer la ou les personnes qui la contrôlent doit être communiquée par écrit à la caisse, doit être préalablement approuvée par écrit par la caisse. Avenant une telle opération, la caisse peut exiger le remboursement immédiat des financements.

L'obligation d'obtenir le consentement préalable écrit de la caisse relativement aux transactions et opérations mentionnées ci-dessus s'applique dorénavant à tout autre financement qu'elle a consenti à l'emprunteur et cette obligation continuera à s'appliquer à ces autres financements malgré l'acquisition des financements consentis en vertu de la présente offre.

6. RATIOS FINANCIERS (SECTEUR COMMERCIAL ET INDUSTRIEL)

L'emprunteur devra respecter en tout temps le ou les ratios financiers suivants :

- un ratio de fonds de roulement ajusté égal ou supérieur à 1,25 :1; Aux fins du calcul du fonds de roulement ajusté, sont exclus de l'actif à court terme les avances aux actionnaires, aux administrateurs et aux employés ainsi que les avances et placements dans les entités apparentées (autres que les comptes clients générés dans le cours normal des affaires). À moins de défaut susceptible d'entraîner l'exigibilité du solde d'un prêt, sont exclus du passif à court terme les montants de la dette à long terme classés dans le passif à court terme parce que le terme de ces dettes non encore échues vient à échéance au cours de l'année qui suit la date du bilan et ce, pour la portion excédant les montants de remboursement prévus au contrat de prêt pour le prochain exercice.

Les actionnaires s'engagent à combler tout manquement aux ratios exigés dans les 60 jours suivants le constat du non respect du ratio de fonds de roulement.

- Un ratio de couverture du service de la dette (fonds disponibles sur le service de la dette) égal ou supérieur à : 1.50. Définition: Aux fins de ce calcul, les fonds disponibles pour une période donnée sont constitués BALIA, moins les impôts sur le revenu exigibles moins les dividendes, retraits et autres formes de distributions en capital incluant les avances à des compagnies apparentées.

7. DOCUMENTS A REMETTRE

7.1 L'emprunteur devra remettre à la caisse les documents suivants, dûment signés par son ou ses représentants autorisés, à la fréquence ou aux fréquences prévues ci-après afin d'établir le « montant disponible » du crédit variable :

- au plus tard le 20 de chaque mois, une liste détaillée de ses comptes clients en date de la fin du mois précédent et ventilée par période de 30 jours;
 - au plus tard le 20 de chaque mois, une liste détaillée de ses comptes clients présentant de façon spécifique ses comptes clients assurés (ainsi que leurs limites autorisées par l'assureur) en date de la fin du mois précédent et ventilée par période de 30 jours;
 - au plus tard le 20 de chaque mois, une liste détaillée de ses comptes fournisseurs et des sommes dues en vertu des lois fiscales, en date de la fin du mois précédent et ventilée par période de 30 jours;
 - au plus tard le 20 de chaque mois, ses états financiers intermédiaires et ceux de ses filiales et entreprises apparentées le cas échéant; ses états financiers intermédiaires devront être présentés en comparaison des prévisions de départ.
 - au plus tard le 20 de chaque mois, un état des travaux en cours;
 - au plus tard le 20 de chaque mois, les formulaires gouvernementaux ou autres documents permettant à la caisse de vérifier le paiement des redevances gouvernementales et autres créances de l'Etat;
 - Etat des travaux en cours devront être présentés si et seulement si nécessaire une margination sur le marge de crédit.
- Ces documents s'ajoutent à tous autres documents devant être fournis à la caisse en vertu des présentes.

7.2 Afin que la caisse puisse procéder à la révision périodique ou au renouvellement du ou des financements prévu pour le 30 avril 2012, l'emprunteur devra lui remettre le ou les documents suivants, dûment signés par son ou ses représentants autorisés avant le 30 avril 2012 :

- ses états financiers annuels mission d'examen en date du 31 décembre 2011;
- une liste ventilée et détaillée de ses comptes clients en date de fin d'exercice et ventilée par période de 30 jours;
- une liste détaillée de ses comptes fournisseurs et des sommes dues en vertu des lois fiscales, en date de fin d'exercice et ventilée par période de 30 jours;
- les formulaires gouvernementaux ou autres documents permettant à la caisse de vérifier le paiement des redevances gouvernementales et autres créances de l'Etat;
- Les prévisions financières sur une base mensuelle pour l'exercice 2012 ainsi qu'un budget de trésorerie.


PARAPHÉ

8. SÛRETÉS S'APPLIQUANT À L'ENSEMBLE DES FINANCEMENTS PRÊT À DEMANDE ET CRÉDIT VARIABLE

L'exécution des obligations de l'emprunteur prévues aux présentes ou en découlant devra en tout temps être garanti par les sûretés suivantes :

- une hypothèque mobilière de 1er rang au montant de 5 000 000,00\$ grevant l'universalité des biens meubles et actifs mobiliers de l'emprunteur, corporels et incorporels, présents et futurs; et sans limiter la généralité de ce qui précède une universalité des créances, présentes et futures de l'emprunteur découlant de quelque source que ce soit, notamment les comptes clients, contrats, lettres de change, valeurs mobilières et dépôts au sens de la Loi sur l'assurance-dépôts;

9. MISE EN PLACE DES SÛRETÉS

9.1 Mise en place des sûretés

Le choix du notaire ou de l'avocat chargé de la prise et de la publication des sûretés doit être préalablement approuvé par la caisse.

Les déboursements se feront par son entremise.

Ses honoraires professionnels et frais seront à la charge de l'emprunteur.

9.2 Instructions au notaire ou à l'avocat

Le notaire ou l'avocat chargé de la prise et de la publication des sûretés devra s'assurer que les biens hypothéqués sont la propriété de l'emprunteur, ou du constituant le cas échéant, qu'ils peuvent être hypothéqués légalement et qu'ils sont libres de toute charge non autorisée par la caisse. Il devra nous garantir une bonne et valable hypothèque mobilière ou immobilière sur ces biens, ainsi que le rang exigé. Il devra également procéder à tout autre vérification ou démarche justifiée par les circonstances particulières du dossier.

10. FRAIS

Lors de la signature des présentes, l'emprunteur devra payer à la caisse des frais d'analyse de la demande de financement et d'ouverture de dossier payables à la caisse de 10 000,00\$, lesquels sont non remboursables même si le ou les financements prévus aux présentes ne sont pas déboursés. Ces frais sont en sus des autres frais payables par l'emprunteur (honoraires professionnels, le cas échéant, frais de publication des garanties, etc.).

11. CONDITIONS GÉNÉRALES

Les sections intitulées « **CONDITIONS GÉNÉRALES** » ci-annexées font partie intégrante de la présente offre de financement comme si elles y étaient directement intégrées.



PARAPHE

12. ENTENTE AYANT VALEUR DE CONTRAT(S) DE CRÉDIT

Une fois acceptée et signée par l'emprunteur, la présente offre de financement sera réputée constituer un ou des contrats de crédit variable, de ligne de change, de crédit rotatif, de prêt, de prêt fractionné et/ou d'enveloppe hypothécaire selon le cas, contrat(s) dont la date de signature sera réputée être celle de la signature des présentes par l'emprunteur, et qui remplacera (remplaceront) toute entente verbale ou écrite antérieure entre les parties, s'il en est, en ce qui concerne le ou les financements prévus aux présentes.

Par la suite, la caisse verra à ce que soient préparés les documents relatifs aux garanties prévues à cette offre de financement qui devront être mises en place à la satisfaction de la caisse et de ses conseillers juridiques, le cas échéant, avant tout déboursement.

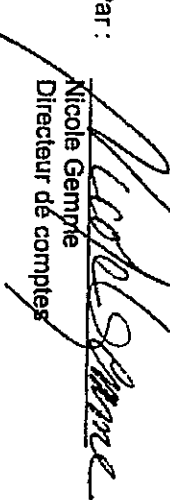
13. ACCEPTATION

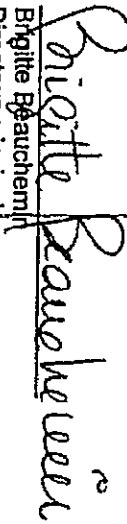
En acceptant cette offre de financement, l'emprunteur confirme que tous les documents et renseignements d'ordre financier ou autre qu'il a fournis à la caisse pour l'obtention de cette offre sont véridiques et complets. S'ils s'avèrent inexacts ou incomplets, cette offre pourra être annulée à la discrétion de la caisse.

Cette offre de financement est valide jusqu'au 2011-03-30 à 17 heures. Après l'expiration de ce délai, la caisse pourra la modifier ou la retirer.

La caisse populaire Place Desjardins

Par :


Nicole Gemppe
Directeur de comptes


Brigitte Beauchemin
Directeur principal

ACCEPTATION DE L'EMPRUNTEUR


Je (nous) soussigné(e)s) C.F.C. Dolmen Inc., emprunteur ou représentant(s) dûment autorisé(s) de l'emprunteur (s'il s'agit d'une personne morale, se déclarant dûment autorisé(s)) en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 30 mars 2011, reconnais (reconnaissons) avoir pris connaissance de la présente offre de financement et en accepte (acceptons) toutes les modalités et conditions.

Signé le 29 mars 2011

Par :


Mme Chantal Boutin

Par :


M. François Berthiaume

CONDITIONS GÉNÉRALES

APPLICABLES À TOUTS LES FINANCEMENTS

L'emprunteur reconnaît avoir pris connaissance des déclarations, représentations, conditions, obligations et autres dispositions mentionnées ci-après et il convient qu'elles font partie intégrante, comme si elles y étaient intégrées, de l'offre de financement à laquelle elles sont annexées. En conséquence, en acceptant cette offre de financement, l'emprunteur est réputé faire les déclarations et représentations suivantes et il s'engage à respecter toutes les conditions, obligations et autres dispositions ci-après énoncées.

1. DÉCLARATIONS ET REPRÉSENTATIONS DE L'EMPRUNTEUR

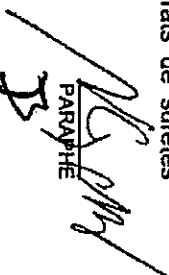
L'emprunteur déclare et garantit à la caisse ce qui suit :

- a) Il détient tous les permis, licences, marques de commerce, autorisations et brevets requis pour l'exploitation de son entreprise;
- b) Il n'y a pas eu de changement défavorable significatif relativement à sa situation financière depuis la date de ses derniers états financiers annuels ou intermédiaires remis à la caisse (ou depuis la date de son ou de leur dernier bilan personnel remis à la caisse si l'emprunteur désigne une ou des personnes physiques). Ces états financiers (et/ou bilans) personnels représentent fidèlement sa (leur) situation financière à la date de leur préparation. L'emprunteur n'a engagé et ne prévoit engager aucun passif important dont la caisse n'aurait pas déjà été informée;
- c) Il n'est impliqué dans aucune procédure légale ou litige pouvant affecter de façon significative sa situation financière et/ou les opérations de son entreprise;
- d) Il n'est pas en défaut en vertu de la législation et de la réglementation applicables à l'exploitation de son entreprise, à ses biens de même qu'en ce qui concerne les exigences et normes environnementales applicables;
- e) toutes ses dettes fiscales y compris les retenues à la source, la TPS, la TVQ et les impôts, de même que toutes les taxes ou cotisations dont le paiement est garanti ou peut l'être par une priorité ou par une hypothèque légale sont payées à ce jour sans subrogation;
- f) Il possède un bon et valable titre de propriété sur le ou les biens visés par les sûretés exigées par la caisse et lesdits biens sont libres de toute priorité, hypothèque, réserve de propriété ou autre droit, sauf quant à ceux qui seront payés et radés à la suite du déboursement des crédits prévus à cette offre de financement ou dont le rang prioritaire est expressément accepté par la caisse.

2. CONDITIONS PRÉALABLES AU DÉBOURSEMENT

Avant le déboursement du ou des financements prévus à cette offre de financement, les conditions préalables suivantes devront avoir été remplies à la satisfaction de la caisse :

- a) l'emprunteur devra avoir remis à la caisse :
 - i) une copie certifiée conforme de ses documents consultatifs et de tous les amendements subséquents, le cas échéant, ainsi que de tout règlement, résolution ou autre document autorisant les emprunts et sûretés prévus aux présentes et désignant le ou les signataires autorisés à signer les documents requis pour donner effet aux présentes;
 - ii) une preuve d'assurance, conforme aux exigences mentionnées dans les contrats de sûretés exigées, sur les biens visés par ces sûretés;


PARAPHÉ

- iii) tout autre document, dûment signé s'il y a lieu, pouvant être jugé nécessaire ou utile par la caisse ou ses conseillers juridiques afin de donner plein effet aux présentes;
- b) les cautionnements exigés devront avoir été fournis et les sûretés devront avoir été publiées et avoir le rang exigé;
- c) l'emprunteur devra avoir payé à la caisse les frais d'analyse et d'étude du dossier, les frais d'évaluation engagés par la caisse et les frais de préparation et de publication des sûretés exigées (y compris les frais légaux, s'il y a lieu);
- d) si des sommes prêtées doivent être couvertes par une garantie gouvernementale ou par une assurance hypothécaire, les conditions du programme ou de l'assurance hypothécaire devront être respectées intégralement.

Si un changement significatif survient dans la situation de l'emprunteur à compléter de cette offre de financement et que la caisse juge que tel changement est de nature à faire augmenter son risque, elle pourra, à sa seule discrétion, annuler le ou les financements consentis en vertu de cette offre, refuser de procéder au déboursement des financements non encore déboursés et exiger le remboursement de tout montant déjà déboursé.

3. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'EMPRUNTEUR

Jusqu'à ce que toutes les sommes dues à la caisse en vertu de cette offre de financement aient été dûment remboursées, l'emprunteur devra :

- a) détenir en tout temps les permis, licences, marques de commerce, autorisations et brevets requis aux fins d'exploiter son entreprise;
- b) utiliser le ou les financements consentis par la caisse en vertu de cette offre de financement aux fins qui y sont prévues ou à celles autrement convenues avec la caisse;
- c) maintenir sur ses biens donnés en garantie, les assurances exigées par les contrats de sûreté;
- d) fournir à la caisse, sur demande, tous les renseignements et documents qu'elle peut raisonnablement demander;
- e) permettre aux représentants de la caisse de visiter ses places d'affaires et d'y avoir accès, d'examiner ses livres et registres comptables et d'en tirer des copies ou extraits s'ils le jugent nécessaire;
- f) aviser par écrit la caisse de la survenance de tout fait ou événement qui pourrait constituer un cas de défaut en vertu des présentes et/ou de tout contrat de sûreté;
- g) respecter toute autre obligation prévue dans le ou les documents de sûreté.

4. DÉFAUT

L'emprunteur sera en défaut dans chacun des cas suivants :

- a) s'il y a défaut de respecter l'une ou l'autre des obligations prévues dans cette offre de financement, dans les documents de sûreté, dans tout autre document qui y est relié de même que dans tout autre contrat de crédit ou de sûreté intervenu avec la caisse;
- b) si l'emprunteur tire un chèque qui porte le solde du crédit variable, le cas échéant, à un montant supérieur à celui qu'autorise cette offre de financement;
- c) si une déclaration, représentation ou garantie faite en relation avec cette offre de financement s'avère fautive ou trompeuse;



d) si l'emprunteur ou une personne ayant cautionné le ou les financements prévus aux présentes ou accordé des garanties devient insolvable, en faillite ou en liquidation ou dépose une proposition concordataire qui est rejetée ou annulée, ou encore si un ou des biens donnés en garantie font l'objet d'une prise de possession par un créancier, syndic, liquidateur ou autre, d'un préavis d'exercice d'un recours hypothécaire, d'un avis de retrait d'autorisation de percevoir les créances ou les loyers, d'une saisie ou de tout autre recours de la part d'un autre créancier, si l'emprunteur fait l'objet d'une saisie-arrest ou autre procédure semblable et que la caisse est visée par la saisie ou s'il met fin à l'exploitation de son entreprise;

Si l'emprunteur devient en défaut, la caisse pourra, sous réserve de tous ses autres droits et recours, exiger le remboursement total et immédiat des sommes prêtées, des intérêts courus et de tout autre montant payable par l'emprunteur en vertu de cette offre de financement et de tout autre contrat de crédit signé avec la caisse.

De plus, la caisse pourra, à sa seule discrétion, accorder des délais, renoncer à des garanties, faire des compromis ou arrangements et, de façon générale, transiger avec l'emprunteur sans que cela n'affecte ses droits et recours contre les cautions, le cas échéant.

5. AUTRES CONDITIONS

a) Autorisation de débit

Toute somme exigible de l'emprunteur pourra être débitée de l'un ou l'autre de ses comptes détenus à la caisse, ou du crédit variable ou relatif, le cas échéant.

b) Imputation

Toutes sommes perçues de l'emprunteur ou de toute autre personne ou provenant du produit de la réalisation des sûretés ou de toute autre source pourront être imputées par la caisse en paiement et/ou en réduction de toute dette qui lui est due par l'emprunteur, et ce à la discrétion et au choix de la caisse. Ces sommes seront d'abord imputées aux intérêts courus ainsi qu'au coût de l'assurance vie et de l'assurance invalidité souscrite(s) en relation avec le ou les financements prévus aux présentes, le cas échéant, et ensuite au remboursement du capital.

c) Révision périodique

Le ou les financements consentis en vertu de cette offre de financement pourront faire l'objet de révisions périodiques par la caisse et il y aura révision annuelle des financements à une période à être déterminée par elle.

d) Incessibilité

Les droits découlant de cette offre de financement ne pourront être cédés ni transférés par l'emprunteur à qui que ce soit sans le consentement préalable écrit de la caisse et aux conditions fixées par celle-ci.

e) Absence de novation

Aucune novation ne résultera de cette offre de financement acceptée par l'emprunteur en ce qui concerne les financements qui lui ont déjà été consentis par la caisse (à moins d'entente écrite à l'effet contraire entre les parties) et les sûretés déjà consenties à la caisse demeurent pleinement en vigueur.

f) Termes comptables

Sauf indication contraire, les termes comptables utilisés dans cette offre de financement, le cas échéant, auront la signification qui leur est donnée en vertu des principes comptables généralement reconnus au Canada par l'Institut Canadien des Comptables Agréés.

g) Indivisibilité et solidarité



La ou les créances de la caisse découlant de cette offre de financement sont indivisibles et peuvent être réclamées, en totalité, de chacun des héritiers, légataires ou ayants droit de l'emprunteur et de toute caution, le cas échéant.

Si le terme « emprunteur » désigne plus d'une personne, chacune d'elles est solidairement responsable de l'exécution des obligations stipulées dans cette offre de financement, dans tout document qui y est relié et dans toute convention de modification ou de renouvellement du ou des financements qui y sont consentis.

Si le ou les financements sont cautionnés, les obligations de la ou des cautions sont solidaires.

h) Lots applicables

Cette offre de financement et tout document qui y est relié sont régis par les lois en vigueur au Québec et tout litige relatif à leur interprétation ou exécution ne pourra être soumis qu'aux tribunaux du Québec.

i) Frais

L'emprunteur paiera à la caisse les frais d'analyse de la demande de financement et d'ouverture de dossier, incluant les frais de prise de garanties payables à la caisse, le cas échéant, ainsi que les frais de gestion mensuelle, de suivi mensuel ou annuel et de révision périodique. Il paiera également les frais de disponibilité du crédit non utilisé, de maintien d'un crédit rotatif et d'octroi d'une avance de crédit rotatif comportant des modalités spécifiques, de supervision accrue, de remise d'un document exigé au-delà de la date convenue, d'avis, de prorogation, de renouvellement, de prise en charge par un tiers en cas de vente du ou des biens hypothéqués et les frais de quittance et mainlevée, le cas échéant, lorsque les financements prévus aux présentes seront entièrement remboursés.

A l'égard de tout crédit, sauf du crédit variable, si les fonds nécessaires ne sont pas disponibles pour effectuer un paiement lorsqu'il est dû, dans le compte à partir duquel les paiements du ou des crédits sont prélevés, la caisse pourra, sous réserve de tous ses droits et recours, exiger de l'emprunteur les frais en vigueur à la caisse à ce moment, pour compenser les dépenses raisonnables encourues suite aux tentatives infructueuses de prélever ce paiement. L'emprunteur peut en tout temps s'adresser à la caisse pour connaître les frais en vigueur.

Il reconnaît que ces frais ont été portés à sa connaissance et qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre par la caisse, tout comme ceux qui sont mentionnés ailleurs dans la présente offre. Il devra également payer les autres frais qui peuvent devenir applicables aux financements prévus aux présentes, conformément à la politique sur les frais qui sera alors en vigueur à la caisse. Il consent à ce que la caisse débite son ou ses comptes du montant des frais prévus aux présentes.

j) Paiements les jours non ouvrables

Si la date d'un paiement pour un crédit variable ou un crédit rotatif tombe un jour qui n'est pas un « jour ouvrable », la caisse pourra débiter le ou les comptes de l'emprunteur le premier « jour ouvrable » suivant et l'intérêt courra dans l'intervalle.

k) Intérêts

L'intérêt à payer sera débité automatiquement du ou des comptes EOP de l'emprunteur.

Dans le cas d'un crédit variable, d'une ligne de change, d'un crédit rotatif et d'une enveloppe hypothécaire, la caisse peut, en tout temps, sur préavis écrit de 30 jours, modifier le ou les pourcentages de majoration par rapport au « taux préférentiel » et au « taux préférentiel US » de la Caisse centrale Desjardins et qui est ou sont indiqués aux présentes.

Intérêts en arriérés



Tout intérêt non payé à l'échéance porte lui-même intérêt au même taux que celui qui est applicable au capital qui l'a produit. Il peut être capitalisé mais demeure exigible en tout temps.

6. AUTRES DOCUMENTS

L'emprunteur, de même que toute caution, devront signer tout autre document pouvant être requis par la caisse afin de donner plein effet aux obligations, représentations, garanties et engagements prévus à cette offre de financement.

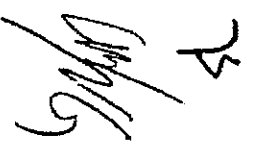
7. SUCCESSEURS ET AYANTS DROIT

Cette offre de financement lie l'emprunteur, ses successeurs, bénéficiaires, exécuteurs et ayants droit ainsi que la caisse, ses successeurs et ayants droit.

8. DÉFINITIONS

Aux fins d'interprétation de cette offre de financement, les termes et/ou expressions ci-après mentionnés y paraissant, le cas échéant, ont la signification suivante :

- a) **Coût des fonds de la Caisse centrale Desjardins** : Le coût d'acquisition de ses titres de marché monétaire pour le même terme « fermé » que celui choisi par l'emprunteur pour le ou les financements ou autres produits faisant référence au coût des fonds susmentionné, incluant notamment les frais de courtage de ces titres ainsi que les impôts, taxes et réserves additionnelles imputables à son coût des fonds, le cas échéant.
- b) **Dettes attermoquées** : Toute dette de l'emprunteur, de ses filiales et sociétés ou compagnies affiliées envers l'un de leurs actionnaires ou filiales ou envers toute société ou compagnie affiliée au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* pour laquelle le créancier a renoncé, pour une certaine période, à son droit de recouvrer la créance ou à son droit de demander à l'emprunteur de lui acheter, racheter, rembourser ou échanger la valeur mobilière.
- c) **Jour ouvrable** : Toute journée, à l'exclusion du samedi, du dimanche et de tout autre jour férié ou jour de fermeture des institutions bancaires partout au Canada.
- d) **Taux Libor** : Le taux portant cette appellation, et qui correspond au terme choisi par l'emprunteur pour le ou les financements ou autres produits faisant référence au Taux Libor, dans le système de cotation Bloomberg ou à défaut, dans tout autre système de cotation choisi par la caisse.
- e) **Taux préférentiel de la Caisse centrale Desjardins** : Le taux d'intérêt annuel que la Caisse centrale Desjardins établit de temps à autre comme étant son taux préférentiel. L'emprunteur peut, en tout temps, obtenir le taux préférentiel de la Caisse centrale Desjardins alors en vigueur en consultant le site Internet du Mouvement Desjardins ou en s'adressant à toute caisse Desjardins.
- f) **Taux préférentiel US de la Caisse centrale Desjardins** : Le taux d'intérêt annuel que la Caisse centrale Desjardins établit de temps à autre comme étant son taux préférentiel US. L'emprunteur peut, en tout temps, obtenir le taux préférentiel US de la Caisse centrale Desjardins alors en vigueur en consultant le site Internet du Mouvement Desjardins ou en s'adressant à toute caisse Desjardins.

75


CONDITIONS GÉNÉRALES

SPÉCIFIQUES AUX CRÉDITS VARIABLES

Note : Pour une ligne de change, voir la section « CONDITIONS GÉNÉRALES SPÉCIFIQUES À LA LIGNE DE CHANGE ».

1. DÉTERMINATION DU MONTANT DISPONIBLE

Le « montant disponible » du ou des crédits variables, le cas échéant, sera déterminé lorsque la caisse aura pu l'établir, conformément aux modalités mentionnées aux présentes, à partir des documents remis par l'emprunteur. Ce montant sera intégré au système informatique de la caisse et ne sera modifié que lorsque celle-ci aura pu établir, à partir d'autres documents remis par l'emprunteur, le nouveau « montant disponible ». Durant toute la période du financement consenti par la caisse, l'emprunteur devra s'assurer qu'il n'utilise pas le ou les crédits variables au-delà du « montant disponible » selon les dispositions prévues aux présentes.

2. MODALITÉS D'OPÉRATIONS, OPÉRATIONS COUVERTES ET PREUVE

L'emprunteur bénéficiera du ou des crédits variables selon les tranches (unités de crédit) d'un montant déterminé dans cette offre de financement ou de multiples de ce montant, conformément aux modalités et conditions qui suivent :

- a) Ces avances en argent seront versées de manière à couvrir lorsque le solde de son ou ses comptes d'épargne avec opérations (EOP et/ou EOP-USD) sera insuffisant, les chèques qui y seront tirés, les retraits qui y seront effectués et tout autre débit autorisé sur ce ou ces comptes par l'emprunteur, ce dernier autorisant la caisse à débiter son ou ses comptes pour toute obligation envers elle qui est devenue exigible. L'emprunteur verra alors sa dette augmentée d'une somme égale au nombre d'unités de crédit qui seront nécessaires pour couvrir le montant manquant à son compte.
- b) Simultanément, l'emprunteur acquerra le droit de faire des retraits, d'autoriser des débits et de tirer des chèques pour le surplus, à même son compte EOP et/ou EOP-USD, et la caisse devra faire les inscriptions nécessaires pour en rendre compte.
- c) Les modalités qui précèdent ne s'appliqueront pas si un retrait, un débit ou le paiement d'un chèque a pour effet d'entraîner un dépassement du crédit variable.

Le ou les crédits variables pourront également servir à couvrir les engagements pris par l'emprunteur en vertu d'une entente d'affacturage ou pour obtenir l'émission par la caisse, le cas échéant, de lettres de garantie, de cautionnements, de lettres de crédit, de crédits documentaires, de contrats de change, d'options de change et autres produits dérivés de change et d'intérêt. Lorsque l'emprunteur contractera de tels engagements, le montant disponible du crédit variable sera diminué du montant que la caisse jugera nécessaire pour couvrir ces engagements et qu'elle indiquera à l'emprunteur. Cette réduction sera maintenue pour le remboursement des sommes que la caisse pourrait devoir payer pour honorer les lettres de garantie, les cautionnements, les lettres de crédit, les crédits documentaires, les contrats de change et autres produits dérivés, le tout sous réserve des modalités et conditions applicables au crédit variable prévues aux présentes et, le cas échéant, dans une convention distincte. Si un ou des engagements deviennent exécutoires, la caisse pourra considérer le montant des engagements comme une avance aux termes du crédit variable.

Sous réserve de tout autre moyen de preuve permis par la loi, la production des reçus respectifs des parties et, le cas échéant, des chèques acquittés, fera preuve complète du solde dû et des versements effectués. L'emprunteur accepte en outre que si des chèques acquittés ou des reçus lui sont remis à sa demande, les photocopies que pourra en produire la caisse auront la même valeur de preuve que les

B
M/M

originaux; l'authenticité et l'exactitude des photocopies ne pourront alors être contestées que sur production des originaux par l'emprunteur.

3. AUTRES CONDITIONS

a) Réduction ou annulation d'un crédit variable

La caisse pourra en tout temps informer l'emprunteur qu'elle réduit le montant d'un crédit variable ou qu'elle a décidé d'y mettre fin.

b) Limitation d'utilisation

Le ou les crédits variables ne devront pas être utilisés aux fins du financement de l'achat d'immobilisations, sauf avec l'autorisation préalable écrite de la caisse.

c) Choix de la devise

Dans le cas d'un crédit variable en dollars canadiens ou l'équivalent en dollars US, le cas échéant, l'emprunteur peut choisir la devise, mais la détermination du montant équivalent en dollars US ou en dollars canadiens, selon le cas, relève uniquement de la caisse.

d) Déboursements et remboursements

Outre les modalités de déboursement et de remboursement prévues antérieurement, l'emprunteur pourra rembourser les avances en tout temps, en totalité ou en partie, sans indemnité. Les remboursements seront effectués dans la même devise que les sommes avancées; au besoin, ils seront préalablement convertis dans cette devise. L'emprunteur pourra profiter ensuite du crédit variable de la même manière que s'il n'avait pas encore bénéficié une seule fois du capital qu'il rembourse.

e) Demande de remboursement

La caisse se réserve le droit d'exiger, en tout temps, le remboursement immédiat de tout solde dû en capital, intérêts, frais et accessoires. La caisse aura alors la faculté de ne plus donner suite au contrat, sous réserve de tous ses autres droits et recours.

f) Déclaration implicite

L'utilisation du crédit variable par l'emprunteur sera considérée comme une déclaration de sa part à l'effet qu'il respecte les dispositions relatives au « montant disponible ».

4. RISQUE DE CHANGE, CONVERSION DE DEVISE ET TAUX DE CHANGE (POUR CRÉDIT VARIABLE EN \$US SEULEMENT)

Risque de change : Si un crédit variable lui a été consenti en dollars US, ou en dollars canadiens ou l'équivalent en dollars US, l'emprunteur reconnaît que c'est à sa demande que ce crédit variable lui a été consenti ou peut être utilisé en dollars US. Il assume donc tous les risques de fluctuation du taux de change.

Conversion de devise : S'il devient nécessaire de procéder à une conversion de devise en dollars canadiens, notamment dans le cas de mesures de recouvrement, l'emprunteur reconnaît que la caisse pourra, à sa seule discrétion, effectuer la conversion au taux de change en vigueur à la date de prise desdites mesures, à la date du jugement ou, dans tous les autres cas, à la date à laquelle la conversion doit être effectuée. Advenant un changement du taux de change entre la date de conversion et la date de paiement du montant dû, l'emprunteur devra, à cette dernière date, payer à la caisse toute somme supplémentaire qui pourrait être requise pour que le montant payé à cette date en dollars canadiens soit égal, après avoir été converti au taux de change à la date du paiement, au montant alors dû en dollars US. Toute somme exigible de l'emprunteur en vertu de ce qui précède est une dette distincte et n'est pas affectée par un jugement obtenu pour toute autre somme due en raison ou aux termes des présentes.

3

WV/MS

Taux de change : L'expression « taux de change » utilisée aux présentes signifie le taux de change officiel de la Banque du Canada (« Taux à midi E.-U./CAN ») qui est en vigueur le jour de la conversion, le cas échéant, plus toute prime et frais de conversion payables. Si le taux de change officiel de la Banque du Canada à midi n'est pas disponible à la date de conversion, la caisse pourra décider, à sa seule discrétion, que la conversion se fera au taux de change du jour précédant ou suivant immédiatement la conversion, où tel taux est disponible.

5. DÉFINITIONS

Les termes et expressions ci-après mentionnés et qui sont utilisés, le cas échéant, pour déterminer le « montant disponible » du ou des crédits variables ont la signification suivante :

- a) **Comptes clients canadiens admissibles :** Comptes clients « admissibles » dus à l'emprunteur par des débiteurs exerçant leurs activités principalement au Canada.
- b) **Comptes clients canadiens admissibles assurés :** Comptes clients « admissibles » dus à l'emprunteur par des débiteurs exerçant leurs activités principalement au Canada et qui sont couverts par un assureur reconnu par la caisse.
- c) **Comptes clients étrangers admissibles assurés :** Comptes clients « admissibles » dus à l'emprunteur par des débiteurs exerçant leurs activités principalement en dehors du Canada et qui sont couverts par un assureur reconnu par la caisse.
- d) **Comptes clients américains admissibles non assurés :** Comptes clients « admissibles » non couverts par un assureur reconnu par la caisse mais dont les débiteurs exercent leurs activités principalement aux Etats-Unis, dont l'historique en affaires et la situation financière sont à la satisfaction de la caisse et dont les actions sont cotées sur une grande place boursière.
- e) **Comptes clients canadiens d'organismes gouvernementaux ou paragouvernementaux admissibles :** Comptes clients « admissibles » dus à l'emprunteur par des organismes exerçant leurs activités principalement au Canada et qui ont un lien de dépendance direct ou indirect avec l'administration gouvernementale canadienne, québécoise ou municipale.
- f) **Créances payables par La Financière agricole du Québec (FADQ) :** Ces créances incluent notamment les indemnités et compensations qui sont ou seront éventuellement payables à l'emprunteur en vertu des différents programmes de la FADQ, ainsi que les sommes qui sont ou seront éventuellement en dépôt, au nom de l'emprunteur, dans un ou des comptes actuellement ou éventuellement ouverts par l'emprunteur auprès de la FADQ.
- g) **Stocks admissibles de matières premières :** Ces matières premières représentent l'ensemble des matières premières « admissibles » que détient l'emprunteur et qui sont destinées à être utilisées pour fabriquer un produit ou fournir un service.
- h) **Stocks admissibles de produits finis :** Ces produits finis représentent l'ensemble des produits finis « admissibles » que détient l'emprunteur et qui sont destinés à être vendus.
- i) **Travaux en cours admissibles :** Produits « admissibles » en cours de fabrication et de transformation qui sont soumis aux différentes étapes de la fabrication comprises entre la matière première et le produit fini, ainsi que les services « admissibles » en cours de prestation évoluant selon un échéancier prédéterminé tant au niveau des travaux que des paiements. Les travaux en cours peuvent également inclure les coûts avant expédition engagés pour respecter des obligations contractuelles.
- j) **Fournitures agricoles admissibles :** Ces fournitures incluent les biens « admissibles » servant à la production agricole tels que les engrais, les semences, les pesticides et les intrants pouvant servir à la production, ainsi que des produits servant à nourrir et soigner les animaux.



k) **Admissible** : Lorsque cet adjectif est utilisé à l'égard des comptes clients, l'admissibilité de ceux-ci est à la discrétion de la caisse; sont toutefois exclus, entre autres, les comptes clients qui font ou peuvent faire l'objet d'une retenue par les débiteurs ou qui pourraient faire l'objet de compensation, ceux dont les débiteurs ont un lien de dépendance juridique ou financière avec l'emprunteur, ceux qui sont impayés depuis le nombre de jours prévu à cette offre de financement, le cas échéant, ou le nombre de jours à être déterminé par la caisse ainsi que les comptes clients douteux. Dans certains cas, peuvent également être exclus les comptes clients issus de la facturation des travaux en cours. De plus, les comptes clients qui ne sont pas assurés et dont les débiteurs sont domiciliés en dehors du Canada ne sont pas admissibles, sauf les « comptes clients américains admissibles (non assurés) ».

Lorsque l'adjectif « admissible » est utilisé à l'égard des stocks, l'admissibilité de ceux-ci est à la discrétion de la caisse; sont toutefois exclus, entre autres, les stocks dont l'emprunteur n'est pas ou ne sera pas entièrement propriétaire lors de l'octroi des avances, ceux qui ne sont pas entièrement payés, ceux qui sont désuets ou en mauvais état, les matériaux d'emballage et les produits en cours de fabrication.

Lorsque l'adjectif « admissible » est utilisé à l'égard des travaux en cours, des récoltes et des récoltes sur pied, l'admissibilité de ceux-ci est à la discrétion de la caisse.

j) **Valeur** : Lorsque ce terme est utilisé en relation avec les « stocks admissibles », la valeur de ceux-ci correspond au moins élevé des deux montants suivants : le coût d'achat ou la valeur marchande des stocks admissibles, déduction faite de tout montant dû aux fournisseurs impayés ayant livré à l'emprunteur depuis moins de 30 jours des stocks admissibles identifiables et non transformés.

Lorsque le terme « valeur » est utilisé en relation avec les « travaux en cours admissibles », la valeur de ceux-ci correspond, pour les produits en cours de fabrication ou de transformation, au prix de vente qui pourrait être raisonnablement obtenu s'ils peuvent être vendus avant d'être terminés, et pour la partie des services déjà rendus, au montant qui pourrait être raisonnablement obtenu des clients si la valeur de ces services est recouvrable sans que la prestation ait été complétée.

JP

CPG/MS

CONDITIONS GÉNÉRALES

SPÉCIFIQUES AUX(1) PRÊTS) ET AUX PRÊTS FRACTIONNÉS

1. AUTRES CONDITIONS

1.1 Déboursement

Le déboursement sera conditionnel à ce que les sûretés exigées par la caisse soient en place à sa satisfaction, que les biens hypothéqués soient assurés conformément aux contrats de sûreté, que les pièces justificatives et documents (factures, titre d'acquisition, etc.) requis par la caisse lui aient été fournis et que les conditions préalables mentionnées aux présentes aient été dûment remplies.

1.2 Intérêt (clause applicable seulement au(x) prêt(s) et prêts fractionnés à taux variable)

Si le terme et l'amortissement d'un prêt et/ou de la ou d'une tranche de prêt fractionné dépassent cinq ans, la caisse pourra, après le cinquième anniversaire de la date d'acceptation de cette offre, modifier, au moyen d'un préavis écrit de 30 jours, le pourcentage de majoration indiqué à la section « PRÊT » et/ou à la section « PRÊT FRACTIONNÉ » par rapport au « taux préférentiel ou au taux préférentiel US de la Caisse centrale Desjardins ». Si ce pourcentage de majoration est augmenté, l'emprunteur pourra rembourser par anticipation le prêt concerné ou la tranche de prêt fractionné concernée sans indemnité dans les 30 jours de la réception du préavis.

1.3 Imputation des paiements

Tout paiement reçu par la caisse sera d'abord imputé aux intérêts courus ainsi qu'au coût de l'assurance vie et de l'assurance invalidité au taux additionnel mentionné aux présentes, le cas échéant, et ensuite au remboursement du capital. Les paiements ne seront imputés au capital que lorsque tous les intérêts et frais d'assurance auront été entièrement acquittés, en commençant par les plus anciens. Dans le cas d'un prêt fractionné, si un paiement ne permet pas d'acquitter les remboursements exigibles à l'égard des différentes tranches, l'imputation du paiement sera effectuée à la discrétion de la caisse. Il en sera de même pour toute autre somme provenant notamment de la réalisation de sûretés.

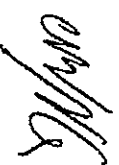
2. REMBOURSEMENT PAR ANTICIPATION DU OU DES PRÊTS, OU DES TRANCHES DE PRÊT FRACTIONNÉ

Le ou les prêts, ou les tranches de prêt fractionné, seront remboursables par anticipation moyennant le paiement de l'indemnité calculée de la manière indiquée ci-dessous, à moins que cette offre de financement mentionne que le ou les prêts, ou qu'une ou des tranches de prêt fractionné, seront remboursables par anticipation sans indemnité. Pour une tranche de prêt fractionné, le mot « prêt » dans les clauses ci-dessous est remplacé par le mot « tranche », et les clauses doivent être lues en faisant les adaptations qui découlent de ce remplacement.

2.1 Dans le cas d'un prêt à taux variable

L'emprunteur peut, en tout temps, rembourser le prêt par anticipation, en tout ou en partie, moyennant paiement à la caisse d'une indemnité égale à trois mois d'intérêt sur le montant remboursé, et ce, au taux d'intérêt alors applicable au prêt. Toutefois, si le paiement est effectué moins de trois mois avant l'échéance du terme du prêt, l'indemnité ne devra pas excéder l'intérêt au taux alors applicable au prêt, calculé sur le montant remboursé par anticipation à compter de la date du paiement jusqu'à la date d'échéance du terme du prêt.

73

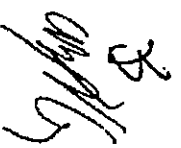


3. ABSENCE DE NOVATION

Dans le cas d'un prêt fractionné, l'ouverture de prêts distincts au système informatique de la caisse et la production d'états de compte en conséquence ne devront pas être interprétés comme indiquant qu'il y a eu novation du prêt. Il en sera de même à l'égard de tout état de compte produit après la signature d'une convention ayant pour effet de mettre fin au fractionnement du prêt.

4. RISQUE DE CHANGE, CONVERSION DE DEVISE ET TAUX DE CHANGE POUR LES PRÊTS EN \$US

- a) **Risque de change** : Si un prêt lui a été consenti en dollars US, l'emprunteur reconnaît que c'est à sa demande que ce prêt lui a été consenti dans cette devise. Il assume donc tous les risques de fluctuation du taux de change.
- b) **Conversion de devise** : S'il devient nécessaire de procéder à une conversion de devise en dollars canadiens, notamment dans le cas de mesures de recouvrement, l'emprunteur reconnaît que la caisse pourra, à sa seule discrétion, effectuer la conversion au taux de change en vigueur à la date de prise desdites mesures, à la date du jugement ou, dans tous les autres cas, à la date à laquelle la conversion doit être effectuée. Advenant un changement du taux de change entre la date de conversion et la date de paiement du montant dû, l'emprunteur devra, à cette dernière date, payer à la caisse toute somme supplémentaire qui pourrait être requise pour que le montant payé à cette date en dollars canadiens soit égal, après avoir été converti au taux de change à la date du paiement, au montant alors dû en dollars US. Toute somme exigible de l'emprunteur en vertu de ce qui précède est une dette distincte et n'est pas affectée par un jugement obtenu pour toute autre somme due en raison ou aux termes des présentes.
- c) **Taux de change** : L'expression « taux de change » utilisée aux présentes signifie le taux de change officiel de la Banque du Canada (« Taux à midi E.-U./ CAN ») qui est en vigueur le jour de la conversion, le cas échéant, plus toute prime et frais de conversion payables. Si le taux de change officiel de la Banque du Canada à midi n'est pas disponible à la date de conversion, la caisse pourra décider, à sa seule discrétion, que la conversion se fera au taux de change du jour précédant ou suivant immédiatement la conversion, où tel taux est disponible.



**Résolutions adoptées dans le cadre de la rencontre spéciale du conseil
d'administration de CFC-Dolmen**

30 mars 2011 à 7 h

Le conseil d'administration de CFC-Dolmen a adopté à l'unanimité les propositions suivantes :

- ▣ Mandater Chantale Boutin, François Berthiaume, Eric Pesenti et France Fournier à titre de signataires des chèques pour CFC-Dolmen
- ▣ Ghislaine Clot a été nommée à titre de trésorière. Olivier Cuilleret a été nommé à titre de secrétaire.
- ▣ Chantale Boutin et François Berthiaume sont aussi mandatés par le conseil d'administration afin de finaliser l'entente de financement avec le CFE de l'ouest de Montréal.



François Berthiaume
Président du conseil d'administration



Desjardins
Centre financier
aux entreprises
Ouest de Montréal

Le 17 décembre 2012

CFC Dolmen Inc.
1001, Square Dorchester
Bureau 610, Montréal, Qc
H3B 1N1

A l'attention de : Mme Josée De La Durantaye et M. François Berthiaume

OBJET : Modifications à une offre de financement.

Madame, Monsieur,

La présente concerne l'offre de financement faite par la Caisse populaire Place Desjardins le 30 mars 2011, dûment acceptée par l'emprunteur le 29 mars 2011 (ci-après « l'offre de financement ») et portant sur les crédits suivants :

Crédit variable de deux million dollars (2 000 000, 00\$)

Prêt à terme de trois million dollars (3 000 000, 00\$)

1. CONTEXTE

Suite à la situation financière démontrée selon les états financiers projet au 31 août 2012 de l'emprunteur, la Caisse est dans l'obligation de modifier la tarification des crédits en cause.

Populiser les entreprises en
Classe Affaires.

3660, boul. Côte-Vertu
bureau 165
St-Laurent, Qc, H4R 1P8

1360, boul. René-Lévesque O.
bureau 100
Montréal, Qc, H3G 2V4

2140, rue Dollard
Lasalle, Qc, H8N 1S4

2. MODIFICATIONS

L'offre de financement sera modifiée comme suit à compter du 17 décembre 2012:

- 2.1 La clause 1.3 Intérêt de l'offre de financement se lira dorénavant comme suit ou sera remplacée par la clause suivante:

1.3 Intérêt

Taux variable

Les sommes prêtées en dollars canadiens en vertu du ou des crédits variables portent intérêt, calculé mensuellement avant comme après échéance, au « taux préférentiel de la Caisse centrale Desjardins » majoré de 2,00% l'an. Le taux d'intérêt applicable aux sommes prêtées variera en conséquence à chaque changement dudit taux préférentiel. En date des présentes, ce taux est de 3,00% l'an.

L'intérêt doit être payé le premier jour de chaque mois.

- 2.2 La clause 2.4 Intérêt de l'offre de financement se lira dorénavant comme suit ou sera remplacée par la clause suivante :

2.4 Intérêt

Taux variable

Le prêt portera intérêt, calculé mensuellement avant comme après échéance, « au taux préférentiel de la Caisse centrale Desjardins » majoré de 2,5% l'an. Le taux d'intérêt applicable au prêt variera en conséquence à chaque changement dudit taux préférentiel. En date des présentes, ce taux est de 3% l'an.

3. MAINTIEN DES TERMES ET CONDITIONS PRÉVUS À L'OFFRE DE FINANCEMENT

Sauf tels que modifiés ou remplacés par les présentes ou par d'autres ententes semblables ou conventions le cas échéant, tous les termes, conditions, représentations et garanties prévus dans l'offre de financement et dans tous autres documents ou conventions accessoires s'y rattachant demeurent pleinement en vigueur et continuent à s'appliquer.

4. **ABSENCE DE NOVATION**

La présente ne constitue pas novation du ou des crédits déjà consentis à l'emprunteur, ni dérogation aux droits, recours, hypothèques, cautionnements et rangs découlant de l'offre de financement, aux documents de sûreté existants et à tous autres documents et/ou écrits accessoirs s'y rattachant, lesquels demeurent pleinement en vigueur et continuent à garantir toutes les obligations de l'emprunteur prévues à l'offre de financement et aux présentes.

5. **DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCEPTATION**

Si les termes et conditions qui précèdent vous conviennent, nous vous demandons de bien vouloir nous confirmer votre acceptation des présentes en nous retournant un exemplaire de la présente lettre dûment signée et acceptée par vous tout en apposant vos initiales au bas de chaque page, avant 17h00 le 21 décembre 2012. Après cette date, la caisse se réserve le droit d'annuler ou de modifier la présente offre.

Veuillez agréer, Madame De La Durantaye et Monsieur Berthiaume, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Caisse populaire, Place Desjardins

Par :


Nicole Gémme
Directeur de comptes


Brigitte Beauchemin
Directeur principal

ACCEPTATION DE L'EMPRUNTEUR


Nous soussignés Josée De La Durantaye, François Berthiaume les représentants dûment autorisés de l'emprunteur (s'il s'agit d'une personne morale, se déclarant dûment autorisés en vertu d'une résolution de son conseil d'administration datée du 18 décembre 2012), reconnaissons avoir pris connaissance de la lettre de prolongation et de modifications adressée à l'emprunteur par la Caisse populaire Place Desjardins le 17 décembre 2012 et en acceptons tous les termes, conditions et modalités.

Signé à Montréal ce, 17e jour de décembre 2012.

C.F.C. Dolmen Inc.

Par :


Josée De La Durantaye


François Berthiaume

DEMANDE DE SERVICE: 11-0296520

2011-04-29
Page 1

ÉPAP CERTIFIÉ DE L'INSCRIPTION NO 11-0296520-0001

DATE DE CERTIFICATION DU REGISTRE:

2011-04-29 10:30

INSCRIPTION DATE-HEURE-MINUTE

DATE EXTRÊME D'EFFET

11-0296520-0001 2011-04-28 14:44

2020-04-28

HYPOTHÈQUE CONVENTIONNELLE SANS DÉPOSSESSION

PARTIES

titulaire

Caisse populaire Place Desjardins
5, Complexe Desjardins, Promenade, bureau 100, Montréal, Québec

H5B 1B4

Constituant

C.F.C. DOEMEN INC.
300, rue Léo-Pariseau, bureau 800, Montréal, Québec

H2X 4B3

BIENS

Universalité des créances et comptes à recevoir : l'universalité des
créances présentes et à venir de la Société, découlant de quelque

source que ce soit (les Créances ()), incluant les intérêts et autres
revenus provenant de celles-ci, les sûretés réelles ou personnelles
garantissant ces Créances et les sommes d'argent provenant de leur
perception. L'hypothèque grève notamment les comptes clients, les
contrats, les lettres de change, les valeurs mobilières et les dépôts
au sens de la Loi sur l'assurance-dépôts.

Universalités de biens : les biens présents et futurs faisant partie de
l'universalité ou des universalités ci-après décrites ainsi que ceux
acquis en remplacement (ci-après appelés les biens()) :

- toutes les marchandises ou autres biens destinés à la vente, à la
location ou en réserve ainsi que les biens servant à l'emballage,
présents et à venir;

- tous les produits finis ou en cours de fabrication ou de
transformation, les matières premières et autres accessoires entrant
dans leur fabrication ou transformation, les biens servant à
l'emballage, présents et à venir;

- tous les biens présents et à venir servant à l'exploitation de
l'entreprise de la Société, notamment les équipements, la machinerie,

1, rue Notre-Dame Est, bureau 7, 07

Montréal (Québec) H2Y 1B5

Montréal et les environs : (514) 864-4948

Québec et les environs : (418) 646-4949

Sans frais : 1 800 485-4949

Télécopieur : (514) 864-4867

services@rdpm.gouv.qc.ca

www.rdpdm.gouv.qc.ca

... 2

F 6253222

DEMANDE DE SERVICE: 11-0296520

2011-04-29
Page 2

SUITE DE L'INSCRIPTION 11-0296520-0001
BIENS (SUITE)

L'outillage, l'ameublement, les véhicules-moteurs et autres accessoires.

Les droits et indemnités d'assurance couvrant les biens et créances décrits ci-dessus ou faisant partie des universalités décrites ci-dessus, ainsi que toutes autres indemnités auxquelles le Constituant pourrait avoir droit si lesdits biens sont endommagés, perdus, détruits ou autrement affectés ou si lesdites créances ne peuvent être perçues en totalité ou en partie.

Les créances, effets ou sommes d'argent provenant de la location, de la vente ou autre aliénation des biens hypothéqués, y compris les sommes en dépôt dans toute institution financière.

MENTIONS

SOMME DE L'HYPOTHÈQUE
5,000,000\$ CDN, plus une somme additionnelle égale à 20% , soit au montant de 1,000,000\$ CDN

RÉFÉRENCE À L'ACTE CONSTITUTIF
FORME DE L'ACTE: Sous seing privé
DATE: 2011-04-27
LIEU: Montréal

***** FIN DE L'ÉTAPE CERTIFIÉ *****



Certifié conforme
Suzanne Potvin-Plamondon
Officier de la publicité des droits
personnels et réels mobiliers

DEMANDE DE SERVICE: 11-0296520

2011-04-29
Page 3

Cette inscription a été faite sous le(s) nom(s) :

C.F.C. DOLMEN INC.

H2X 4B3

F6253223

1, rue Notre-Dame Est, bureau 7.07
Montreal (Québec) H2Y 1R6
Montreal et les environs : (514) 864-4949
Québec et les environs : (418) 646-4949
Sans frais : 1 800 465-4949
Télécoleur : (514) 864-4867
sendes@rdpm.gouv.qc.ca
www.rdpm.gouv.qc.ca

PAR MESURE DE SECURITE, NE PAS ACCEPTER CE DOCUMENT SANS VÉRIFIER LE FILIGRANE
RDPFM A LA LUMIÈRE ET LA LIGNE MICROLASER. TOUTE ALTÉRATION DOIT ÊTRE VÉRIFIÉE.

Caisse populaire et
caisses d'économie
Desjardins

HYPOTHÈQUE MOBILIÈRE (ENTREPRISES)

ENTRE: Caisse populaire Place Desjardins - Transit : 30500-815
5-100, Promenade, Complexe Desjardins, Montréal (Québec) H5B 1B4

ci-après appelée « LA CAISSE »

Nom et adresse de la caisse

ET: C.F.C. Dolmen Inc.
300, rue Leo Pariseau, Montréal, (Québec) Bureau 800, H2X 4B3

Nom et adresse du ou des constituants

Il s'agit d'une personne morale, ici représentée par Chantale BOUTIN se déclarant dûment autorisée/et aux fins des présentes par une résolution de son conseil d'administration en date du 15 avril 2011.

+ Francoise Berthiaume

ci-après appelé(s) « LE CONSTITUANT »

LES PARTIES DÉCLARENT ET CONVIENTENT CE QUI SUIT:

1. CONTRATS DE CRÉDIT: La caisse et le constituant

Nom de l'emprunteur si autre que le constituant

ont conclu le ou les contrats de crédit suivants, qui leur partie intégrante des présentes comme s'ils étaient ici reproduits au long:	
a) Un contrat de	Crédit variable de 2 000 000 \$
b) Un contrat de	Péri. ouverture de crédit, etc. de 3 000 000 \$
c) Un contrat de	Péri. ouverture de crédit, etc. de \$
d) Un contrat de	Péri. ouverture de crédit, etc. de \$
e) Un contrat de	Péri. ouverture de crédit, etc. de \$

ci-après appelé(s) « LE CONTRAT DE CRÉDIT ».

2. HYPOTHÈQUE MOBILIÈRE: Pour garantir le remboursement des sommes dues ou pouvant être dues à la caisse en vertu du contrat de crédit et des présentes, en capital, intérêts, frais et accessoires, ainsi que l'accomplissement des obligations qui en découlent, Le constituant hypothèque en faveur de la caisse, pour une somme égale au montant du contrat de crédit (ou au total des contrats de crédit s'il y en a plus d'un):

A) Universalité des créances et comptes à recevoir: L'universalité des créances présentes et à venir du constituant, découlant de quelque source que ce soit (ci-après appelées « les créances »), incluant les intérêts et autres revenus provenant de celle-ci, les sûretés réelles ou personnelles garantissant ces créances et les sommes d'argent provenant de leur perception. L'hypothèque grève notamment les comptes clients, les contrats, les lettres de change, les valeurs mobilières et les dépôts au sens de la Loi sur l'assurance-dépôts.

B) Universalité(s) particulière(s) de créances: L'universalité des créances présentes et à venir du constituant découlant de _____

C) Paraphe _____
[ci-après appelés les « créances »] y compris les intérêts et autres revenus provenant de celle-ci, les sûretés réelles ou personnelles garantissant ces créances et les sommes d'argent provenant de leur perception.

D) Paraphe _____
Assurance-récolte, assurance-stabilisation, compte de stabilisation du revenu agricole et compte individuel d'autogestion des réserves: Les assurances et compensations qui lui sont ou seront éventuellement payables par La Financière agricole du Québec en vertu des programmes d'assurance-récolte et d'assurance-stabilisation auxquels le constituant a adhéré ou pourra adhérer, ainsi que les sommes qui sont ou seront éventuellement en dépôt au compte de stabilisation du revenu agricole et au compte individuel d'autogestion des réserves ouverts par le constituant auprès de La Financière agricole du Québec.

E) Paraphe _____
Créance(s) spécifique(s): La ou les créances suivantes (ci-après appelées(s) « la ou les créances ») y compris les intérêts et autres revenus provenant de celle(s)-ci, les sommes d'argent provenant de leur perception et les sûretés réelles ou personnelles garantissant celle(s)-ci:

Description
[l'espace est insuffisant, compléter la description à l'article 20 «Autres mentions» ou utiliser l'annexe CF-01255-355]

F) Paraphe _____
Universalités de biens: Les biens présents et futurs (faisant partie de l'universalité ou des universalités ci-après décrites ainsi que ceux acquis en remplacement (ci-après appelés «les biens»):

G) Paraphe _____
Toutes les marchandises et autres biens destinés à la vente, à la location ou en réserve ainsi que les biens servant à l'emballage, présents et à venir.

H) Paraphe _____
Tous les droits réels ou en cours de fabrication ou de transformation, les matières premières et autres accessoires entrant dans leur fabrication ou

OB
B.N.
N.S.
N.S.
N.S.
N.S.
N.S.

F) Biens spécifiques: Les biens vivants (ici-après appelés « les biens »): Description

G) Les droits et indemnités d'assurance couvrant les biens et créances décrits ci-dessus ou faisant partie des universaliés décrites ci-dessus, ainsi que toutes autres indemnités auxquelles le constituant pourrait avoir droit si lesdits biens sont endommagés, perdus, détruits ou autrement affectés ou si lesdites créances ne peuvent être perçues en totalité ou en partie.
 H) Les créances, effets ou sommes d'argent provenant de la location, de la vente ou autre aliénation des biens hypothéqués, y compris les sommes en dépôt dans toute institution financière.

[Si l'espace est insuffisant, compléter la description à l'article 20 « Autres mentions » ou utiliser l'annexe CF-01255-355]

Si des nombres ou quantités sont mentionnés dans les paragraphes qui précèdent, ils doivent être considérés comme indicatifs des biens ou créances dont le constituant est propriétaire à la date des présentes et ne doivent pas être interprétés comme limitant l'étendue de l'hypothèque. Si une ou des adresses ou lois y sont mentionnées, ils doivent être considérés comme indicatifs de l'endroit où les biens se trouvent à la date des présentes et ne doivent pas être interprétés comme faisant perdre des droits à la caisse si les biens sont déplacés, ni comme restreignant la portée de l'hypothèque à l'égard de l'universalié ou des universaliés de biens mentionnés dans la description. L'hypothèque grevant tous les biens présents et futurs faisant partie de celle ou ces universaliés, qu'ils soient situés à ces adresses ou lois ou ailleurs.

3. **HYPOTHÈQUE ADDITIONNELLE:** Pour garantir tout montant dû à la caisse qui dépasserait le montant de l'hypothèque ci-dessus, le constituant hypothèque les biens et créances pour une somme additionnelle égale à 20% du montant du contrat de crédit [ou du total des contrats de crédit s'il y en a plus d'un].

4. **DÉCLARATIONS:** Le constituant déclare:

a) qu'il est le propriétaire unique et absolu de tous les biens et créances hypothéqués et que ceux-ci ne sont affectés ou susceptibles d'être affectés d'aucune priorité, hypothèque, vente conditionnelle ou à tempérament ou autre droit ou sûreté, sauf:

Voir Annexe A

Étant entendu que le Constituant prendra les mesures raisonnables afin que les Autres Hypothèques soient radiées subséquentement à la publication de la présente hypothèque.

- b) que toutes les sommes dues en vertu des lois fiscales sont payées sans subrogation;
- c) qu'aucun des biens n'est actuellement retenu par un créancier ayant le droit de les retenir.

5. **OBLIGATIONS DU CONSTITUANT:** Le constituant prend les engagements suivants:

A) Obligations générales

5.1 **Salire administratif:** Il doit administrer et exploiter son entreprise de manière convenable et efficace et respecter toutes normes de financement convenues avec la caisse. Il doit tenir convenablement les livres de comptabilité requis par la nature de ses activités.

5.2 **Hypothèques ou autres charges prioritaires:** Il s'engage à ce qu'en tout temps, les biens et créances soient libres de toute hypothèque ou autre droit pouvant avoir priorité sur les droits de la caisse et il s'oblige à lui remettre, sur demande et à ses frais, toute renonciation, cession de priorité, quittance ou mainlevée qu'elle jugera nécessaire pour assurer la priorité de ses droits.

5.3 **Taxes et impôts:** Il doit payer à leur échéance, toutes sommes dues en vertu des lois fiscales.

5.4 **Renseignements, visites et pièces justificatives:** Il doit fournir à la caisse tous renseignements qu'elle peut raisonnablement demander concernant son entreprise, lui permettre d'examiner de temps à autre ses biens et livres de comptabilité et lui fournir, sur demande, toute pièce justificative attestant du respect de ses obligations.

5.5 **Utilisation des sommes prêtées:** Il doit utiliser les sommes prêtées, et celles provenant de la perception des créances hypothéquées, uniquement aux fins convenues avec la caisse.

5.6 **Hypothèque additionnelle:** Si la caisse l'exige, il s'oblige à lui consentir toute hypothèque additionnelle qu'elle jugera nécessaire ou utile pour affecter spécifiquement les biens futurs ou acquis en remplacement des biens hypothéqués ou pour maintenir la valeur des garanties accordées en vertu des présentes.

5.7 **Permis, franchises, quotas, etc.:** Si le constituant possède ou obtient des permis, franchises, quotas ou autres autorisations semblables, il doit prendre les mesures nécessaires pour les conserver et ne peut les vendre ou en disposer autrement sans l'autorisation préalable écrite de la caisse.

5.8 **Modifications à la structure légale:** S'il est une société ou une personne morale, il doit aviser la caisse par écrit de tout projet de modification au contrat de société, de toute émission, répartition ou transfert d'actions ou de versement de dividendes.

En cas de défaut, tout solde alors dû à la caisse, .. capital, intérêts, frais et accessoires, deviendra immédiatement exigible. La caisse aura alors le droit, sous réserve de ses autres droits et recours:

a) de remplir toute obligation non exécutée par le constituant, toute somme déboursée à cette fin devenant immédiatement exigible du constituant, avec intérêt au taux alors en vigueur à l'égard de l'une ou l'autre des obligations garanties par l'hypothèque, au choix de la caisse.

Recours spécifiques aux créances hypothéquées

b) d'avisier le constituant et le ou les débiteurs des créances, qu'elle percevra dorénavant les créances, conformément à l'article 6;

Recours spécifiques aux biens hypothéqués

c) d'exiger le délaissement des biens et d'exercer les recours hypothécaires prévus aux articles 2748 et suivants du Code civil, en respectant toutefois les procédures prévues aux lois ou règlements applicables spécifiquement à certains biens, le cas échéant;

d) d'exiger la possession immédiate des créances, effets, sommes d'argent, y compris celles en dépôt dans toute institution financière, et autres documents provenant de la location, de la vente ou autre aliénation des biens et de percevoir les sommes d'argent auxquelles donnent droit ces créances et documents ;

e) de terminer la production ou de procéder à la récolte des biens hypothéqués.

La caisse peut exercer les droits et recours prévus ci-dessus dans tout lieu où le constituant exploite son entreprise et dans tout autre lieu qu'elle jugera approprié. Elle peut également, à cette fin, utiliser tout équipement ou ameublement servant à l'exploitation de l'entreprise du constituant, ainsi que sa dénomination ou raison sociale, ses marques de commerce et tout autre bien incorporé dont il est titulaire.

Le constituant devra alors remettre à la caisse, sur demande, la possession des biens et le produit des locations ou ventes déjà effectués, faciliter l'exercice par la caisse de ses droits et recours et signer avec diligence tout document utile à cette fin.

Si la caisse exerce le recours de «prise de possession» prévu aux articles 2773 à 2777 du Code civil, le constituant autorise la caisse à prendre en main l'administration de son entreprise et à exercer, pour et en son nom, tous les droits et pouvoirs nécessaires ou utiles à cette fin. Cette autorisation sera valable jusqu'à la fin de la prise de possession. En outre, si la caisse publie un préavis d'exercice d'un autre recours hypothécaire alors qu'elle exerce le recours susmentionné, elle pourra conserver la possession des biens et continuer la pleine administration de ceux-ci et de l'entreprise le cas échéant, pendant le délai de préavis et par la suite, jusqu'à la réalisation complète de la garantie.

Le constituant devra rembourser à la caisse les frais engagés pour la préparation, la signification et la publication des avis prévus par la loi et pour l'accomplissement des autres formalités applicables, incluant les honoraires raisonnables engagés à cette fin.

10. **AUTRES DROITS ET RECOURS:** Aucune stipulation des présentes n'a pour effet de porter atteinte aux autres droits et recours de la caisse permis par la loi. Y compris le droit d'exercer, à l'égard des créances hypothéquées, les recours hypothécaires prévus aux articles 2748 à 2754 du Code civil.

11. **MANDATAIRE OU AGENT:** La caisse peut exercer tous ses droits et recours par l'entremise d'un mandataire ou d'un agent et déduire, comme dépense d'administration, la rémunération raisonnable qui leur sera versée.

12. **IMPURATION DES SOMMES PERÇUES:** Après avoir déduit les frais et honoraires engagés pour exercer ses recours la cas échéant, la caisse impute le reliquat des sommes perçues, quelle que soit leur provenance, sur l'une ou l'autre des obligations garanties par l'hypothèque, à son entière discrétion, que celles-ci soient échues ou non. Le constituant doit continuer à effectuer les paiements convenus à moins d'autorisation écrite au contraire de la caisse.

13. **EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ:** La caisse n'aura aucune responsabilité en raison du défaut ou du retard à se prévaloir de ses droits et recours, ou de quelque acte ou omission commis de bonne foi par tout agent, mandataire ou employé de la caisse et tel défaut ou retard ne devra pas être interprété comme une renonciation à ses droits et recours.

14. **ÉLECTION DE DOMICILE:** Le constituant doit aviser la caisse de tout changement d'adresse, à défaut de quoi il est réputé avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district où est situé le siège social de la caisse.

15. **INDIVISIBILITÉ ET SOLIDARITÉ:** Les obligations du constituant sont indivisibles et peuvent être réclamées en totalité de chacun de ses héritiers ou représentants légaux. Si le terme «constituant» désigne plus d'une personne, leurs obligations sont solidaires.

16. **VERSEMENT DU PRÊT:** La caisse peut retarder le versement du prêt ou des avances tant que l'hypothèque n'est pas publiée au bureau de la publicité des droits et que les autres conditions convenues entre les parties n'ont pas été respectées.

17. **OPTION MULTI PROUETS:** Malgré le remboursement total ou partiel du ou des prêts ou de toute somme reprise en vertu du présent article, la caisse peut, sur demande, avancer à nouveau les sommes remboursées comme si elles n'étaient pas été utilisées une seule fois, jusqu'à concurrence d'un endettement égal dans le cadre du présent contrat, au montant en capital initial du ou des prêts. Si la caisse accepte et sur paiement des frais administratifs exigés par elle, les hypothèques et autres garanties prévues au présent acte lui assureront le remboursement de toute somme ainsi déboursée en capital, intérêts, frais et accessoires, toutes les clauses du présent acte continuant de s'appliquer aux sommes dues et aux sommes reprises. Pour l'application de ces clauses aux sommes reprises, toute référence faite au ou aux prêts signifie également une référence à ces sommes.

18. **CONSENTEMENT DU CONJUGÉ MARIÉ EN COMMUNAUTÉ DE BIENS:** N/A
conjoint marié au constituant sous le régime de la communauté de biens, intervient aux présentes pour consentir aux hypothèques qui y sont prévues.

19. **ACQUIESCEMENT DU DÉBITEUR D'UNE CRÉANCE SPÉCIFIQUE:** Aux présentes intervient N/A
le/la signifié d'une personne morale, ici représentée par N/A
dont copie est annexée aux présentes); ci-après appelée) résolution du conseil d'administration en date du N/A
«Intervenant». L'intervenant est le débiteur de la créance hypothéquée aux présentes. Il acquiesce à l'hypothèque de cette-ci, confirme devoir au constituant la somme de N/A \$ en vertu de la créance hypothéquée et déclare qu'il n'existe aucune cause le justifiant de refuser de payer cette somme.

20. **AUTRES MENTIONS:**

N/A

ANNEXE A
 Priorité, hypothèque, vente conditionnelle ou à tempérament ou autre droit affectant les biens et créances hypothéqués

Hypothèques conventionnelles sans dépossession						
Constituant	Titulaire	Date d'inscription	Numéro d'inscription	Montant	Biens visés	
Dolmen Psychologie Industrielle inc. (u Dolmen »)	Caisse	31 octobre 2008	08-0629970-0001	3 000 000 \$	Universailié des créances, des comptes à recevoir, des marchandises et autres biens destinés à la vente, de tous les biens servant à l'exploitation de l'entreprise	
		4 mai 2006	06-0245276-001	21 600 \$	Équipements informatiques spécifiquement identifiés à l'inscription	
		22 juillet 2002	02-0316383-0001	60 000 \$	Universailié des biens servant à l'exploitation de l'entreprise et des biens spécifiques (matériel de bureau)	
		10 juin 2002	02-0248934-0003	180 000 \$	Universailié des créances et comptes à recevoir Équipements de bureau spécifiquement identifiés à l'inscription et les améliorations localives au 1001 rue du Square Dorchester bureau 545 Montréal Québec H3B 1N1	
Gilles Demers Conseil et formation inc.	Caisse	24 novembre 2008	08-06731378-0002	425 000 \$ (plus une hypothèque additionnelle de 20% (85 000 \$))	1 000 actions de catégorie «A» dans le capital-actions de Gilles Demers Conseil et formation inc.	
		19 novembre 2008	08-0665013-0001	500 000 \$	Universailié des créances et comptes à recevoir et l'universailié des marchandises et autres biens destinés à la vente	
Multi-ressources Groupe conseil en ressources humaines inc.	Caisse	13 novembre 2008	08-0653614-0001	600 000 \$	Universailié des créances et comptes à recevoir et l'universailié des marchandises et autres biens destinés à la vente	
Pertexis inc.	Caisse	31 juillet 2009	09-0469620-0001	350 000 \$ (plus une hypothèque additionnelle de 20%)	Universailié des créances et comptes à recevoir et l'universailié des marchandises et autres biens destinés à la vente	
Groupe C.F.C. Inc.	Banque nationale du Canada	1 septembre 1999 (Renouvellement : 15 juin 2009)	99-0141111-0002 (Renouvellement : 09-0356328-0003)	2 601 999,66 \$ (plus une hypothèque additionnelle de 433 666,66 \$))	Tous les biens meubles	
		16 février 2007	07-0082751-0001	120 000 \$ incluant une hypothèque additionnelle de 20 000 \$	Les systèmes téléphoniques et équipements de bureau	
		18 mars 2005	05-0146850-0009	2 040 000 \$ incluant une hypothèque additionnelle de 340 000 \$	Tous les stocks et créances	
		30 décembre 2002	02-0582872-0001	1 440 000 \$ incluant une hypothèque additionnelle de 240 000 \$	Tous les stocks et créances	

Hypothèque ouverte

Dolmen	Caisse	10 Juin 2002	02-0248934-0001	180 000 \$	Universailié des créances
(Les Hypothèques conventionnelles sans dépossession et l'Hypothèque ouverte sont désignées les « Autres Hypothèques »)					

Crédit-ball

Crédit-préneur	Crédit-bailleur	Date d'inscription	Numéro d'inscription	Biens visés
Pertexis inc.	Services financiers De	20 décembre 2005	05-0716638-0003	Ricoh 5560C S/N K6, 050, 600, 103

Baux et cession des droits					
Locataire	Locateur	Cessionnaire	Date d'inscription	Numéro d'inscription	Biens visés
Groupe C.F.C. inc.	Canon Canada Inc.	CBSC Capital	12 septembre 2006 (Rectification : 6 février 2007)	06-0526720-0002 (Rectification : 07-0061925-0062)	biens identifiés à l'inscription incluant tous les biens fournis par le locateur
	Xerox Canada Ltd.	N/A	20 décembre 2005	05-0716425-0004	Équipement de bureau et logiciels fournis ou financés par le locateur.

Deux (2) préavis se rapportant à des garanties données en vertu de l'article 427 de la Loi sur les banques en faveur de la Banque nationale du Canada, portant les numéros 01174809 et 01247218 dont la première a été donnée le 24 mars 2005 et a expiré le 31 décembre 2010 et la deuxième a été donnée le 30 novembre 2009 et expiré le 31 décembre 2014.

CONVENTION D'AMENDEMENT DE BAIL INTERVENUE À MONTRÉAL, QUÉBEC EN DATE DU 31 MAI 2012 (ci-après le « Cinquième Amendement »)

ENTRE : 1001 DOMINION MANAGEMENT INC.

(ci-après désignée le « Bailleur »)

ET : CFC DOLMEN INC.

(ci-après désignée le « Locataire »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE suite à un bail en date du 15 septembre 2004 (le « Bail Original »), Dolmen Psychologie Industrielle Inc. (le « Locataire Original ») a loué les locaux connus comme les bureaux nos. 535, 538, 539, 540 et 545 (les « Locaux Originaux », suite à l'agrandissement décrit au Troisième Amendement) dans l'édifice connu sous le nom « The Dominion Square Building » portant les numéros civiques 1001 et 1025, rue Dorchester Square, 1250, rue Metcalfe, 1241, 1245, 1251, 1257 et 1265, rue Peel, et 1000, 1004, 1008, 1010, 1012, 1014, 1016 et 1018, rue Ste-Catherine Ouest, ville de Montréal, province de Québec (l'« Édifice ») connu et désigné comme étant le lot numéro 1 340 235 du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal (le « Terrain ») (l'Édifice et le Terrain sont collectivement désignés la « Propriété »);

ATTENDU QUE le Bail Original a été amendé par la Convention d'Amendement de Bail en date du 15 septembre 2004 (le « Premier Amendement »), la Convention d'Amendement en date du 29 juin 2005 (le « Deuxième Amendement »), une Entente d'Amendement de Bail en date du 30 mars 2006 (le « Troisième Amendement ») et le Quatrième Amendement de Bail en date du 15 juillet 2008 (le « Quatrième Amendement »);

ATTENDU QU'en date des présentes, le Bailleur est le propriétaire de la Propriété;

ATTENDU QUE conformément avec le Quatrième Amendement, (i) les Locaux Originaux sont remplacés par les locaux connus comme le bureau no. 610 dans l'Édifice, ayant en date des présentes une superficie locative approximative de 12 500 pieds carrés (comportant (i) une superficie locative approximative de 12 300 pieds carrés en date du 1^{er} décembre 2008 et (ii) une superficie locative supplémentaire approximative de 300 pieds carrés suite à l'exercice par le Locataire de son option d'expansion à l'article 29.5 du Bail) (les « Locaux Existants »), (ii) le Bailleur a payé la totalité de l'Allocation (telle que définie au Quatrième Amendement) au Locataire Original, (iii) le Bailleur a reçu un dépôt de garantie au montant de soixante-dix mille dollars (70 000,00\$) (le « Dépôt ») du Locataire Original, et (iv) le Bail a été prolongée pour la période du 1^{er} juillet 2002 au 30 novembre 2013 (la « Durée de location des Locaux Existants »);

ATTENDU QUE par lettre en date du 27 mai 2011, le Bailleur a consenti à la cession du Bail par le Locataire Original à CFC Dolmen Inc. à titre de cessionnaire (la « Cession »), à condition que le Locataire Original demeure solidairement responsable avec CFC Dolmen Inc., pour toutes les obligations du locataire en vertu du Bail pour le restant de la Durée et tout renouvellement;

ATTENDU QUE le Bail Original, tel que modifié et cédé jusqu'à la présente date, sont ci-après collectivement désignés le « Bail »;

ATTENDU QUE Dolmen Psychologie Industrielle Inc. (le Locataire Original) a été dissoute le 1^{er} mars 2012;

ATTENDU QUE CFC Dolmen Inc. désire continuer son occupation des Locaux Existants et le Bailleur accepte que CFC Dolmen Inc. soit dorénavant désignée comme le « Locataire » pour les fins du Bail;

ATTENDU QUE de plus, les parties se sont entendus sur un agrandissement des locaux à être occupés par le Locataire ainsi qu'une prolongation de la durée du Bail, le tout conformément avec les dispositions du présent Cinquième Amendement;

ATTENDU QUE les parties désirent amender le Bail selon les dispositions du présent Cinquième Amendement, et ce à compter de la Date Effective.

PAR CONSÉQUENT, Il est convenu que:

1. INTERPRÉTATION

1.1 Le préambule est juste et véridique et faite partie intégrante de la présente entente de renouvellement de Bail comme s'il y était réécrit au long.

1.2 Les mots pour lesquels la première lettre est une majuscule et qui ne sont pas autrement définis à la présente entente auront le même sens que celui donné au Bail.

1.3 Les amendements au Bail tel que prévus au présent Cinquième Amendement prennent effet à compter du 1^{er} mars 2012 (la « Date Effective »).

2. ESPACE A (LOCAUX EXISTANTS)

2.1 Les Locaux Existants seront occupés par le Locataire aux mêmes termes et conditions du Bail jusqu'au 30 novembre 2013 (soit la fin de la Durée de location des Locaux Existants).

Pour des fins de clarification, jusqu'au 30 novembre 2013 (la fin de la Durée de location des Locaux Existants), l'Espace A sera régi par le Bail présentement en vigueur (tel que modifié par le présent Cinquième Amendement) pour les Locaux Existants.

2.2 Le Locataire continuera de payer tous les montants décrits dans le Bail pour les Locaux Existants jusqu'à la fin de la Durée de location des Locaux Existants, incluant des ajustements applicables qui pourraient être reçus après la fin de la Durée de location des Locaux Existants. Toutefois, et à titre de précision, la Période du Loyer Gratuit s'appliquera aux Locaux Existants selon les dispositions des articles 29.8 et 29.10 du Bail Original (tel qu'ajoutés par ce Cinquième Amendement).

2.3 L' « Espace A » correspond aux Locaux Existants (bureau 510) et ayant une Superficie Locative de 12 656 pieds carrés, tel qu'indiqué au plan joint à titre de l'Annexe « A ».

3. ESPACE B (AGRANDISSEMENT)

3.1 L' « Espace B » correspond aux locaux identifiés comme étant le bureau 560 et ayant une Superficie Locative de 4 709 pieds carrés, tel qu'indiqué au plan joint à titre de l'Annexe « A-1 ».

3.2 Le Locataire ne sera pas permis d'occuper l'Espace B avant la signature du présent Cinquième Amendement.


4. ALLOCATION ANTÉRIEURE

4.1 Le Locataire reconnaît et accepte que le Bailleur a versé toute autre allocation convenue avec le Locataire Original conformément avec le Bail Original et des ententes antérieures au présent Cinquième Amendement, incluant l'allocation prévue dans le Quatrième Amendement (collectivement, l' « Allocation Antérieure ») et le Locataire n'a aucun réclamation ni intérêt dans l'Allocation Antérieure.

5. PAIEMENT DES AMÉNAGEMENTS DES LOCAUX ORIGINAUX (QUATRIÈME AMENDEMENT)

5.1 Le Locataire reconnaît qu'il est responsable pour et paiera au Bailleur, à titre de Loyer Additionnel, les versements mensuels de CINQ CENT SEPT DOLLARS ET CINQUANTE-NEUF CENTS (507,59\$) plus la TPS et la TVQ (la « Portion Non Amortie (Montant Mensuel) ») à compter du 1^{er} mars 2012, tel que prévu à l'article 32 du Bail Original (tel qu'ajouté par le Quatrième Amendement).

5.2 Le Bailleur confirme que les versements de la Portion Non Amortie (Montant Mensuel) due et exigible jusqu'au 30 avril 2012 ont été dûment acquittés.

Bailleur	Locataire
	



6. DISPOSITIONS DU BAIL

6.1 L'article 1.1 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement, le Troisième Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« Le Locataire occupera des locaux ayant une superficie locale totale approximativement **DIX-SEPT MILLE TROIS CENT SOIXANTE-CINQ** (17 365) pieds carrés de la superficie locale, situés au **CINQUIÈME** (5^e) étage (bureau 560) et **SIXIÈME** (6^e) étage (bureau 610) de l'édifice, composés de :

- a) l'« Espace A » ayant une superficie approximative de **DOUZE MILLE SIX CENT CINQUANTE-SIX** (12 656) pieds carrés (soit les Locaux Existants identifiés comme étant le bureau 610); et
- b) l'« Espace B » ayant une superficie approximative de **QUATRE MILLE SEPT CENT NEUF** (4 709) pieds carrés (soit les locaux identifiés comme étant le bureau 560),

Incluant la proportion attribuable du Locataire des aires communes et des aires de service, le tout tel que mesuré en conformité avec la Méthode normalisée pour mesurer la superficie des locaux dans les immeubles de bureaux (AINSI265.1-1996) telle qu'homologuée par l'American National Standards Institute Inc., le 7 Juin 1996 et parrainée par BOMA International Inc. (les « Normes de Mesurage »). Cette superficie sera désignée comme la superficie utilisable (la « Superficie Utilisable »). La proportion attribuable du Locataire des aires communes et des aires de services est établie à **QUINZE** pour cent (15%), et sera ajoutée à la Superficie Utilisable et désignée comme la superficie locale (la « Superficie Locale »).

6.2 L'article 1.2 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est rajouté comme suit :

« L'Espace A est tel que délimité en rouge à l'Annexe « A » jointe aux présentes.

L'Espace B est tel que délimité en rouge à l'Annexe « A-1 » jointe aux présentes.

Pour les fins du Bail, l'Espace A et l'Espace B sont collectivement désignés les « Locaux ». »

6.3 L'article 1.3 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement, est rajouté comme suit :

« Un mesurage final des Locaux sera fait aux frais du Bailleur, par un architecte ou un arpenteur-géomètre choisi par le Bailleur, lequel certifiera que le mesurage aura été fait conformément aux Normes de Mesurage.

Le certificat d'architecte sera définitif et liera les parties aux présentes et tous les montants calculés en fonction de la Superficie Locale des Locaux devront être ajustés en conséquence. »

6.4 L'article 2.1 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« La durée de location des Locaux par le Locataire sera de (i) **CENT QUATRE-VINGT (180) mois** pour l'Espace A et (ii) **CENT QUATRE-VINGT-DIX-SEPT (197) mois** pour l'Espace B (collectivement, la « Durée »). »

6.5 L'article 2.2 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est rajouté comme suit :

« La Durée débutera (i) le 1^{er} Juillet 2012 pour l'Espace B (le « Début de la Durée-Espace B ») et (ii) le 1^{er} décembre 2013 pour l'Espace A (le « Début de la Durée-Espace A »).

Pour les fins des présentes, le 1^{er} Juillet 2012 sera désignée le « Début de la Durée ».

Il est expressément entendu que tout retard occasionné par le Bailleur dans la terminaison des améliorations locatives de l'Espace A ou de l'Espace B n'affectera aucunement le Début de la Durée. »

6.6 L'article 2.3 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est modifié afin d'ajouter à la fin du paragraphe ce qui suit :

« À titre de précision et sujette à un retard tel que prévu à l'article 2.2, la Durée de location pour l'Espace A et l'Espace B se terminera le 30 novembre 2028 (l'« Expiration de la Durée ») et le Bail prendra fin à l'Expiration de la Durée. »

6.7 L'article 3.1 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« 3.1 Loyer de Base

3.1.1 Le loyer payable par le Locataire pour les Locaux sera comme suit :

a) pour l'Espace A (12 656 p.c.):

i) Du 1^{er} juillet 2002 au 30 novembre 2013, la somme annuelle de DIX-SEPT DOLLARS ET DIX-SEPT CENTS (17.17 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace A ;

ii) Du 1^{er} décembre 2013 au 30 novembre 2018, la somme annuelle de DIX-NEUF DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (19.50 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace A ;

iii) Pour les CINQ (5) années suivantes (du 1^{er} décembre 2018 au 30 novembre 2023), la somme annuelle de VINGT-DEUX DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (22.50 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace A, et

iv) Pour le résidu de la Durée (du 1^{er} décembre 2023 au 30 novembre 2028), la somme annuelle de VINGT-CINQ DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (25.50 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace A.

b) pour l'Espace B (4 709 p.c.):

i) Du 1^{er} juillet 2012 au 30 novembre 2013, la somme annuelle de VINGT-DEUX DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (22.50 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace B;

ii) Pour les CINQ (5) années suivantes (du 1^{er} décembre 2013 au 30 novembre 2018), la somme annuelle de VINGT-DEUX DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (22.50 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace B;

iii) Pour les CINQ (5) années suivantes (du 1^{er} décembre 2018 au 30 novembre 2023), la somme annuelle de VINGT-QUATRE DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (24.50 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace B; et

iv) Pour le résidu de la Durée (du 1^{er} décembre 2023 au 30 novembre 2028), la somme annuelle de VINGT-SIX DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (26.50 \$) par pied carré de la Superficie Locative de l'Espace B.

Les sommes ci-dessus décrites sont parfois désignées le « Loyer de Base » ou le « Loyer ». »

6.8 L'article 3.2 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est rajouté comme suit :

« Sauf pour la Période de Loyer Gratuit, le Loyer de Base sera payé par le Locataire à l'avance le premier jour de chaque mois, pendant toute la Durée, en versements mensuels, égaux et consécutifs. »

6.9 L'article 5.1.4.1 du Bail Original, tel que modifié par le Deuxième Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« L.P.C. de Base » : L'P.C. pour le mois d'octobre 2012 »

6.10 L'article 5.3.1 du Bail Original, tel que modifié par le Quatrième Amendement, est supprimé.

6.11 L'article 5.8 du Bail Original est supprimé.

6.12 L'article 5.9 du Bail Original, tel que modifié par le Deuxième Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« 5.9 Frais annuels

5.9.1 En plus du Loyer de Base, le Locataire doit payer au Bailleur les montants annuels suivants:

a) Des frais annuels d'administration et d'entretien relativement à la Propriété, y compris sans limitation, des installations et aires communes, le Système CVC Intérieures et extérieures (la « Charge des Frais d'Exploitation ») au montant de SIX DOLLARS ET SOIXANTE-NEUF CENTS (6.69 \$) par pied carré de la Superficie Locative des Locaux;

b) Des frais annuels d'électricité non mesurée (la « Charge des Frais d'électricité ») au montant de DEUX DOLLARS ET TRENTES-SIX CENTS (2.36 \$) par pied carré de la Superficie Locative des Locaux;

c) Des frais annuels d'assurance pour assurer la Propriété (la « Charge des Frais d'assurance ») au montant de SOIXANTE-ET-ONZE CENTS (0.71 \$) par pied carré de la Superficie Locative des Locaux; et

d) Des taxes foncières (soit les « Taxes » telles que définies à l'article 5.1.1 du Bail) au montant de DIX DOLLARS ET SOIXANTE-CINQ CENTS (10.65 \$) par pied carré de la Superficie Locative des Locaux. À titre de précision, le Bailleur ne percevra pas de frais d'administration relativement au paiement des Taxes.

5.9.2 Les frais annuels ci-haut mentionnés ont été convertis par le Bailleur et le Locataire pour l'année 2012 et seront augmentés au début de chaque Année de Location à partir de 2013, comme suit :

a) La Charge des Frais d'Exploitation décrite à l'article 5.9.1(a) sera augmentée en les multipliant par le plus élevé des pourcentages suivants:

i) 3%, ou

ii) le pourcentage d'augmentation de l'P.C.

c) La Charge des Frais d'électricité payable conformément à l'article 5.9.1(b) sera augmentée annuellement par le pourcentage annuel réel d'augmentation des tarifs d'électricité payables par le Bailleur à Hydro-Québec ou toute autre société fournissant l'électricité à la Propriété.

d) Les montants payables à titre de la Charge des Frais d'assurance et des Taxes conformément aux articles 5.9.1(c) et 5.9.1(d) seront respectivement augmentés, annuellement, par le pourcentage d'augmentation annuelle réelle du coût d'assurance du Bailleur et des Taxes payables par le Bailleur relativement à la Propriété.

5.9.3 Rien dans ce qui précède ne doit être interprété comme donnant lieu à une diminution, lors de toute Année de Location, de tout montant payable conformément aux montants décrits au présent article 5.9. »

6.13 L'article 7.1 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« Le Locataire reconnaît qu'il est déjà en occupation de l'Espace A en date des présentes, et les accepte dans leur état et conditions actuels et tels quels. Le Bailleur n'aura aucun travail à effectuer dans ou pour l'Espace A (à l'exception des travaux décrits à l'article 13.1 du Bail par rapport à l'Espace A). »

6.14 L'article 7.2 est ajoutée au Bail Original comme suit :

« L'Espace A et l'Espace B seront livrés au Locataire par le Bailleur dans un délai raisonnable, soit un échéancier de six à huit semaines de la réception par le Bailleur des Plans Finaux pour l'espace visé, permettant l'exécution des travaux de construction (tels que ces travaux sont décrits à l'Annexe « D ») par l'entrepreneur général choisi conformément avec l'article 13.1.3 du Bail. De plus, le Bailleur s'engage à s'assurer que l'Espace B soit muni des Eléments de base de l'Édifice décrits à l'Annexe « D ».

6.15 L'article 8.4 est ajoutée au Bail Original comme suit :

« En ce qui a trait au système de chauffage, ventilation et climatisation (le « **Système de CVC** ») relativement à l'Espace B seulement et pour les fins de des services mentionnés aux articles 8.1.4 et 8.1.5 ci-dessus, le Bailleur fournira un niveau de confort semblable aux immeubles situés dans l'arrondissement de la Propriété. Le Locataire reconnaît et accepte le Système de CVC ainsi que son fonctionnement « tel quel » relativement à l'Espace A.

Le Bailleur fournira au Locataire tous les plans mécaniques, électriques, de plomberie et du Système de CVC qu'il a en sa possession. »

6.16 L'article 10.2 est rajouté au Bail Original comme suit :

« Le dépôt de garantie décrite à l'article 10.1 (sous forme de l'argent ou une lettre de crédit irrévocable ainsi que la somme obtenue sur l'encassement de ladite lettre de crédit) est ci-après désignée le « **Dépôt** ».

Le Locataire déclare et confirme au Bailleur que :

- a) Dolmen Psychologie Industrielle Inc. et CFC Dolmen Inc. sont des personnes liées et font partie du même groupe corporatif.
- b) pour les fins de la Cession ainsi qu'une réorganisation du groupe corporatif, et ce, avant sa dissolution officielle, Dolmen Psychologie Industrielle Inc. a cédé tous ses droits et intérêts dans le Dépôt au CFC Dolmen Inc. ; et
- c) le Bailleur conserve tous ses droits et recours à l'égard du Dépôt comme garantie pour l'exécution des obligations du Locataire en vertu du Bail. »

6.17 L'article 10.3 est rajouté au Bail Original comme suit :

« En plus du Dépôt détenu par le Bailleur et sans préjudice à toute autre sûreté pouvant être accordée par le Locataire au Bailleur de temps à autre afin de garantir l'exécution des obligations du Locataire lui incombant en vertu du Bail, tel que modifié et prolongé, le Locataire accorde en faveur du Bailleur une hypothèque mobilière de premier rang pour un montant de **SEPT CENT MILLE DOLLARS (700 000,00 \$)** sur l'universalité de tous les biens meubles, corporels ou incorporels, présents et futurs, situés dans les Locaux, y compris, toute machinerie, équipement, meuble, agencement, inventaire, marchandise, bien en stock, matière première, bien inactif et tout loyer reçu en vertu d'une sous-location, ainsi que toute indemnité d'assurance sur lesdits biens et créances et tout autre bien qui se retrouvera en tout temps à cette adresse (l'« **Hypothèque Mobilière** »). »

6.18 L'article 12.3 du Bail Original est amendé afin de remplacer les mots « à la Date d'Entrée en Vigueur » avec « la date de Début de la Durée ».

6.19 L'article 13.1 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est rajouté comme suit :

« 13.1 Améliorations locales: Espace A / Aménagement Initial (Espace B)

13.1.1 Le Locataire devra transmettre au Bailleur des plans préliminaires et les spécifications quant aux aménagements locaux pour l'Espace A et l'Espace B. Ces plans d'aménagement préliminaires par rapport à l'espace visé (les « Plans Préliminaires ») devront être approuvés par écrit par le Bailleur agissant raisonnablement. Tout changement aux Plans Préliminaires requis par le Bailleur, agissant raisonnablement, sera indiqué au Locataire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de sa réception des Plans Préliminaires. Les modifications devront être effectuées par le Locataire et les Plans Préliminaires révisés devront être transmis au Bailleur dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis du Bailleur (les « Plans Préliminaires Approuvés »).

13.1.2 Si le Locataire décide d'apporter des changements supplémentaires aux Plans Préliminaires Approuvés, les modifications devront être effectuées par le Locataire et les plans, spécification et devis finaux émis pour la construction (les « Plan Finaux ») seront transmis au Bailleur dans les cinq (5) jours ouvrables suivants l'avis au Bailleur par le Locataire de sa décision d'apporter des changements supplémentaires.

13.1.3 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des Plans Finaux par rapport à l'Espace A ou l'Espace B selon le cas, le Bailleur obtiendra, suite à un appel d'offres qui sera un minimum de TROIS (3) soumissions pour les travaux de construction quant à l'espace visé et le Bailleur fera son choix de l'entrepreneur général. Le Locataire sera responsable pour les coûts excédant l'allocation forfaitaire (tel que définie à l'article 13.2.6 ci-dessus). Le Locataire conserve de plus le droit d'effectuer des modifications mineures aux Plans Finaux, sujet à l'approbation écrite du Bailleur, pourvu qu'en ce faisant, le Locataire ne retarde pas la construction des aménagements selon l'avis raisonnable du Bailleur et le Locataire paie les coûts supplémentaires résultant des telles modifications.

13.1.4 Conformément aux Plans Finaux du Locataire, tous les murs requis pour séparer les Lieux Loués de tout autre espace, seront construits par et aux frais du Bailleur en répondant aux standards de l'édifice quant à l'isolation et à l'insonorisation.

13.1.5 Il n'y aura pas d'honoraires ou de frais d'administration, de coordination ou de supervision attribuables à l'aménagement initial de l'Espace B seulement. Quant aux autres aménagements ou améliorations aux Lieux Loués (autre les aménagements initiaux à l'Espace B), les honoraires du Bailleur ne seront pas supérieurs à DIX POUR CENT (10 %) du coût des travaux et ne s'appliqueront pas aux travaux suivants :

- a) la peinture et la pose de revêtement mural; et
- b) la pose de tapis.

13.1.6 Le Locataire bénéficiera d'une période de SIX (6) mois, à compter du 1^{er} juillet 2012, pour aviser le Bailleur de tout vice apparent dans les Éléments de Base de l'Édifice situés dans l'Espace B, afin que le Bailleur puisse, à ses frais, remédier audit vice.

13.1.7 Lorsque le vice ou défaut affectera un système ou tout item saisonnier incluant, sans restreindre la portée de ce qui précède, les systèmes de chauffage et de climatisation, alors la période de SIX (6) mois commencera à courir dès la mise en fonction dudit item ou système et non à compter de la date du Début de la Durée-Espace B.

13.1.8 Sujette aux dispositions de l'article 13.1.6 ci-dessus, le Locataire reconnaît que la remise de l'Espace B par le Bailleur sera dans tous les cas suffisante, notamment, sans limiter la généralité de ce qui précède, pour satisfaire l'obligation du Bailleur de livrer l'Espace B avec les Éléments de Base de l'Édifice conformément avec l'article 13.2.4 et l'obligation légale de délivrer l'Espace B en bon état de réparation. Le Bailleur n'aura aucun travail à effectuer dans ou pour l'Espace B autres que les Éléments de Base de l'Édifice.»

6.20 L'article 13.2 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est rajouté comme suit :

« 13.2 Allocation Forfaitaire

13.2.1 Le coût des aménagements effectués par le Bailleur conformément aux spécifications du Locataire (les « Améliorations Locatives ») sera assumé par le Bailleur jusqu'à concurrence de ~~RENTE DOLLARS (30,00 \$)~~ par pied carré de la Surface Locative des Locaux pour l'Espace B (l'« Allocation Forfaitaire (Espace B) ») ainsi qu'un montant de DIX MILLE DOLLARS (10,000.00 \$) pour l'Espace A (l'« Allocation Forfaitaire (Espace A) »). De ces coûts des Améliorations Locatives devront être exclus tous les coûts encourus en vertu de l'article 4.2 suivant et reliés aux « Éléments de Base de l'Édifice », tels que ceux-ci sont décrits aux Annexes « D » et « D-1 » jointes aux présentes.

13.2.2 Dans l'éventualité où l'Allocation Forfaitaire (Espace B) s'avérerait insuffisante, elle sera augmentée par un montant jusqu'à un maximum de QUINZE DOLLARS (15,00 \$) par pied carré de la Surface Locative de l'Espace B (l'« Allocation Forfaitaire Supplémentaire ») afin de rencontrer les besoins du Locataire, tels qu'estimés par le Bailleur et le Locataire, agissant raisonnablement. Pour chaque dollar de l'Allocation Forfaitaire Supplémentaire requise par le Locataire, le Loyer Gratuit sera réduit en conséquence par chaque dollar de l'Allocation Forfaitaire Supplémentaire, commençant par le dernier mois de la Période de Loyer Gratuit.

13.2.3 Dans l'éventualité où la totalité de l'Allocation Forfaitaire allouée ne serait pas déboursée, alors le Bailleur remettra au Début de la Durée équivalent du montant non utilisé de ladite Allocation Forfaitaire en forme de crédit quant au Loyer de Base.

13.2.4 Le Bailleur fournira les Éléments de Base de l'Édifice tel que décrits à l'Annexe « D » jointe aux présentes afin de répondre aux besoins du Locataire. Les Éléments de Base de l'Édifice sont fournis au Locataire « tels quels » et au risque et péril du Locataire.

13.2.5 Les coûts qui pourront résulter des besoins et des changements décrits au paragraphe précédent, y compris ceux résultant de la production des plans électriques et mécaniques, seront entièrement assumés par le Locataire et déduits de l'Allocation Forfaitaire.

13.2.6 L'Allocation Forfaitaire (Espace A), l'Allocation Forfaitaire (Espace B) et l'Allocation Forfaitaire Supplémentaire, s'il y a lieu, sont collectivement ci-après désignés l'« Allocation Forfaitaire ». Toute somme attribuable à la taxe sur les produits et services et toute autre taxe semblable devra être ajoutée à l'Allocation Forfaitaire et payée par le Bailleur.

13.2.7 Advenant un défaut par le Locataire qui demeure non remédié dans les délais prévus au Bail ou la terminaison du Bail pour une raison quelconque avant l'application totale de l'Allocation Forfaitaire, le Locataire reconnaît et accepte que la portion de l'Allocation Forfaitaire non encore versée est réputée nulle et sans aucun effet, et que l'obligation du Bailleur d'assumer des coûts d'améliorations locatives correspondant à la portion de l'Allocation Forfaitaire non encore versée a pris fin à la même date du défaut du Locataire ou la date de terminaison du Bail. »

6.21 L'article 24.1 du Bail Original, tel que modifié par le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« Le Bailleur s'engage à fournir de l'électricité à l'Espace B en quantité suffisante pour opérer les équipements et l'éclairage du Locataire en fonction d'une consommation normale pour le type d'usage permis aux termes de ce Bail. Le Locataire accepte la fourniture de l'électricité à l'Espace A par le Bailleur « tel quel ».

Le Locataire paiera au Bailleur la Charge des Frais de l'électricité conformément avec l'article 5.9 ci-dessus.

La consommation supplémentaire au delà : (i) du seuil de quatre (4) watts ou (ii) au delà des Heures d'Ouverture Normales, sera payable sur réception d'un compte à cet effet et sera calculée sur la base du coût moyen à l'unité prévue pour le calcul de l'électricité tel

que payé au fournisseur par le Bailleur pour l'Édifice, auquel sera ajouté des frais administratifs de quinze pour cent (15%) de cette consommation supplémentaire. Aucun compteur dédié aux Locaux n'est installé. Si, pour des motifs sérieux, le Bailleur souhaite installer un compteur ou sous-compteur, alors il le fera aux frais du Locataire. L'obligation du Bailleur en vertu des présentes est assujétie aux règlements de la *Commission d'hydroélectricité du Québec* ou de toute autre autorité publique, municipale ou autre. »

6.22 L'article 24.3 du Bail Original, tel que modifié par le Quatrième Amendement, est supprimé.

6.23 L'article 25.1 du Bail Original, tel que modifié par le Quatrième Amendement, est modifié afin de remplacer le premier paragraphe comme suit :

« Le Bailleur aura le droit, une seule fois et après Vingt-quatre (24) mois suivant la date de Début de la Durée, de relocaliser les Locaux, en tout ou en partie, dans locaux comparables (les « Nouveaux Locaux » situés dans l'Édifice pourvu que les conditions suivantes soient respectées. Toutefois, la relocalisation partielle des Locaux devra être soit la totalité de l'Espace A ou la totalité de l'Espace B. Pour les fins de cet article 25.1, lorsqu'il s'agit d'une relocalisation partielle des Locaux, l'avis du Bailleur indiquera la portion des Locaux à être relocalisée (en superficie approximative et accompagné d'un plan de relocalisation) et dans un tel cas, la référence aux « Locaux » ci-dessous désigne que la portion des Locaux à être relocalisée. »

6.24 L'article 26.6 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« La terme « Durée » s'étend non seulement aux périodes spécifiques prévues à l'article 2.1 ci-dessus mais également de tout renouvellement, de toute reconduction ou de toute prolongation de ces périodes, dans la mesure où tel droit a été exercé selon les dispositions de ce Bail ou a été d'abord agréé par écrit d'unement signé par les parties. De plus, le terme « Durée » employé seul doit être interprété comme signifiant les deux périodes prévues à l'article 2.1 de ce Bail. »

6.25 L'article 26.16 du Bail Original est modifié afin de remplacer les adresses du Bailleur et du Locataire comme suit :

Bailleur :	1001 Dominion Square Management Inc. 1010, rue Ste-Catherine Ouest, bureau 1200 Montréal (Québec) H3B 3S3 À l'attention de : Vice-président exécutif Télécopieur : (514) 738-6839
Locataire :	CFC Dolmen Inc. Aux Locaux

6.26 L'article 26.17 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« Le Locataire et le Bailleur déclarent que la seule agence immobilière impliquée dans la location des Locaux (comprenant l'Espace A et l'Espace B) par le Locataire, et relative à la négociation ou à l'exécution de l'Offre de location en date du 5 avril 2012 (l'« Offre »), est **Devencore Ltée** (le « Courtier »). Tous les frais de courtage en résultant (les « Frais de Courtage ») seront entièrement payés par le Bailleur et le Bailleur s'engage à payer les Frais de Courtage uniquement au Courtier. Le Locataire doit assumer la totalité des frais payables à tout autre courtier, agent ou intermédiaire agissant pour son compte et tenir le Bailleur à couvert de toute réclamation pouvant être présentée ou de toute poursuite pouvant être intentée par quelque pour toute commission, peu importe son appellation ou sa qualification, relative à la négociation ou à l'exécution de l'Offre. »

6.27 L'article 26.18 est ajoutée au Bail Original comme suit :

1001 Dominion Square – CFC Dolmen Inc.

« Les parties ne seront aucunement responsables pour tout défaut, retard ou omission dans l'exécution de leurs obligations si cela résulte d'un cas fortuit ou de force majeure, soit un acte de Dieu, un incendie, une grève, un lock-out, une émeute ou un autre dérangément tel qu'une guerre, un blocus, une Insurrection ou toute autre circonstance qui est hors du contrôle raisonnable des parties et n'aurait pu être empêchée par celles-ci. »

6.28 L'article 27.2 est ajouté au Bail Original comme suit :

« Le Bailleur s'engage à faire tout ce qui est raisonnablement dans les limites de son pouvoir, incluant prendre les mesures légales s'il le juge nécessaire en sa seule discrétion, qui s'imposent pour faire cesser tout trouble de jouissance causé par un locataire de l'édifice. »

6.29 L'article 29.1 du Bail Original, tel que modifié par le Premier Amendement et le Quatrième Amendement, est supprimé.

6.30 L'article 29.5 du Bail Original, tel qu'ajouté par le Quatrième Amendement, est supprimé.

6.31 L'article 29.7 du Bail Original, tel qu'ajouté par le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

« Option de Renouvellement »

Pourvu que le Locataire soit C.F.C. Dolmen Inc. et en occupation de la totalité des Locaux, et le Locataire ne soit pas en défaut de ses obligations prévues au Bail, le Locataire pourra en avisant par écrit le Bailleur au moins Douze (12) mois avant l'Expiration de la Durée (l'« Avis de Renouvellement ») renouveler le Bail pour une période supplémentaire de CINQ (5) ans (la « Période de Renouvellement ») débutant le jour suivant l'Expiration de la Durée (l'« Option de Renouvellement »).

Le Bail sera renouvelé selon les mêmes termes et conditions pour la Période de Renouvellement, sauf ce qui suit :

- a) le Locataire accepte les Locaux dans un état « tel quel » ;
- b) le Bailleur n'a aucun travail à faire dans les Locaux ;
- c) il n'y aura aucune autre option de renouvellement ;
- d) il n'y aura aucun allocation, période de loyer gratuit, engagement ou paiement incitatif en faveur du Locataire; et
- e) le Loyer de Base sera établi au taux du marché pour des locaux similaires situés entre les rues Drummond, McGill College, Sherbrooke et René-Lévesque, à Montréal, Québec.

Au plus tard Quinze (15) jours de la réception par le Bailleur de l'Avis de Renouvellement du Locataire, le Bailleur informera par écrit du taux proposé à titre de Loyer de Base pour la Période de Renouvellement. Le Locataire aura Sixante (60) jours pour accepter ou négocier ledit taux.

À défaut d'une entente écrite signée par le Bailleur et le Locataire sur le Loyer de Base pour la Période de Renouvellement dans les Six (6) mois avant l'Expiration de la Durée, le Locataire sera réputé avoir retiré son Avis de Renouvellement, l'Option de Renouvellement deviendra nulle et sans aucun effet, et le Bail terminera à l'Expiration de la Durée. »

6.32 L'article 29.8 est ajouté au Bail Original comme suit:

« Loyer Gratuit »

29.8.1 Le Locataire ne sera pas tenu de payer le Loyer de Base et le Loyer Additionnel (le « Loyer Gratuit ») pendant une période de Six (6) mois à compter du 1^{er} juillet 2012 (la « Période de Loyer Gratuit ») pour les Espaces A et B.

29.8.2 Pendant la Période de Loyer Gratuit, chacune des modalités et conditions du Bail, incluant sans limitation, l'obligation du Locataire de souscrire aux polices d'assurances requise par le Bailleur à compter de la date où le Bailleur donne possession de l'Espace B au Locataire.

29.8.3 En ce qui à trait à l'Espace A, la Période de Loyer Gratuit débutera à compter du 1^{er} juillet 2012 et sera calculée sur le loyer présentement payable par le Locataire en vertu du Bail présentement en vigueur pour les Locaux Existants.

29.8.4 Advenant un défaut par le Locataire qui demeure non remédié dans les délais prévus au Bail ou la terminaison du Bail pour une raison quelconque avant l'application totale de la Période de Loyer Gratuit, le Locataire reconnaît et accepte que la Période de Loyer Gratuit non encore échue est réputée nulle et sans aucun effet, et que la Période de Loyer Gratuit a pris fin à la même date du défaut du Locataire ou la date de terminaison du Bail. »

6.33 L'article 29.9 est ajouté au Bail Original comme suit:

« Montant Inclaitif

29.9.1 Le Locataire déclare ce qui suit :

a) Le Locataire (à titre de cessionnaire de Groupe CFC Inc.) est lié par un bail en date du 1^{er} septembre 2007 avec Second Placement Inc. à titre du bailleur (l'« Autre Bail ») pour les locaux situés au 300, Léo-Pariseau, Bureau 800, Montréal, Québec (les « Autres Locaux »), et ce, pour une durée de dix (10) ans, commençant le 1^{er} septembre 2007 et se terminant le 31 août 2017, sous réserve des dispositions de l'article 11 de l'annexe « K » de l'Autre Bail (le « Droit de Résiliation de l'Autre Bail »); et

b) Le Droit de Résiliation de l'Autre Bail devra être exercé par le Locataire en donnant un avis écrit au bailleur de l'Autre Bail, accompagné du paiement de l'indemnité prescrite, au plus tard le 30 novembre 2012; et sur l'exercice valable du Droit de Résiliation de l'Autre Bail, l'Autre Bail terminera à compter du 31 août 2013.

À moins d'une autre entente avec le bailleur de l'Autre Bail pour une résiliation de l'Autre Bail avant le 31 août 2013, le Locataire s'engage à donner son avis de Droit de Résiliation au bailleur de l'Autre Bail (avec une copie au Bailleur) au plus tard le 30 novembre 2012.

29.9.2 Afin d'inclaire le Locataire à louer les Locaux et de quitter les Autres Locaux mais pourvu que le Locataire ne soit pas en défaut de (a) ses obligations en vertu du Bail avec le Bailleur ou (b) ses obligations en vertu de l'Autre Bail tant que l'Autre Bail ne sera pas expiré ou terminé, ~~le Bailleur accepte de prendre charge des obligations du Locataire, en vertu de l'Autre Bail, mais seulement à l'égard du paiement d'une somme égale~~ Jusqu'à concurrence d'un montant maximal de CING CENT QUARANTE-SIX MILLE TROIS CENT ET TROIS DOLLARS (\$46,303,005) (le « Montant Inclaitif »), Le Montant Inclaitif est reparti comme suit :

- a) le loyer de l'Autre Bail, onsiue dû et exigible, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2012 jusqu'à la fin de la durée de l'Autre Bail (ou sa terminaison avant terme), soit un montant maximal de DEUX CENT VINGT-SEPT MILLE NEUF CENT DIX DOLLARS ET QUINZE CENTS (\$227,910,155) (le « Loyer Restant de l'Autre Bail »); et
- b) un montant de TROIS CENT DIX-HUIT MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-TREIZE DOLLARS ET QUINZE CENTS (\$318,393,155) payable à titre de frais de terminaison (les « Frais de Terminaison de l'Autre Bail »).

En contrepartie du paiement du Montant Inclaitif par le Bailleur tel que prévu dans cet article 29.9, le Locataire s'engage à respecter ses obligations en vertu de l'Autre Bail jusqu'à la fin de la durée de l'Autre Bail (ou sa terminaison avant terme) et accepte que tout versement en acompte du Montant Inclaitif par le Bailleur, à son entière discrétion, soit fait payable directement au bailleur de l'Autre Bail.

Page 11

Bailleur	Locataire
	<i>[Signature]</i>

À titre de précision, il est expressément entendu que si le bailleur de l'Autre Bail accepte :

- a) un montant qui est moindre que le Loyer Restant de l'Autre Bail, le montant maximal du Montant Incitatif est réduit pour autant et le Locataire n'a aucun droit ni réclamation au montant correspondant à une telle réduction ; et/ou
- b) un montant qui est moindre que les Frais de Terminaison de l'Autre Bail, le montant maximal du Montant Incitatif est réduit pour autant et le Locataire n'a aucun droit ni réclamation au montant correspondant à une telle réduction.

29.9.3 Le « Loyer de l'Autre Bail » désigne le loyer de base (ou loyer minimum), les frais d'exploitation et les taxes foncières payables par le Locataire en vertu de l'Autre Bail, plus les taxes applicables (TPS/STVQ). Le Locataire demeure seul responsable pour tout autre montant payable à titre de loyer ou du loyer additionnel engendré par un défaut du Locataire de respecter ses obligations en vertu de l'Autre Bail, dont le défaut est autre que le non-paiement du Loyer de l'Autre Bail.

29.9.4 Advenant que le Bailleur désire procéder avec une cession ou une sous-location de l'Autre Bail (la « Cession de l'Autre Bail ») à une personne nommée par le Bailleur (un « cessionnaire de l'Autre Bail »), le Locataire s'engage à céder ou sous-louer l'Autre Bail selon les termes et conditions convenus par le Bailleur avec le cessionnaire de l'Autre Bail, et de prendre les démarches conformément avec l'Autre Bail pour tout consentement requis du bailleur de l'Autre Bail, et d'exécuter tout document afin de donner plein effet à la Cession de l'Autre Bail. À titre de précision la responsabilité maximale du Bailleur en cas d'une Cession de l'Autre Bail n'excèdera pas le Loyer Restant de l'Autre Bail.

29.9.5 Advenant l'exercice par le Locataire de son Droit de Terminaison de l'Autre Bail ou une autre entente de terminaison de l'Autre Bail sur paiement des Frais de Terminaison de l'Autre Bail ou d'une autre indemnité de terminaison au bailleur de l'Autre Bail, s'il y a lieu, le Locataire reconnaît que la contribution du Bailleur n'excèdera pas le montant correspondant aux Frais de Terminaison de l'Autre Bail.


29.9.6 Le Locataire déclare et représente au Bailleur que la copie de l'Autre Bail jointe à titre de l'Annexe « E » est complète, ne fait pas l'objet d'une modification quelconque, écrite ou verbale, et constitue l'entente intégrale entre le Locataire et le bailleur de l'Autre Bail relativement aux Autres Locaux.

29.9.5 Advenant un défaut par le Locataire qui demeure non remédié dans les délais prévus au Bail ou la terminaison du Bail pour une raison quelconque avant l'application totale du Montant Incitatif, le Locataire reconnaît et accepte que la portion du Montant Incitatif non encore versée est réputée nulle et sans aucun effet, et que l'obligation du Bailleur de payer la portion du Montant Incitatif non encore versée a pris fin à la même date du défaut du Locataire ou la date de terminaison du Bail. »

6.34 L'article 29.10 est ajouté au Bail comme suit :

« Dans l'éventualité où le Bail est résilié avant l'expiration de la Durée en raison d'un défaut du Locataire, le Locataire devra rembourser au Bailleur sur demande la totalité des montants suivants comme pénalité et à titre de Loyer Additionnel :

- a) la portion non amortie du Montant Incitatif (jusqu'à concurrence du Montant Incitatif versé);
- b) la portion non amortie du Loyer Gratuit (jusqu'à concurrence du Loyer Gratuit appliqué);
- c) la portion non amortie de l'Allocation Forfaitaire (jusqu'à concurrence de l'Allocation Forfaitaire versée); et
- d) la portion non amortie des Frais de Courtage;

Bailleur	Locataire
	

le tout calculé conformément au tableau prévu à l'Annexe « F » des présentes, sans préjudice au Bailleur de tout autre recours prévu au Bail ou par la loi. »

- 6.35 L'article 30.1 du Bail Original, tel que modifié par le Quatrième Amendement, est supprimé et remplacé par ce suit :

« Les annexes suivantes sont paraphées à des fins d'identification et font partie intégrante du Bail :

Annexe A : Espace A (bureau 610)
Annexe A-1 : Espace B (bureau 560)
Annexe B : Règlements (du Bail)
Annexe C : Task Frequency Sheet (Nettoyage)(du Bail)
Annexe D : Travaux du Bailleur (Éléments de Base de l'Édifice)
Annexe D-1 : Éléments de Base de l'Édifice (Plan)
Annexe E : Autre Bail
Annexe F : Amortization Schedule »

- 6.36 À titre de précision, les annexes suivantes sont supprimées :

a) Annexes « A », « A-1 » du Bail Original ;
b) Annexes « A-1 » et « X » du Premier Amendement ;
c) Annexe « A » du Deuxième Amendement ;
d) Annexes « A », « B-1 » et « B-2 » du Troisième Amendement ; et
e) Annexes « A », « B-1 » et « B-2 » du Quatrième Amendement.

7. CONFIDENTIALITÉ


- 7.1 Le Locataire reconnaît que les dispositions financières dans le présent Cinquième Amendement demeurent assujetties à l'obligation de confidentialité du Locataire en vertu de l'Offre de location en date du 5 avril 2012 (l'« Offre »), et demeurent en tout temps confidentielles. Conséquemment, l'Offre, le Bail, le présent Cinquième Amendement et tout autre document accessible seront traités dans la plus stricte confidentialité et nullement reproduits sauf lorsque nécessaires pour les fins de la présente transaction sauf que ces documents pourront être transmis aux conseillers juridiques du Locataire.

8. DIVERS

- 8.1 À l'exception des modifications apportées par la présente, les conditions et modalités du Bail demeureront pleinement en vigueur, et le Bail tel que modifié est par les présentes ratifié et confirmé par le Bailleur et le Locataire. En cas de conflit entre ce Cinquième Amendement et le Bail incluant les amendements antérieurs, l'intention exprimée dans le présent Cinquième Amendement prendra préséance.

- 8.2 La présente convention liera les successeurs, représentants légaux et ayant droits des parties, de même qu'elle leur bénéficiera.

Les signatures des parties sont à la page suivante.

Bailleur	Locataire
	

ET LES PARTIES ONT SIGNÉES à la place et la date ci-haut mentionnées:

LE LOCATAIRE :

CFC DOLMEN INC.

Par :


Représentant dûment autorisé

Nom :

Titre :

LE BAILLEUR :

1001 DOMINION SQUARE MANAGEMENT INC.

Par :

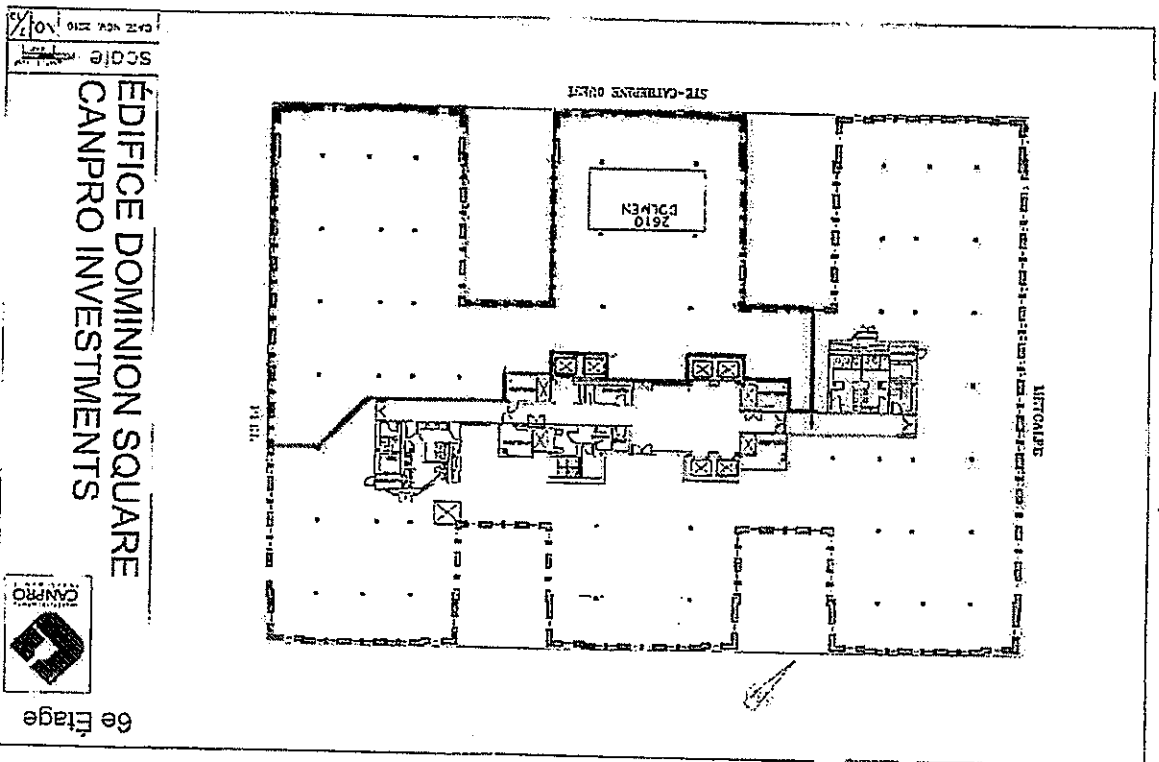
Représentant dûment autorisé

Nom :

Titre :

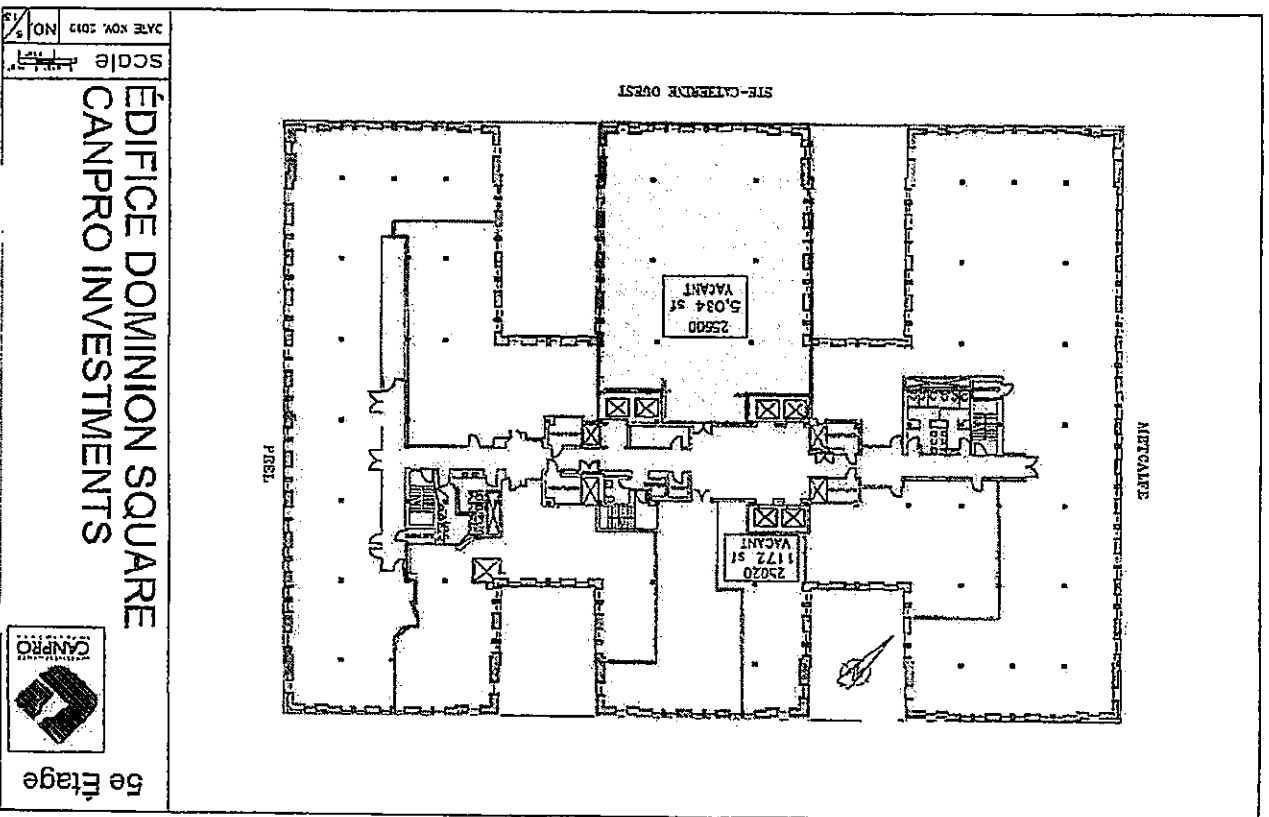
Bailleur	Locataire
	

ANNEXE « A »
Espace A (bureau 610)



Reviser	Date

ANNEXE « A-1 »
 Espace B (bureau 560)



1001 Dominion Square – CFC Dohmen Inc.

ANNEXE « D »

Travaux du Bailleur

Le Bailleur n'a aucun travail à effectuer dans les Locaux sauf ce qui suit:

A. Éléments de base de l'Édifice (Espace B seulement)

1. DRAINS

Le Bailleur va colmater, à ses frais, le drain ainsi que l'enlèvement de la salle électrique située dans le nouveau corridor.

2. CORRIDOR

Le Bailleur construira, à ses frais, un corridor dans l'Espace B (voir l'Annexe « D-1 ») conduisant à une deuxième sortie.

3. TUILES DE PLAFOND

Le Bailleur fournira les tuiles de plafond selon le standard de l'Édifice pour une superficie de plus ou moins 300 pieds carrés.

B. Améliorations locales (Espace A seulement)

a) Fournir et installer des tuiles de vinyle sur le plancher. Le style et le couleur du tulle doivent être choisis par le Locataire et communiqués par écrit au Bailleur dans les 48 heures suivant l'exécution du Cinquième Amendement par le Bailleur et le Locataire. Une quantité suffisante du tulle doit être disponible pour livraison dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa sélection par le Locataire.

b) Réparer, et peindre les murs de parimètres (le type et le couleur de peinture doivent être choisis par le Locataire et communiqués par écrit au Bailleur dans les 48 heures suivant l'exécution du Cinquième Amendement par le Bailleur et le Locataire.

C. Aménagement Initial (Espace B seulement)

a) Enlever le tapis existant; fournir et installer un nouveau tapis (le style et le couleur du tapis doivent être choisis par le Locataire et communiqués par écrit au Bailleur dans les 48 heures suivant l'exécution du Cinquième Amendement par le Bailleur et le Locataire. Une quantité suffisante doit être disponible pour livraison dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa sélection par le Locataire.

b) Peindre les murs, les portes, les cadres de porte et les colonnes (le type et couleur de peinture doit être choisi par le Locataire et fournis au Locateur dans le 48 heures suivant l'exécution du Cinquième Amendement par le Bailleur et le Locataire.

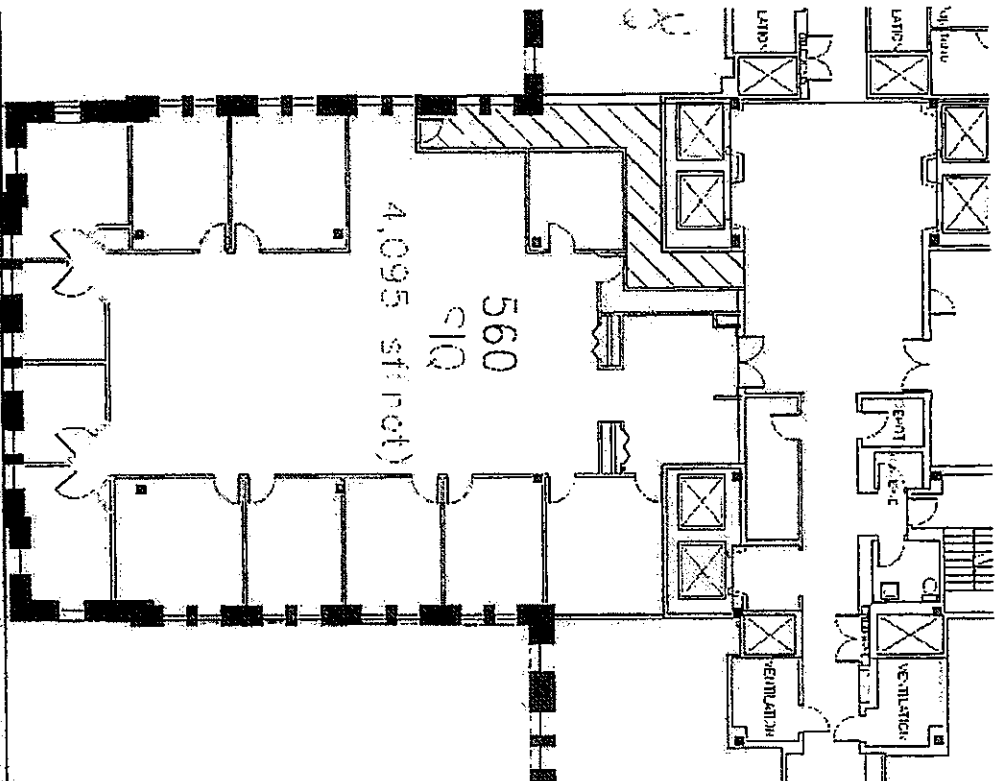
c) Construire une nouvelle garde-robe à l'entrée principale (les spécifications et localisation doivent être déterminées par le Locataire et communiquées par écrit au Bailleur dans les 48 heures suivant l'exécution du Cinquième Amendement par le Bailleur et le Locataire.

d) Construire un ou deux murs pour subdiviser un ou deux bureaux/salle(s) de conférence (les spécifications et localisation doivent être déterminées par le Locataire et communiquées au Bailleur dans les 48 heures suivant l'exécution du Cinquième Amendement par le Bailleur et le Locataire.

Salleur	Locataires
	2

ANNEXE « D-1 »

Éléments de Base de l'édifice (Plan)



STE-CATHERINE OUEST

Bâtiment	Localité

ANNEXE « E »
Autre Bail

1001 Dominion Square -- CFC Delmen Inc.

Page 19

Number	Location
	1

ANNEXE « F »

Inputs		Summary	
Loan Amount:	\$ 1,373,406	Rate (per period):	0.500%
Annual Interest Rate:	6.00%	Total Payments:	\$2,086,124.61
Term of Loan in Years:	15	Total Interest:	\$712,718.61
First Payment Date:	01/12/2013	Interest Savings:	(\$0.15)
Frequency of Payment:	Monthly		
Payment (per period):	\$11,589.58		

No.	Due Date	Payment Due	Additional Payment	Interest	Principal	Balance
1	01/12/2013	11,589.58		6,867.03	4,722.55	\$1,373,406.00
2	01/01/2014	11,589.58		6,843.42	4,746.16	\$1,373,406.00
3	01/02/2014	11,589.58		6,819.69	4,769.89	\$1,373,406.00
4	01/03/2014	11,589.58		6,795.84	4,793.74	\$1,373,406.00
5	01/04/2014	11,589.58		6,771.87	4,817.71	\$1,373,406.00
6	01/05/2014	11,589.58		6,747.78	4,841.80	\$1,373,406.00
7	01/06/2014	11,589.58		6,723.57	4,866.01	\$1,373,406.00
8	01/07/2014	11,589.58		6,699.24	4,890.34	\$1,373,406.00
9	01/08/2014	11,589.58		6,674.79	4,914.79	\$1,373,406.00
10	01/09/2014	11,589.58		6,650.22	4,939.36	\$1,373,406.00
11	01/10/2014	11,589.58		6,625.52	4,964.06	\$1,373,406.00
12	01/11/2014	11,589.58		6,600.70	4,988.88	\$1,373,406.00
13	01/12/2014	11,589.58		6,575.75	5,013.83	\$1,373,406.00
14	01/01/2015	11,589.58		6,550.68	5,038.90	\$1,373,406.00
15	01/02/2015	11,589.58		6,525.49	5,064.09	\$1,373,406.00
16	01/03/2015	11,589.58		6,500.17	5,089.41	\$1,373,406.00
17	01/04/2015	11,589.58		6,474.72	5,114.86	\$1,373,406.00
18	01/05/2015	11,589.58		6,449.15	5,140.43	\$1,373,406.00
19	01/06/2015	11,589.58		6,423.45	5,166.13	\$1,373,406.00
20	01/07/2015	11,589.58		6,397.62	5,191.96	\$1,373,406.00

1001 Dominion Square – OFC Dakmen Inc.

21	01/08/2015	11,589.58	6,371.66	5,217.92	1,269,113.18
22	01/09/2015	11,589.58	6,345.57	5,244.01	1,269,869.17
23	01/10/2015	11,589.58	6,319.35	5,270.23	1,269,598.94
24	01/11/2015	11,589.58	6,292.99	5,296.59	1,253,302.35
25	01/12/2015	11,589.58	6,266.51	5,323.07	1,247,979.28
26	01/01/2016	11,589.58	6,239.90	5,349.68	1,243,629.60
27	01/02/2016	11,589.58	6,213.15	5,376.43	1,237,253.17
28	01/03/2016	11,589.58	6,186.27	5,403.31	1,231,849.86
29	01/04/2016	11,589.58	6,159.25	5,430.33	1,226,419.53
30	01/05/2016	11,589.58	6,132.10	5,457.48	1,220,962.05
31	01/06/2016	11,589.58	6,104.81	5,484.77	1,215,477.28
32	01/07/2016	11,589.58	6,077.39	5,512.19	1,209,965.09
33	01/08/2016	11,589.58	6,049.83	5,539.75	1,204,425.34
34	01/09/2016	11,589.58	6,022.13	5,567.45	1,198,857.89
35	01/10/2016	11,589.58	5,994.29	5,595.29	1,193,262.60
36	01/11/2016	11,589.58	5,966.31	5,623.27	1,187,639.33
37	01/12/2016	11,589.58	5,938.20	5,651.38	1,181,987.95
38	01/01/2017	11,589.58	5,909.94	5,679.64	1,176,308.31
39	01/02/2017	11,589.58	5,881.54	5,708.04	1,170,600.27
40	01/03/2017	11,589.58	5,853.00	5,736.58	1,164,863.69
41	01/04/2017	11,589.58	5,824.32	5,765.26	1,159,098.43
42	01/05/2017	11,589.58	5,795.49	5,794.09	1,153,304.34
43	01/06/2017	11,589.58	5,766.52	5,823.06	1,147,481.28
44	01/07/2017	11,589.58	5,737.41	5,852.17	1,141,629.11
45	01/08/2017	11,589.58	5,708.15	5,881.43	1,135,747.68
46	01/09/2017	11,589.58	5,678.74	5,910.84	1,129,836.84
47	01/10/2017	11,589.58	5,649.18	5,940.40	1,123,896.44
48	01/11/2017	11,589.58	5,619.48	5,970.10	1,117,926.34
49	01/12/2017	11,589.58	5,589.63	5,999.95	1,111,926.39
50	01/01/2018	11,589.58	5,559.63	6,029.95	1,105,896.44
51	01/02/2018	11,589.58	5,529.48	6,060.10	1,099,836.34
52	01/03/2018	11,589.58	5,499.18	6,090.40	1,093,745.94
53	01/04/2018	11,589.58	5,468.73	6,120.85	1,087,625.09
54	01/05/2018	11,589.58	5,438.13	6,151.45	1,081,473.64
55	01/06/2018	11,589.58	5,407.37	6,182.21	1,075,291.43
56	01/07/2018	11,589.58	5,376.46	6,213.12	1,069,078.31
57	01/08/2018	11,589.58	5,345.39	6,244.19	1,062,834.12
58	01/09/2018	11,589.58	5,314.17	6,275.41	1,056,568.71
59	01/10/2018	11,589.58	5,282.79	6,306.79	1,050,281.92
60	01/11/2018	11,589.58	5,251.26	6,338.32	1,043,973.60
61	01/12/2018	11,589.58	5,219.57	6,370.01	1,037,643.59
62	01/01/2019	11,589.58	5,187.72	6,401.86	1,031,291.73
63	01/02/2019	11,589.58	5,155.71	6,433.87	1,024,927.86
64	01/03/2019	11,589.58	5,123.54	6,466.04	1,018,541.82
65	01/04/2019	11,589.58	5,091.21	6,498.37	1,012,134.45
66	01/05/2019	11,589.58	5,058.72	6,530.86	1,005,712.59
67	01/06/2019	11,589.58	5,026.06	6,563.52	999,279.07
68	01/07/2019	11,589.58	4,993.25	6,596.33	992,832.74
69	01/08/2019	11,589.58	4,960.26	6,629.32	986,378.42
70	01/09/2019	11,589.58	4,927.12	6,662.46	979,910.96
71	01/10/2019	11,589.58	4,893.80	6,695.78	973,435.18
72	01/11/2019	11,589.58	4,860.33	6,729.25	966,955.93
73	01/12/2019	11,589.58	4,826.66	6,762.90	960,475.03
74	01/01/2020	11,589.58	4,792.87	6,796.71	953,997.32
75	01/02/2020	11,589.58	4,758.88	6,830.70	947,525.62
76	01/03/2020	11,589.58	4,724.73	6,864.85	941,060.77
77	01/04/2020	11,589.58	4,690.40	6,899.18	934,607.59



78	01/05/2020	11,589.58	4,655.91	6,933.67	924,247.92
79	01/06/2020	11,589.58	4,621.24	6,962.34	917,279.58
80	01/07/2020	11,589.58	4,586.40	7,003.18	910,276.40
81	01/08/2020	11,589.58	4,551.38	7,038.20	903,238.20
82	01/09/2020	11,589.58	4,516.19	7,073.39	896,164.81
83	01/10/2020	11,589.58	4,480.82	7,108.76	889,056.05
84	01/11/2020	11,589.58	4,445.28	7,144.30	881,911.75
85	01/12/2020	11,589.58	4,409.56	7,180.02	874,731.73
86	01/01/2021	11,589.58	4,373.58	7,215.92	867,515.81
87	01/02/2021	11,589.58	4,337.58	7,252.00	860,263.81
88	01/03/2021	11,589.58	4,301.32	7,288.26	852,975.55
89	01/04/2021	11,589.58	4,264.88	7,324.76	845,650.85
90	01/05/2021	11,589.58	4,228.25	7,361.33	838,289.52
91	01/06/2021	11,589.58	4,191.45	7,398.13	830,891.39
92	01/07/2021	11,589.58	4,154.46	7,435.12	823,456.27
93	01/08/2021	11,589.58	4,117.28	7,472.30	815,983.97
94	01/09/2021	11,589.58	4,079.92	7,509.66	808,474.31
95	01/10/2021	11,589.58	4,042.37	7,547.21	800,927.10
96	01/11/2021	11,589.58	4,004.64	7,584.94	793,342.16
97	01/12/2021	11,589.58	3,966.71	7,622.87	785,719.29
98	01/01/2022	11,589.58	3,928.60	7,660.98	778,058.31
99	01/02/2022	11,589.58	3,890.29	7,699.29	770,359.02
100	01/03/2022	11,589.58	3,851.80	7,737.78	762,621.24
101	01/04/2022	11,589.58	3,813.11	7,776.47	754,844.77
102	01/05/2022	11,589.58	3,774.22	7,815.36	747,029.41
103	01/06/2022	11,589.58	3,735.15	7,854.43	739,174.98
104	01/07/2022	11,589.58	3,695.87	7,893.71	731,281.27
105	01/08/2022	11,589.58	3,656.41	7,933.17	723,348.10
106	01/09/2022	11,589.58	3,616.74	7,972.84	715,375.26
107	01/10/2022	11,589.58	3,576.88	8,012.70	707,362.56
108	01/11/2022	11,589.58	3,536.81	8,052.77	699,309.79
109	01/12/2022	11,589.58	3,496.55	8,093.03	691,216.76
110	01/01/2023	11,589.58	3,456.08	8,133.50	683,083.26
111	01/02/2023	11,589.58	3,415.42	8,174.16	674,908.10
112	01/03/2023	11,589.58	3,374.55	8,215.03	666,694.07
113	01/04/2023	11,589.58	3,333.47	8,256.11	658,437.96
114	01/05/2023	11,589.58	3,292.19	8,297.39	650,140.57
115	01/06/2023	11,589.58	3,250.70	8,338.88	641,801.69
116	01/07/2023	11,589.58	3,209.01	8,380.57	633,421.12
117	01/08/2023	11,589.58	3,167.11	8,422.47	624,998.65
118	01/09/2023	11,589.58	3,124.99	8,464.59	616,534.06
119	01/10/2023	11,589.58	3,082.67	8,506.91	608,027.15
120	01/11/2023	11,589.58	3,040.14	8,549.44	599,477.71
121	01/12/2023	11,589.58	2,997.39	8,592.19	590,885.52
122	01/01/2024	11,589.58	2,954.43	8,635.15	582,250.37
123	01/02/2024	11,589.58	2,911.25	8,678.33	573,572.04
124	01/03/2024	11,589.58	2,867.86	8,721.72	564,850.32
125	01/04/2024	11,589.58	2,824.25	8,765.33	556,084.99
126	01/05/2024	11,589.58	2,780.42	8,809.16	547,275.83
127	01/06/2024	11,589.58	2,736.38	8,853.20	538,422.63
128	01/07/2024	11,589.58	2,692.11	8,897.47	529,525.16
129	01/08/2024	11,589.58	2,647.63	8,941.95	520,583.21
130	01/09/2024	11,589.58	2,602.92	8,986.66	511,596.55
131	01/10/2024	11,589.58	2,557.98	9,031.60	502,564.95
132	01/11/2024	11,589.58	2,512.82	9,076.78	493,488.19
133	01/12/2024	11,589.58	2,467.44	9,122.14	484,366.05
134	01/01/2025	11,589.58	2,421.83	9,167.75	475,198.30

1001 Dominion Square - CFC Dolmen Inc.

Biller	Location
	7

135	01/02/2025	11,589.58	2,375.99	9,213.59	465,984.71
136	01/03/2025	11,589.58	2,329.92	9,250.66	456,725.05
137	01/04/2025	11,589.58	2,283.83	9,305.95	447,419.10
138	01/05/2025	11,589.58	2,237.10	9,352.48	438,066.62
139	01/06/2025	11,589.58	2,190.33	9,399.25	428,667.37
140	01/07/2025	11,589.58	2,143.34	9,446.24	419,221.13
141	01/08/2025	11,589.58	2,096.11	9,493.47	409,727.66
142	01/09/2025	11,589.58	2,048.64	9,540.94	400,186.72
143	01/10/2025	11,589.58	2,000.93	9,588.85	390,598.07
144	01/11/2025	11,589.58	1,952.99	9,636.59	380,961.48
145	01/12/2025	11,589.58	1,904.81	9,684.77	371,276.71
146	01/01/2026	11,589.58	1,856.38	9,733.20	361,543.51
147	01/02/2026	11,589.58	1,807.72	9,781.86	351,761.65
148	01/03/2026	11,589.58	1,758.81	9,830.77	341,930.88
149	01/04/2026	11,589.58	1,709.65	9,879.93	332,050.95
150	01/05/2026	11,589.58	1,660.25	9,929.33	322,121.62
151	01/06/2026	11,589.58	1,610.61	9,978.97	312,142.65
152	01/07/2026	11,589.58	1,560.71	10,028.87	302,113.78
153	01/08/2026	11,589.58	1,510.57	10,079.01	292,034.77
154	01/09/2026	11,589.58	1,460.17	10,129.41	281,905.36
155	01/10/2026	11,589.58	1,409.53	10,180.05	271,725.31
156	01/11/2026	11,589.58	1,358.63	10,230.95	261,494.36
157	01/12/2026	11,589.58	1,307.47	10,282.11	251,212.25
158	01/01/2027	11,589.58	1,256.06	10,333.52	240,878.73
159	01/02/2027	11,589.58	1,204.39	10,385.19	230,493.54
160	01/03/2027	11,589.58	1,152.47	10,437.11	220,056.43
161	01/04/2027	11,589.58	1,100.28	10,489.30	209,567.13
162	01/05/2027	11,589.58	1,047.84	10,541.74	199,025.39
163	01/06/2027	11,589.58	995.13	10,594.45	188,430.94
164	01/07/2027	11,589.58	942.15	10,647.43	177,783.51
165	01/08/2027	11,589.58	888.92	10,700.66	167,082.85
166	01/09/2027	11,589.58	835.41	10,754.17	156,328.68
167	01/10/2027	11,589.58	781.64	10,807.94	145,520.74
168	01/11/2027	11,589.58	727.60	10,861.98	134,658.76
169	01/12/2027	11,589.58	673.29	10,916.29	123,742.47
170	01/01/2028	11,589.58	618.71	10,970.87	112,771.60
171	01/02/2028	11,589.58	563.86	11,025.72	101,745.88
172	01/03/2028	11,589.58	508.73	11,080.85	90,665.03
173	01/04/2028	11,589.58	453.33	11,136.25	79,528.78
174	01/05/2028	11,589.58	397.64	11,191.94	68,336.84
175	01/06/2028	11,589.58	341.68	11,247.90	57,088.94
176	01/07/2028	11,589.58	285.46	11,304.14	45,784.80
177	01/08/2028	11,589.58	228.92	11,360.66	34,424.14
178	01/09/2028	11,589.58	172.12	11,417.46	23,006.68
179	01/10/2028	11,589.58	115.03	11,474.55	11,532.13
180	01/11/2028	11,589.79	57.66	11,532.13	0.00

RÉSOLUTION CORPORATIVE

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
D'UNE RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
CFC DOLMEN INC.
(la "Compagnie")

Tenue le 11 jour de Mai 2012.

IL EST RÉSOLU:

« QUE la Compagnie à titre du Locataire conclue une Convention d'amendement de bail avec 1001 DOMINION SQUARE MANAGEMENT INC. à titre du Bailleur pour certains locaux situés dans la Propriété, le tout conformément au document soumis à la réunion et approuvé lors de celle-ci, et que ~~FRÉDÉRIQUE ROSSIGNOL~~ OSCAR MALCOTE (nom et titre), soit autorisée par les présentes à signer le dit document au nom de la Compagnie et à y apporter les modifications qu'il juge appropriées, à son entière discrétion. »

Il est attesté que la présente est une copie conforme d'une Résolution adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration de la Compagnie dûment convoquée et tenue le 11 jour de Mai 2012, tel qu'indiqué dans le procès-verbal de ladite réunion et, de plus, que ladite Résolution est maintenant pleinement en vigueur.

Fait le ____ jour de _____ 2012

Secrétaire _____

CONVENTION DE BAIL CONCLUE DANS LA VILLE ET LE DISTRICT DE MONTRÉAL,
PROVINCE DE QUÉBEC, LE 2004 quarante septième (5) JOUR DE
Septembre

ENTRE:

WXIDSG REALTY COMPANY, société par actions dûment constituée en vertu de la loi, ayant son siège social dans la ville, et le district de Montréal, agissant et représentée par Wesley Hamden son Nice Dumont land corp., dûment autorisé aux fins des présentes et DOMINION SQUARE, LIMITED PARTNERSHIP, société en commandite dûment constitué en vertu de la loi, agissant et représentée par Wesley Hamden son ambassadeur, dûment autorisé aux fins des présentes.
(ci-après appelées le « Bailleur »)

ET:

DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC. société par actions dûment constituée en vertu de la loi, ayant son siège social dans la Ville et le district de Montréal, agissant et représentée par François Berthiaume, Claude Paquet et Pascal Savard, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution de ladite société en date du 21 mai 2002, dont copie certifiée est annexée à la présente.

(ci-après appelée le « Locataire »)

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 DESCRIPTION DES LOCAUX

1.1 Le Bailleur loue par les présentes au Locataire, lequel accepte de louer du Bailleur, un espace de TROIS MILLE SEPT CENT VINGT-NEUF (3,729) pieds carrés (y compris la part du Locataire dans les aires et installations communes et de service) de superficie locale brute (la « Superficie Locative »), situés en rouge sur le plan d'étage qui figure à l'Annexe A ci-jointe (les « Locaux »), situés au cinquième (5^e) étage de l'édifice, constructions et améliorations portant l'adresse civile 1010, rue Ste-Catherine Ouest, Montréal, Québec (« l'Édifice ») construit sur un emplacement connu et désigné comme étant le lot numéro 1,340,235 du Cadastre du Québec et sur partie des lots numéros 1,515,618 et 1,340,248 dudit cadastre faisant partie du domaine public et sur et sous lesquels certains droits ont été accordés relativement au surplomb de l'édifice sur le trottoir public et au stationnement sous-terrain relié à l'édifice (le « Terrain »). Le Terrain et l'Édifice seront collectivement nommés pour les fins des présentes la « Propriété ».

1.2 Le Bailleur aménagera un corridor à l'intérieur des Locaux afin de doter ces derniers d'une sortie secondaire requise comme issue de secours. L'emplacement dudit corridor est indiqué par un hachuré sur le plan joint au présent Bail comme Annexe A-1. Ledit corridor occupe une superficie locale brute de trois cent VINGT-HUIT (328) pieds carrés. Le Locataire ne paiera aucun Loyer, aucune Part Proportionnelle des Taxes ni des Frais d'Exploitation pour la superficie dudit corridor. Le Locataire s'engage à ne pas obstruer d'aucune façon ledit corridor en y installant ou en y rangeant de l'ameublement, de l'équipement, des marchandises ou tout autre objet. Si, toutefois, le Locataire utilisait toute partie du corridor pour l'installation ou le rangement de tout ameublement, équipement, marchandise ou objet quelconques, le Locataire deviendra automatiquement responsable du paiement du Loyer au taux prévu à ce Bail et de la Part Proportionnelle des

Bailleur	Locataire
<u>WXIDSG</u>	<u>Dolmen</u>

Taxes et des Frais d'Exploitation selon les dispositions pertinentes du Bail et ce, sur toute la superficie locative brute du corridor.

1.3 La Superficie Locative indiquée ci-dessus au paragraphe 1.1 a fait l'objet d'un certificat de mesurage établi par DeGrandpré Manella, Architectes, en date du 30 janvier 2003 conformément à la norme ANSI-Z65.1-1980 de BOMA International. Nonobstant toute disposition du susdit standard, la majorité effectuée afin de tenir compte du bénéfice du Locataire dans l'usage des aires et installations communes de l'édifice est fixée à quinze pour cent (15%) de la superficie utilisable des Locaux.

1.4 La prise de possession des Locaux par le Locataire constitue une preuve concluante de la bonne condition des Locaux, à moins que le Locataire n'avise le Bailleur par écrit de tout défaut ou de tout vice dans les trente (30) jours suivants.

ARTICLE 2 DURÉE DU BAIL

2.1 La durée du Bail («Durée») commence le premier (1^{er}) juillet 2002 (la «Date d'Entrée en Vigueur») et prend fin le trente (30) juin 2005, à moins de l'expiration anticipée du Bail en vertu d'une autre disposition des présentes.

2.1.1 Nonobstant la date prévue pour la Date d'Entrée en Vigueur, le Bailleur a livré la portion des Locaux contenant environ 2,589 pieds carrés et indiquée par un hachuré bleu sur l'Annexe A dès la date de ratification de l'Offre ayant précédé ce Bail (la « Date d'Occupation »). Pour valoir à compter de la Date d'Occupation et ce, jusqu'à la Date d'Entrée en Vigueur (la « Période de Pré-occupation »), le Locataire sera autorisé à être en possession des Locaux et sera régi par les dispositions de ce Bail, incluant celles régissant les assurances et la responsabilité du locataire quant aux dommages pouvant être causés aux Locaux et à la Propriété par le Locataire et les personnes pour lesquelles le Locataire est également responsable, mais à l'exception de dispositions relatives au paiement du Loyer, de la Part Proportionnelle des Taxes et de la Part Proportionnelle des Frais d'Exploitation qui ne seront pas payables pendant la Période de Pré-occupation; il étant, toutefois, entendu que les dispositions relatives au paiement des frais pour l'électricité consommée dans les Locaux trouveront application durant la Période de Pré-occupation.

2.2 Le Bail prendra fin à la date indiquée ci-dessus sans avis ni demande. Toute disposition du Bail prévoyant un ajustement de tout montant et l'obligation de payer tout reliquat en raison de tel ajustement ne sera aucunement affecté par l'arrivée de l'expiration de la Durée ou de toute résiliation antérieure. Le fait que le Locataire continue d'occuper les Locaux après l'expiration de la Durée sans avoir signé un nouveau bail écrit avec le Bailleur ne constituera pas une reconduction ni une prolongation du Bail. Le cas échéant, le Bailleur pourra, à sa discrétion, considérer que le Locataire n'a pas quitté les Locaux à la fin de la Durée et se prévaloir de tous les recours dont il dispose en vertu de la loi dans un tel cas ou considérer que la présence continue du Locataire constitue une location au mois, sujette à toutes les modalités du Bail, sauf en ce qui concerne la durée et le loyer mensuel payable conformément à son paragraphe 3.1, lequel sera équivalent au double du Loyer mensuel payable en vertu du susdit paragraphe au cours de l'année précédente.

ARTICLE 3 LOYER

3.1 Comme loyer pour les Locaux (le «Loyer»), le Locataire convient de verser la somme suivante au Bailleur à compter de la Date d'Entrée en Vigueur jusqu'au trente (30) juin 2005, la somme annuelle de TREIZE DOLLARS ET QUARANTE-SEPT CENTS (13,47\$) le pied carré de la

Bailleur	Locataire
	CA/H 7886

Superficie locative de laquelle est déduite, cependant, pour les fins du présent calcul la superficie locative brute du corridor prévu au paragraphe 1.2 ci-dessus (soit 328 pieds carrés), ce qui représente un montant estimatif par année de QUARANTE-CINQ MILLE HUIT CENT ONZE DOLLARS ET QUARANTE-SEPT CENTS (45 811,47\$), payable en versements mensuels, égaux et consécutifs de TROIS MILLE HUIT CENT DIX-SEPT DOLLARS ET SOIXANTE-DEUX CENTS (3 817,62\$) effectués à l'avance le premier de chaque mois. Pour éviter tout problème d'interprétation, il est précisé que si le Locataire contrevient à la restriction quant à l'usage du corridor prévu au paragraphe 1.2 ci-dessus, le Loyer sera d'un montant estimatif de CINQUANTE MILLE DEUX CENT VINGT-NEUF DOLLARS ET SOIXANTE-TROIS CENTS (50 229,63\$) par année, payable en versements mensuels, égaux et consécutifs de QUATRE MILLE CENT QUATRE-VINGT-CINQ DOLLARS ET QUATRE-VINGTS CENTS (4 185,80\$) chacun.

3.2 Nonobstant ce qui précède, compte tenu d'un délai dans le parachèvement des travaux dans une portion des Locaux contenant huit cent deux pieds carrés (802 p. c.) de superficie locative brute, le Locataire ne commencera à payer de Loyer, de Part Proportionnelle des Taxes et de Part Proportionnelle des Frais d'Exploitation sur l'espace de 802 pieds carrés qu'à compter du premier (1^{er}) septembre 2002.

ARTICLE 4 LOYER NET

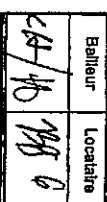
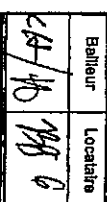
4.1 Le Locataire reconnaît que le Loyer est absolument net pour le Bailleur: ce dernier n'est aucunement responsable des coûts, des frais, des taxes, des impôts ou des sorties de fonds de toute espèce relatifs aux Locaux, à leur contenu ou aux activités qui y sont exercées, et le Locataire doit acquitter ces coûts, frais, taxes, impôts et sorties de fonds ainsi que la Part Proportionnelle (selon la définition qui en est donnée ci-après) qui lui revient dans les coûts, frais, taxes, impôts et sorties de fonds relatifs au Terrain et à l'Édifice, y compris les aires et les installations communes, sauf indication contraire expresse aux présentes.

ARTICLE 5 TAXES ET FRAIS D'EXPLOITATION

5.1 DÉFINITIONS

Aux fins du présent Bail, les définitions suivantes s'appliquent:

5.1.1 l'expression «Taxes» désigne toutes les taxes foncières, tous les tarifs, toutes les cotisations, toutes les contributions et tous les impôts de quelque nature que ce soit, qu'il s'agisse de taxes municipales, scolaires ou de taxes d'amélioration locale, générales ou spéciales, imposés ou levés de temps à autre en vertu de toute loi, de tout règlement, de toute règle ou de toute ordonnance, de toute autorité gouvernementale fédérale, provinciale, municipale, scolaire ou autre qui est légalement autorisée à imposer ou lever des taxes foncières, des tarifs, des cotisations, des contributions ou des impôts de quelque nature que ce soit à l'égard du Terrain ou de l'Édifice ou à l'encontre du Bailleur ou du propriétaire en raison de leur intérêt respectif à cet égard. Seront également inclus dans le terme «Taxes»: (i) toute taxe ou tout impôt de la nature d'une taxe ou d'un impôt sur le capital versé ou toute taxe ou tout impôt calculé sur la base ou en relation avec le capital pouvant être imposé en vertu de toute loi, de tout règlement, de toute règle ou de toute ordonnance émanant de toute autorité compétente incluant, mais sans s'y restreindre, l'impôt sur les grandes sociétés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)* ou toute loi provinciale similaire (ou la partie de telle taxe ou tel impôt calculée selon les dispositions ci-dessous); (ii) tous les frais et honoraires que le Bailleur engagera pour contester de bonne foi les Taxes (sans toutefois en être tenu); (iii) toutes les taxes foncières, tous les tarifs, tous les tarifs, toutes les cotisations, toutes les contributions et tous les impôts prévus

Bailleur	Locataire
	

ci-dessus imposés ou levés à l'encontre de tout terrain adjacents à l'édifice ou situé à proximité de celui-ci, lorsque tout tel terrain bénéficie à l'édifice; et (iv) dans toutes circonstances où le système d'imposition présentement en vigueur est modifié par rapport à celui en vigueur à la date de toute offre ayant précédé ce Bail et que toutes autres taxes foncières, tous autres taxes, tous autres tarifs, toutes autres cotisations, toutes autres contributions ou tous autres impôts, peu importe l'appellation ou la qualification utilisées, sont imposés ou levés relativement au Terrain ou à l'édifice, à leur propriétaire ou sur les revenus en provenant, à la place ou en sus de ce qui est présentement imposé ou levé sur les biens immobiliers, toutes lesdites taxes foncières, tous lesdits taxes, tous lesdits tarifs, toutes lesdites cotisations, toutes lesdites contributions et tous lesdits impôts en résultant. Pour les fins du Bail, le montant de toute taxe ou de tout impôt de la nature d'une taxe ou d'un impôt sur le capital versé ou de toute taxe ou de tout impôt calculé sur la base ou en relation avec le capital sera équivalent au montant obtenu en appliquant le taux de telle taxe sur le capital versé (tel que fixé de temps à autre par l'autorité fiscale concernée) au coût d'acquisition, de construction, d'aménagement et, lorsque applicable, d'agrandissement du Terrain ou de l'édifice. Seront exclus de l'expression «Taxes» uniquement les impôts fédéraux et provinciaux sur le revenu du Bailleur ou du propriétaire. Si l'autorité compétente supprimait une taxe foncière, un taux, un tarif, une cotisation, une contribution ou un impôt, faisant présentement partie des Taxes, le Bailleur devra également, à compter de la date effective dictée par telle autorité, supprimer cet élément de la définition des Taxes.

5.1.2 L'expression «Taxes de Ventes» toutes taxes de vente nommées ou qualifiées de quelque façon que ce soit imposées à l'égard de tout loyer payable par le Locataire en vertu du Bail ou à l'égard de la location d'espace en vertu du Bail.

5.1.3 L'expression «Année de Location» désigne, à l'égard de la première Année de Location, une période commençant à la Date d'Entrée en Vigueur et expirant le dernier jour du mois désigné par le Bailleur, par la suite, Année de Location consistera en des périodes consécutives de douze (12) mois civils. Cependant, la dernière Année de Location se terminera à l'expiration de la Durée ou à l'expiration anticipée du Bail, selon le cas. Le Bailleur pourra modifier de temps à autre l'Année de Location, pourvu que cette modification n'augmente pas la responsabilité du Locataire à l'égard des montants à payer en vertu du Bail.

5.1.4 L'expression «Frais d'Exploitation» désigne tous les coûts et les frais engagés par le Bailleur pour exploiter, entretenir et réparer le Terrain, l'Édifice ou les deux et, à titre d'exemple seulement et sans restreindre la portée générale de ce qui précède, tous les coûts et les frais engagés relativement à ce qui suit: le fonctionnement, l'entretien, la réparation et le remplacement des systèmes de chauffage, d'aération et de climatisation; la gestion et l'administration du Terrain et de l'Édifice; les salaires et les avantages sociaux divers (y compris les prestations d'assurance collective et de retraite), les charges sociales, les cotisations à l'assurance accident du travail et à l'assurance-chômage pour les employés du Bailleur (y compris le gérant de l'Édifice mais non les cadres) qui s'occupent du fonctionnement, de l'entretien et de la réparation du Terrain et de l'Édifice; le personnel et les systèmes de sécurité; l'électricité (sauf les frais y afférents qui sont acquittés par les locataires), le chauffage, l'eau (y compris la location d'égoûts) et autres services publics, taxes de vente; toutes les primes et les franchises relatives aux assurances publiques, responsabilité, les biens, les chaudières, les appareils sous pression et la machinerie, la perte de loyer et à toute autre assurance à laquelle le Bailleur pourra de temps à autre souscrire relative au Terrain et à l'Édifice; le nettoyage, la surveillance, l'entretien, le fonctionnement et la réparation du Terrain et de l'Édifice et les remplacements nécessaires; les fournitures de construction et de nettoyage; le nettoyage des fenêtres et des murs intérieurs extérieurs; le nettoyage et l'entretien extérieurs (y compris l'enlèvement de la neige et l'aménagement paysager); les contrats d'entretien conclus avec des entrepreneurs indépendants relativement à l'entretien, aux réparations, aux ascenseurs, au nettoyage, à

Bailleur	Locataire
CA/H	888 6

l'emlèvement des ordures et à la sécurité; le téléphone, le télégraphe, le télécopieur et les fournitures; les honoraires des vérificateurs et des avocats et les frais de justice; les taxes d'eau et d'affaires (sauf les sommes acquittées par les locataires), les permis et droits; l'amortissement du matériel; les intérêts débiteurs et les frais de crédit (à l'exclusion de l'intérêt sur tout emprunt hypothécaire ou acte de fiducie relatif au Terrain et à l'Édifice).

5.1.5 Malgré toute disposition à ce contrat contenue au Bail, seront exclus des Frais d'Exploitation tous les éléments suivants, à savoir:

- 5.1.5.1 les versements de capital et d'intérêt exigibles en vertu des emprunts hypothécaires ou des actes visant le financement ou le refinancement de la Propriété;
- 5.1.5.2 les réparations ou les remplacements qui ne sont pas susceptibles de se répéter (à condition qu'ils ne soient pas causés par la négligence du Locataire ou de personnes dont ce dernier est responsable);
- 5.1.5.3 toute dépense d'une nature capitale, sauf pour la portion attribuable à l'amortissement selon les principes comptables généralement reconnus ainsi que l'intérêt sur la fraction du coût en capital non-amorti calculé au taux d'intérêt chargé par le banquier principal du Bailleur, lesquels pourront être inclus dans chaque exercice financier pertinent;
- 5.1.5.4 tout impôt sur le revenu payé payable par le Bailleur;
- 5.1.5.5 toutes les commissions et tous les autres frais similaires payables relativement à la location d'espace dans l'Édifice;
- 5.1.5.6 tout incitatif à la location payable à tout locataire de l'Édifice;
- 5.1.5.7 tout intérêt sur montants en souffrance ou sur arriérages;
- 5.1.5.8 le coût de toute réparation et de tous les autres travaux requis suite à un incendie, une tempête ou autre incident ou par suite à toute appropriation;
- 5.1.5.9 tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses séparément facturés aux locataires et payables par ces derniers ou à l'égard desquels le Bailleur est compensé par une indemnité d'assurance (ou qui l'auraient été si le Bailleur avait maintenu les couvertures requises en vertu du Bail) ou une garantie fournie par un manufacturier, un vendeur ou un entrepreneur;
- 5.1.5.10 toutes taxes dont le paiement est prévu par une autre disposition du Bail ainsi que tous les intérêts ou frais d'arriérages sur icelles;
- 5.1.5.11 tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses reliés à toutes mesures ou procédures judiciaires prises contre un locataire afin d'obtenir l'exécution de toute disposition d'un bail;
- 5.1.5.12 toute commission ou autre rétribution payées au gestionnaire de l'immeuble;
- 5.1.5.13 tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses résultant d'un défaut du Bailleur de respecter toute disposition d'un bail sous-jacent de l'Édifice, d'un bail emphytéotique ou d'une hypothèque grevant l'immeuble;
- 5.1.5.14 tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses relatifs à de l'espace vacant dans l'Édifice;
- 5.1.5.15 tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses reliés au respect par le Bailleur de toute loi, de tout règlement ou de toute ordonnance émanant de toute autorité publique ou para-publique compétente;
- 5.1.5.16 tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses dus à la négligence, à la faute ou à l'incurie du Bailleur ou de ses employés, mandataires ou entrepreneurs ou de quiconque pour lequel le Bailleur répond légalement;
- 5.1.5.17 tous les coûts, tous les frais et toutes les dépenses relatives à la structure de l'Édifice.

Bailleur	Locataire
CA/40	PBS 6

5.1.6 L'expression «Part Proportionnelle du Locataire» désigne une fraction dont le numérateur correspond à la Superficie Locative des Locaux et le dénominateur à la superficie louable brute de l'édifice, à l'exclusion dans ce dernier cas des aires de stationnement et d'entrepasage, cette dernière superficie étant à la date de l'Offre de Location ayant précédé ce Bail de trois cent quarante-sept mille sept cent soixante et un (347, 764) pieds carrés, sujet à tout changement ultérieur.

5.2 Pendant la Durée et toute période où le Locataire continue d'occuper les Locaux malgré l'expiration du Bail, le Locataire doit verser au Bailleur, à titre de Loyer Additionnel et sans aucune réduction, retenue, diminution ou compensation sa Part Proportionnelle des Taxes, ainsi que des frais administratifs de quinze pour cent (15%) dudit montant. Pendant les première et dernière années de la Durée (lorsque ces années sont plus courtes qu'une année d'imposition complète), la somme payable par le Locataire conformément à ce qui précède sera rajustée en fonction d'une base *per diem*.

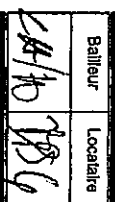
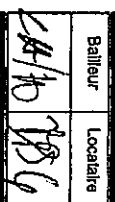
5.3 Au plus tard au début de chaque année de la Durée, le Bailleur devra facturer au Locataire sa Part Proportionnelle du Locataire des Taxes pour l'année ou les années d'imposition en cours, laquelle devra être acquittée par le Locataire dans les trente (30) jours suivant la réception du compte. Si le Bailleur n'a pas encore reçu de compte relativement à cette (ces) année(s), il devra estimer la Part Proportionnelle du Locataire des Taxes pour tel(s) année(s) d'imposition en cours et exiger du Locataire des versements mensuels, égaux et consécutifs que ce dernier devra lui verser à l'avance le premier jour de chaque mois. Au moment de la réception des comptes portant sur la totalité ou une partie des Taxes, le Bailleur devra fournir au Locataire un relevé indiquant la tranche payable par celui-ci, conformément au présent article 5. Lorsque cette somme ne correspond pas aux versements effectués par le Locataire conformément au présent article 5, les rajustements nécessaires devront être effectués sans délai.

5.4 En plus de l'obligation du Locataire d'acquitter dès réception la facture que lui envoie le Bailleur relativement aux Taxes, le Locataire devra, à partir du mois suivant le paiement en question, effectuer des versements mensuels destinés à acquitter les Taxes futures, correspondant aux versements effectués au cours de l'année d'imposition précédente ou à l'estimation révisée du Bailleur, selon le cas.

5.5 Tous les frais engagés par le Bailleur pour obtenir ou tenter d'obtenir une diminution des Taxes doivent être ajoutés aux Taxes au moment de leur calcul. Lorsque le Locataire a déjà acquitté sa Part Proportionnelle du Locataire des Taxes conformément au présent article 5 et que le Bailleur reçoive par la suite un remboursement de toute tranche de cette somme, ce dernier devra verser au Locataire la Part Proportionnelle du Locataire qui lui revient dans le remboursement en question. Toutefois, tout remboursement de Taxes pour de l'espace vacant ou résultant de la réduction de toutes telles Taxes attribuable au fait qu'il existe de l'espace vacant dans l'édifice ne sera pas déduit des Taxes ni ne servira autrement à réduire les Taxes et sera pour le bénéfice exclusif du Bailleur. De la même manière, le montant de tout crédit attribuable au fait qu'il existe de l'espace vacant dans l'édifice et imputable aux Taxes ou tout autre montant dû sera inclus dans les Taxes comme si de tels crédits n'avaient pas été accordés, que ces crédits soient imputables aux Taxes ou à tout autre montant payable.

5.6 Le Bailleur n'est pas tenu de contester les Taxes ou toute évaluation imposée à ce sujet et il peut transiger, faire des compromis, convenir de certaines choses ou y renoncer ou prendre toutes autres mesures qu'il juge nécessaires, à sa discrétion, à cet effet. Le Locataire renonce à son droit de contester les Taxes et toute évaluation imposée à ce sujet.

5.7 Si à quelque moment que ce soit les autorités taxatrices attribuaient directement toute tranche des Taxes aux Locaux ou aux améliorations qui y ont été apportées, le Locataire

Bailleur	Locataire
	

devra acquitter cette somme en plus de la Part Proportionnelle du Locataire des Taxes (la tranche, s'il y a lieu, directement attribuée par les autorités à d'autres locaux ou aux améliorations locatives apportées à l'édifice devant être déduite desdites Taxes), le tout conformément aux modalités indiquées ci-dessus.

Toutefois, toute attribution par l'autorité taxatrice de toute proportion des Taxes à de tels locaux dans la détermination du montant de tout remboursement ou crédit de toutes telles Taxes pour des espaces vacants ou le montant de tout subside relatif à de telles taxes en faveur de certaines catégories de locaux ou pour d'autres fins similaires (incluant, mais sans s'y limiter, toute attribution pouvant être contenue à l'annexe visée à l'article 69 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. chapitre F-2.1), sera réputée ne pas constituer une attribution prévue à la phrase précédente, ni n'affectera l'obligation du Locataire d'acquitter sa Part Proportionnelle du Locataire de toutes Taxes.

5.8

Pendant la Durée et toute période où le Locataire continue d'occuper les Locaux malgré l'expiration du Bail, le Locataire devra acquitter, à titre de Loyer Additionnel, sa Part Proportionnelle des Frais d'Exploitation, ainsi que des frais administratifs de quinze pour cent (15 %) dudit montant. Pendant les première et dernière années de la Durée (lorsqu'elles sont plus courtes qu'une Année de Location complète), la somme payable par le Locataire conformément à ce qui précède sera rajustée en fonction d'une base *per diem*.

Nonobstant ce qui précède, pour toute période où moins de quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la superficie louable brute de l'Édifice seront occupés, le Bailleur aura le droit d'attribuer les frais relatifs à l'utilisation et à l'occupation de l'Édifice qui varient en fonction du taux d'occupation (notamment les frais de chauffage, de climatisation et d'éclairage, d'électricité et de nettoyage) à l'espace loué de l'Édifice seulement, et le Locataire devra en acquitter une partie, qui correspondra au rapport qui existe entre la superficie louable brute des Locaux et la superficie louable brute de tout l'espace loué de l'Édifice, à l'exclusion dans ce dernier cas des aires de stationnement et d'entreposage. Le Locataire ne sera tenu en aucun cas de verser, conformément à ce qui précède, une somme supérieure à celle qu'il aurait dû acquitter à titre de Part Proportionnelle du Locataire si quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la superficie louable brute de l'Édifice avaient été loués et que ces frais aient fait partie des Frais d'Exploitation.

5.9

Avant la Date d'Entrée en Vigueur, le Bailleur devra estimer la Part Proportionnelle du Locataire dans les Frais d'Exploitation pour l'Année de Location en cours et exiger du Locataire des versements mensuels, égaux et consécutifs payables à l'avance le premier jour de chaque mois. À la fin de chaque Année de Location, le Bailleur devra fournir au Locataire un relevé vérifié par les vérificateurs du Bailleur établissant les Frais d'Exploitation réels pour l'année en question et la tranche payable par le Locataire conformément au présent article 5, lequel relevé devra inclure de manière raisonnablement détaillée les renseignements relatifs au calcul et à la détermination de cette somme. Si cette somme ne correspondait pas aux versements effectués par le Locataire conformément au présent article 5, les rajustements nécessaires devront être effectués sans délai. Par la suite, le Locataire devra continuer à effectuer les versements mensuels mentionnés ci-dessus relativement aux Frais d'Exploitation estimatifs pour chaque Année de Location subséquente en fonction des versements effectués au cours de l'année précédente ou suivant l'estimation raisonnable révisée du Bailleur, selon le cas. Le Bailleur s'engage à répondre dans un délai raisonnable à toute demande écrite du Locataire relative à l'obtention de précisions quant au calcul de la Part Proportionnelle des Frais d'Exploitation, toute telle demande ne doit cependant pas avoir pour effet de retarder tout paiement de sommes facturées ou facturables, lesquelles devront être payées sans délai.

Bailleur	Locataire
<i>CA/AB</i>	<i>YSC 6</i>

5.10 Tout défaut ou retard du Bailleur de se prévaloir des dispositions du présent article 5 ne constituera pas une renonciation à ses droits en vertu des présentes.

5.11 Le Bailleur estime, sans pour autant en garantir l'exactitude, que la Part Proportionnelle du Locataire des Taxes et des Frais d'Exploitation, ainsi que la Prestation pour l'Électricité pour les Locaux pour l'Année de Location se terminant le 31 décembre 2001, s'établissant à ONZE DOLLARS ET QUATRE-VINGT-DIX CENTS (11,90\$) le pied carré de la Superficie Locative, laquelle somme comprend les frais administratifs prévus aux paragraphes 5.2 et 5.8 des présentes.

5.12 Pendant la Durée et toute période où le Locataire continue d'occuper les Locaux malgré l'expiration du Bail, le Locataire doit acquitter les Taxes de Vente dont le montant sera calculé par le Bailleur conformément à la loi applicable et devra être versé au Bailleur en même temps que les montants auxquels s'appliquent lesdites Taxes de Ventes soit payables au Bailleur en vertu des dispositions du Bail ou sur demande à tel(s) autre(s) moment(s) que le Bailleur détermine de temps à autre. Nonobstant toute autre disposition du Bail, le montant payable par le Locataire selon les dispositions du présent paragraphe sera réputé ne pas être du loyer, néanmoins, le Bailleur aura tous les mêmes droits et recours à l'égard du recouvrement dudit montant que ceux dont il dispose pour le recouvrement du Loyer payable en vertu du Bail.

ARTICLE 6 USAGE DES LOCAUX

6.1 Le Locataire doit utiliser et occuper les Locaux comme bureau et à aucune autre fin. Il doit commencer à y exercer ses activités à la Date d'Entrée en Vigueur et, par la suite, pendant toute la Durée, selon les meilleures normes. Aucune disposition des présentes ne doit être interprétée comme si elle signifiait que le Bail est conditionnel à l'obtention par le Locataire de quelque permis d'exploitation de toute autorité municipale, provinciale ou autre. Sans pour autant affecter le droit du Bailleur de recevoir et l'obligation du Locataire d'effectuer paiement de toute somme payable à titre de Loyer et de Loyer Additionnel pour les Locaux en vertu du Bail, le Locataire n'a pas d'obligation d'occupation continue des Locaux et pourra, après en avoir pris possession et les avoir occupés initialement, cesser d'y exercer ses opérations. Le locataire doit aviser le Bailleur par écrit de son intention d'ainsi cesser son occupation des Locaux au moins trente (30) jours avant de ce faire.

ARTICLE 7 DISPONIBILITÉ DES LOCAUX

7.1 Le Bailleur ne sera pas tenu de verser de dommages intérêts advenant que les Locaux ne sont pas prêts à être occupés à la Date d'Entrée en Vigueur; le cas échéant, il est entendu que le Bail demeurera en vigueur mais que le Loyer devra être calculé à compter de la date à laquelle les Travaux du Bailleur seront terminés en majeure partie ou auraient été terminés en majeure partie si le Locataire avait rempli ses obligations relatives aux Plans et au cahier des charges en vertu des présentes ou s'il n'avait pas retardé d'une autre manière les Travaux du Bailleur.

ARTICLE 8 SERVICES

8.1 Sauf stipulation expresse à ce contraire contenue aux présentes, les services suivants seront fournis au Locataire tout au long de la Durée:

8.1.1 Heures d'ouverture: Le Bailleur doit ouvrir l'édifice de 7h 30 à 18 h les jours de semaine. Ces jours (lesquels excluent les samedis, les dimanches, les fêtes nationales,

Bailleur	Locataire
<i>CA/10/1986</i>	<i>1986</i>

régales et officielles et les autres jours qui sont déclarés fériés par les autorités fédérales, provinciales ou municipales) seront appelés pour les fins des présentes «Jours Ouvrables» et lesdites heures au cours desdits Jours Ouvrables, les «Heures d'Ouverture Normales». Le Bailleur doit prendre les mesures nécessaires pour permettre au Locataire d'avoir accès aux Locaux à d'autres moments.

8.1.2 Nettoyage: Le Bailleur doit conserver les Locaux propres pendant toute la Durée, conformément aux normes en vigueur applicables à des édifices comparables et selon la grille d'entretien dont copie est jointe au Bail comme Annexe C.

8.1.3 Enlèvement des rebuts: Tous les débris ou rebuts ordinaires seront enlevés par le Bailleur. Le Locataire ne laissera aucuns débris ou rebuts à l'extérieur des Locaux, sauf dans la mesure permise par le Bailleur, aux temps et aux endroits désignés par le Bailleur pour leur collecte et dans des récipients appropriés fournis et placés à cet effet par le Locataire, à ses frais. Le Bailleur se réserve le droit d'exiger du Locataire qu'il paie le coût de l'enlèvement de débris ou rebuts d'un type ou en quantité hors de l'ordinaire pour un usage du type permis dans les Locaux.

8.1.4 Chauffage: Le Bailleur doit chauffer les Locaux de façon raisonnable pendant les Heures d'Ouverture Normales.

8.1.5 Climatisation: Le Bailleur doit fournir un service raisonnable de climatisation pendant les Heures d'Ouverture Normales. Toute exigence spéciale en matière de matériel ou autre, supérieure aux normes de l'Édifice sera aux frais exclusifs du Locataire.

8.1.6 Ascenseurs: Le Bailleur doit assurer le fonctionnement des ascenseurs pendant les Heures d'Ouverture Normales ou pendant les périodes que le Bailleur jugera raisonnablement nécessaires pour répondre aux besoins des locataires.

8.1.7 Répertoires: Au début de la Durée, le Bailleur inscrira, à ses propres frais, le nom de la société ou la dénomination sociale du Locataire, selon les renseignements fournis par le Locataire, ainsi que le numéro de bureau des Locaux sur le(s) répertoire(s) alors existant(s) dans le hall d'entrée de l'Édifice et dans le corridor de chaque étage où les Locaux sont situés. Toute modification aux inscriptions ainsi faites au(x) répertoire(s) ou toute inscription supplémentaire à ce(s) répertoire(s) demandée(s) par le Locataire par la suite et ne nécessitant pas de modification aux dimensions ou au type du (des) répertoire(s), seront effectuées par le Bailleur aux frais du Locataire, il étant entendu que le Bailleur n'a aucune obligation d'affecter toute inscription que ce soit pouvant nécessiter modification aux dimensions ou au type de répertoires alors installés. De plus, le Bailleur procédera à une inscription additionnelle du nom de la société ou de la dénomination sociale du Locataire, selon les renseignements fournis par le Locataire, sur le mur du corridor à côté de la porte d'entrée principale des Locaux et ce, selon les normes actuelles de l'Édifice.

8.1.8 Serrures: Le Bailleur installera à ses frais une serrure sur la porte extérieure des Locaux. Aucune serrure additionnelle ne pourra être installée par le Locataire sur les portes des Locaux sans le consentement écrit préalable du Bailleur, lequel consentement pourra être conditionnel à ce que le Locataire fournisse au Bailleur les clés de toute serrure ainsi changée. À la fin du présent Bail, le Locataire devra remettre immédiatement au Bailleur toutes les clés de toutes serrures des Locaux que le Locataire a en sa possession, et toutes lesdites serrures demeureront la propriété du Bailleur.

8.1.9 Éclairage: Le Bailleur doit initialement fournir et installer dans les Locaux, à ses frais, des appareils d'éclairage, tels que des lampes, des ampoules, des boutons de démarrage et des régulateurs de puissance, conformément aux normes de l'Édifice. Par la suite, le remplacement de ces articles sera aux frais du Locataire.

Bailleur	Locataire
CAH	ABP

8.1.10 Aires publiques: Le Bailleur doit fournir à ses frais des salles de toilette, conformément au *Code du Bâtiment*.

8.2 À moins de stipulation expresse à ce contraire, les services mentionnés ci-dessus seront fournis par le Bailleur au cours des périodes prévues ci-dessus tout au long de la Durée. Les frais découlant de la fourniture des services mentionnés ci-dessus, sauf ceux qui sont indiqués à l'article 8.1.9, font partie des Frais d'Exploitation, mais les services de chauffage et de climatisation fournis en dehors des Heures d'Ouverture Normales (pouvant être obtenus sur demande présentée au Bailleur dans un délai raisonnable) devront être payés par le Locataire.

8.3 Le Bailleur a le droit, sans obligation ni responsabilité envers le Locataire, de suspendre ou de modifier tout service qu'il doit fournir en vertu du présent Bail pour le temps qui sera nécessaire ou que le Bailleur jugera raisonnable, par suite d'accident ou dans le but d'effectuer des réparations, des remplacements, des modifications ou des améliorations. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Bailleur n'aura aucune responsabilité envers le Locataire par suite de tout défaut de fournir l'un quelconque de ces services pour quelque raison que ce soit, le Bailleur devant cependant remédier à ce défaut avec diligence raisonnable.

ARTICLE 9 TAXE D'AFFAIRES ET TAXE D'EAU

9.1 Le Locataire doit acquitter à l'échéance la taxe d'eau, la taxe d'affaires et les autres taxes, Impôts et contributions semblables qui peuvent être imposés relativement aux Locaux ou aux activités qui y sont exercées, ainsi que les autres taxes, impôts et contributions qui peuvent être payables par le Locataire à titre de locataire ou d'occupant des Locaux. Si le mode de perception de telles taxes était modifié de sorte que le Bailleur en devrait responsable plutôt que le Locataire ou si, en raison d'une loi, d'un règlement ou autrement, de telles taxes devenaient payables par les propriétaires fonciers ou les locataires ou si un seul compte portant sur l'ensemble de l'Édifice ou sur une partie de celui-là plus vaste que celle occupée par le Locataire était émis, le Bailleur devra acquitter ces sommes et le Locataire devra rembourser sur demande, à titre de Loyer Additionnel, le montant de l'avantage pour ce dernier découlant de cette modification, ou sa Part Proportionnelle du Locataire dans le compte total facturé, selon le cas.

ARTICLE 10 SURETÉS

10.1 DÉPÔT DE GARANTIE/ LETTRE DE CRÉDIT

Le Bailleur accuse réception d'une lettre de crédit au montant de VINGT-SIX MILLE DOLLARS (26,000\$), laquelle est donnée à titre de garantie du Loyer et du Loyer Additionnel payables aux termes des présentes et de l'exécution intégrale et ponctuelle par le Locataire de chacune de ses obligations énoncées aux présentes, laquelle lettre de crédit sera conservé par le Bailleur tout au long de la Durée. Dans la mesure où le Locataire n'est pas alors en défaut ni n'a été préalablement en défaut aux termes de ce Bail, le montant de la lettre de crédit pourra être réduit de TREIZE MILLE DOLLARS (13 000\$) au deuxième (2^e) anniversaire de la Date d'Entrée en Vigueur.

Il est entendu que conformément à l'Offre de Location ayant précédé ce Bail, le Locataire a choisi d'amortir l'Excédent des coûts de construction et, conséquemment, que le montant de la lettre de crédit doit être augmenté d'autant. Considérant qu'à la date de signature de ce Bail le deuxième (2^e) anniversaire de la Date d'Entrée en Vigueur est passé, le locataire doit donc augmenter le montant de la lettre de crédit de DEUX MILLS

Bailleur	Locataire
<i>CA/H</i>	<i>RS P</i>

dollars (2 000\$), afin que le total du Dépôt déposé soit de quinze mille dollars (15 000\$) et ce, sans délai.

Ladite lettre de crédit irrévocable doit être émise pour une durée minimale de douze (12) mois. Si le renouvellement de la lettre de crédit ou l'émission d'une nouvelle lettre de crédit était requis au cours de la Durée, le Locataire fera tout ce qui est nécessaire afin que soit remise au Bailleur une nouvelle lettre de crédit irrévocable pour le montant applicable et selon les mêmes termes que celle qu'elle remplace, ou que soit remise au Bailleur une preuve du renouvellement de la lettre de crédit et ce, au moins quarante-cinq (45) jours avant la date d'expiration de la lettre de crédit alors en vigueur. Les forme et teneur de ladite lettre de crédit ou de la preuve de renouvellement sont sujets à l'approbation des conseillers juridiques du Bailleur, laquelle approbation ne sera pas déraisonnablement retenue ou retardée. Si le Bailleur ne recevait pas la nouvelle lettre de crédit ou la preuve de renouvellement ci-haut stipulée dans le délai imparti, le Bailleur aura le droit, à sa discrétion, et sans limiter ses autres droits et recours, de demander et de recevoir paiement de la lettre de crédit alors en vigueur et de conserver la somme ainsi obtenue comme dépôt de garantie en espèce pour le reste de la Durée et pour les fins mentionnées à la présente disposition, le tout sans avis au Locataire. Pour plus de certitude, il est précisé que tout transfert de la lettre de crédit se fera conformément aux dispositions de l'article 48 des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires numéro 500.

La lettre de crédit ne pourra être imputée par le Locataire au paiement du Loyer et des Loyers Additionnels et ne le libère aucunement de l'exécution intégrale et ponctuelle de toutes les obligations contenues à ce Bail. Si, à un moment quelconque pendant la Durée, une somme payable par le Locataire aux termes de ce Bail n'est pas versée à l'échéance, le Bailleur pourra encaisser, en totalité ou en partie, la lettre de crédit et appliquer l'argent ainsi obtenu à la somme que lui doit alors le Locataire, plus les frais raisonnables engagés à cet effet; le cas échéant, le Locataire devra, dans les cinq (5) jours Ouvrables suivant la demande écrite du Bailleur à cet effet, remettre au Bailleur une somme suffisante pour ramener la lettre de crédit à la somme en vigueur immédiatement avant cet encaissement, sans préjudice aux autres droits et recours dont le Bailleur peut se prévaloir en raison du défaut du Locataire. Le Bailleur a le droit d'encaisser la lettre de crédit et d'en conserver le montant ainsi obtenu comme pénalité pour le simple défaut du Locataire d'exécuter intégralement et ponctuellement toute obligation lui incombant en vertu de ce Bail. La susdite pénalité, dont le caractère raisonnable est reconnu par les parties, est stipulée afin de sanctionner tout délai dans l'exécution des obligations du Locataire en vertu de ce Bail (selon le sens du second alinéa de l'article 1622 du Code civil du Québec) et le Bailleur se réserve par les présentes tous ses droits et recours en vertu de ce Bail et de la loi, incluant, sans restriction, le droit d'obtenir l'exécution en nature de telles obligations. Le Locataire renonce par les présentes à tout droit pouvant lui être accordé par la loi d'obtenir une réduction de la susdite pénalité même dans un cas où l'obligation en question a été partiellement exécutée avant l'expiration du délai applicable.

10.2 DISPOSITION SUPPRIMÉE INTENTIONNELLEMENT

10.3 DISPOSITION SUPPRIMÉE INTENTIONNELLEMENT

10.4 GARANTIES DU LOCATAIRE

Le Locataire garantit qu'en aucun cas le présent Bail ni toute partie des Locaux ou de l'édifice ne seront grevés ou autrement touchés par une «Garantie du Locataire» (cette expression étant pour les fins des présentes définies comme suit: toute hypothèque ou autre charge grevant le présent Bail, les Locaux ou tout autre bien situé dans les Locaux ou en faisant partie, ainsi que tout contrat de vente à tempérament ou à réméré y afférent, servant à garantir, en tout ou en partie, toute obligation du Locataire). Le Locataire garantit

Bailleur	Locataire
CA/B	184

qu'aucun bien, meuble ou immeuble, situé dans les Locaux ne sera grevé ou autrement touché par une Garantie du Locataire sans le consentement écrit préalable du Bailleur, lequel consentement ne sera pas refusé sans motif raisonnable, mais si le Bailleur le désire, pourra être assujéti aux conditions raisonnables que le Bailleur choisira d'imposer. Le Locataire devra joindre à sa demande d'approbation une copie de toute la documentation devant être signée par le Locataire et le créancier devant détenir cette Garantie du Locataire pour permettre au Bailleur d'en prendre connaissance et le Locataire paiera, à la demande du Bailleur, les frais légaux et administratifs raisonnables attribuables à l'examen de ces documents et ce, que le consentement soit obtenu ou non. Le Locataire et le créancier de cette garantie signeront les documents que le Bailleur ou ses procureurs pourront raisonnablement exiger afin de donner effet à ce qui précède.

10.5 SÛRETÉS ADDITIONNELLES

De plus, si le Locataire constituait ou totérait toute Garantie du Locataire quelconque sur tout bien meuble se trouvant dans les Locaux, en tout temps pendant la Durée, le Locataire devra en obtenir quittance dans les cinq (5) jours après que le Bailleur lui en a fait la demande, faute de quoi le Locataire devra fournir au Bailleur une caution bancaire ou autre garantie jugée acceptable par le Bailleur, d'une valeur équivalente à au moins douze (12) mois de Loyer et de Loyer Additionnel.

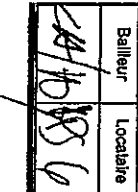
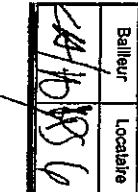
10.6 DISPOSITION SUPPRIMÉE INTENTIONNELLEMENT

ARTICLE 11 CESSION ET SOUS-LOCATION

11.1 Le Locataire n'aura pas le droit de céder le Bail, de sous-louer les Locaux en totalité ou en partie ou de permettre à un tiers de les utiliser en totalité ou en partie sans le consentement écrit préalable du Bailleur, lequel ne pourra être refusé sans motif raisonnable. Le refus du Bailleur sera réputé raisonnable (sans préjudice au droit du Bailleur de refuser son consentement pour d'autres motifs raisonnables) lorsque le cessionnaire ou le sous-locataire proposé par le Locataire est déjà locataire dans l'Édifice et que le Bailleur a ou aura au cours des six (6) mois suivants un espace à louer dans l'Édifice, lorsque l'usage proposé des Locaux par le cessionnaire ou le sous-locataire proposé entre en conflit avec tout droit accordé à tout autre locataire ou tout autre occupant de l'Édifice, lorsque le cessionnaire ou le sous-locataire proposé n'a pas l'intention de véritablement occuper les Locaux et d'y exercer des activités commerciales, ou encore lorsque la cession ou la sous-location proposée a lieu avant que le Locataire n'ait véritablement pris possession des Locaux et n'y exerce ses activités. Le consentement du Bailleur à une telle cession, sous-location ou utilisation ne constituera pas une renonciation à la présente clause et ne sera pas réputé permettre aucune autre cession, sous-location ou utilisation par une autre personne. Le Locataire pourra, toutefois, sans le consentement du Bailleur, céder le Bail ou sous-louer les Locaux ou en accorder la jouissance à toute personne ayant un lien de dépendance avec le Locataire selon le sens donné à cette expression dans la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).

11.2 Nonobstant toute cession, sous-location ou utilisation de ce genre, le Locataire demeurera solidairement responsable avec le cessionnaire, le sous-locataire ou l'utilisateur, sans aucune novation ou délégation et sans le bénéfice de subrogation prévu à l'article 1531 du Code civil du Québec, du paiement du Loyer et du Loyer Additionnel ainsi que de l'exécution de toutes les autres obligations du Locataire en vertu du Bail.

11.3 Le Locataire accepte de fournir au Bailleur le nom, l'adresse, la nature de l'entreprise et les renseignements sur la solvabilité du cessionnaire ou du sous-locataire proposé, ainsi que

Bailleur	Locataire
	

tous les renseignements relatifs à la cession ou à la sous-location proposée, de même que tout autre renseignement que le Bailleur pourrait raisonnablement exiger, au moins soixante (60) jours avant la date proposée pour l'entrée en vigueur de la cession ou de la sous-location. Dans les quinze (15) jours Ouvrables suivant la réception de la demande écrite du Locataire et de tous les renseignements requis aux termes du présent paragraphe 11.3, le Bailleur doit aviser le Locataire par écrit de l'une des décisions suivantes:

- a) qu'il consent à la cession ou à la sous-location proposée;
- b) qu'il refuse de consentir à la cession ou à la sous-location proposée;
- c) qu'il décide de mettre fin au Bail (ou, à l'option du Bailleur, d'y mettre fin, mais seulement quant à la portion des Locaux pour laquelle le consentement est demandé) plutôt que de consentir à la cession ou à la sous-location proposée ou de refuser d'y consentir, sans devoir fournir les motifs de sa décision.

Advenant l'acceptation de la cession ou de la sous-location par le Bailleur, les conseillers juridiques du Locataire rédigeront les documents de cession ou de sous-location à être signés par le Locataire et par le cessionnaire ou le sous-locataire, tous les frais raisonnablement encourus pour étude et approbation par le Bailleur étant à la charge du Locataire.

Le Locataire bénéficiera d'une période de trente (30) jours Ouvrables afin de finaliser cette cession ou sous-location conformément aux conditions stipulées par le Bailleur, à défaut de quoi le consentement du Bailleur à cette cession ou sous-location sera considéré caduque.

Dès signature, le Locataire fournira une copie de cette entente au Bailleur. Si le Bailleur décidait de mettre fin au Bail, cette résiliation entrera en vigueur à la date indiquée dans l'avis de résiliation du Bailleur, laquelle devra correspondre au dernier jour d'un mois; ladite date devant être au plus quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de réception ou de réception présumée de l'avis.

11.4 Si, en tout temps au cours de la Durée, le contrôle du Locataire était acquis ou exercé par quiconque n'avait pas ce contrôle à la date de signature de toute offre ou autre avant-contrat ayant précédé le Bail ou à la Date d'Entrée en Vigueur, selon la première éventualité, un tel changement de contrôle sera considéré comme consultant une sous-location aux termes des présentes et toute disposition pertinente trouvera application. Cependant, les dispositions précédentes ne s'appliqueront pas lorsque les actions comportant droit de vote d'un locataire sont négociées publiquement à une bourse reconnue du Canada ou des États-Unis

11.5 Le Locataire ne pourra annoncer en vue de la sous-location des Locaux ou de la cession de ses droits en vertu du Bail sans l'approbation écrite préalable du Bailleur, lequel ne pourra la refuser sans motif raisonnable. Le montant du Loyer ne devra en aucun cas figurer dans toute annonce que ce soit.

ARTICLE 12 ENTRETIEN PAR LE LOCATAIRE

12.1 Nonobstant toute disposition du Code civil du Québec ou de toute autre législation ayant trait à l'entretien et aux réparations à ce contrat, pendant toute la Durée et toute période où le Locataire continue d'occuper les Locaux malgré l'expiration de la Durée, le Locataire sera responsable de tout entretien, de toute réparation et de tout remplacement requis relativement aux Locaux et aux améliorations, accessoires de commerce et équipements s'y

Bailleur	Locataire
<i>CAH</i>	<i>POC</i>

trouvant, afin de conserver le tout dans une condition de tout premier ordre, comme le ferait un propriétaire prudent et diligent. Le Locataire sera seul responsable et devra défrayer les coûts de toute réparation et reconstruction des Locaux de toute nature que ce soit, sauf pour les réparations ou la reconstruction qui, de l'avis raisonnable du Bailleur, constituent des réparations majeures à la structure de l'Édifice ou des réparations requises en raison d'un vice caché de l'Édifice. À défaut par le Locataire de remplir cette obligation, le Bailleur, après lui avoir donné un avis écrit de cinq (5) jours, aura le droit de procéder aux travaux d'entretien et aux réparations, et tous les frais ainsi engagés par ce dernier, ainsi qu'une indemnité correspondant à quinze (15%) de ces frais, devront être acquittés par le Locataire sur demande à titre de Loyer Additionnel.

12.2 Le Locataire devra aviser le Bailleur par écrit sans délai de tout défaut ou vice affectant les Locaux ou de tout dommage pouvant y survenir quelle qu'en soit la cause.

12.3 Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.4.5 des présentes, à l'expiration du Bail, le Locataire devra remettre les Locaux au Bailleur en aussi bon état qu'à la Date d'Entrée en Vigueur, à l'exception de l'usure normale n'affectant pas l'utilisation des Locaux à titre d'espace à bureaux de premier ordre.

ARTICLE 13 AMÉLIORATIONS, MODIFICATIONS, AJOUTS ET RÉPARATIONS

13.1 CONDITION DES LOCAUX

Le Locataire, après les avoir vus et visités, accepte les Locaux dans leur condition actuelle, s'en déclarant entièrement satisfait. Malgré ce qui précède, il est convenu que le Bailleur construira, à ses propres frais, le mur manquant requis afin de diviser les Locaux des autres locaux adjacents.

13.2 AMÉLIORATIONS INITIALES

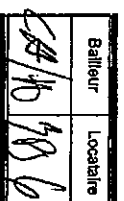
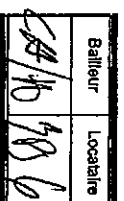
13.2.1 Malgré les dispositions du paragraphe 13.1 ci-dessus, le Bailleur devait aux termes de l'offre de location ayant précédé ce Bail pourvoir à la construction et à l'installation des améliorations initiales (les «Améliorations Locatives»).

13.2.2 Les Améliorations Locatives ont été effectuées par le Bailleur à la satisfaction du Locataire et le Loyer ainsi que la lettre de crédit ont été ajustés en conséquence, le tout selon les dispositions pertinentes de l'offre de location ayant précédé ce Bail.

13.3 Tous travaux supplémentaires qui ne font pas partie des Améliorations Locatives devront être exécutés aux frais du Locataire, sous réserve de l'obtention par le Locataire et à ses frais de tous les permis requis des autorités publiques compétentes, ainsi que du consentement écrit préalable du Bailleur, lequel ne sera pas refusé ou retardé sans motif raisonnable. Tous lesdits travaux devront être exécutés conformément aux dispositions pertinentes du paragraphe 13.4 des présentes.

13.4 CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À TOUS LES TRAVAUX EXÉCUTÉS PAR LE LOCATAIRE

13.4.1 Tout autre travail et toute autre modification que le Locataire désire faire effectuer dans les Locaux au cours de la Durée ne devront être entrepris avant que le Locataire n'obtienne tout permis et toute autorisation des autorités publiques compétentes pouvant être nécessaires et avant d'avoir obtenu le consentement écrit du Bailleur, lequel ne devra être refusé sans motif sérieux ou être retardé indument. Tous les travaux ainsi requis seront effectués en conformité à des plans et devis devant être obtenus par le Locataire à ses propres frais et lesquels seront sujets à l'approbation préalable et écrite du Bailleur, ce

Bailleur	Locataire
	

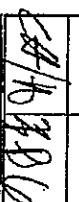
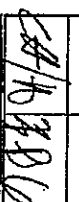
dernier ne devant pas la refuser ou la retarder indûment. Comme condition de son approbation, le Bailleur pourra demander au Locataire d'apporter des révisions aux dits plans et devis. Comme condition de son approbation, le Bailleur pourra également exiger que ces travaux soient exécutés par des ouvriers compétents dont l'affiliation syndicale soit compatible avec celle des ouvriers employés par le Bailleur et par ses entrepreneurs, que les entrepreneurs en question acquittent le coût des services temporaires pendant la construction, qu'ils planifient et exécutent leurs travaux conformément aux règles et directives prescrites de temps à autre par le Bailleur et qu'ils possèdent une assurance contre les dommages matériels et une assurance responsabilité civile satisfaisante pour le Bailleur au regard de ses activités dans l'édifice. Le Locataire prendra toutes les mesures requises afin que l'entrepreneur à qui il confie tous travaux dans les locaux respecte toutes les directives raisonnables du Bailleur relativement aux travaux. À tout événement, le Bailleur pourra exiger que le Locataire embauche des entrepreneurs désignés par le Bailleur pour exécuter les travaux touchant les systèmes électrique, mécanique et d'automatisation et le système de glisseurs de l'édifice, dans la mesure, toutefois, où les taux demandés par de tels entrepreneurs soient concurrentiels relativement aux taux demandés par d'autres entrepreneurs locaux également qualifiés, aptes et consentants à effectuer de tels travaux. Le Bailleur fournira au Locataire une liste comportant un nombre limité d'entrepreneurs dans chaque spécialité à partir de laquelle le Locataire pourra choisir l'entrepreneur à qui il désire confier ses travaux.

13.4.2 En outre, le Locataire devra exiger qu'avant d'entrer dans les locaux et d'y exécuter tout travail, les entrepreneurs du Locataire remettent au Bailleur une renonciation relative à tout droit à une hypothèque légale qui existe ou qui pourrait exister par la suite relativement aux travaux effectués ou aux matériaux fournis en vertu de tout contrat, et ces entrepreneurs devront convenir de fournir au Bailleur une renonciation d'hypothèque en bonne et due forme pour chaque sous-traitant et fournisseur qui fournit de la main-d'œuvre et des matériaux en vertu du contrat. Le Locataire sera responsable des frais engagés par le Bailleur qui découleront directement ou indirectement des travaux effectués dans les locaux. Le coût de ces réparations, modifications, ajouts et améliorations incombent au Locataire uniquement et, lorsque le Bailleur doit verser une somme donnée, ce qu'il se réserve le droit de faire à son gré, la somme en question sera payable immédiatement par le Locataire sur demande à titre de Loyer Additionnel.

13.4.3 Les améliorations, modifications, ajouts ou réparations exigées par le Locataire peuvent, au gré du Bailleur, être effectués par ce dernier ou sous sa surveillance; le cas échéant, le Locataire devra acquitter les coûts de ces travaux plus les frais d'administration et de coordination applicables prévus au paragraphe 13.5 des présentes.

13.4.4 L'exécution de tout travail par le Locataire ou en son nom sans l'approbation préalable écrite du Bailleur ou encore sans respecter les dispositions du Bail, constituera un défaut aux termes du Bail et, en plus des autres recours dont le Bailleur dispose, ce dernier pourra obliger le Locataire à supprimer à ses frais les travaux ou la partie des travaux que le Bailleur désapprouve et à remettre les locaux dans leur état antérieur.

13.4.5 Les améliorations, modifications, ajouts ou réparations effectués dans les locaux (y compris les installations d'éclairage, notamment les projecteurs et les rails, et tous les revêtements de sol de quelle que nature que ce soit, placés sur le plancher en béton des locaux) deviendront, au moment où ils seront effectués, une partie intégrante des locaux et la propriété du Bailleur, et devront être remis avec les locaux au moment de l'expiration du Bail sans que le Bailleur ne soit tenu de verser aucune somme en contrepartie. Il est toutefois entendu que le Bailleur pourra, à sa discrétion, exiger que le Locataire supprime, à ses frais et sous la surveillance du Bailleur, toutes améliorations, toutes modifications et tous ajouts non standard à un aménagement de bureau traditionnel, y compris ceux qui auraient pu être effectués par le Bailleur à la demande du Locataire avant ou pendant la

Bailleur	Locataire
	

Durée, et qu'il remette les Locaux propres et en bon état, exception faite de l'usure normale n'affectant pas l'utilisation des Locaux à titre d'espace à bureaux de premier ordre. Le Locataire s'engage à réparer tout dommage causé à l'édifice par l'enlèvement des améliorations locatives ou par son démantèlement.

13.5 FRAIS D'ADMINISTRATION ET DE COORDINATION

Le Locataire sera seul responsable du coût de toutes améliorations, modification, installation ou de tout ajout effectués par le Locataire ou pour son compte.

Le Locataire devra, sur réception d'un compte à cet effet et à titre de Loyer Additionnel, rembourser au Bailleur tous les frais et honoraires raisonnablement encourus par ce dernier pour l'étude des Plans, ainsi que pour l'étude de tout autre plan, dessin ou devis pouvant être requis relativement à de tels travaux, effectués par tout professionnel ou consultant dont les services auront été retenus par le Bailleur et traitant à distance avec le Bailleur, ainsi que des frais administratifs de dix pour cent (10%) de tels frais et honoraires afin de compenser le Bailleur pour le travail requis par son propre personnel technique et administratif dans le processus d'étude et d'approbation des Plans et de tous les autres plans, dessins et devis.

En plus du remboursement des frais et honoraires relatifs à l'étude des Plans et de tous les autres plans, dessins et devis, le Locataire paiera au Bailleur, sur réception d'un compte à cet effet et à titre de Loyer Additionnel, des frais administratifs et de coordination de dix pour cent (10%) du coût des travaux exécutés par l'entrepreneur ou les entrepreneurs du Locataire dans les Locaux ou ailleurs dans l'édifice où le Bailleur aura permis au Locataire d'installer tout équipement. Le Locataire devra fournir au Bailleur une preuve satisfaisante de tels coûts, sous forme de factures ou d'états de compte relatant en détails raisonnablement adéquats les services rendus ou les matériaux livrés pour lesdits travaux. Ladite documentation devra être livrée au Bailleur aussitôt que possible une fois reçue par le Locataire de ses entrepreneurs ou fournisseurs, mais au plus tard à la date d'Entrée en Vigueur, à défaut de quoi le Locataire devra payer lesdits frais sur la base de l'estimé raisonnable que fera le Bailleur de tels services fournis, fournitures, matériaux et équipements en question.

Si le Bailleur effectuerait à la place du Locataire, en tout ou en partie, des améliorations, modifications, installations ou ajouts qui relèvent de la responsabilité du Locataire en vertu de ce Bail ou pour lesquels le Locataire demande l'approbation du Bailleur afin de les faire effectuer, le coût de tout tel travail sera payé d'avance au Bailleur par le Locataire basé sur un estimé raisonnable à être ajusté à la fin des travaux et, dans de telles circonstances, le Locataire, en plus des sommes pouvant être payables en vertu de ce qui précède relativement au remboursement des frais et honoraires relatifs à l'étude de plans et devis et des frais administratifs et de coordination prévus ci-dessus pour les travaux effectués par le Locataire ou pour son compte, paiera au Bailleur, sur réception d'un compte à cet effet et à titre de Loyer Additionnel, des frais administratifs et de coordination de dix pour cent (10%) du coût de toutes telles améliorations, modification, installation ou de tout tel ajout effectués par le personnel du Bailleur ou par les entrepreneurs du Bailleur et ce, afin de compenser le Bailleur pour le travail requis par son propre personnel technique et administratif pour le travail de supervision, de coordination et administratif supplémentaire relié à de tels travaux.

Bailleur	Locataire
CA/10	RS 6

ARTICLE 14 RÉPARATIONS MAJEURES

- 14.1 Advenant l'exécution par le Bailleur d'améliorations, de réparations, de modifications ou d'ajouts majeurs dans les Locaux, à l'Édifice ou aux deux, le Locataire permettra au Bailleur d'effectuer ces travaux sans que le Locataire ait droit à aucune indemnité, aucune réduction de Loyer ou de Loyer Additionnel, aucuns dommages intérêts ni aucune autre compensation. Le Bailleur devra exécuter ces travaux avec diligence raisonnable et en prenant des moyens raisonnables afin de réduire les inconvénients reliés aux dits travaux et de permettre un accès raisonnable aux Locaux en tout temps.

ARTICLE 15 ACCÈS AUX LOCAUX

- 15.1 Le Bailleur, ses mandataires et ses représentants pourront avoir accès aux Locaux en tout temps moyennant un avis raisonnable (à moins qu'il ne s'agisse d'un cas d'urgence auquel cas aucun avis n'est requis), afin d'examiner leur état, de régler les systèmes de chauffage et de climatisation et d'y effectuer des travaux d'entretien ou de réparation. Le Locataire devra permettre à des personnes qui désirent louer les Locaux, acquiescer le Terrain ou l'Édifice ou avancer des fonds garantis par le Terrain ou l'Édifice, de les visiter pendant les Heures Normales d'Ouverture.

ARTICLE 16 PROTECTION DU MATÉRIEL

- 16.1 Le Locataire devra protéger de tout dommage les systèmes de chauffage et de climatisation, les conduites d'eau, de gaz et d'égoûts, les cabinets, les évier et les accessoires connexes situés dans les Locaux et aux alentours et faire en sorte qu'aucune obstruction ne nuise à leur fonctionnement et devra aviser le Bailleur par écrit sans délai de tout accident ou de toute déféctuosité. Tout dommage découlant d'un usage abusif ou d'un manque de protection sera l'entière responsabilité du Locataire.

ARTICLE 17 RESPECT DES LOIS ET INDEMNISATION

- 17.1 Le Locataire ne devra accomplir ni autoriser aucun geste dans les Locaux ou l'Édifice ou aux alentours, ni y apporter ou y conserver quoi que ce soit qui pourrait déroger d'une manière quelconque aux règlements des services d'incendie, de police ou de la santé ou encore aux règlements ou ordonnances de la municipalité dans laquelle le Terrain et l'Édifice sont situés, de la communauté urbaine compétente (s'il y a lieu) ou de toute autre autorité publique dont relèvent les Locaux ou les activités qui y sont exercées. Le Locataire s'engage à respecter les dispositions qui précèdent et notamment, au besoin, à effectuer à ses frais les modifications ou les réparations nécessaires à cette fin.
- 17.2 Le Locataire convient d'indemniser le Bailleur et de prendre ses faits et cause relativement à toute pénalité ou à tous dommages découlant de la violation de ces règlements ou ordonnances par le Locataire ou par des personnes dont ce dernier est responsable, et de le tenir quitte. La susdite obligation d'indemniser continuera d'être en vigueur malgré l'expiration du Bail.
- 17.3 Le Locataire devra verser au Bailleur toute prime d'assurance supplémentaire que la compagnie qui assure le Terrain et l'Édifice pourrait exiger en raison de la nature de l'entreprise exploitée par le Locataire, de tout objet apporté ou entreposé dans les Locaux par le Locataire ou des activités du Locataire. En outre, le Locataire doit protéger le Bailleur de toute réclamation que d'autres locataires de l'Édifice pourraient faire à la suite de la hausse éventuelle de leurs primes d'assurance qui résulterait d'une de ces causes.

Bailleur	Locataire
CA-16-251	6

17.4 Le Locataire ne devra en aucun cas apporter ou entreposer dans les Locaux, ou ailleurs dans l'Édifice où le Locataire peut avoir le droit de ce faire, toute chose, substance ou matière pouvant entraîner l'annulation de l'assurance du Bailleur ou d'un autre locataire de l'Édifice, ni toute chose, substance ou matière toxique, dangereuse ou pouvant poser tout risque environnemental.

17.5 Le Locataire devra respecter les règles et les exigences du *Groupeement technique des assureurs* ou de toute autre association lui succédant, ainsi que les exigences de toutes les compagnies d'assurance assurant le Terrain et l'Édifice, y compris les polices contre la responsabilité délictuelle. Il est interdit d'apporter ou de conserver des matières inflammables ou des explosifs dans les Locaux ou dans l'Édifice.

17.6 Le Locataire devra indemniser le Bailleur, le tenir quitte et prendre ses faits et cause relativement à toutes responsabilités, toutes réclamations, tous dommages intérêts et tous frais découlant de la violation ou de l'inexécution par le Locataire ou ses dirigeants, préposés, employés, mandataires ou toute autre personne à qui le Locataire aurait permis l'accès aux Locaux ou pour qui le Locataire serait responsable, de toute disposition du Bail; l'obligation d'indemnisation continuera d'être en vigueur malgré l'expiration du Bail.

ARTICLE 18 INCENDIE ET DESTRUCTION DES LOCAUX

18.1 Si l'Édifice était détruit ou endommagé, totalement ou partiellement, par un incendie ou par toute autre cause et que le Bailleur décidait de ne pas le restaurer ni de rebâtir une structure sensiblement de nature et de qualité similaires, ce dernier pourra, dans les cent vingt (120) jours suivant un tel incendie ou autre cause, aviser le Locataire par écrit de sa décision; auquel cas le Bail exiprera immédiatement et le Locataire devra remettre sans délai les Locaux au Bailleur et tous ses droits sur ceux-ci, et payer le Loyer et le Loyer Additionnel exigibles à la date de la destruction ou de la remise des Locaux, selon la première de ces éventualités. Cependant, si le Bailleur décidait de restaurer ou de rebâtir une structure sensiblement de nature et de qualité similaires, le Bail demeurera en vigueur et le Bailleur restaurera l'Édifice avec diligence; le Loyer et le Loyer Additionnel seront réduits en fonction de la partie des Locaux touchée et de la période pendant laquelle le Locataire en est privé.
18.1.1 Option de réiliation du Locataire

Si l'Édifice était entièrement détruit ou endommagé ou si l'Édifice était endommagé en majeure partie par un incendie ou tout autre sinistre (que les Locaux soient ou non touchés), à moins que le Bailleur ait pris la décision de ne pas reconstruire en vertu de 18.1 ci-dessus, le Bailleur, fournira dans les quatre-vingt-dix (90) jours de tel sinistre un avis écrit d'un architecte (l'«Avis de l'Architecte») quant à savoir si l'Édifice peut être reconstruit ou restaurer dans les deux (2) années suivant la décision du Bailleur de procéder à telle reconstruction ou restauration. Advenant le cas où le Bailleur ne fournirait pas au Locataire l'«Avis de l'Architecte» dans le délai imparti ou advenant le cas où l'«Avis de l'Architecte» est à l'effet que la reconstruction ou la restauration ne pouvait être substantiellement parachevée dans ladite période de deux (2) ans, le Locataire bénéficiera alors du droit de résilier le Bail en donnant au Bailleur un avis écrit dans les trente (30) jours de la réception de l'«Avis de l'Architecte» ou de la fin du susdit délai de quatre-vingt-dix (90) jours, selon la première des éventualités, auquel cas le Bail prendra immédiatement fin et le Locataire devra quitter les Locaux sans délai et payer au Bailleur le Loyer de Base et le Loyer Additionnel seulement jusqu'à la date où les Locaux ont été détruits ou jusqu'à la susdite date où le Locataire doit quitter les Locaux, selon la dernière de ces éventualités.

18.2 Advenant le cas où le Bailleur décidait de restaurer ou de rebâtir l'Édifice et que les Locaux avaient été détruits ou endommagés, il est expressément entendu et convenu que l'obligation de ce dernier se limitera à rétablir les Locaux dans un état généralement appelé

Bailleur	Locataire
CA/B	78/5

«édifice de base», c'est-à-dire une coquille prête à recevoir les améliorations locales, conformément aux plans, au cahier des charges et aux lignes directrices choisis par le Bailleur au moment de la reconstruction. Toutes les améliorations additionnelles à être apportées aux Locaux incombent au Locataire qui sera obligé de réparer les Locaux et de les remettre dans un état au moins équivalent à celui qui existait avant que le dommage ou la destruction ne se produise; le produit de toute assurance du Locataire relativement à la propriété et aux améliorations y afférentes devant être détenu en fidéicommiss conjointement par le Locataire et le Bailleur aux fins desdites réparations.

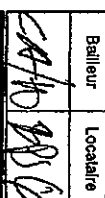
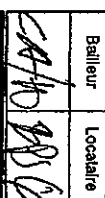
ARTICLE 19 EXPROPRIATION

19.1 Le Bailleur et le Locataire s'accordent leur coopération réciproque à l'égard de l'expropriation de la totalité ou d'une partie des Locaux ou de l'Édifice, afin que chacun puisse recevoir de l'autorité expropriante compétente le dédommagement maximal auquel il a droit en vertu de la loi. Si la totalité ou une partie quelconque des Locaux ou si la totalité de l'Édifice, ou une partie suffisante de l'Édifice rendant commercialement indésirable, de l'avis du Bailleur, l'exploitation de l'Édifice, était expropriée, condamnée ou prise par une autorité compétente pour quelque fin que ce soit, le Bailleur aura le droit à sa seule discrétion de résilier le présent Bail sur avis écrit d'au moins trente (30) jours au Locataire. Le Locataire n'aura aucun droit de faire quelque réclamation en dommages-intérêts ou autre contre le Bailleur à l'égard de telle expropriation, de la fermeture ou de la prise de l'Édifice, ou résultant de telle annulation du présent Bail; le Bailleur n'ayant, de plus, aucune obligation de contester toute procédure d'expropriation.

ARTICLE 20 RESPONSABILITÉ DU BAILLEUR

20.1 Nonobstant les dispositions de toute législation à ce contraire, ni le Bailleur ni toute personne détenant un droit hypothécaire sur le Terrain ou l'Édifice en vertu de tout acte de quelque nature que ce soit (un «Prêteur Garant») ne sera responsable de dommages à tout bien se trouvant dans les Locaux ou ailleurs dans l'Édifice où le Locataire est autorisé par le Bailleur à conserver tout bien (que tout tel bien soit la propriété du Locataire ou de toute tierce partie) ou pour la perte de jouissance de tel bien ou pour tout trouble de jouissance des Locaux ou pour toute blessure ou tout décès survenant à quiconque dans les Locaux ou l'Édifice, que tout tel événement sus-mentionné résulte de la faute, de la négligence ou de l'incurie du Bailleur ou de celle de toute personne pour qui le Bailleur est légalement responsable ou de toute chose sous le contrôle du Bailleur et pour laquelle le Bailleur est légalement responsable ou de toute autre personne à qui le Bailleur permet ou tolère l'accès ou l'usage de toute portion de la Propriété.

20.2 Le Locataire indemniserà le Bailleur et tout Prêteur Garant et les tiendra à couvert relativement à toutes pertes ou tout dommage de quelque nature que ce soit et peu importe l'appellation ou la qualification données pouvant être subis par le Bailleur ou tout Prêteur Garant à la suite de toute réclamation, de toute action ou de toute autre forme de procédure de quelque nature que ce soit et peu importe l'appellation ou la qualification données, relatives à toute situation ou à tout incident ayant pu survenir dans ou sur la Propriété, incluant les Locaux, dans la mesure où toute telle perte ou tout tel dommage soit basé, en tout ou en partie, sur la faute, la négligence ou l'incurie du Locataire ou de celle de toute personne pour qui le Locataire est légalement responsable ou de toute chose sous le contrôle du Locataire et pour laquelle le Locataire est légalement responsable ou de toute autre personne à qui le Locataire permet ou tolère l'accès ou l'usage de toute portion des Locaux et, à la demande du Bailleur, prendra également ses faits et cause à l'encontre de toute réclamation, de toute action ou de toute autre forme de procédure, peu importe l'appellation ou la qualification données et tant le Bailleur et tout Prêteur Garant indemne et à couvert du plein montant de tout dommage, de tous frais et de tous déboursés, judiciaires ou extrajudiciaires, y rellés.

Bailleur	Locataire
	

20.3 Sans restreindre la portée générale des paragraphes 20.1 et 20.2 et en plus des limites y indiqués, le Bailleur ne sera en aucune circonstance responsable de ce qui suit :

20.3.1 de l'existence dans ou sur la Propriété de toute substance ou matière toxique ou dangereuse (incluant, sans restriction, les déchets dangereux, l'amiante, les BPC, le radon ou la mousse d'urée formaldéhyde);

20.3.2 de tout dommage aux biens se trouvant dans les Locaux et résultant d'un incendie, d'une explosion, de la chute de matériaux, de la fuite de vapeur ou de gaz, d'installations électriques, de l'eau (y compris le refoulement d'égout), de la pluie, de la neige ou de fuites provenant de quelque partie que ce soit des Locaux ou de l'Édifice ou des tuyaux, des appareils ou des installations de plomberie s'y trouvant ou de l'humidité;

20.3.3 de toute diminution de jouissance des Locaux causée par un tiers, y compris tout autre localitaire de l'Édifice;

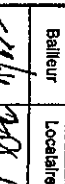
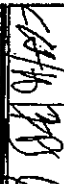
20.4 Toute responsabilité des propriétaires de la Propriété relativement à ce Bail, à l'occupation des Locaux ou à l'usage de tout autre espace ailleurs dans l'Édifice, par le Localitaire ou toute autre personne pour laquelle le Localitaire est légalement responsable, sera limitée à l'intérêt que détiennent les propriétaires dans la Propriété et dans aucun cas ces propriétaires ne seront responsables au-delà de tel intérêt. De plus, dans aucun cas les associés de toute société pouvant à quelque moment que ce soit être propriétaire de la Propriété ou en détenir quelque intérêt que ce soit ne seront personnellement responsables relativement à l'occupation et l'usage mentionnés ci-dessus.

20.5 Dans toute la mesure permise par la loi, le Bailleur ne sera pas responsable de l'inexécution de ses obligations en vertu des présentes, ni de tout dommage découlant d'un retard dans la construction ou la finition des Locaux ou encore de l'interruption ou de la modification des services ou des installations fournis dans l'Édifice, qui pourraient être causés par une grève, une émeute, un conflit de travail, un accident, une pénurie de combustible, un cas fortuit, un acte des ennemis de la Souveraine, un incendie, un cas de force majeure ou toute autre cause échappant au contrôle raisonnable du Bailleur (tout tel événement étant aux fins de ce Bail appelé «Désai Inévitable») et ce dernier ne sera pas responsable des actes ou des omissions des autres locataires ou occupants de l'Édifice. Aucun événement de ce genre ne sera réputé constituer une éviction du Localitaire ni un trouble de jouissance des Locaux; en outre, le Bailleur ne sera pas tenu de verser des dommages intérêts au Localitaire à cet effet et ce dernier n'aura droit à aucune réduction de Loyer ou de Loyer Additionnel relativement à tout Délai Inévitable. Toutefois, advenant un tel événement, le Bailleur prendra sans délai toutes les mesures qu'il juge raisonnablement susceptibles de minimiser efficacement les conséquences de toute situation ainsi causée.

20.6 Le Localitaire n'aura aucun droit de quelque nature que ce soit de déduire ou d'opérer compensation à même le Loyer ou le Loyer Additionnel pour quelque perte, blessure ou dommage subis par le Localitaire et le Localitaire n'aura aucun droit d'opposer quelque réclamation reliée à de tels perte, blessure ou dommage comme défense ou demande reconventionnelle dans toute action intentée par le Bailleur pour le recouvrement de Loyer ou de Loyer Additionnel.

ARTICLE 21 VOL, EFFRACTION, ETC.

21.1 Sans limiter la généralité de l'article précédent et dans toute la mesure permise par la loi, le Bailleur ne sera pas responsable des dommages de toute nature causés aux améliorations dans les Locaux ou aux marchandises, aux stocks, aux éléments d'actif, aux agencements, aux meubles, aux accessoires ou au matériel appartenant au Localitaire ou à ses dirigeants, préposés, employés, mandataires ou toute autre personne à qui le Localitaire aurait permis

Bailleur	Localitaire
	

l'accès aux locaux ou pour qui le Locataire serait responsable, résultant d'un vol qualifié, d'une introduction par effraction, d'un vol ou d'un acte violent de toute nature, et le Locataire devra tenir le Bailleur quitte et indemniser de toute responsabilité ou perte en découlant, ladite obligation d'indemniser devant demeurer en vigueur malgré l'expiration du Bail.

ARTICLE 22 DÉFAUT

22.1 CAS DE DÉFAUT

Chacun des événements suivants constitue un défaut en vertu de ce Bail, à savoir:

22.1.1 si le Locataire ne paie pas au Bailleur tout versement de Loyer ou de Loyer Additionnel dans les trois (3) Jours Ouvrables de l'échéance conformément aux présentes;

22.1.2 si le Locataire ou tout garant des obligations du Locataire en vertu de ce Bail fait faillite ou devient insolvable ou prend avantage de toute législation visant la protection de débiteurs faillis ou insolvables ou de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies ou de toute autre loi pouvant remplacer cette dernière, ou fait quelque proposition, cession, arrangement ou compromis avec ses créanciers;

22.1.3 si toute mesure est prise visant la dissolution ou la liquidation du Locataire ou de ses actifs;

22.1.4 si le Locataire procède à une vente d'entreprise autrement que dans le cadre d'une cession autorisée en vertu de l'article 11 des présentes;

22.1.5 si un séquestre, un syndic, un fiduciaire ou toute autre personne détenant des pouvoirs similaires est nommée relativement au Locataire, à ses affaires ou à toute partie de ses actifs;

22.1.6 si le Locataire cède ou sous-loue la totalité ou une partie des Locaux ou qu'il en autorise l'occupation par un tiers, sauf de la manière prévue aux présentes;


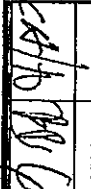
22.1.7 si une procédure d'exécution est émise relativement aux biens du Locataire aux termes d'un jugement rendu contre ce dernier ou si les biens qui se trouvent dans les Locaux sont saisis avant jugement et qu'une mainlevée relative à la saisie ne soit pas obtenue dans les quinze (15) Jours suivant la saisie;

22.1.8 si le Locataire ne prend pas initialement possession des Locaux;

22.1.9 si une assurance du Bailleur ou de l'un des locataires de l'édifice est annulée en raison des activités commerciales qui sont exercées par le Locataire ou d'une chose quelconque qui est apportée ou entreposée dans les Locaux par le Locataire;

22.1.10 DISPOSITION SUPPRIMÉE INTENTIONNELLEMENT

22.1.11 si le Locataire ne remplit pas toute autre obligation qui lui incombe conformément au Bail ou déroge aux règlements énoncés ci-après ou établis ultérieurement par le Bailleur et qu'un tel défaut ou dérogation se poursuit pendant quinze (15) Jours consécutifs suivant un avis écrit du Bailleur à cet effet (sauf pour les cas de situation urgente) ou toute autre période plus longue qui pourrait être raisonnablement requise dans les circonstances pour remédier à ce défaut, après avoir reçu un avis écrit du Bailleur précisant de façon raisonnablement détaillée la nature du défaut et exigeant que le Locataire y remédie.

Bailleur	Locataire
	

22.2 CONSÉQUENCES D'UN DÉFAUT

Dès la survenance de l'un quelconque des événements mentionnés ci-dessus, nonobstant toute disposition législative à ce contraire, le Bailleur pourra mettre fin *ipso facto* au Bail au moyen d'un avis écrit au Locataire à cet effet. Il est expressément convenu qu'une telle résiliation ne portera pas atteinte aux autres droits du Bailleur en vertu de la loi ou des présentes, ni ne diminuera en rien ni n'éteindra la responsabilité de tout garant des obligations du Locataire en vertu des présentes. Lors de la résiliation, le Locataire devra immédiatement quitter les Locaux et en remettre la possession vacante au Bailleur. Dès la survenance de l'un desdits défauts, le Bailleur pourra, sans délai, avis ou procédure judiciaire, et que le bail ait été résilié ou non, suspendre tout service, verrouiller les Locaux et en changer les serrures. Advenant résiliation, le Bailleur pourra, sans délai, avis ou procédure judiciaire, reprendre possession des Locaux et évincer ou faire évincer toute personne et tout bien se trouvant alors dans les Locaux et renvoyer les Locaux à la personne de son choix et, de plus, le Bailleur pourra déclarer tout inclitatif à la location et toute allocation accordés au Bailleur annulés rétroactivement à leur(s) date(s) de déboursé et tous ces montants deviendront alors immédiatement dus et exigibles et devront être remboursés par le Locataire au Bailleur. Dans un tel cas de résiliation, le Bailleur pourra également exiger du Locataire toutes sommes dus aux termes des présentes à la date de la résiliation, les frais relatifs au relogage (y compris mais sans s'y restreindre, les réparations, la décoration, les modifications ou les améliorations requises à cet effet) et le Loyer pour les trois (3) mois suivant la date de la résiliation ou pour toute période plus longue permise par la loi, lesquelles sommes seront immédiatement dues et exigibles. Ce qui précède n'affectera pas les droits du Bailleur en vertu de l'article 65.2 de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité ou toute autre loi pouvant remplacer cette dernière. Par la suite, le Locataire devra verser au Bailleur jusqu'à la fin de la Durée, à titre de dommages-intérêts liquidés, une somme correspondant au Loyer et au Loyer Additionnel stipulés aux présentes, moins les rentrées de fonds nettes (s'il en est) que le Bailleur tire du relogage des Locaux. Dans l'éventualité où le Locataire est en défaut de l'une quelconque de ses obligations aux termes des présentes et que le Bailleur ait institué des procédures judiciaires visant à confirmer la résiliation de ce Bail, nonobstant toute législation ou coutume à ce contraire, le Locataire n'aura aucun droit subséquentement à l'institution de telles procédures d'empêcher la résiliation du Bail en corrigeant ou remédiant au(x) défaut(s) reproché(s).

22.3 REMBOURSEMENT DES FRAIS JURIDIQUES DU BAILLEUR

Lorsque le Bailleur doit retenir les services d'un conseiller juridique pour exiger l'exécution de toute obligation en vertu du Bail ou pour se défendre contre toute procédure judiciaire, administrative ou autre ayant trait au Bail ou à l'occupation et l'usage des Locaux ou à l'usage des installations communes de la Propriété par le Locataire, le Locataire paiera au Bailleur, sur demande et en plus de toutes les sommes payables par ailleurs par ce dernier en vertu du Bail ou suite à un jugement ou à un règlement, tous les coûts et les frais, incluant les frais judiciaires et extra-judiciaires, lesquels pourront inclure, sans s'y restreindre, les honoraires et déboursés payés par le Bailleur aux avocats dont les services auront été retenus et les dépenses administratives additionnelles encourues par le Bailleur, à moins qu'il n'ait été déterminé en l'occurrence que le Locataire n'avait pas entrepris quelque obligation lui étant imposée par le Bail.

Bailleur	Locataire
CA/B	MS/G

ARTICLE 23 ASSURANCE

23.1 ASSURANCES DU LOCATAIRE

23.1.1 Couvertures

Pendant la Durée, toute période antérieure à la Date d'Entrée en Vigueur au cours de laquelle le Locataire est autorisé à effectuer la construction de ses améliorations locales et l'installation de ses meubles, équipements et effets dans les Locaux et toute période où le Locataire continue d'occuper les Locaux malgré l'expiration du Bail, le Locataire doit contracter et maintenir:

23.1.1.1 une assurance responsabilité civile - formule générale sur l'usage et l'occupation des Locaux et les activités commerciales qui y sont exercées, contre les blessures corporelles, le décès et les dommages matériels causés à la propriété d'autrui d'au moins cinq millions de dollars (\$ 000 000 \$) par sinistre ou tout autre montant plus élevé que le Bailleur pourrait raisonnablement exiger;

23.1.1.2 une assurance tous risques comportant des garanties annexes et couvrant l'incendie, les fuites de gaz, les explosions et d'autres dispositifs de protection contre l'incendie, les tremblements de terre, les effondrements et les inondations, relativement aux meubles, à l'équipement, aux stocks, aux agencements et aux améliorations localisées dans les Locaux et tout autre bien situé dans les Locaux ou en faisant partie intégrante, y compris tous les systèmes mécaniques et électriques (et toutes portions de tels systèmes) installés dans les Locaux par le Locataire, le tout selon la valeur à neuf intégrale (sans amortissement) dans chacun des cas mentionnés ci-dessus;

23.1.1.3 une assurance couvrant les chaudières, les appareils sous pression et le bris des machines, si les Locaux comportent de tel(s) équipement(s);

23.1.1.4 une assurance des pertes d'exploitation pour le montant requis afin de compenser entièrement le Locataire de toute perte, directe ou indirecte, de revenus;

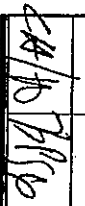
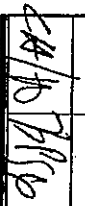
23.1.1.5 une assurance contre le bris des glaces selon la valeur à neuf intégrale;

23.1.1.6 une assurance responsabilité locative;

23.1.1.7 toute autre assurance que le Bailleur pourrait raisonnablement exiger.

23.1.2 Dispositions applicables aux polices

Toutes les polices d'assurance doivent (i) convenir au Bailleur quant à leur forme, (ii) être fournies par des assureurs que le Bailleur juge raisonnablement acceptables et (iii) prévoir qu'elles ne peuvent être annulées ni expirer sans un avis écrit de l'assureur au Bailleur au moins trente (30) jours avant l'annulation ou l'expiration. Chaque police doit désigner le Bailleur et toute autre partie requise par ce dernier à titre d'assuré supplémentaire, selon leur intérêt. Chaque police d'assurance responsabilité civile - formule générale doit comporter une disposition de recours entre co-assurés ou d'individualité des intérêts entre le Bailleur et le Locataire. Toutes les autres polices mentionnées ci-dessus doivent comporter une renonciation aux droits de recours dont les assureurs du Locataire pourraient disposer contre le Bailleur, les assureurs de ce dernier et les personnes pour qui le Bailleur est responsable en vertu de la loi. Le Locataire renonce par les présentes à toute réclamation

Bailleur	Locataire
	

contre le Bailleur et les personnes dont ce dernier est responsable en vertu de la loi, en ce qui concerne les risques contre lesquels le Locataire doit s'assurer conformément aux présentes. Le Locataire doit fournir au Bailleur des copies certifiées conformes de toutes les polices d'assurance et de tout renouvellement.

23.1.3 Défaut d'assurer

Si le Locataire ne contracte pas ces assurances ou néglige de les maintenir en vigueur, le Bailleur aura le droit d'agir à sa place et d'acquitter les primes; le cas échéant, le Locataire devra rembourser au Bailleur sur demande les primes ainsi versées à titre de Loyer Additionnel.

23.1.4 Perte de couverture d'assurance

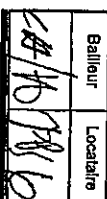
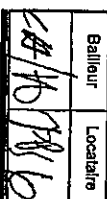
Le Locataire ne fera ni ne permettra à quiconque de faire dans les Locaux au aux alentours des Locaux quoi que ce soit pouvant augmenter de quelque manière que ce soit le risque d'incendie ou faire augmenter toute prime d'assurance sur la Propriété. Le Locataire convient de recifier des réception de l'avis du Bailleur toute situation ayant cours dans ses Locaux entraînant ou pouvant entraîner une perte de couverture de la Propriété, à défaut de quoi le Bailleur pourra (a) remédier au défaut du Locataire aux frais de ce dernier, lesquels seront remboursables sur demande ou (b) résilier le Bail moyennant un avis additionnel de cinq (5) jours au Locataire. Le Locataire devra obtenir avec célérité à toute demande de tout assureur relative aux Locaux ou à la Propriété.

23.2 ASSURANCES DU BAILLEUR

Les assurances du Bailleur seront contractées pour des montants et seront assujetties aux modalités que le Bailleur, agissant prudemment ou tout «Prêteur Garantib» (cette expression devant s'entendre aux fins de ce Bail comme tout créancier détenant une hypothèque ou autre charge résultant de tout acte ou instrument de financement ou de refinancement, peu importe l'appellation ou la qualification pouvant en être donnée, affectant à quelque moment que ce soit toute partie du Terrain ou de l'Édifice) exigera de temps à autre. Nonobstant toute contribution du Locataire au coût de l'assurance, le Locataire n'aura aucun intérêt d'assurance à l'égard de l'assurance détenue par le Bailleur et il n'aura aucun droit de recevoir quelque produit de toute telle assurance.

ARTICLE 24 ÉLECTRICITÉ

24.1 Le Bailleur s'engage à fournir de l'électricité dans les Locaux en quantité suffisante pour opérer les équipements et l'éclairage du Locataire en fonction d'une consommation normale pour le type d'usage permis aux termes de ce Bail. Le Locataire paiera au Bailleur le coût de toute l'électricité consommée dans les Locaux pour l'éclairage et l'opération de l'équipement du Locataire sur la base suivante: pour la première Année de Location une « Prestation pour l'Électricité », laquelle sera de UN DOLLAR (1\$) annuellement du pied carré de la Superficie Locative. Pour chaque Année de Location subséquente, le Bailleur aura le droit d'augmenter la Prestation pour l'Électricité en fonction de toute augmentation du tarif d'Hydro-Québec. De même, pour toute Année de Location subséquente, advenant réduction du tarif d'électricité applicable, le Bailleur s'engage à réduire le montant de la Prestation pour l'Électricité, mais cette dernière ne sera jamais réduite en deçà du montant prévu ci-dessus. La Prestation pour l'Électricité est un montant provisoire fondé sur une consommation jusqu'à quatre (4) watts par pied carré de la superficie locative des Locaux pendant les Heures mensuels, égaux et consécutifs à l'avance le premier jour de chaque mois tout au long de la Durée. La consommation supplémentaire au delà : (i) du susdit seuil de quatre (4) watts ou (ii) au delà des Heures d'Ouverture Normales, sera payable sur réception d'un compte à cet effet

Bailleur	Locataire
	

et sera calculée sur la base du coût moyen à l'unité prévue pour le calcul de l'électricité tel que payé au fournisseur par le Bailleur pour l'Édifice, auquel sera ajoutés des frais administratifs de quinze pour cent (15%) de cette consommation supplémentaire. Aucun compteur dédié aux Locaux n'est installé. Si, pour des motifs sérieux, le Bailleur souhaite installer un compteur ou sous-compteur, alors il le fera aux frais du Locataire. L'obligation du Bailleur en vertu des présentes est assujettie aux règlements de la *Commission hydroélectrique du Québec* ou de toute autre autorité publique, municipale ou autre.

24.2

Si un éclairage ou du matériel spécial (au-delà des normes de l'Édifice) était installé dans les Locaux (notamment des systèmes spéciaux de chauffage, d'aération et de climatisation, des presses typographiques, des ordinateurs et d'autres éléments du même type) ou dans tout autre cas lorsqu'il existe des motifs de croire qu'une quantité excessive d'électricité est consommée dans les Locaux, le Bailleur aura le droit de contrôler ou de mesurer, par l'installation d'un sous-compteur approprié ou autrement, (le tout aux frais du Locataire) la consommation totale d'électricité et les frais relatifs à l'excédent ainsi révélé seront ajoutés aux versements mensuels indiqués ci-dessus payables par le Locataire.

ARTICLE 25 RELOCALISATION ET MODIFICATION DE L'ÉDIFICE

25.1

Le Bailleur aura le droit en tout temps, nonobstant toute disposition des présentes, d'attribuer à ses frais d'autres locaux de l'Édifice au Locataire, lequel accepte de déménager dans lesdits locaux, à condition que le nouvel emplacement comporte approximativement la même superficie et que le Loyer par pied carré demeure le même. Advenant que le Bailleur avise le Locataire par écrit d'une telle relocalisation après le commencement ou le parachèvement du cloisonnement ou de toute autre amélioration, il devra fournir à ce dernier des cloisons semblables et toute autre amélioration de même qualité. Le Bailleur ne pourra exiger que le Locataire emménage dans les nouveaux locaux avant que les travaux d'aménagement ne soient substantiellement parachévés. Le Bailleur défrayera les coûts raisonnablement encourus par le Locataire relativement au déménagement, mais ne sera responsable dans aucune circonstance de tout coût relatif à toute perte de productivité, de ventes ou de profit ou relatif au coût du surtemps, de salaire ou autre compensation similaire supplémentaires relatifs au personnel travaillant dans les Locaux. Les coûts remboursés par le Bailleur au Locataire en de telles circonstances sont limités aux coûts raisonnables encourus par le Locataire relativement à ce qui suit: (i) le débranchement et le rebranchement des appareils téléphoniques, des ordinateurs et des équipements de bureau, (ii) le coût de réimpression de tout stock raisonnable de papier et de cartes d'affaires comportant le numéro de bureau des Locaux que le Locataire possédait au moment de l'avis de relocalisation, (iii) le coût de tout avis de changement d'adresse à l'intention des clients et fournisseurs du Locataire pouvant être raisonnablement requis. Le Locataire remettra au Bailleur, sur demande, une liste détaillée desdits coûts ainsi que toute pièce justificative pouvant être raisonnablement demandée par le Bailleur. De plus, le Bailleur procédera, à ses frais, à toute modification requise des inscriptions aux répertoires de l'Édifice où figure le numéro de bureau des Locaux. La relocalisation n'affectera aucunement toute autre disposition du Bail.

25.2

Nonobstant toute disposition du Bail ou de toute annexe ci-jointe à l'effet contraire, le Bailleur se réserve le droit de modifier ou d'agrandir de temps à autre l'Édifice et le Terrain à sa discrétion absolue, y compris, sans restriction, la construction d'étages supplémentaires à l'Édifice et l'agrandissement de l'Édifice en longueur ou en largeur, ainsi que de modifier l'emplacement, la dimension ou les caractéristiques des tuyaux, des fils, des conduites, des services publics, des systèmes mécaniques, des aires communes et des autres services fournis dans l'Édifice (y compris toute portion de ceux qui se trouvent dans les Locaux). Le Locataire renonce à toute réclamation découlant de ce qui précède, à condition que les dimensions des Locaux demeurent approximativement les mêmes que celles qui sont stipulées aux présentes. Si une telle modification nécessitait l'utilisation de terrain

Bailleur	Locataire
	CA/H/PS/CO

additionnel aux fins de l'édifice, ce terrain additionnel sera réputé être inclus dans la définition du « Terrain » aux fins du Bail. Advenant qu'une telle modification change la superficie louable brute de l'édifice, la Part Proportionnelle du Locataire sera modifiée en conséquence.

ARTICLE 26 DISPOSITIONS DIVERSES

26.1 VENTE OU LOCATION DE LA PROPRIÉTÉ

En cas de vente, en une ou plusieurs opérations, du Terrain, de l'édifice ou des deux, de location de l'édifice, du Terrain ou des deux, le Bailleur est entièrement libéré par les présentes de toutes les obligations lui incombant en vertu du Bail, à condition que l'acheteur ou le locataire, selon le cas, accepte de les assumer.

26.2 INTÉGRALITÉ DU CONTRAT

Le Bail annule et remplace toutes les offres et tous les baux et contrats antérieurs, écrits ou non, conclus par le Bailleur et le Locataire relativement aux Locaux loués en vertu des présentes. Le Bail et les règlements adoptés et promulgués par le Bailleur constituent l'intégralité du contrat entre les parties. Le Locataire reconnaît par les présentes qu'il n'existe aucune promesse, déclaration, entente ou condition (verbale ou écrite, implicite ou explicite) entre les parties, sauf celles qui sont stipulées expressément aux présentes

26.3 MODIFICATION DU BAIL

Aucun assentiment ni consentement à des modifications, ni aucune renonciation à toute disposition du Bail, ne sera réputé valide à moins d'être fait par écrit, joint au Bail et signé par le Bailleur. Aucune modalité du Bail stipulée en faveur du Bailleur ne peut faire l'objet d'une renonciation, sauf avec le consentement écrit exprès du Bailleur, dont l'indulgence à quelques égards que ce soit ne constituera pas une renonciation à l'obligation à l'locataire doit respecter et, jusqu'à ce que le Locataire ait entièrement rempli l'obligation en question, le Bailleur aura le droit de se prévaloir des recours dont il dispose en vertu du Bail ou de la loi malgré l'indulgence dont il a fait preuve antérieurement.

26.4 TITRES

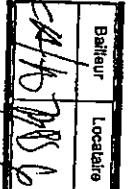
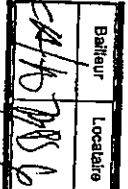
Les titres qui figurent dans le Bail ont été insérés dans le but exclusif de faciliter la lecture et les renvois et ne définissent, ne limitent ni n'élargissent la portée du Bail.

26.5 GENRE ET NOMBRE

Sauf si le contexte ne s'y prête pas, le masculin englobe le féminin et le singulier englobe le pluriel, et vice versa.

26.6 DURÉE

Ledit terme doit s'entendre non seulement de la période spécifique prévue au paragraphe 2.1, mais également de tout renouvellement, de toute reconduction ou de toute prolongation de cette période, dans la mesure où tel droit a été exercé selon les dispositions de ce Bail ou a été dûment agréé par écrit dûment signé par les parties.

Bailleur	Locataire
	

26.7 DISJONCTION

Si une modalité du présent Bail était jugée invalide ou déclarée illégale ou non exécutoire, la validité des autres modalités du Bail n'en sera aucunement affectée et ladite modalité sera réputée dissociable du reste du Bail.

26.8 PUBLICATION DU BAIL

Les parties conviennent que (a) la publication du Bail se fera par avis en vertu des dispositions de l'article 2999.1 du *Code civil du Québec* aux frais du Locataire, incluant une copie pour le Bailleur, (b) un projet de l'avis doit être soumis au Bailleur avant sa publication, (c) l'avis ne doit contenir aucune mention des dispositions financières du Bail et (d) à l'expiration du Bail, le Locataire devra faire radier la publication à ses frais, à défaut de quoi, le Bailleur aura le droit de se charger de la radiation et de facturer les frais en découlant au Locataire.

26.9 OBLIGATIONS

Toutes les obligations contenues aux présentes lieront également les héritiers, les liquidateurs testamentaires, les administrateurs judiciaires, les successeurs et ayants droits respectifs de la partie ayant contracté telles obligations et, lorsque plus d'une personne s'est engagée comme Locataire, les obligations du Locataire qui sont contenues aux présentes doivent être considérées comme des obligations solidaires et chacune de ces personnes renonce au droit de subrogation prévu à l'article 1531 du *Code Civil du Québec*. Le temps sera considéré être un élément essentiel des obligations contenues aux présentes et, sauf dans la mesure où une disposition expresse prévoit autrement, le Locataire sera en défaut par le seul écoulement du temps prévu pour l'exécution d'une obligation. Le Locataire renonce au droit d'obtenir une réduction de Loyer ou de Loyer Additionnel en vertu de l'article 1861 du *Code civil du Québec* et du second alinéa de l'article 1863 du *Code civil du Québec*.

26.10 RECOURS

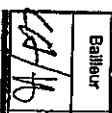
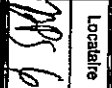
La mention au Bail d'un droit ou d'un recours particulier du Bailleur à l'égard d'un défaut du Locataire n'empêchera pas le Bailleur de se prévaloir de tout autre droit ou recours à l'égard de ce défaut et tout droit et tout recours que ce soit pourront être exercés individuellement ou combinés à tous autres droits et recours.

26.11 LÉGISLATION APPLICABLE ET COMPÉTENCE DES TRIBUNAUX

Le Bail est régi et devra être interprété conformément aux lois de la province de Québec. De plus, les parties conviennent que notwithstanding toute législation à ce contrat, tout litige et toute procédure de quelque nature que ce soit découlant du Bail ou de son interprétation seront de la juridiction exclusive du tribunal compétent du district judiciaire de Montréal.

26.12 MONNAIE ET LOYER ADDITIONNEL

À moins de disposition spécifique à ce contrat contenue aux présentes, toutes les sommes payables au Bailleur par le Locataire aux termes du Bail seront considérées comme du loyer additionnel recouvrable à ce titre («Loyer Additionnel») et seront payables en monnaie légale canadienne au Bailleur à ses bureaux de Montréal ou à tout autre endroit ou à toute autre personne que désigne le Bailleur, sans qu'une demande de paiement ne soit requise, et sans réduction, retenue, diminution ou compensation.

Bailleur	Locataire
	

26.13 CHÈQUES POST-DATÉS

Sur demande écrite du Bailleur, le Locataire convient de lui livrer au début de chaque Année de Location au cours de la Durée une série de chèques postdatés mensuels pour l'Année de Location suivante en fonction du Loyer, plus toute somme payable par le Locataire conformément au Bail et estimée de manière raisonnable par le Bailleur.

26.14 VERSEMENTS EN SOUFFRANCE

L'acceptation par le Bailleur de tout chèque postdaté ou de toutes espèces en paiement du Loyer ou de Loyer Additionnel après la date d'échéance devra être considéré comme un mode de recouvrement seulement; elle n'opérera pas novation et ne portera pas atteinte aux droits et recours du Bailleur en vertu du Bail, lequel exige l'exécution ponctuelle de toutes les obligations y stipulées. Toutes les sommes dues par le Locataire aux termes du Bail qui ne sont pas versées à échéance porteront intérêt à un taux équivalant à cinq pour cent (5%) au-dessus du taux préférentiel de la Banque Nationale du Canada pouvant être exigé de temps à autre (ou d'une autre banque à charte canadienne désignée par le Bailleur).

26.15 IMPUTATION DES PAIEMENTS

Le Bailleur pourra imputer tout paiement effectué par le Locataire au paiement de toute somme due par le Locataire à la date de ce paiement peu importe la désignation ou l'imputation faite par le Locataire. La présentation pour acceptation ou pour paiement par le Bailleur de tout chèque ou autre effet de commerce pouvant porter la mention « en paiement final » ou toute autre mention similaire ne sera pas opposable au Bailleur.

26.16 AVIS

Tout avis devant être donné par l'une des parties à l'autre devra être par écrit et envoyé par courrier recommandé ou certifié, par télégramme ou par télécopieur ou être livré en main propre à l'une des adresses suivantes, selon le cas:

Bailleur :

WXI/DSG Realty Company
et Dominion Square, Limited Partnership
600, boul. De Maisonneuve Ouest
Bureau 2600
Montréal, (Québec) H3A 3J2

A l'attention de la Directrice des services juridiques

Télécopieur : (514) 288-8600

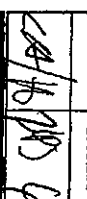
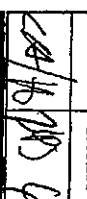
Locataire :

Dolmen Psychologie Industrielle Inc.
1010, rue Ste-Catherine Ouest
Bureau 545
Montréal, (Québec) H3B 2T9

A l'attention de M. François Berthiaume

Télécopieur : (514) 861-8612

Tout avis envoyé par courrier recommandé ou certifié sera réputé avoir été reçu trois (3) jours Ouvrables suivant la date de la mise à la poste (à condition qu'il ne soit pas envoyé pendant une grève ou une interruption du service postal ou lorsqu'il y a menace de grève ou d'interruption du service), et tout avis envoyé d'une autre manière stipulée dans la présente

Bailleur	Locataire
	

disposition sera réputé avoir été reçu à la date à laquelle il a été envoyé, dans la mesure, toutefois, où, dans le cas d'un avis par télécopieur, un double soit posté ou livré en main propre le premier jour Ouvrable suivant sa transmission par télécopieur. Chaque partie pourra changer son adresse (incluant son numéro de télécopieur) aux fins de réception d'avis en avisant l'autre partie conformément aux exigences de la présente disposition.

Le Locataire élit domicile dans les Locaux aux fins de la signification de tous les avis, brevets d'assignation ou autres procédures judiciaires dans le cadre de toute procédure que le Bailleur pourrait engager relativement au Bail.

26.17 COMMISSION DE COURTAJE

Dans le cadre de la contrepartie de l'octroi du Bail, le Locataire déclare et garantit qu'aucun courtier, agent ou autre intermédiaire autre que CB Richard Ellis Québec Limitée n'a présenté les parties l'une à l'autre, ni négocié le Bail. Le Bailleur s'engage à payer **uniquement la commission gagnée par la susdite CB Richard Ellis Québec Limitée**. Le Locataire doit assumer la totalité des frais payables à tout autre courtier, agent ou autre intermédiaire agissant pour son compte et tenir le Bailleur à couvert de toute réclamation pouvant être présentée ou de toute poursuite pouvant être intentée par quiconque pour toute commission, peu importe son appellation ou sa qualification, relative à la négociation ou à l'exécution de l'offre ayant précédé ce Bail.

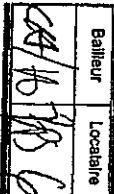
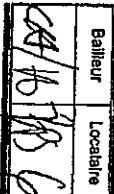
ARTICLE 27 RÉGLEMENTS

27.1 Pendant toute la Durée et toute période où le Locataire continue d'occuper les Locaux malgré l'expiration du Bail, les règlements relatifs à l'Édifice, qui sont énoncés en détail à l'Annexe B ci-jointe, doivent être respectés par le Locataire, ses dirigeants, préposés, employés, mandataires et toutes autres personnes à qui le Locataire aurait permis l'accès aux Locaux ou à l'Édifice ou pour qui le Locataire serait responsable. Le Bailleur a le droit de les modifier dans des limites raisonnables et d'en adopter d'autres lorsqu'il le jugera à propos pour assurer la sécurité, l'entretien, la propreté et le bon ordre de l'Édifice, y compris les Locaux, et les règlements en question devront être respectés par le Locataire, ses dirigeants, préposés, employés, mandataires et toutes autres personnes à qui le Locataire aurait permis l'accès aux Locaux ou à l'Édifice ou pour qui le Locataire serait responsable. Le Bailleur pourra renoncer à tout règlement en faveur d'un ou de plusieurs locataires particuliers (incluant le Locataire) ou veiller à l'application de tout tel règlement à l'égard d'un ou de plusieurs locataires d'une manière différente de celle imposée au Locataire, mais aucune renonciation ou différence d'application de ce genre ne devront être considérées comme une renonciation aux règlements en faveur de tout autre locataire, ni empêcher le Bailleur de mettre ces règlements en application par la suite à l'égard des autres locataires de l'Édifice. Le Bailleur convient d'aviser le Locataire par écrit de toute modification des règlements.

ARTICLE 28 DÉCLARATION RELATIVE AU STATUT

28.1 Le Locataire renonce aux dispositions de toute loi en vigueur présentement ou ultérieurement, qui pourrait lui donner un droit quelconque de mettre fin au Bail ou d'abandonner les Locaux lorsqu'une poursuite destinée à mettre fin à tout bail sous-jacent pouvant exister est intentée par le bailleur aux termes d'un tel bail sous-jacent cas où des procédures étaient engagées aux termes de tout acte portant hypothèque et convient que le Bail ne sera aucunement affecté par de telles poursuites.

28.2 À la demande du Bailleur, le Locataire devra fournir à tout Prêteur Garantit ou à tout bailleur aux termes de tout bail sous-jacent pouvant exister, une déclaration écrite selon laquelle le Bail est en vigueur et le Bailleur a rempli toutes ses obligations en vertu du Bail (le cas

Bailleur	Locataire
	

échéant, la déclaration doit énoncer les obligations qu'il n'a pas remplies), et toute autre déclaration écrite ou autre certificat attestant du statut du Bail qu'un tel Prêteur Garantirait pourrait raisonnablement exiger.



ARTICLE 29 DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

29.1 DROIT DE PREMIERE OFFRE

Pourvu que le Locataire ne soit pas alors en défaut, ni n'ait été en défaut de manière répétitive [ce dernier terme s'entendant de tout défaut en vertu d'une même disposition ou de dispositions différentes du Bail pour lequel le Bailleur a dû donner un avis au Locataire à au moins deux (2) occasions au cours d'une même période de dix-huit (18) mois consécutifs au cours de la Durée], en vertu de toute disposition de ce Bail, si au cours de la Durée l'espace du cinquième (5^e) étage et contigu aux Locaux montré par un hachuré vert à l'Annexe A des présentes devient disponible pour location ou si un tiers s'adresse au Bailleur en vue de le louer, alors le Bailleur s'engage à offrir, par écrit et dans les meilleurs délais, au Locataire de louer tout tel espace ("Espace Additionnel"). Dans un tel cas le Bailleur avisera par écrit le Locataire, sans tarder, indiquant la date d'occupation prévue, les loyers et loyers additionnels, lesquels seront équivalents au taux demandé par le Bailleur à ce temps pour des superficies et une durée comparables. Le Locataire aura un maximum de cinq (5) Jours Ouvrables, dès réception dudit avis, pour signifier son intérêt à louer l'Espace Additionnel aux termes et conditions indiqués dans ledit avis, à défaut de quoi le Bailleur sera entièrement libre de louer ledit espace à toute autre personne. Advenant la location de l'Espace Additionnel par le Locataire, la Durée sera automatiquement prolongée d'une période additionnelle de cinq (5) ans (la «Période d'Extension») et le Loyer pour la portion initiale des Locaux, étant les Locaux figurant à l'article 1 ci-dessus, (l'«Espace Initial»), demeurera tel que prévu à l'article 3 ci-dessus, après quoi, pour le reste de la Période d'Extension, le Loyer pour l'Espace Initial sera équivalent au plus élevé d'entre le taux demandé dans l'édifice par le Bailleur au temps de l'exercice du présent droit de première offre pour des superficies et une durée comparables ou le Loyer alors en vigueur aux termes du Bail et des amendements ayant alors été apportés au Bail. La fin de la durée de location de tout Espace Additionnel ainsi loué par le Locataire en vertu des dispositions qui précèdent coïncidera avec la fin de la Période d'Extension ou de toute terminaison anticipée du Bail. Il est convenu que l'Espace Additionnel sera livré au Locataire dans la condition dans laquelle il se trouvera au moment de l'exercice de ce droit de première offre, le Bailleur n'ayant aucune obligation de procéder à quelque amélioration ou travaux que ce soit relativement à tout tel Espace Additionnel.

29.2 STATIONNEMENT

Au cours de la Durée, le Bailleur s'engage à fournir au Locataire trois (3) alres de stationnement non réservées, situées dans le stationnement Intérieur de l'édifice. Le Bailleur pourra à sa discrétion et sur simple avis de trente (30) Jours résilier la location d'une de ces alres de stationnement. La location de ces alres de stationnement sera au taux en vigueur de temps à autre pour les alres de stationnement de la Propriété et le Loyer pour lesdites alres de stationnement sera payable d'avance à titre de Loyer Additionnel. La location d'espace de stationnement est un accessoire de la location des Locaux et sa terminaison coïncidera avec la terminaison de la Durée ou au moment de toute terminaison anticipée. Le Locataire n'aura pas le droit de céder ou de sous-louer lesdites alres de stationnement sauf dans le cadre d'une cession approuvée de ses droits aux Locaux ou de la sous-location approuvée des Locaux. Le Locataire devra respecter les règlements et directives applicables à l'usage du stationnement promulgués de temps à autre par le Bailleur ou le gestionnaire du stationnement agissant raisonnablement.

Bailleur	Locataire
	

29.3 ENTENTE ANTÉRIEURE


Les parties ont signé une Convention de Location Temporaire préalablement au présent Bail. Le Bailleur reconnaît que le montant du chaque prévu à la clause 8 de la Convention de Location Temporaire sera imputé comme prévu à ladite clause 8 de la Convention de Location Temporaire.

ARTICLE 30 ANNEXES

30.1 Les annexes A, A-1, B et C ci-jointes sont paraphées à des fins d'identification et font partie intégrante du Bail.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LES PRÉSENTES À L'ENDROIT MENTIONNÉ CI-DESSUS.


WX/DSG REALTY COMPANY


Par:  Témoins:

DOMINION SQUARE, LIMITED PARTNERSHIP

Par:  Témoins:



DOLMEN PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE INC.

Par:  Témoins:


Françoise Paquet
Pascal Savard




Bailleur	Locataire
----------	-----------

	
---	---

OCCASION D'ACQUISITION DIVISION SPÉCIALISÉE EN FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Description des activités

- En affaires depuis plus de 50 ans, cette division (depuis 2011) d'une firme se concentrant principalement en évaluation psychométrique et en recrutement, se spécialise en conception et animation de séances de formation et de développement des compétences. Les sessions de formation adressent divers sujets relatifs à la gestion et aux ressources humaines.
- Les services offerts consistent en des programmes de formation de courte (1 jr max.) ou de longue (3 jrs max) durée. Les formations peuvent être offertes en sessions publiques ou en sessions privées en entreprise.
 - Les sessions publiques sont disponibles à tous ceux qui s'y inscrivent via Internet.
 - Les principaux clients des formations privées comprennent entre-autres des multinationales, des institutions financières ainsi que des organismes gouvernementaux, situé surtout dans les régions de Montréal et Québec.

Principales considérations d'investissement

- **Réputation solide** : Avec plus de 50 ans d'expérience, la Division est reconnue pour un service de qualité sur le marché québécois, contribuant ainsi aux bonnes relations avec la clientèle.
- **Structure d'activité flexible** : La Division emploie 5 employés en production et 8 concepteurs/formateurs, en plus d'avoir à sa disposition jusqu'à 35 pigistes spécialisés afin d'offrir à la clientèle un service professionnel de haute qualité, tout en restant flexible afin de répondre adéquatement à la demande.
- **Liste de distribution importante** : La division possède un réseau de contacts pour ses formations publiques atteignant près de 20 000 adresses.
- **Important inventaire de formation disponible** : La Division possède à son actif une liste formations dépassant 200 titres, dont environ 50% également disponible en anglais.
- **Clientèle diversifiée** : La Division sert au-delà de 100 clients corporatifs incluant des multinationales, des institutions financières ainsi que des organismes gouvernementaux, dont les 10 plus importants représentent environ 63% des ventes pour les 7 mois terminés le 31 mars 2014.

Aperçu financier

- Lors de l'année financière terminée le 31 août 2013, la Division a généré des revenus de 4,2 millions \$ et un BALIA de 1,2 millions \$.
- Pour les 6 mois terminés le 28 février 2014, la Division a généré des revenus de 2,1 millions \$ et un BALIA de 0,6 millions \$.
- Les revenus de la Division proviennent des sources suivantes :
 - Formations publiques (30%)
 - Formations en entreprises (70%)

OCCASION D'ACQUISITION DIVISION SPÉCIALISÉE EN FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Processus de vente

La firme Richter a mandaté afin d'assister dans le processus de mise en vente de la Division. Toutes les communications et questions relatives à la mise en vente de la Division doivent être transmises aux représentants de Richter indiqués aux présentes. En aucun cas un membre du personnel de la Division ne doit être contacté, directement ou indirectement, sans l'approbation expresse de Richter.

Sur signature de l'entente de confidentialité ci-jointe, les acheteurs intéressés auront accès à une salle de documentation virtuelle contenant l'information nécessaire à leur analyse.

Les offres d'achat doivent être transmises à Richter au plus tard le 7 mai 2014 à 17 heures.

Mise en garde

Le présent document a été rédigé par Richter à partir d'information fournie par notre client (la Société). Ce document a été rédigé aux fins de discussions seulement. Il est transmis aux parties intéressées uniquement afin de les aider à déterminer si elles procéderaient à une investigation conformément aux procédures établies par la Société. Le présent document ne contient pas toute l'information qui pourrait être nécessaire ou pertinente dans le cadre d'une évaluation de la Transaction. De plus, les parties intéressées sont responsables d'exécuter leurs propres investigations et analyses.

Ce document n'a pas comme objectif un placement de titres et ne doit pas être retransmis ou copié sans l'autorisation préalable de la Société et de Richter.

Richter n'a vérifié de façon indépendante aucun élément de l'information contenue aux présentes. La Société et Richter ainsi que leurs sociétés affiliées et représentants respectifs ne font aucune déclaration, ne fournissent aucune garantie que ce soit, explicite ou implicite, quant à l'exactitude, à l'exhaustivité ou au caractère raisonnable de l'information contenue aux présentes.

**Toutes questions concernant
la mise en vente
doivent être transmises à**

Richter Groupe Conseil Inc.
1981, Avenue McGill College, 11^e étage
Montréal Québec H3A 0G6

Gilles Robillard
Associé
514.934.3484
grobillard@richter.ca

Pierre Marchand
Vice-président
514.934.3521
pmarchand@richter.ca



1

**Conditions régissant la vente de
C.F.C. Dolmen inc.**

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 C.F.C Dolmen inc. (la « Société », « CFC » ou « VENDEUR ») a mandaté Richter Groupe Conseil inc. (« Richter ») pour l'assister dans un processus de sollicitation d'offres pour les biens de CFC reliés à l'ensemble de ses activités de formation/optimisation (« ACTIFS »). Par conséquent, Richter, agissant pour le compte de la Société, sollicite par la présente des offres visant la vente de tous les actifs, droits, titres et intérêts détenus par CFC dans les Actifs.
- 1.2 Les modalités et conditions suivantes régissent le présent appel d'offres et font partie intégrante de toute soumission déposée (ci-après, les « OFFRES ») par les acheteurs potentiels (ci-après, les « OFFRANTS » ou « ACQUÉREURS »).
- 1.3 Le VENDEUR se réserve le droit de rejeter toute OFFRE, y compris la plus élevée.
- 1.4 Le VENDEUR se réserve le droit de renoncer à ou de modifier une ou toutes les conditions concernant l'acceptation d'OFFRE, à n'importe quel moment, et ce, même après l'ouverture des soumissions.
- 1.5 Sur demande et suite à l'exécution d'une entente de confidentialité, les personnes intéressées pourront recevoir un code donnant accès à une salle de documentation virtuelle qui comprend les modalités et conditions de la présente vente, la liste des actifs ainsi que d'autres renseignements pertinents. L'information incluse dans la salle de documentation virtuelle a été préparée pour faciliter les prises de décision des OFFRANTS. Aucune assurance n'est donnée que les renseignements qui y sont contenus soient complets ou exacts.
- 1.6 Le VENDEUR a le droit de retirer son acceptation d'une offre qu'il a acceptée, et ce, à tout moment avant la livraison des ACTIFS visés par l'acceptation si, pour toute raison, il est dans l'incapacité d'assurer la livraison de l'un ou de la totalité des ACTIFS. Dans le cas d'un tel retrait, le VENDEUR doit rembourser le montant versé par l'OFFRANT à valoir sur le PRIX D'ACHAT (tel qu'il est défini ci-après), et celui-ci n'aura plus d'autres droits ni d'autres recours contre le VENDEUR.
- 1.7 Le VENDEUR se réserve le droit d'exclure de la sollicitation d'offres la totalité ou une partie des ACTIFS inclus aux présentes.

Lundi le 14 avril 2014

2. OFFRE ET DÉLAIS D'ACCEPTATION

- 2.1 Les OFFRES seront reçues jusqu'au 25 avril 2014 à 12 h (HNE) aux bureaux de Richter Groupe Conseil inc., situés au 1981 McGill College, Montréal (Québec) H3A 0G6.
- 2.2 Les OFFRES seront ouvertes en privé. Par la suite, Richter avisera tous les OFFRANTS de l'acceptation ou du rejet de leur OFFRE respective.
- 2.3 Les OFFRES soumises doivent prévoir un achat « en bloc ».
- 2.4 Les Offres doivent être accompagnées d'un chèque certifié ou d'un mandat-poste pour un montant total (le « DÉPÔT ») représentant vingt pour cent (20 %) du montant de l'OFFRE pour les ACTIFS, payable à Richter Groupe Conseil inc., en fidéicommis.
- 2.5 Si une OFFRE est refusée par le VENDEUR, le DÉPÔT sera retourné immédiatement à l'OFFRANT, sans intérêts, à moins qu'il ne soit retenu conformément aux dispositions des présentes.
- 2.6 L'OFFRE reçue constitue une offre ferme et légale de l'OFFRANT et ne peut être retirée ni annulée.
- 2.7 L'OFFRANT sera tenu d'avoir complété sa vérification diligente et obtenu son financement lui permettant de compléter la transaction d'achat prévue dans l'OFFRE.
- 2.8 Toutes les OFFRES doivent comporter une clause stipulant que l'offre reste ouverte pour acceptation jusqu'au 9 mai 2014, 17 h (HNE).

Lundi le 14 avril 2014

3. PRIX ET AJUSTEMENTS

- 3.1 Le prix d'achat intégral des ACTIFS (ci-après, le « PRIX D'ACHAT ») plus les taxes qui s'appliquent (dont le DÉPÔT sera soustrait, sans intérêts) doit être payé par chèque certifié ou par mandat-poste, lors de la CLÔTURE (de la manière définie ci-après) ou selon d'autres modalités que le VENDEUR considérera acceptables.
- 3.2 Le DÉPÔT sera conservé par Richter, pour garantir l'exécution par l'OFFRANT de toutes les obligations prévues aux présentes et conformément aux conditions énoncées aux présentes.
- 3.3 L'ACQUÉREUR doit, outre le PRIX D'ACHAT, acquitter à la CLÔTURE (comme défini ci-après) :
- a) Toutes les taxes de vente, provinciales et fédérales, applicables ou payables découlant de la vente des ACTIFS ou du transfert de propriété de ceux-ci, le cas échéant. Si des taxes demeureraient impayées à la date de CLÔTURE, que ce soit par erreur, omission ou pour n'importe quelle autre raison, l'OFFRANT demeurera néanmoins seul responsable de ces taxes, laquelle obligation survivra à toute CLÔTURE formelle et l'OFFRANT tiendra indemne et à couvert le VENDEUR à l'égard de ce qui précède;
 - b) Les coûts, le cas échéant, du démontage ou de l'enlèvement des ACTIFS de leurs emplacements actuels et du rétablissement de ces emplacements dans un état propre; et
 - c) Le coût des réparations de tout dommage causé par le démontage ou l'enlèvement des ACTIFS de leur emplacement actuel.
- 3.4 L'ACQUÉREUR sera responsable de défrayer tous les coûts, dans la mesure où il y en aurait, de démantèlement et/ou de déménagement des ACTIFS de leurs présents lieux, tous les coûts de restauration de ces mêmes lieux afin de les nettoyer convenablement et tous les coûts de réparation des lieux suite à des dommages qui auraient été causés lors du démantèlement et/ou du déménagement des ACTIFS de leurs présents lieux.
- 3.5 L'ACQUÉREUR paiera au VENDEUR et le tiendra indemne et à couvert à l'égard de ce qui suit :

- a) Tous les frais et les débours, y compris les honoraires d'avocat et les débours reliés à l'OFFRE et à la vente, qui peuvent en découler et à toutes les recherches, les évaluations et autres consultations ou déclarations que l'ACQUÉREUR peut souhaiter faire ou faire effectuer;
 - b) Tous les coûts des droits de mutation ou autres charges semblables qui s'appliquent à la session de biens immobiliers ou meubles; et
 - c) Tous les coûts et les charges reliés à la préparation et à l'exécution de l'acte de vente, à son enregistrement et aux copies y afférentes, dont une copie doit être remise au VENDEUR ainsi que les frais reliés à l'obtention des certificats de localisation, du plan des arpenteurs-géomètres, des recherches de titres, etc.
- 3.6 SI l'ACQUÉREUR ne procède pas à la CLÔTURE (sauf dans des circonstances dans lesquelles il n'est pas tenu de le faire en vertu des présentes) ou de payer, à la CLÔTURE, le PRIX D'ACHAT, le VENDEUR peut retenir, à titre de dommages découlant du défaut de l'OFFRANT, et non à titre de pénalité, toute fraction du PRIX D'ACHAT payé par l'OFFRANT, y compris le DÉPÔT, sans porter atteinte aux droits et/ou recours du VENDEUR dans les circonstances, dont le droit du VENDEUR de réclamer des dommages supplémentaires à l'OFFRANT.

4. OBLIGATIONS PRISES EN CHARGE

- 4.1 Dans le cadre de l'acquisition des ACTIFS du VENDEUR, les obligations et responsabilités suivantes (« OBLIGATIONS PRISES EN CHARGE ») devront être prises en charge par l'ACQUÉREUR, relativement aux ACTIFS décrits dans l'OFFRE, à la DATE DE CLÔTURE :
- a) Toutes les obligations et responsabilités résultant directement et/ou indirectement des contrats transférés à l'ACQUÉREUR ou pris en charge par celui-ci.
 - b) Toutes les obligations et toutes les entreprises liées aux activités du VENDEUR, pourvu que ces obligations et responsabilités soient contractées après la date de CLÔTURE;
 - c) Toutes les obligations et responsabilités découlant de contrats de location, pourvu que ces obligations et responsabilités soient contractées après la date de CLÔTURE;
 - d) Toutes les obligations et responsabilités imposées par les lois et règlements, pourvu que ces obligations et responsabilités soient contractées après la date de CLÔTURE;

e) Le VENDEUR devra conserver les employés qu'ils jugent nécessaires jusqu'à la date de CLÔTURE, et l'ACQUÉREUR deviendra, à partir de la date de CLÔTURE, l'employeur de ces employés, selon le choix qu'il peut faire par écrit avant la date de CLÔTURE. Tous les employés embauchés par l'ACQUÉREUR devront être embauchés à des conditions essentiellement semblables à celles qui prévalaient entre ces employés et le VENDEUR à la DATE DE CLÔTURE (y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, le passif découlant de la rémunération des avantages sociaux, des services de la paie, des vacances accumulées et des prestations d'invalidité). L'ACQUÉREUR devra, conformément aux dispositions du *Code civil du Québec*, de la *Loi sur les normes du travail* et du *Code du travail*, reconnaître la totalité des années de service de chaque employé auprès du VENDEUR pour calculer les indemnités de vacances et les autres sommes auxquelles ces employés ont droit.

4.2 L'ACQUÉREUR tiendra indemne et à couvert Richter Groupe Conseil Inc. et le VENDEUR (termes qui désignent également, aux fins du présent paragraphe, leurs administrateurs, dirigeants, employés, avocats et mandataires respectifs) à l'égard de toute réclamation qui pourrait, à un moment ou à un autre, être faite à l'encontre du VENDEUR et de Richter Groupe Conseil Inc. relativement aux OBLIGATIONS PRISES EN CHARGE après la date de CLÔTURE et de tous frais (y compris tous les frais juridiques raisonnables), actions, pertes, réclamations, dommages-intérêts et responsabilités auxquels le VENDEUR pourrait être exposés en raison du manquement de l'ACQUÉREUR quant au paiement, à l'exécution et à la quittance des OBLIGATIONS PRISES EN CHARGE.

5. OBLIGATIONS EXCLUES

5.1 Sauf en ce qui concerne les OBLIGATIONS PRISES EN CHARGE, l'ACQUÉREUR ne prendra pas en charge et ne sera pas non plus responsable d'autres responsabilités ou obligations du VENDEUR (« OBLIGATIONS EXCLUES »).

6. CLÔTURE

6.1 La CLÔTURE de la vente des ACTIFS (ci-après, appelée la « CLÔTURE »), à moins que l'ACQUÉREUR et le VENDEUR ne s'entendent par écrit, aura lieu au plus tard :

a) A tout autre moment qui conviendra mutuellement au VENDEUR et à l'ACQUÉREUR, mais au plus tard le 9 mai 2014.

7. PROPRIÉTÉ ET POSSESSION

- 7.1 Le VENDEUR demeure en possession et demeure également propriétaire des ACTIFS jusqu'à ce que le PRIX D'ACHAT (comme défini ci-après) ait été acquitté en entier.
- 7.2 Lors de la CLÔTURE et du paiement du PRIX D'ACHAT, l'OFFRANT prendra possession des ACTIFS dans « l'état où ils se trouvent » et « où ils se trouvent » à ses propres frais, sans aucune responsabilité que ce soit de la part du VENDEUR et, dans la mesure où cela s'applique, enlèvera les ACTIFS suite à la CLÔTURE.

7.3 Le VENDEUR ne fait aucune représentation quant au droit d'occupation des locaux actuels de CFC qui font l'objet d'un bail.

7.4 Il est entendu que toute période d'occupation supplémentaire requise par l'ACQUÉREUR après la CLÔTURE devra être négociée avec le propriétaire des locaux uniquement par l'ACQUÉREUR, à ses propres coûts, risques et périls. L'ACQUÉREUR, à son propre coût et à ses propres frais, doit faire appel aux services de plombiers ou d'électriciens munis d'un permis afin d'enlever tous les ACTIFS et de s'assurer que les conduits d'eau, de gaz ainsi que des égouts sont couverts adéquatement d'un capuchon, scellés et étiquetés, et que tous les fils électriques sont débranchés et identifiés adéquatement. Tous dommages aux locaux qui surviennent lors de l'enlèvement des ACTIFS sont l'entière responsabilité de l'ACQUÉREUR et l'ACQUÉREUR tient le VENDEUR indemne et à couvert de toute responsabilité ou de toute réclamation quelle qu'elle soit à cet égard. Si des ACTIFS sont ajoutés aux lieux ou nécessitent des modifications aux lieux, l'ACQUÉREUR devra obtenir la permission écrite d'enlever les ACTIFS auprès du propriétaire, le cas échéant.

8. REPRÉSENTATION DE L'OFFRANT

Toute OFFRE est réputée contenir les dispositions suivantes lesquelles sont réputées partie intégrante de la vente :

8.1 L'OFFRANT doit reconnaître et convenir qu'il a inspecté les ACTIFS et s'en déclare pleinement satisfait quant à leur nature, qualité, quantité, état, etc. L'OFFRANT reconnaît par ailleurs qu'il prend possession des ACTIFS vendus, ainsi que des droits, titres et intérêts que le VENDEUR peut avoir dans les ACTIFS, dans l'état et à l'endroit où ils se trouvent, et ce, à ses risques et périls, sans condition, déclaration, entente supplémentaire ou garantie de quelque nature que ce soit, explicite ou implicite, légale ou contractuelle, que cette garantie découle d'une loi ou de l'application de la loi ou de quelque autre façon, y compris, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, toute déclaration, écrite ou orale, toute

- garantie contre l'éviction ou les vices cachés, toute clause ou représentation quant à l'adaptabilité à l'usage auquel les ACTIFS sont destinés, à leur état, quantité, qualité, cessibilité, qualité marchande, longévité ou valeur. La responsabilité de faire inspecter les ACTIFS par les autorités gouvernementales, si nécessaire, avant la vente, incombe entièrement à l'OFFFRANT ainsi que toute autre mutation desdits ACTIFS à des tiers.
- 8.2 L'OFFFRANT reconnaît de plus que l'OFFRE et l'entente susceptibles de découler de l'acceptation du VENDEUR s'appuient entièrement et uniquement sur son inspection et examen des ACTIFS. De surcroît, toute information reçue par l'OFFFRANT du VENDEUR et/ou un de leurs représentants ou compris dans le cahier d'information à l'égard des ACTIFS, a été préparée uniquement pour faciliter la démarche de l'OFFFRANT et à titre d'information seulement et ne garantit par l'intégralité ou l'exactitude de l'information, ni qu'elle est considérée comme partie intégrante des conditions énoncées aux présentes.
- 8.3 L'OFFFRANT convient de respecter, à ses frais, toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, dans la mesure où ils s'appliquent aux biens qu'il a acquis et à leur utilisation.
- 8.4 L'OFFFRANT reconnaît en outre qu'il a inspecté les ACTIFS pour s'assurer qu'ils ne contiennent pas de produits contaminés ou de matières dangereuses selon la définition de la loi applicable, et qu'il tient le VENDEUR indemne et à couvert de toute responsabilité à cet égard ou à l'égard d'un problème environnemental, relativement aux biens visés dans l'OFFRE.
- 8.5 L'ACQUÉREUR convient d'assumer l'entière responsabilité du transfert de toute licence et de tout permis concernant l'exploitation de l'entreprise et/ou l'émission de nouvelles licences et de nouveaux permis. L'ACQUÉREUR reconnaît que le VENDEUR ne fournit aucune garantie et ne fait aucune déclaration quant à l'accessibilité de toute licence ou de tout permis. L'ACQUÉREUR doit prendre en charge tous les frais y afférents, sous réserve de l'exonération complète du VENDEUR.

9. DIVERS

- 9.1 Lorsqu'une OFFRE est acceptée pour les ACTIFS, les modalités de l'OFFRE établies par l'OFFRANT et son acceptation ainsi que les modalités et les conditions actuelles doivent constituer une entente d'achat et de vente entre l'OFFRANT et le VENDEUR à l'égard de tels ACTIFS, à moins qu'une autre entente ne soit convenue par écrit entre le VENDEUR et l'OFFRANT.
- 9.2 Un contrat de vente, comprenant l'exonération de garantie selon les termes et conditions et d'autres conditions normales et habituelles et acceptables pour les avocats du VENDEUR agissant raisonnablement, devra être exécuté par le VENDEUR et l'OFFRANT à la CLÔTURE.
- 9.3 Le titre des ACTIFS ne sera pas transféré avant l'exécution du contrat de vente à la CLÔTURE. Dans le cadre des opérations envisagées dans les présentes, l'OFFRANT devra acquitter la TPS et la TVQ, à moins que les parties ne décident conjointement, selon les dispositions du paragraphe 167 (1) de la *Loi sur la taxe d'accise* et l'article 75 de la *Loi sur la taxe de vente du Québec*, qu'aucune taxe n'est payable relativement à l'achat et à la vente des ACTIFS.
- 9.4 Tout OFFRANT non canadien devra garantir qu'il a respecté les termes applicables et l'enquête au sens de la *Loi sur l'investissement Canada*.
- 9.5 L'OFFRANT dont l'OFFRE a été acceptée ne peut utiliser à des fins de publicité ou à d'autres fins similaires la raison sociale de Richter Groupe Conseil Inc. et de C.F.C. Dolmen Inc. dans toute publicité, publication commerciale ou annonce publique, sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de ces parties, autorisation que ces parties peuvent refuser d'accorder à leur entière discrétion.
- 9.6 Toute OFFRE et la transaction de vente prévue aux présentes sont assujetties à l'approbation de tout créancier garanti qui détient une sûreté sur lesdits ACTIFS.
- 9.7 L'OFFRE et toute entente d'achat ou de vente seront régies par les lois de la province de Québec et devront être interprétées conformément à ces dernières.

FAIT À MONTREAL, ce 14 avril 2014.

Vendredi, le 14 avril 2014

CFC Dolmen Inc.
 Liste d'acheteur potentiels
 au 17 avril 2014

Acheteurs potentiels	Taille	Région	Adresse	Site Web	Personne ressource	Courriel	Téléphone	Teaser/NDA envoyé	Reponse reçue	NDA reçu
1 Actualisation	Petite	Québec (province)	4080, rue Wellington, suite 300 Montréal (Québec) H4G 1V4, Canada Téléphone: 514-284-2622	http://www.actualisation.com/fr/	Louis Fortin (président)	louis.fortin@actualisation.com				
Addendum		Montréal	1816, boulevard des Laurentides Laval (Québec) H7M 2P6, Canada Téléphone: 450-667-6868	http://www.addendum.ca/	Fannie Pelletier (directrice générale)	fpelletier@addendum.ca		x	x	x
3 Alain Boisvert	Petite	Montréal	810 Montcalm # 302 Montréal, Québec H2L 5G2, Canada Téléphone: 514-770-8238	http://www.alainboisvert.com/	Alain Boisvert	info@alainboisvert.com	514-770-8238	x		
4 Alia Conseil		Québec	2960 Boulevard Laurier, suite 214 Québec (Québec) G1V 4S1, Canada Téléphone: 418-652-1737	http://www.aliaconseil.com/	Marie-Claude Fortier Catherine Privé Patrick Rivard	mcfortier@aliaconseil.com PRivard@aliaconseil.com	514-595-0701 ext. 3321	x	x	x
5 CIB Développement Organisationnel		Sud du Québec	514-328-1001	http://www.cib-rh.com/	Isabelle Bédard (présidente)	ibedard@cib-rh.com		x		
6 Cose	Moyenne	Montréal	2030 boul. Pie IX suite 214.2 Montréal (Québec) H1V 2C8, Canada Téléphone: 514-288-6811	http://www.cose.qc.ca/	M. Dolbec	mdolbec@cose.qc.ca		x	x	x
7 DDI	Grosse	International	1225 Washington Pike Bridgeville, PA 15017-2838, United States Téléphone: 412-257-0600	http://www.ddiworld.com/						
8 Edu Performance		Montréal	7900, Boul. Taschereau Ouest, suite A-207 Brossard (Québec) J4X 1C2, Canada	http://www.eduperformance.com/	André Goli	agoli@eduperformance.com	450-466-7275 ext.23	x	x	x
9 Formations Qualitémps		Montréal	32, Le Moyne Ouest Longueuil (Québec) J4H 1V3, Canada Téléphone: 450-928-1885	http://www.formations-qualitemps.ca/	René-Louis Cormois (Fondateur et directeur de Formations)	rlcormois@formationsqualitemps.ca		x		
10 Groupe SVP	Grosse	International	70, rue des Rosiers Cedex Saint Ouen, Ile-de-France 93585, France Téléphone: 33 1 47 87 11 11	http://www.svp.com/	Rios K. Mercier (Cafa)	rmercier@cafa.ca	514-989-5508 ext. 28	x	x	x
11 Humania		Québec	1652 avenue Bourgoigne, bureau 200 Charnley (Québec) J3L 1Y7, Canada	http://www.humaniaressourceshumaines.com/	Patrick Bernier	pbernier@equipehumania.com	450-447-2144 ext. 31	x		
12 IC Formation	Moyenne	Québec (province)	485, rue McGill, bureau 500 Montréal (Québec) H2Y 2H4, Canada	http://www.icformation.com/						
13 Libera		Montréal	6500, autoroute transcanadienne #400 Pointe-Claire (Québec) H9R 0A5, Canada 514-426-6270	http://www.libera.com/	Sophie Grenache Judith Paquin Stéphane Vincent	@libera.com judith.paquin@libera.com stephane.vincent@libera.com	514-426-6270			
14 Mitra - Services aux entreprises Inc.		Sud du Québec	54, rue Gagnon Victoriaville (Québec) G8P 6G2, Canada Téléphone : 819-357-2100	http://www.mitraservices.com/	Sylvie Michel (directrice générale)		819-357-2100			

CFC Dolmen Inc.
 Liste d'acheteur potentiels
 au 17 avril 2014

Acheteurs potentiels	Taille	Région	Adresse	Site Web	Personne ressource	Courriel	Téléphone	Teaser/NDA envoyé	Reponse reçue	NDA reçu
15 Optimum Talent	Grosse	Canada	25 York Street, suite 1802 Toronto (Ontario) M5J 2V5, Canada Téléphone: 416-364-2605	http://www.optimumtalent.com/	Ronald Dahms ou Robert Potvin					
16 P.A. Management International (Canada) Inc.	Grosse	Internationale	2075 university Office 610, Montreal Quebec, Canada Tel: 514-932-8050	http://www.paservicesconseils.com/	Dr. Nessim Awad (président)	nawad@paservicesconseils.com	514 932-8050	x		
17 Services conseils en management Groupe Fluide	Petite	Sud du Québec	415-4115, rue Sherbrooke Ouest Westmount (Québec) H3Z 1K9, Canada Téléphone : 514-282-7663	http://www.pluridis.ca/	R. Huot (président)	ahuot@pluridis.ca		x		
18 Gestion Proxima Centauri inc.		Québec	825, boulevard Lebourgneuf Bureau 404, Québec (Québec) G2J 0B9, Canada Téléphone : 418-907-9624	http://www.gestionproximacentauri.com/	Emilie Trempe	etrempe@gestionproximacentauri.com		x		
19 Right Management	Grosse	Internationale	1818 Market Street Thirly, 3ième étage Philadelphia, PA 19103, United States Téléphone: 215-988-1588	http://www.right.com/						
20 Solertia		Montréal	3333, boul. Graham, bureau 400 Montréal (Québec) H3R 3L5, Canada Téléphone : 514-227-8008	http://www.solertia.ca/	Frédéric Blanchette	fblanchette@solertia.ca	514-227-8008 ext. 206	x		
21 Solutions & Cie		Montréal		http://www.solutionsandco.com/						
22 Technologia		Sud du Québec	440, René-Lévesque Blvd, West, 5th floor Montréal (Québec) H2Z 1V7, Canada Téléphone: 514-380-0380	http://www.technologia.com/	à l'attention du président	formation@technologia.ca		x		
23 Versalys	Petite	Sud du Québec	2075, rue University, 5ième étage Montréal (Québec) H3A 2L1, Canada Téléphone: 514-844-2300	http://www.versalys.com/	Ugo Dionne	ud@versalys.com		x	x	x
24 VisiAction		Montréal	1250, Lombard Croissant, Suite 302, Mont-Royal (Québec) H3R 3E8, Canada Téléphone: 514-316-7304 poste 4	http://www.visiaction.com/	Normand Rivest	nrivest@visiaction.com		x		
25 Stéphane Rivet		Montréal			Stéphane Rivet	stephane.rivet@intact.net	514-243-4294	x	x	x
					Daniel Anger	daniel.anger@sympathico.ca		x	x	x
					Thierry Bériault	tberiault@beriaultcc.ca		x	x	x
					Anne Cloutier	acoutier@harika.com		x	x	x
26 Mindcore		Montréal	3425 De La Pinière Terrebonne, Québec J6X 0A1 Téléphone: 450-416-3520	http://www.mindcore-conseil.com/	Jules Gilbert	jlilbert@mindcore-conseil.com		x		
Anciens actionnaires										
27 Josée De La Durantaye			6990, Avenue Barry Brossard (Québec) J4Z 1V1, Canada		Josée De La Durantaye	josee@dldmanagement.com	450 482-4299 c: 614-239-4299	x		
28 Chantal Boutin					Chantal Boutin					

CFC Dolmen Inc.
 Liste d'acheteur potentiels
 au 17 avril 2014

Acheteurs potentiels	Taille	Région	Adresse	Site Web	Personne ressource	Courriel	Téléphone	Teaser/NDA envoyé	Reponse reçue	NDA reçu
29 Michel Gendron			1842, Borduas Ste-Julie (Québec) J3E 1B6, Canada		Michel Gendron	mgendron@scmg.ca		x		
30 Jean-Luc Boudreau			203-501 rue Charpentier Bromont (Québec) J2L 3L7, Canada		Jean-Luc Boudreau	lboudreau@scilb.ca		x		
31 Roger Guimond			955, rue Grant Longueuil (Québec) J4H 3J8, Canada		Roger Guimond	guimondroger@gmail.com	514 525-2734	x		
32 Line Beaulieu			205-14, rue des Jardins-Mérici Québec (Québec) G1S 4Z6, Canada		Line Beaulieu	line.beaulieu@saq.qc.ca	514-254-6000 ext. 5961 c. 514-978-0534	x		
33 Ghislaine Clot			560 – 3550, Côte des Neiges Montréal (Québec) H3H 1V4, Canada		Ghislaine Clot	gclot@clotconseil.ca		x		
34 Alain Dufault			2095, Avenue Lebrun Montréal (Québec) H1L 5C6, Canada		Alain Dufault	adufault@ccriconsells.com	514-508-9388	x		
35 Yves Elkas			168, de l'Érablière Orford (Québec) J1X 6J8, Canada		Yves Elkas	yekas@cfcdolmen.com		x		
36 Sylvie Plourde			907 - 20, Allée des Brises Verdun (Québec) H4G 3M5, Canada		Sylvie Plourde	spourde@outlook.com		x		
37 François Berthiaume			641, rang des Quatorze St-Marc-sur-Richelieu (Québec) J0L 2E0, Canada		François Berthiaume	fberthiaume@gmail.com		x		
38 Olivier Cuilleret			870, rue Paris Brossard (Québec) J4W 1R7, Canada		Olivier Cuilleret	cuillereto@gmail.com oculleret@fauve-associés.com		x		
39 Godin Management		Québec	977, rue de la Ritournelle L'Ancienne-Lorette Québec (Québec) G2E 5S9, Canada Téléphone: 418-874-1001		Luc Godin	lgodin@cfcdolmen.com	418-874-1001			
40 CBFC Conseils					Chantal Boutin	boutinchantale@gmail.com	514-947-4600	x		
41 Daniel Dery					Daniel Dery	ddery@danieldery.com		x	x	
42 Catherine Simon					Catherine Simon	csimon@eml-executive.com		x		

RICHTER

Le 30 avril 2014

Par courriel : ud@versalys.com

Monsieur Ugo Dionne
Versalys
2075, rue University, 5^e étage
Montréal (Québec) H3A 2L1

Objet : Offre d'achat – CFC Dolmen

Monsieur,

La présente concerne l'offre d'achat d'actifs de CFC Dolmen inc. (la « Société ») que vous nous avez transmise le 25 avril 2014, ainsi que des précisions apportées le 29 avril 2014.

Nous désirons vous informer qu'à la suite d'une étude soignée de votre offre par la Société et Richter Groupe Conseil (« Richter »), et en fonction des Termes et Conditions régissant le processus de vente, la Société et Richter ont décidé de ne pas retenir votre offre.


Cependant, la Société désire inviter certains soumissionnaires à soumettre une offre en vertu d'un nouveau processus restreint d'appel d'offres. Par ce processus, les deux soumissionnaires retenus pourront soumettre une nouvelle offre respectant les critères suivants :

1. L'offre doit être formelle et accompagnée d'un dépôt de 20 %;
2. Les 2 parties retenues complètent le processus de vérification diligente avec la participation active de Richter et la société (vous soumettez vos demandes de rencontre avec la direction afin que les rencontres soient coordonnées);
3. L'offre doit être en fonction des Termes et Conditions sur les actifs de la division Formation et Optimisation énumérés ci-dessous :
 - Inventaire de formations
 - Employés/pigistes
 - Contrats avec les clients
 - Inventaire de publications
 - Base de données
 - Équipement de la division DDC

Les offres d'achat doivent être transmises à Richter au plus tard le 6 mai 2014 à 17 heures.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Richter/Grdupe Conseil Inc.


Pierre Marchand, M.Sc., CPA, CMA, CIRP
PM/mp

c.c. : Claude Paquet (CFC Dolmen)

T. 514.934.3521
pmarchand@richter.ca

Richter Groupe Conseil Inc.
Richter Advisory Group Inc.
1981 McGill College
MTI (QC) H3A 0G6
www.richter.ca

Montréal, Toronto



RICHTER

Le 30 avril 2014

Par courriel : privard@allaconseil.com

Monsieur Patrick Rivard
Alia Conseil
Place Iberville III
2960, Boulevard Laurier, bureau 214
Québec (Québec) G1V 4S1

Objet : Offre d'achat – CFC Dolmen inc.

Monsieur,

La présente concerne l'offre d'achat d'actifs de CFC Dolmen inc. (la « Société ») transmise le 25 avril 2014, ainsi que les précisions apportées le 29 avril 2014.

Nous désirons vous informer qu'à la suite d'une étude soignée de votre offre par la Société et Richter Groupe Conseil inc. (« Richter »), et en fonction des Termes et Conditions régissant le processus de vente, la Société et Richter ont décidé de ne pas retenir votre offre.

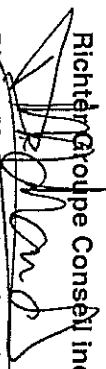
Cependant, la Société désire inviter certains soumissionnaires à soumettre une offre en vertu d'un nouveau processus restreint d'appel d'offres. Par ce processus, les deux soumissionnaires retenus pourront soumettre une nouvelle offre respectant les critères suivants :

1. L'offre doit être formelle et accompagnée d'un dépôt de 20 %;
2. Les 2 parties retenues complètent le processus de vérification diligente avec la participation active de Richter et la Société (vous soumettez vos demandes de rencontre avec la direction afin que les rencontres soient coordonnées);
3. L'offre doit être en fonction des Termes et Conditions sur les actifs de la division Formation et Optimisation énumérés ci-dessous :
 - Inventaire de formations
 - Employés/pigistes
 - Contrats avec les clients
 - Inventaire de publications
 - Base de données
 - Équipement de la division DDC

Les offres d'achat doivent être transmises à Richter au plus tard le 6 mai 2014 à 17 heures.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Richter Groupe Conseil inc.


Pierre Marchand, M.Sc., CPA, CMA, CIRP
PM/sb

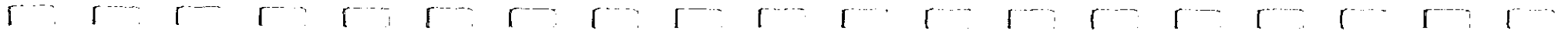
c.c. : Claude Paquet (CFC Dolmen)

T. 514.934.3521
pmarchand@richter.ca

Richter Groupe Conseil Inc.
Richter Advisory Group Inc.
1981 McGill College
Mtl (Qc) H3A 0G6
www.richter.ca

Montréal, Toronto





PIÈCE R-11

SOUS SCELLÉ

PIÈCE R-11

SOUS SCELLÉ

PIÈCE R-12

SOUS SCELLÉ

PIÈCE R-13

SOUS SCELLÉ

PIÈCE R-13

SOUS SCELLÉ



SERVICES PROFESSIONNELS
PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL-CADRE
VQ-44026

Description du mandat : Le mandat consiste à concevoir, élaborer, développer, diffuser et évaluer, selon l'approche de parcours d'apprentissage, un programme de développement de toutes les compétences identifiées dans les trois profils de compétences des cadres (cadres supérieurs, cadres intermédiaires (ou de direction) et cadres de première ligne

Documents d'appel d'offres : Disponibles chez SÉAO (1).

Dépôt des soumissions : Au plus tard le 31 août 2011 à 10 h 30, date et heure de l'ouverture publique des soumissions (2).

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

(1) SÉAO (<http://www.seao.ca>) ou au 1 866 669-7326. L'obtention des documents est sujette à la tarification de cet organisme.

(2) Les soumissions seront reçues au Service des approvisionnements, 50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage, Québec (Québec) G1N 3E7. Les heures d'ouverture de nos bureaux sont de 8 h 15 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h du lundi au vendredi.

Des garanties financières et d'autres exigences peuvent être indiquées dans les documents d'appel d'offres.

À moins d'indication contraire, cet appel d'offres est assujéti à l'annexe 502.4 de l'Accord sur le commerce intérieur (A.C.I.) et lorsque applicable à l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et de l'Ontario (A.Q.O.).

La Ville n'encourt aucune responsabilité du fait que les avis écrits ou documents quelconques véhiculés par système électronique soient incomplets ou comportent quelque erreur ou omission que ce soit. En conséquence, tout soumissionnaire doit s'assurer, avant de soumissionner, d'obtenir tous les documents reliés à cet appel d'offres.

La Ville ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues.

Le Service des approvisionnements 418 641-6164.

Cet avis sera publié dans :
LE SOLEIL, du 11 juillet 2011
LE SITE INTERNET www.seao.ca



CAHIER DES CHARGES
APPEL D'OFFRES VQ-44026

SERVICES PROFESSIONNELS
PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
DU PERSONNEL-CADRE

JUILLET 2011

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

1	SECTION 1 – INFORMATION GÉNÉRALE.....	5
1.1	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	5
1.2	EXIGENCES GÉNÉRALES.....	5
1.3	RENSEIGNEMENTS.....	5
1.4	OUVERTURE DES OFFRES.....	5
1.5	DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES.....	6
1.6	RÉSERVE.....	6
1.7	LANGUE UTILISÉE	6
1.8	DÉFINITION DES TERMES	6
2	SECTION 2 – DESCRIPTION DU MANDAT ET CLAUSES TECHNIQUES.....	7
2.1	CONTEXTE GÉNÉRAL.....	7
2.2	PRÉSENTATION DE LA VILLE DE QUÉBEC	7
2.3	CONTEXTE SPÉCIFIQUE AU MANDAT	8
2.4	DESCRIPTION DU MANDAT	9
2.4.1	Mandat.....	9
2.4.2	Objectifs.....	9
2.4.3	Clientèle visée par le mandat.....	9
2.4.4	Durée de diffusion et du mandat.....	10
2.5	PROFIL PROFESSIONNEL RECHERCHÉ	10
2.6	EXIGENCES POUR LE PROFESSIONNEL (LA FİRME).....	11
2.7	DÉMARCHE ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES.....	11
2.8	BIENS LIVRABLES.....	11
2.9	DROITS D'UTILISATION.....	12
2.10	GESTION DU MANDAT	12
2.11	LES HONORAIRES ET LEUR PAIEMENT.....	13
2.11.1	Honoraires.....	13
2.11.2	Facturation.....	13
2.11.3	Retenue en garantie de parfaite exécution.....	13
2.12	OBLIGATIONS DES PARTIES	13
2.12.1	Obligations du Professionnel.....	13
2.12.2	Obligations de la Ville.....	13
2.13	ÉQUIPEMENT REQUIS OU MIS À LA DISPOSITION DU PROFESSIONNEL.....	14
2.14	REPRISES ET/OU AJUSTEMENTS	14
2.15	LE CONTENU ATTENDU DE L'OFFRE DE SERVICE.....	14
3	SECTION 3 – CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	15
3.1	CESSION DU CONTRAT ET SOUS-CONTRAT.....	15
3.2	RÉSILIATION.....	15
3.3	CONFLITS D'INTÉRÊTS	15
3.4	RESPONSABILITÉ DU PROFESSIONNEL.....	15
3.5	LOIS ET RÉGLEMENTS.....	16
3.6	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL.....	16
3.7	ABSENCE DE RELATION EMPLOYEUR/EMPLOYÉ.....	16
3.8	INDEMNISATION POUR PRÉJUDICES DÉCOULANT DE SON TRAVAIL.....	16
3.9	MODIFICATIONS AU CONTRAT	16
3.10	RENSEIGNEMENTS VERBAUX.....	17
3.11	CONSORTIUM.....	17
3.12	CONFIDENTIALITÉ	17
3.13	FORUM.....	17
3.14	EXAMEN DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	18
3.15	CRITÈRES D'ÉVALUATION ET PONDÉRATION.....	18
3.16	FRAIS D'ÉLABORATION ET DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	18
3.17	RÈGLES DE PRÉSENTATION ET CONDITIONS DE CONFORMITÉ.....	18
3.17.1	Règles de présentation.....	18
3.17.2	Conditions de conformité	19
3.18	PRIX SOUMIS DANS UNE ENVELOPPE DISTINGTE SOUILLÉE.....	20
3.19	CONTENU DE L'OFFRE	20
3.20	NOM ET SIGNATURE DU PROFESSIONNEL.....	24
3.21	DURÉE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE.....	24

Table des matières (suite)

TABLE DES MATIÈRES	
	<u>PAGE</u>
3.22	CONDITIONS DE CONFORMITÉ..... 24
3.23	ANALYSE DES OFFRES 24
3.24	OFFRE UNIQUE..... 24
3.25	ADJUDICATION DU CONTRAT 24
3.26	TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION 25
3.27	ASSURANCES..... 25
3.28	PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS 25
3.29	TRANSPARENCE ET ABSENCE DE COLLUSION 25
	3.29.1 Généralités..... 25
	3.29.2 Affirmation inexacte..... 25
	3.29.3 Sanctions 25
	3.29.4 Communications concernant l'appel d'offres 25
3.30	PUBLICITÉ..... 26
4	SECTION 4 – FORMULE DE PRIX 27
5	SECTION 5 – ANNEXES ADMINISTRATIVES 29
5.1	ANNEXE – SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS A LA VILLE DE QUÉBEC..... 30
5.2	ANNEXE – FORMULE DE DÉCLARATION 34
5.3	ANNEXE – ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION ET DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS L'ÉTABLISSEMENT D'UNE SOUMISSION..... 35
5.4	ANNEXE – MODÈLES D'ENVELOPPES 37
6	SECTION 6 – COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES..... 40

Section 1 – Information générale

1 SECTION 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La Ville de Québec demande des offres pour des services professionnels qui consistent principalement à concevoir, élaborer, développer, diffuser et évaluer, selon l'approche de parcours d'apprentissage, un programme de développement de toutes les compétences identifiées dans les trois profils de compétences des cadres (cadres supérieurs, cadres intermédiaires (ou de direction) et cadres de première ligne.

La période visée par cet appel d'offres couvre la période d'octobre 2011 au 31 décembre 2016.

1.2 EXIGENCES GÉNÉRALES

Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage, le Professionnel est tenu d'étudier soigneusement tous les documents d'appel d'offres. Le Professionnel est présumé, et il y consent, avoir toute l'expérience nécessaire pour analyser les documents et exécuter parfaitement le mandat visé par les documents d'appel d'offres.

1.3 RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement concernant cet appel d'offres, vous pouvez communiquer avec les représentant(e)s autorisé(s) du Service des approvisionnements :

Pour la période du 11 juillet au 22 juillet 2011 et du 22 août au 31 août 2011
Inclusivement, veuillez communiquer avec :

Monsieur Aurélien Lagueur

Tél. : 418 641-6411, poste 2362

Courriel : aurélien.lagueux@ville.quebec.qc.ca

Pour la période du 25 juillet au 19 août 2011 Inclusive, veuillez communiquer avec :

Madame Denise Gendron

Tél. : 418 641-6411, poste 2322

Courriel : denise.gendron@ville.quebec.qc.ca

Toutes les questions relatives à cet appel d'offres doivent nous parvenir par écrit au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite pour le dépôt des soumissions afin de nous permettre d'émettre, s'il y a lieu, un éventuel addenda avant la fin de la période d'appel d'offres. Elles doivent être adressées exclusivement aux personnes mentionnées au paragraphe précédent.

Le soumissionnaire ne doit en aucun cas s'adresser à une personne autre que le représentant autorisé du Service des approvisionnements pendant la période de soumission.

1.4 OUVERTURE DES OFFRES

Les offres sont présentées reliées, en un original et sept (7) copies. Elles devront être reçues sous enveloppes cachetées portant la mention « **SUBMISSION VQ-44026 – Services professionnels – Programme de développement des compétences du personnel-cadre, au Service des approvisionnements, 50, rue Marie-de-l'Incarnation 2^e étage, Québec, G1N 3E7, avant l'heure et la date limites du dépôt des soumissions** indiquées sur la page titre du présent document d'appel d'offres. Les heures d'ouverture des bureaux du service sont de 8 h 15 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h du lundi au vendredi.

Seules les soumissions faites sur les formulaires fournis par la Ville seront considérées. L'ouverture des soumissions a lieu à ces mêmes heures et date.

Une soumission déposée peut être retirée par le soumissionnaire pourvu que ce retrait soit effectué avant l'heure et la date d'ouverture publique des soumissions. La Ville peut exiger du soumissionnaire qui retire sa soumission de signer un document attestant de ce retrait.

Section 1 – Information générale (suite)

1.5 DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

Le contrat faisant l'objet du présent appel d'offres est régi dans l'ordre par les documents suivants :

- 1) les addenda au document d'appel d'offres le cas échéant;
- 2) le document d'appel d'offres incluant les annexes, à l'exclusion des addenda;
- 3) l'offre du Professionnel : la formule de prix dûment signée et les documents l'accompagnant.

1.6 RÉSERVE

La Ville n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers les Professionnels. Elle se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre qui lui sera soumise. Elle ne s'engage nullement à accepter l'une ou l'autre ni aucune des offres reçues. De plus, la Ville se réserve le droit de passer outre à tout vice de forme ou défaut mineur que peut contenir la soumission.

1.7 LANGUE UTILISÉE

Compte tenu de la nature des services requis et compte tenu des lieux géographiques visés par les services demandés, la Ville ne fera aucune traduction des documents et des soumissions présentés. Toutes communications verbales et écrites (l'offre de services professionnels, les documents afférents, la correspondance, etc.) doivent être en français. Cette exigence s'applique également en cours de contrat.

Aucun document anglais d'offres de services ne sera reçu s'il n'y est joint le même texte en version française d'une excellente qualité.

Advenant qu'une proposition en version anglaise soit fournie par un Professionnel, seul le texte français prévaudra.

1.8 DÉFINITION DES TERMES

Professionnel : Le fournisseur, la firme qui offre et fournit les services professionnels requis dans le cadre du présent appel d'offres.

Responsable de mandat : La personne physique, le chargé ou responsable de projet, agissant à titre de représentant désigné du Professionnel pour l'ensemble des services requis et seul interlocuteur entre la Ville et la Professionnelle.

Formateurs : La ou les personnes expertes de contenus, représentants la firme et agissant à titre de consultant et d'animateur auprès des participants.

Représentante de la Ville : La personne physique, la professionnelle responsable du dossier au Service des ressources humaines et mandatée par la Ville pour diriger ce mandat.

Gestionnaires : Toute personne physique agissant à titre de cadre, de personnel de gestion (gestionnaires municipaux) à la Ville de Québec. Il s'agit de la clientèle visée par cet appel d'offres

Cohorte : Ensemble de groupes de participants qui ont la particularité de démarrer dans une même période et de se suivre tout au long du programme. Ex. : la cohorte de janvier peut être constituée de 4 groupes de participants dans lesquels il pourra y avoir possibilité d'interchanger les participants pour accommodation d'horaire.

Groupe : Est constitué de 10 participants environ pour les cadres supérieurs et d'environ 15 participants (maximum de 20) pour tous les autres cadres. Ces groupes évoluent ensemble tout au long de la période d'apprentissage.

Section 2 – Description du mandat et clauses techniques

2 SECTION 2 – DESCRIPTION DU MANDAT ET CLAUSES TECHNIQUES

2.1 CONTEXTE GÉNÉRAL

En janvier 2001, la Ville de Québec était nouvellement constituée d'un regroupement de 15 organismes et municipalités. De façon prioritaire, elle devait à ce moment assurer les services fondamentaux d'une municipalité auprès de ses citoyens (sécurité, hygiène et salubrité, etc.). Sa priorité se situait à un niveau fonctionnel. Les gestionnaires provenaient alors de 15 entités différentes dotées de modes de fonctionnement spécifiques et distincts.

Au cours des années qui ont suivi la fusion municipale, la Ville de Québec a revu ses façons de faire ainsi que ses principaux processus de travail en lien avec la qualité des services offerts aux citoyens. Cela lui a permis de devenir une ville opérationnelle. À ce moment, les exigences envers les gestionnaires révélaient davantage à des compétences managériales liées au cycle de base en gestion (P-O-D-C).

Au fil du temps, la Ville a souhaité passer de ville fonctionnelle à ville performante et, plus récemment, elle s'est donnée comme défi de s'engager vers l'excellence. Dans ce contexte, elle souhaite favoriser le développement de nouvelles compétences pour son personnel d'encadrement. C'est ainsi qu'elle a mandaté son Service des ressources humaines pour :

- développer des profils de compétences pour ses trois principaux niveaux d'encadrement. Vous retrouverez ces nouveaux profils en annexe;
- concevoir et mettre en œuvre un programme de développement du personnel-cadre qui reflète les compétences attendues dans le cadre de ces profils. C'est ce programme qui est requis par cet appel d'offres.

2.2 PRÉSENTATION DE LA VILLE DE QUÉBEC

La Ville de Québec a pour mission d'assurer le développement cohérent de son territoire, favoriser la vitalité de sa collectivité, fournir des services municipaux de qualité et maintenir ses équipements et ses infrastructures en bon état, le tout dans une perspective de développement durable.

La Ville de Québec est un employeur important dans la Capitale. Elle compte plus de 4000 employés réguliers et environ 3000 employés non réguliers. Le programme de formation requis par cet appel d'offres vise près de 400 cadres.

La Ville est constituée de 6 arrondissements et de 21 services sans compter les divers bureaux ou offices. Vous trouverez ci-joint en annexe l'organigramme de la Ville incluant toutes ses unités administratives.

La Ville offre ainsi une vaste gamme de services à ses citoyens et elle le fait en respect de valeurs et principes qu'elle s'est donnés dont, notamment, ceux-ci :

- la Ville est au service et à l'écoute de ses citoyens et citoyennes;
- la Ville vise à fournir des services de la plus haute qualité au meilleur coût possible;
- le personnel municipal est la principale ressource de la Ville;
- les gestionnaires municipaux font preuve d'intégrité, de communication et d'ouverture d'esprit;
- les services et les arrondissements travaillent en synergie pour livrer les services;
- la recherche de l'équité, la quête de l'excellence et la transparence marquent les décisions et les actions;
- la gestion est axée sur les résultats.

Section 2 – Description du mandat et clauses techniques (suite)

2.3 CONTEXTE SPÉCIFIQUE AU MANDAT

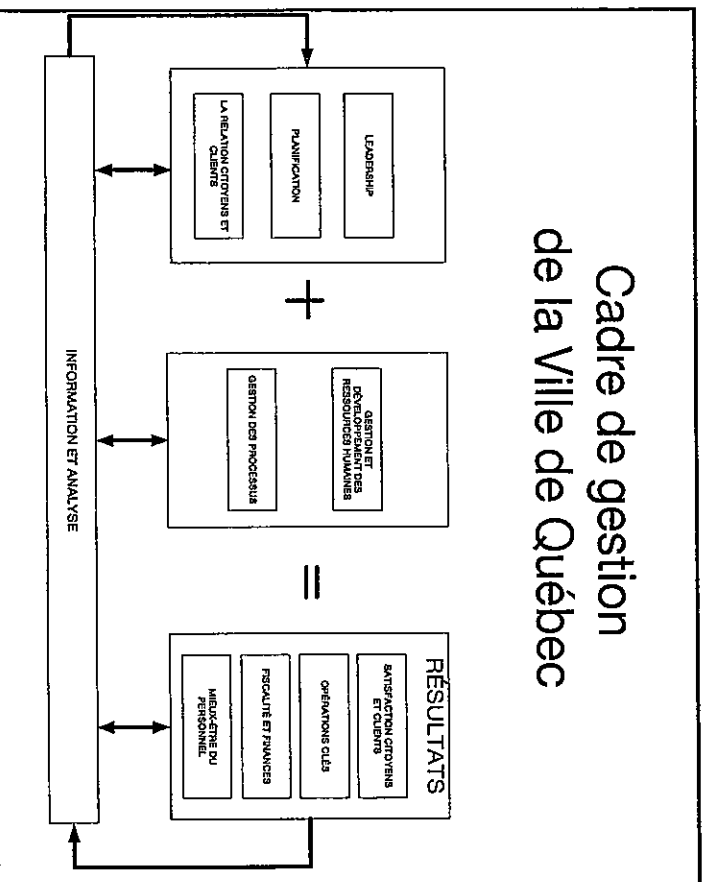
Puisque la Ville de Québec s'est donnée comme mandat de s'engager vers la voie de l'excellence, elle a posé des actions en ce sens. Ainsi, en 2009 elle a choisi de participer au sondage sur la mobilisation du personnel «Employeur de choix» administré par la firme Aon Hewitt. Ce sondage est administré aux 2 ans, il est donc à nouveau en cours auprès de tout le personnel municipal. Au-delà de nombreuses informations pertinentes, ce sondage a permis de constater qu'un travail important devait être fait en matière de mobilisation du personnel de toutes les catégories d'emploi.

A cela, la Ville, dans ses priorités organisationnelles, a mandaté le Service des ressources humaines (SRH) afin de rédiger de nouveaux profils de compétences pour l'ensemble de son personnel-cadre. Trois (3) profils ont ainsi été créés pour les cadres civils qui constituent la clientèle majoritaire de ce mandat de formation. Des profils spécifiques aux cadres policiers et pompiers ont été ou sont en cours de rédaction. L'approche par compétences «TRIMA» a été utilisée comme référence afin de rédiger chacun des profils.

Afin de permettre le développement de la Ville dans sa recherche de l'excellence, le rôle des gestionnaires est appelé à évoluer en intégrant des compétences de leadership. C'est dans cette perspective que le SRH a élaboré les profils de compétences à l'égard du personnel d'encadrement de la Ville selon deux (2) dimensions: l'une organisationnelle et l'autre humaine. La dimension organisationnelle regroupe les qualités et les compétences essentielles à la vie, au développement et à l'évolution de l'organisation. La dimension humaine quant à elle, regroupe d'une part les qualités fondamentales requises pour tous les gestionnaires et d'autre part, les compétences essentielles à une gestion efficiente et mobilisatrice des personnes.

Afin d'accompagner ses gestionnaires vers l'atteinte des compétences identifiées dans les nouveaux profils, la Ville de Québec mandatara une firme qui aura à concevoir, élaborer, développer, diffuser et évaluer un programme de développement des compétences pour son personnel-cadre, et ce, dans l'optique d'en faire des leaders dans le monde du travail.

Il est essentiel de noter que le programme de développement devra s'intégrer de façon cohérente aux divers outils de gestion actuels ou en développement à la Ville tel que le cadre de référence pour l'amélioration de la performance, le plan stratégique (en développement), les valeurs et autres orientations clés tel le cadre de gestion schématisé à la page suivante.



Section 2 – Description du mandat et clauses techniques (suite)

2.4 DESCRIPTION DU MANDAT

2.4.1 Mandat

Le mandat consiste à concevoir, élaborer, développer, diffuser et évaluer, selon l'approche de parcours d'apprentissage, un programme de développement de toutes les compétences identifiées dans les 3 profils ci-joints (cadres supérieurs, cadres intermédiaires (de direction) et cadre de première ligne).

Ce programme devra contenir des volets communs aux différents groupes de gestion et d'autres plus spécifiques selon chacun des profils.

De plus, l'offre de service devra prévoir une banque d'heure de coaching de développement par participant, qui pourra être utilisée en fonction des besoins de développement de ceux-ci et sur acceptation préalable par la responsable du dossier à la Ville.

La firme, et ses représentants devront aussi fournir les conseils professionnels requis afin de contribuer à l'atteinte des objectifs de la Ville. Elle devra s'adapter de façon constante aux attentes et besoins du client afin que le programme de formation soit à la fine pointe de ce qui se fait de mieux dans le domaine du leadership et du développement des compétences.

La firme retenue et ses représentants seront sous la supervision directe de la responsable du dossier au Service des ressources humaines qui tient son mandat de la Direction générale. Toutes les communications avec la Ville devront se faire uniquement avec la responsable du dossier au Service des ressources humaines.

De plus, tout changement quel qu'il soit (ressources, contenus, exercices, stratégies, etc.) devra être approuvé préalablement par la responsable du dossier. Ces changements devront être proposés dans un délai que la responsable du dossier jugera raisonnable pour la Ville.

2.4.2 Objectifs

Soutenir la mise en œuvre d'une culture commune de gestion qui met l'accent à la fois sur les dimensions humaine et organisationnelle.

Assurer le développement d'un leadership mobilisateur pour l'ensemble des gestionnaires de la Ville de Québec.

Développer les compétences incluses dans chacun des trois (3) profils de gestion, conçus à la Ville de Québec, afin de permettre aux cadres de contribuer pleinement à la performance humaine de l'organisation.

Dans une perspective stratégique, faciliter la mise sur pied de projets novateurs favorisant la collaboration inter unité administrative (services et arrondissements) et le transfert continu des apprentissages, en situation réelle de travail.

2.4.3 Clientèle visée par le mandat

Le programme de développement des compétences s'adresse à l'ensemble du personnel de gestion de la Ville. Ainsi, près de 400 gestionnaires sont visés par ce mandat (environ 40 cadres supérieurs, 100 cadres intermédiaires (de direction) et plus de 250 cadres de première ligne). Il s'agit de gestionnaires provenant de tous les niveaux hiérarchiques (de la haute direction au contremaître) et provenant de tous les services et arrondissements de la Ville.

Il est possible que le Service de police fasse partie des premières cohortes de formation alors que le Service de protection contre l'incendie constituera probablement les dernières cohortes du programme. Toutefois, lorsque ces deux (2) Services participeront au programme, celui-ci devra être adapté à leur réalité, à l'instar de ce qui sera fait pour tous les autres groupes de la Ville.

Des groupes distincts (ex. pour les cadres supérieurs) et des groupes mixtes (autres niveaux regroupés) sont à prévoir. La taille des groupes pourra aller de 10 à 20 personnes selon les cas, que ce soit en fonction du niveau d'encadrement (plus restreint pour les cadres supérieurs) ou encore en fonction de l'atteinte des objectifs visés ou des orientations de la Ville.

Section 2 – Description du mandat et clauses techniques (suite)

2.4.4 Durée de diffusion et du mandat

Selon notre évaluation du mandat, on peut anticiper un programme d'une durée de 12 à 15 journées par groupe formé, diffusé sur une période pouvant aller jusqu'à 18 mois. Ces journées peuvent comprendre différentes activités de formation, qu'elles soient liées à l'apprentissage « en classe » ou sur le terrain. Afin de permettre à tous les gestionnaires de la Ville de participer au programme, il faut, selon nous prévoir que le mandat s'échelonne sur une période approximative de 4 à 5 ans. Ainsi, l'appel d'offres couvre la période 2011-2016 bien que le cœur du mandat soit prévu entre l'automne 2011 à la mi-année 2015.

2.5 PROFIL PROFESSIONNEL RECHERCHÉ

A) Pour le responsable du mandat :

Le Responsable de mandat doit ajuster sur une base régulière sa gestion de projet afin que les ressources, les contenus et les approches permettant d'assurer l'atteinte des résultats escomptés par la Ville, qui sont de la plus haute qualité.

Pour réaliser ce mandat, le Responsable de mandat doit démontrer qu'il rencontre les exigences suivantes :

- a) détenir une formation pertinente dans une discipline appropriée. Démontrer sa capacité à diriger des projets d'envergure et des ressources et ainsi assurer le développement et la diffusion des contenus de formation. Posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente reliée au mandat à réaliser dont au moins cinq (5) comme Responsable de mandat;
- b) maîtriser les concepts de l'approche par compétences TRIMA. Il devra être apte à travailler de concert avec différents intervenants de la Ville, ou externe à la Ville, afin d'assurer une cohérence entre la formation et l'application du concept TRIMA;
- c) avoir dirigé récemment des projets et des ressources dans au moins trois (3) programmes de formation complétés, au sein de grandes organisations (1 000 employés et plus), dont au moins un dans une organisation publique. Ces programmes de formation doivent être similaires à ceux requis dans cet appel d'offres et s'adresser à un même type de clientèle; les résultats atteints doivent être démontrés et expliqués;
- d) posséder les qualités et les habiletés de gestionnaire de projet et de ressources afin de communiquer adéquatement aux formateurs et autres représentants de la firme, les attentes de la représentante de la Ville et assurer le succès du mandat tel que requis par la Ville;
- e) avoir un souci constant et démontrer sa capacité à susciter la participation et l'implication des formateurs à l'atteinte des objectifs visés par la Ville;
- f) avoir la capacité de développer une relation de confiance basée sur un réel partenariat d'affaires avec la représentante de la Ville;

B) Pour les formateurs :

Les formateurs doivent ajuster sur une base régulière leurs contenus et approches permettant ainsi d'assurer l'atteinte des résultats escomptés par la Ville, qui sont de la plus haute qualité.

Pour réaliser ce mandat, les formateurs doivent démontrer qu'ils se conforment aux exigences suivantes :

- a) détenir une formation pertinente dans une discipline appropriée afin de développer et diffuser des contenus de formation auprès des adultes et posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente reliée au mandat à réaliser;
- b) maîtriser les concepts de l'approche par compétences TRIMA. Ils devront être apte à travailler de concert avec différents intervenants de la Ville ou externe à la Ville, afin d'assurer une cohérence entre la formation et l'application du concept TRIMA.
- c) avoir réalisé récemment au moins trois (3) programmes de formation complétés, au sein de grandes organisations (1 000 employés et plus), dont au moins un dans une organisation publique. Ces programmes de formation doivent être similaires à ceux requis dans cet appel d'offres et s'adresser à un même type de clientèle; les résultats atteints doivent être démontrés et expliqués;

Section 2 – Description du mandat et clauses techniques (suite)

- d) posséder les qualités et les habiletés d'andragogue requises pour communiquer et faire partager ses expériences et ses connaissances auprès de la clientèle;
- e) avoir un souci constant et démontrer sa capacité à susciter la participation et l'implication des participants;
- f) développer une relation de très grande confiance avec les participants.

2.6 EXIGENCES POUR LE PROFESSIONNEL (LA FİRME)

La firme devra démontrer à la fois une grande autonomie et un leadership créatif de même qu'une grande capacité à travailler dans un véritable partenariat d'affaires basé sur un mode de collaboration étroit et durable avec la représentante de la Ville. Pour ce faire, elle devra faire preuve entre autres de disponibilité, d'écoute d'active, d'ouverture, de capacité d'adaptation. Elle devra, sur demande, rencontrer d'autres représentants, de la Ville ou externes à la Ville, afin de collaborer avec eux à l'atteinte des résultats escomptés. Elle devra aussi, toujours sur demande, être disponible pour rencontrer la direction générale de la Ville et travailler de concert avec elle.

La firme devra aussi faire la démonstration qu'elle connaît l'approche par compétence TRİMA et que ses formateurs et son responsable de projet ont l'aisance suffisante requise pour prendre en compte cet outil dans le développement du programme. En effet, chaque gestionnaire inscrit à la formation aura, au préalable, rempli le questionnaire TRİMA et reçu ses résultats de même que les explications pertinentes à son développement en lien avec les compétences comprises dans son profil d'emploi.

La firme devra finalement démontrer sa capacité et sa volonté à travailler avec d'autres partenaires privés ou publics choisis par la Ville pour contribuer au succès de ce dossier.

Pour répondre aux exigences de cet appel d'offres, le Professionnel doit démontrer qu'il possède une expertise solide en développement des compétences de gestion. Le Professionnel doit soutenir cette démonstration par trois (3) réalisations récentes de programmes de formation complétés, similaires à ceux requis dans cet appel d'offres et s'adressant à un même type de clientèle. Les résultats atteints doivent être démontrés et expliqués.

Il doit aussi démontrer sa capacité à élaborer un manuel de participation incluant des exercices pratiques et des outils de référence pouvant servir de guide aux participants et fournir tous les outils requis dans la réalisation du mandat.

Le Professionnel doit être en mesure d'offrir une ressource de relève équivalente dans le cas ou un événement subit et imprévisible empêcherait le responsable de mandat ou l'un des formateurs de réaliser ou d'effectuer le mandat (voir article 3.6 en ce sens).

2.7 DÉMARCHE ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

La firme retenue, de même que ses ressources, devra démontrer qu'elle est en mesure de favoriser le développement des compétences des cadres de la Ville en utilisant une combinaison de différentes stratégies pédagogiques ou andragogiques dans une approche de parcours d'apprentissage qui permettra le développement des savoirs, savoir-faire et savoir-être. L'apprentissage dans l'action et le transfert sont au cœur des préoccupations de la Ville dans le cadre de ce mandat. Un ou des projets concrets et intégrateurs permettront la mise en application de tous les apprentissages faits en cours de développement. La Ville recherche en outre à renforcer le dialogue, les échanges et la collaboration transversale entre les unités administratives.

Afin, notamment, de favoriser les éléments mentionnés ci-dessus de même que les apprentissages et le transfert, la Ville favorise l'intervention d'un seul formateur, dans la mesure du possible, par groupe. Des experts de contenus pourront toutefois être proposés pour certains volets particuliers, et ce, dans le seul but d'offrir une expérience de formation de la plus grande qualité.

2.8 BIENS LIVRABLES

La firme, par l'entremise de son Responsable du mandat, doit assurer la qualité des biens livrables, dans les formats et délais requis. Ces biens livrables auront été réalisés et seront diffusés en fonction des attentes, commentaires ou suggestions de la représentante de la Ville ou des différents intervenants qu'elle aura impliqués au dossier :

- a) un programme de développement des compétences du personnel-cadre. Ce programme devra être découpé en différents modules ou blocs de formation en

Section 2 – Description du mandat et clauses techniques (suite)

- fonction des contenus et des clientèles. Le programme devra correspondre aux attentes mentionnées dans l'ensemble de l'appel d'offres et faire preuve d'innovation et de créativité dans le cadre de son approche ;
- b) un manuel de participation qui devra servir de manuel de cours et de guide de référence contenant tous les outils, exercices, études de cas, modèles, références et lectures suggérées. De plus, chaque module devra contenir un aide-mémoire (sur une page) permettant aux gestionnaires de s'y retrouver aisément. Le manuel devra traiter des différents aspects abordés lors de chaque formation et devra servir de cahier pour la prise de notes. Il devra être fourni sur support papier et électronique, être modulable et mis à jour continuellement. Il devra être prévu que tous les participants, de chacun des groupes, reçoivent les mises à jour des cahiers ou items améliorés, et ce, tout au long du mandat ;
- c) une fiche d'auto-évaluation et un plan d'action intégré qui seront utilisés par les participants, à chacune des formations, afin de s'autoévaluer, d'identifier ses forces, ses points de développement et ainsi améliorer les actions envisagées en matière de transfert ;
- d) des exercices et lectures additionnelles;
- e) une fiche d'évaluation des apprentissages réalisés en formation pour chacun des modules diffusés;
- f) Un rapport final à la fin de chaque groupe et cohorte de formation et à la toute fin de l'ensemble du programme ; ce rapport devra notamment faire état des actions réalisées, des progrès de chaque participant de même que des recommandations proposées de même que de tout autre élément exigé par la Ville ;
- g) la firme doit prévoir tester son contenu auprès d'un groupe valideur et d'un groupe pilote, et ce, pour chacun des modules afin de tenir compte de leurs commentaires et d'ajuster le contenu en conséquence ; une rencontre bilan, à la fin de chaque module pour chacun de ces groupes devra avoir lieu avec la représentante de la Ville. Cette rencontre devra notamment traiter des actions à venir de même que les améliorations ou ajustements à apporter à la formation afin qu'elle soit de la plus haute qualité qu'il soit lors de la première diffusion auprès des groupes de cadres ;
- h) Étant donné que le programme sera mis à jour tout au long de la formation, une version définitive du programme devra être remise à la Ville de Québec sous la forme requise (papier et électronique) ;
- i) une activité reconnaissance-bilan animée par un formateur est à prévoir pour chacune des cohortes. La durée de chaque activité reconnaissance est anticipée à une demi-journée d'animation.
- Le contenu du programme de formation et les manuels de participation de chacun des modules devront être remis au Service des ressources humaines pour approbation selon les indications suivantes : les contenus et manuels devront être produits et approuvés à raison de 2 modules à l'avance. Ainsi, lors de la diffusion du premier module, le second (contenu et manuel) est déjà approuvé et le 3e est en cours de rédaction et d'approbation.

2.9 DROITS D'UTILISATION

À l'exception des logiciels utilisés, la Ville devient propriétaire de tous les droits reliés au présent mandat. Même si le travail exécuté et le matériel utilisé et fourni par le Professionnel mandaté sont destinés à un usage spécifique, la Ville peut, en tout ou en partie, utiliser ce travail ou matériel pour un tout autre usage sans requérir l'approbation du Professionnel.

Dans le cas où le Professionnel a été mandaté par la Ville pour développer une formation spécifique et exclusive à ses employés, la Ville peut, en tout ou en partie, utiliser ce travail ou matériel pour un tout autre usage sans requérir l'approbation du Professionnel.

2.10 GESTION DU MANDAT

La supervision du mandat sera assurée par la représentante au Service des ressources humaines de la Ville.

Section 2 – Description du mandat et clauses techniques (suite)

2.11 LES HONORAIRES ET LEUR PAIEMENT

2.11.1 Honoraires

Aucun dépassement d'honoraires ne sera accepté pour tout mandat confirmé. Le Professionnel est rémunéré sur une base journalière forfaitaire ou encore selon les prix unitaires soumis. La quantité de travail est approximative et ne représente nullement un engagement de la Ville à respecter la quantité indiquée. Par conséquent, quelle que puisse être la différence entre la quantité indiquée et la quantité réellement exécutée, seule la quantité réellement exécutée sera payée.

2.11.2 Facturation

Le Professionnel doit transmettre mensuellement au Service des ressources humaines de la Ville, un rapport illustrant le temps effectué par le Responsable de mandat et les formateurs au cours du mois précédent et ventilé selon les activités prévues aux programmes de formation.

La Ville palera à la réception des factures originales et après approbation des livrables reçus par le Service des ressources humaines de la Ville, sous réserve des conditions suivantes :

- selon une facturation par étape ou par formation des services réalisés et pour lesquels un rapport d'activités aura été livré;
- les factures doivent contenir tous les éléments détaillés à la formule de soumission de manière à en faciliter la vérification.

Les factures originales doivent être transmises au service requérant, à l'adresse indiquée. Le numéro de bon de commande doit être indiqué sur toutes les factures. Aucuns frais d'intérêt ne sont payés par la Ville.

2.11.3 Retenue en garantie de parfaite exécution

En cours d'exécution du mandat confié, la Ville peut retenir sur les paiements, les montants qu'elle juge nécessaires pour garantir sa parfaite exécution et la remise de tous les documents requis.

2.12 OBLIGATIONS DES PARTIES

2.12.1 Obligations du Professionnel

Le Professionnel fournit ses services en collaboration étroite avec le Service des ressources humaines ou tout autre professionnel, spécialiste ou expert désigné par la représentante du Service des ressources humaines.

Le Professionnel est tenu de préserver la confidentialité de la nature de son contrat, des travaux effectués et de toute information confidentielle portée à sa connaissance dans le cadre du projet, sauf quand la loi le requiert ou avec le consentement écrit du Service des ressources humaines. Toutefois, cela ne s'applique pas aux renseignements qui font partie du domaine public et aux renseignements déjà en possession d'une tierce partie au moment de leur divulgation par le Professionnel.

Le Professionnel déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaire dans les matériaux ou équipement qu'il a spécifiés ou installés dans le cadre de l'exécution de ses services; sauf les honoraires professionnels prévus aux présentes, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant une relation directe ou indirecte avec ses services ne lui sera versée.

Le Professionnel doit s'assurer que les services fournis/rendus sont conformes aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur au moment de leur exécution. Si ces lois ou règlements sont modifiés, le Professionnel doit modifier, s'il y a lieu, les services en cours d'exécution.

2.12.2 Obligations de la Ville

La Ville s'engage à remplir les obligations suivantes :

- a) fournir les données de base qu'elle possède nécessaire à la réalisation du projet;
- b) fournir toute collaboration raisonnable pour que le Professionnel soit en mesure d'exécuter ses services efficacement;

Section 2 – Description du mandat et clauses techniques (suite)

- c) examiner tout document, rapport, toute proposition ou autre document qui lui est présenté par le Professionnel et lui communiquer sa décision verbalement, de façon à ce que la prestation des services du Professionnel ne soit pas retardée;
- d) aviser le Professionnel de toute erreur dans le projet ou de toute contradiction dans les documents dont le Service des ressources humaines a connaissance ou dont il a été informé;
- e) recommander le paiement des honoraires du Professionnel conformément aux dispositions du contrat ;
- f) transmettre au Professionnel l'évaluation du cours qu'il a dispensé environ un mois après la fin de celui-ci.

2.13 ÉQUIPEMENT REQUIS OU MIS À LA DISPOSITION DU PROFESSIONNEL

La Ville ne fournit aucun moyen de communication tel que cellulaire. Les frais de stationnement, de transport et de repas sont à la charge du Professionnel. La Ville ne remet aucun laissez-passer ou privilège de stationnement.

La firme doit fournir tout autre matériel électronique (compatible avec celui de la Ville) ou papier requis. Ainsi, un ordinateur portable, un cellulaire, une copie de sécurité du matériel sur clé USB, le matériel pédagogique requis pour la formation ou tout autre matériel jugé approprié. La Ville se réserve le droit de procéder à la reproduction du matériel ou de demander à la firme de s'en charger.

La Ville fournit la salle principale de formation, munie d'un équipement de base soit un projecteur et un tableau pour chacun des groupes.

2.14 REPRISES ET/OU AJUSTEMENTS

Les services rendus par le Professionnel pour la révision, la modification ou la reprise, à la demande de la Ville, de tout document préparé par le Professionnel dans le cadre du mandat ne donnent droit à aucune rémunération supplémentaire.

2.15 LE CONTENU ATTENDU DE L'OFFRE DE SERVICE

- L'expérience du fournisseur ;
- L'expertise de la firme dans le cadre de mandats similaires;
- La compétence et la disponibilité du responsable du projet ou du mandat;
- La description détaillée de l'expertise du responsable du mandat dans le cadre de mandats similaires ainsi que son CV (maximum 3 pages) et CV sommaire inclus dans ces pages;
- La compétence de l'équipe de réalisation soit de chacun des membres de l'équipe de formateurs (minimum 5 personnes) ainsi qu'un ou des membres identifiés spécifiquement pour les interventions auprès des cadres supérieurs dans le cadre de mandats similaires ainsi que leur CV (maximum 3 pages) et CV sommaire inclus dans ces pages;
- L'organisation du projet ;
- La compréhension du contexte, du mandat et la méthodologie proposée;
- L'échéancier de travail, la présentation des biens livrables et la qualité des documents soumis;
- La démarche d'ensemble proposée;
- L'approche pédagogique ou andragogique;
- Les objectifs principaux contenus et stratégies d'apprentissage mises en œuvre pour chacune des activités prévues;
- La description des livrables;
- La méthodologie retenue afin d'évaluer l'impact du programme;
- La planification détaillée du projet et des coûts;
- Les noms et titres des personnes identifiées pour l'entrevue;
- Tout autre élément jugé pertinent à préciser.

Section 3 – Clauses administratives

3 SECTION 3 – CLAUSES ADMINISTRATIVES

3.1 CESSION DU CONTRAT ET SOUS-CONTRAT

Le Professionnel ne peut céder le contrat en tout ou en partie.

Lorsque l'offre implique la participation de sous-traitants, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent, y incluant les exigences relatives à la qualité, demeurent alors sous la responsabilité du Professionnel auquel la Ville a confié le mandat. Le Professionnel doit fournir à la Ville, avec son offre, la liste de ses sous-traitants avant de leur confier quelque travail que ce soit. Malgré une sous-traitance, le Professionnel demeure seul responsable, vis-à-vis la Ville, des actes posés en relation avec les services rendus.

3.2 RÉSILIATION

La présente convention est automatiquement résiliée et le Professionnel ne peut réclamer d'autres sommes que celles effectivement dues à la date de la résiliation, dans les cas suivants :

- a) le Professionnel fait faillite;
 - b) le Professionnel, dans les cas où il s'agit d'un individu, décède, devient interdit ou incapable d'exécuter ses obligations;
 - c) le Professionnel transfère une partie des obligations que lui incombe la présente convention, ou fait exécuter les services par des tiers, hors ses employés, sans avoir obtenu l'autorisation de la Ville;
 - d) le Professionnel commet une faute dans l'exécution de son mandat, excède les termes de son mandat ou ne remplit pas toutes et chacune des obligations décrites à la présente convention, au mieux des intérêts de la Ville, avec prudence et diligence et conformément aux usages et aux règles de son art;
 - e) le Professionnel ne peut justifier aux autorités de la Ville un défaut par rapport aux éléments de confidentialité mentionnés à l'article 3.12 du présent appel d'offres.
- Rien dans le présent article ne doit être interprété comme empêchant la Ville de réclamer du Professionnel tous les dommages qu'elle peut subir en raison de la résiliation de la présente convention pour l'une ou l'autre des causes ci-dessus mentionnées. De plus, la Ville peut retenir les sommes dues au Professionnel et opérer compensation entre ces sommes et le montant des dommages subis par elle, sans préjudice à son droit de lui réclamer l'excédent.
- Aucune disposition de la présente convention ne doit être interprétée comme une restriction aux droits de la Ville d'y mettre fin, par sa seule volonté, au moyen d'un avis écrit, sous réserve, le cas échéant, de son obligation de payer les sommes dues, soit les honoraires et déboursés encourus ou engagés par le Professionnel au moment de la notification écrite de la résiliation, et nulle autre somme que ce soit sous couvert de préjudice pour perte de profit anticipé ou autrement.

3.3 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le Professionnel accepte d'éviter toute situation qui pourrait mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la Ville. Si une telle situation se présente, le Professionnel doit immédiatement en informer le représentant de la Ville qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au Professionnel comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

3.4 RESPONSABILITÉ DU PROFESSIONNEL

Le Professionnel est tenu d'une obligation de résultat et doit s'acquitter de sa tâche au mieux des intérêts de la Ville, avec prudence et diligence et conformément aux usages et aux règles de son art.

Il demeure en tout temps seul responsable de tous les actes professionnels posés en relation avec les services fournis.

Section 3 – Clauses administratives (suite)

3.5 LOIS ET RÈGLEMENTS

Le Professionnel doit se conformer aux lois et ordonnances et aux règlements et décrets des gouvernements du Canada, du Québec ou des municipalités et de leurs organismes, s'appliquant aux services qu'il exécute. Le Professionnel doit être muni des permis, licences et certificats nécessaires à la bonne exécution du contrat. Les frais réelles à l'obtention de permis, certificats, licences ou autres, s'il y a lieu, sont à la charge du Professionnel.

3.6 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Le responsable du mandat du Professionnel a pleine autorité pour agir au nom du Professionnel. Il doit en tout temps superviser les services. Il est le seul interlocuteur auprès de la Ville.

Le Professionnel doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant de procéder au remplacement du responsable du mandat ou d'une ressource stratégique identifiée dans l'offre.

Le pointage obtenu lors de l'évaluation qualitative des offres est influencé par la composition de l'équipe présentée. Un changement du responsable de mandat ou d'un membre de l'équipe pourrait donner un pointage différent. Il est donc essentiel d'éviter tout changement du personnel présenté dans l'offre de services du Professionnel et que seule une raison de force majeure pourra être invoquée dans un tel cas, ceci dans le but d'être équitable envers tous les soumissionnaires.

Si une telle situation se présente, le Professionnel doit, dans un premier temps, contacter le représentant de la Ville et proposer par écrit une ressource équivalente en prenant soin de fournir les informations pertinentes tels le curriculum vitae et tout autre document pertinent à son évaluation.

Par la suite la Ville peut :

- > accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée;
- > soit refuser le changement s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée et obliger le Professionnel à poursuivre avec la ressource initiale à défaut de quoi, le contrat est résilié.

Le Professionnel devra cependant s'assurer de respecter les engagements déjà pris ainsi que le concept de base retenu.

3.7 ABSENCE DE RELATION EMPLOYEUR/EMPLOYÉ

Le présent mandat a pour objet la prestation d'un service et le Professionnel est engagé à titre de Professionnel indépendant aux seules fins de fournir un service. Ni le Professionnel lui-même, ni l'un de ses employés ne sont engagés à titre d'employé, de fonctionnaire ou de mandataire de la ville de Québec.

Le Professionnel accepte d'être seul et unique responsable du versement de toutes les cotisations et de toutes les retenues à la source à effectuer.

3.8 INDEMNISATION POUR PRÉJUDICES DÉCOULANT DE SON TRAVAIL

Le Professionnel s'engage à indemniser la Ville des demandes, réclamations ou poursuites, tant civiles que pénales découlant de son mandat, qui pourraient être adressées à la Ville, ou au Professionnel à la Ville, et il s'engage en conséquence à prendre l'entier fait et cause de la Ville. Plus particulièrement, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, le Professionnel doit assumer, ou le cas échéant, rembourser à la Ville tout capital, intérêt et frais, y compris les frais d'enquête, les frais d'expertise et les frais légaux (extrajudiciaires), s'ils sont réelles à tout préjudice corporel, moral ou matériel causé à autrui par son fait ou sa faute, ou le fait ou la faute de ses employés ou sous-traitants, ainsi que par le fait des biens dont il est propriétaire, locataire ou qu'il a sous sa garde ou sous son contrôle.

Le Professionnel est également responsable de tous dommages aux biens de la Ville dans la mesure où tels dommages résultent du mandat qui lui a été confié.

3.9 MODIFICATIONS AU CONTRAT

Aucune modification ou addition au mandat ne sera valide à moins qu'elle ne soit faite par écrit et dûment signée par les représentants autorisés des deux parties.

Section 3 – Clauses administratives (suite)

3.10 RENSEIGNEMENTS VERBAUX

Aucun renseignement verbal obtenu relativement aux documents d'appel d'offres n'engage la responsabilité de la Ville.

3.11 CONSORTIUM

Aucun consortium ne sera accepté dans le cadre de cet appel d'offres.

3.12 CONFIDENTIALITÉ

Tous les renseignements, toutes les informations qui sont portées à la connaissance du Professionnel, ou dont il prend connaissance, sont confidentiels et il doit les traiter ainsi. Ces renseignements, données et informations, demeurent la propriété de la Ville et ne doivent pas être utilisés par le Professionnel à d'autres fins que pour l'exécution du mandat.

Ces renseignements ne peuvent être communiqués à quiconque, sous quelque forme que ce soit, sans l'approbation écrite et préalable de la Ville. Seul le personnel dont les fonctions sont nécessaires à l'application du mandat qui lui est confié peut avoir accès à ces renseignements.

Le Professionnel s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulguent, sans y être dûment autorisé par la Ville, les renseignements, les données, les analyses ou les résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du mandat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du mandat.

Le Professionnel s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacune des personnes affectées à l'exécution du mandat certifie que tout renseignement obtenu à la suite de son affectation à l'exécution du mandat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

Le Professionnel est responsable de tout dommage pouvant découler du non-respect du caractère confidentiel de l'information en sa possession. À ce titre, le Professionnel se porte garant de tous ses employés, agents, sous-traitants, représentants ou dirigeants.

Le Professionnel s'engage à appliquer et à diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité et toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel de ces renseignements nominatifs.

Le Professionnel s'engage à aviser immédiatement la Ville de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout événement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements nominatifs dès qu'il en a eu connaissance.

Le Professionnel s'engage à ne conserver aucun de ces renseignements à la fin de son mandat sous quelque forme que ce soit.

Le Professionnel s'engage à indemniser, protéger et à prendre fait et cause pour la Ville contre tout recours, réclamations, demandes ou poursuites de toute personne pour quelque cause ou motif relatif à la protection des renseignements personnels détenus par la Ville et notamment, sans restreindre la généralité de ce qui précède, contre tout recours, réclamations, demandes ou poursuites en raison de l'utilisation par le Professionnel de ces renseignements à d'autres fins que celles prévues au mandat confié.

Si le Professionnel est en défaut par rapport aux éléments de confidentialité ci-dessus mentionnés, la Ville peut retenir, à même les sommes dues au Professionnel, un montant de pénalité équivalent à la valeur du préjudice qu'elle a subi. Cette pénalité est liquide et exigible. Elle est acquise de plein droit. La Ville opère donc compensation et prélève la pénalité successivement à même les montants dus ou à devoir dans le contrat ce qui n'empêche pas la Ville d'entreprendre tout recours qu'elle juge nécessaire afin d'obtenir pleine compensation advenant le cas où les sommes dues ne couvrent pas le préjudice subi.

En cas de mécontente sur la valeur du préjudice, les parties doivent soumettre le litige à un arbitre unique convenu entre elles.

3.13 FORUM

Tout litige relié à cet appel d'offres et au contrat à être accordé relève du district judiciaire de Québec et est régi par les lois en vigueur au Québec.

Section 3 – Clauses administratives (suite)

3.14 EXAMEN DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Le Professionnel doit s'assurer que les documents d'appel d'offres qu'il a reçus soient complets (se référer à la table des matières). À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présupposé que tous les documents lui sont parvenus.

Le Professionnel doit prendre connaissance et étudier avec soin les documents de cet appel d'offres afin de connaître l'étendue des obligations qui lui sont imposées. Il est responsable de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat. Toute question relative à la procédure contractuelle, aux informations techniques ou à la nature du mandat peut entraîner des modifications aux documents d'appel d'offres avant la date limite du dépôt des offres. Ces modifications sont transmises sous forme d'addenda.

Tout Professionnel devra avertir, avant l'ouverture des offres, le Service des approvisionnements, de toute erreur ou omission qu'il pourrait trouver aux documents d'appel d'offres de même que de toute incompatibilité. Aucune réclamation ou protestation, que ce soit du fait de telle erreur ou omission ne sera reconnue après l'ouverture des offres.

La Ville se chargera alors de faire parvenir, sous forme d'addenda écrit aux Professionnels invités, les corrections ou instructions qu'elle jugera à propos, et si nécessaire, elle pourra, au moyen d'un addenda, reporter l'ouverture des offres.

Le Professionnel doit fournir, au moment du dépôt de son offre, une copie dûment signée par lui des addenda émis en cours d'appel d'offres. Ces addenda sont considérés comme faisant partie intégrante de l'appel d'offres.

Par l'envoi de son offre, le Professionnel reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

3.15 CRITÈRES D'ÉVALUATION ET PONDÉRATION

Les offres reçues suite à cet appel d'offres seront évaluées en fonction des critères et de leur pondération respective pour une offre selon la grille avec proposition :

L'échelle d'attribution des notes par critère est la suivante :

- 100 % = « excellent »
(qui dépasse substantiellement sur tous les aspects, le niveau de qualité recherché);
- de 85 % à 99 % = « plus que satisfaisant »
(qui dépasse, pour plusieurs éléments, le niveau de qualité recherché);
- de 70 % à 84 % = « satisfaisant »
(qui répond en tout point au niveau de qualité recherché);
- de 50 % à 69 % = « insatisfaisant »
(qui n'atteint pas, sur quelques éléments importants, le niveau de qualité recherché);
- de 25 % à 49 % = « médiocre »
(qui n'atteint pas, sur plusieurs aspects, le niveau de qualité recherché);
- 0 % = « nul »
(rien dans l'offre ne permet d'évaluer le critère).

Voir détails à l'annexe 5.1 « Système de pondération et d'évaluation des offres de services professionnels à la ville de Québec ».

3.16 FRAIS D'ÉLABORATION ET DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le Professionnel n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de son offre.

3.17 RÈGLES DE PRÉSENTATION ET CONDITIONS DE CONFORMITÉ

3.17.1 Règles de présentation

- a) La soumission ne doit contenir aucune mention faisant en sorte de la rendre conditionnelle ou restrictive;
- b) La soumission doit provenir d'un soumissionnaire s'étant procuré les documents d'appel d'offres par l'entremise du système électronique d'appels d'offres (SEAO);

Section 3 – Clauses administratives (suite)

- c) Le soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Si un soumissionnaire a déposé plus d'une soumission en publiant de retirer une soumission antérieure et que la Ville n'a pu identifier la situation avant l'échéance définie pour l'ouverture des soumissions, la Ville n'acceptera que la dernière soumission reçue;
- d) La soumission doit être présentée sous emballage scellé;
- e) La soumission doit porter les mentions suivantes : « Soumission » et « le numéro de l'appel d'offres »;
- f) Le soumissionnaire doit fournir, en plus de l'original, le nombre de copies requis à la « Formule de prix » des documents constituant sa soumission;
- g) La soumission et les documents afférents doivent être rédigés en français;
- h) La soumission doit être présentée avant l'heure fixée, à la date et au lieu indiqués. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que son offre soit livrée à temps au lieu exact de l'ouverture mentionné dans les présentes, quelle qu'en soit la méthode d'envoi. Toute soumission reçue après l'heure indiquée est retournée non ouverte à son expéditeur;
- i) Les prix soumis sont en dollars canadiens;
- j) Les prix doivent être indiqués sur la « Formule de prix » fournie à la section 4, en un seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée portant la mention « Formule de prix, ne pas ouvrir »;
- k) Toute soumission incorrectement remplie ou incomplète pourra être rejetée;
- l) S'il y a lieu, toute correction faite aux pages à compléter dans la « Formule de prix » doit porter les initiales du signataire de la soumission;
- m) Une copie de chacun des addenda émis en cours d'appel d'offres sur laquelle il a apposé ses initiales doit être jointe à la soumission;
- n) Les prix soumis ne doivent se retrouver à aucun autre endroit, de quelque façon que ce soit, dans la soumission ailleurs que dans l'enveloppe cachetée, prévue à cet effet;
- o) Aucune modification à la soumission ne sera acceptée après son ouverture.

3.17.2 Conditions de conformité

Tout manquement à l'un des énoncés suivants entraînera le rejet automatique de la soumission :

- a) La soumission doit être présentée avant l'heure fixée, à la date et au lieu indiqués de l'ouverture publique;
- b) Le soumissionnaire doit présenter une seule soumission;
- c) La soumission doit être présentée sous emballage scellé;
- d) La soumission doit porter les mentions suivantes : « Soumission » et « le numéro de l'appel d'offres »;

Note:

- 1) Si l'une de ces mentions est absente et que l'emballage est ouvert par erreur avant l'ouverture publique, la soumission sera rejetée, sans autre recours de la part du soumissionnaire.
- 2) Si l'une de ces mentions est absente et que l'emballage est toujours scellé au moment de l'ouverture publique, la soumission ne sera pas rejetée pour ce seul motif.
- e) La soumission ne doit contenir aucune mention faisant en sorte de la rendre conditionnelle ou restrictive;
- f) La soumission et les documents afférents doivent être rédigés en français;
- g) La soumission doit être correctement remplie ou complète;
- h) Les prix doivent être indiqués sur la « Formule de prix » fournie à la section 4, en un seul exemplaire, sous pli séparé des autres documents, dans une enveloppe cachetée portant la mention « Formule de prix, ne pas ouvrir »;
- i) Le contenu de la « Formule de prix » ne doit en aucun cas être modifié;
- j) La « Formule de prix » doit être signée et datée à l'endroit prévu à cette fin par une personne autorisée par le soumissionnaire;

Section 3 – Clauses administratives (suite)

- k) Un coût doit être présenté dans chaque espace prévu à cette fin à la « Formule de prix »;
- l) Toute correction faite aux pages à compléter dans la « Formule de prix » doit porter les initiales du signataire de la soumission;
- m) Les prix soumis ne doivent se retrouver à aucun autre endroit, de quelque façon que ce soit, dans la soumission ailleurs que dans l'enveloppe cachetée, prévue à cet effet;
- n) Toutes les ressources proposées doivent être des ressources régulières du Professionnel. Dans le cas où le Professionnel ne peut remplir un volet du mandat en fonction des attentes de la Ville, il se doit de fournir les ressources appropriées qui seront présentées et acceptées préalablement par la représentante de la Ville, et ce, sans frais additionnels pour la Ville.

3.19 PRIX SOUMIS DANS UNE ENVELOPPE DISTINCTE SOUILLÉE

Aucun élément du prix ne doit figurer ailleurs que sur la formule de prix dans l'enveloppe scellée prévue à cette fin.

En cas d'erreur de calcul du prix, les corrections seront apportées si elles sont facilement remédiables à leur face même, sans explications externes.

Les prix forfaitaires/unitaires soumis sont fermes pour la durée totale du contrat et comprennent tout ce qui est nécessaire pour la prestation intégrale et parfaite des services professionnels incluant, de façon non limitative, les coûts directs et les frais indirects dont notamment la main-d'œuvre, les matériaux et l'outillage nécessaire, les manuels de participant, les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, de subsistance, les frais d'envoi, le soutien face à des réclamations, les profits et tous les autres frais rellés au mandat.

3.19 CONTENU DE L'OFFRE

Le Professionnel doit développer par écrit, de façon précise et ordonnée, les éléments pertinents décrits pour chacun des critères énumérés ci-dessous en démontrant ce qui le rend apte à réaliser le contrat. Seules les informations fournies et les ressources humaines et matérielles que le Professionnel s'engage à affecter au projet et qui sont raisonnablement nécessaires à celui-ci seront considérées par le comité de sélection. Toute information fournie en sus de celle exigée ou non pertinente aux exigences du mandat ne sera pas considérée.

Le Professionnel place dans l'enveloppe de soumission les documents suivants :

Si les documents ne peuvent être inclus dans l'enveloppe, celle-ci devra être apposée sur le dessus du colis contenant les documents.

OFFRE AVEC PROPOSITION

A) LE DOCUMENT DE PROPOSITION

Ce document de proposition (un original clairement identifié et sept (7) copies rellées) qui présente le Professionnel, les ressources affectées au mandat et sa proposition en fonction des critères d'évaluation indiqués ci-dessous et des besoins réellement nécessaires à la réalisation du mandat. Ce document doit être daté et signé.

Une page de présentation signée et indiquant la date doit être insérée au début de l'offre. Sur cette page on doit y trouver les coordonnées de la firme.

Ce document doit être présenté en format 8,5" x 11", la police d'écriture doit être de 10 pts minimum. Il est requis de respecter le nombre de pages indiqué s'il y a lieu, la Ville en tiendra compte lors de l'attribution du pointage pour chacun des critères. Le document doit inclure une table des matières et chaque partie du document doit être identifiée avec des onglets séparateurs. Les informations doivent être présentées dans le même ordre et selon la même numérotation que les critères.

Section 3 – Clauses administratives (suite)

Critère 1 – L'expérience du fournisseur (15 pts/100) :

- ✓ Présenter le profil de l'entreprise, son expertise en regard du mandat, ses clientèles, ses alliances stratégiques dans son secteur d'activité.
Maximum 3 pages
- ✓ Présenter trois (3) mandats récents comparables réalisés et complétés par l'entreprise. Mettre en valeur et expliquer la complexité, les particularités et les contraintes de ces mandats et les résultats obtenus.
Pour chacun de ces mandats, indiquer :
 - a) le titre;
 - b) le nom du client, le nom et les coordonnées du responsable que la Ville pourra éventuellement contacter;
 - c) la description du mandat et la nature des services fournis;
 - d) la période de réalisation du mandat;
 - e) en quoi le mandat est comparable au mandat faisant l'objet de cet appel d'offres;
 - f) toute autre information jugée pertinente de faire connaître afin de faire ressortir l'expérience et l'expertise acquises par le Professionnel en regard des services faisant l'objet du présent appel d'offres et afin de permettre au comité de sélection de bien évaluer sa performance dans le cadre du mandat présenté.

Maximum 2 pages par mandat

Critère 2 – La compétence et la disponibilité du responsable du projet ou du mandat (15 pts/100) :

- ✓ Présenter le responsable de mandat, faire la démonstration que la ressource correspond au profil recherché et répond aux exigences requises. Le responsable de mandat doit détenir un baccalauréat dans une discipline appropriée et posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente dont au moins cinq (5) comme responsable de mandat (voir article 2.5A) - « *Profil professionnel recherché du responsable de mandat* ». Joindre son curriculum vitae des accomplissements pertinents (limiter le CV à 3 pages incluant un sommaire du CV).
Maximum 1 page pour la présentation excluant le CV.
 - ✓ Présenter trois (3) mandats comparables et complétés, réalisés par le responsable de mandat ou sous sa supervision directe, c'est-à-dire des programmes de formation en développement des compétences de gestion au sein de grandes organisations (1 000 employés et plus), dont au moins un dans une organisation publique. Ces programmes de formation doivent être similaires à celui requis dans cet appel d'offres et s'adresser à un même type de clientèle.
Pour chacun des mandats présentés, préciser en quoi ils sont comparables au mandat faisant l'objet de cet appel d'offres. Chacun des mandats doit être présenté en ayant à l'esprit que l'objectif est de procéder à l'évaluation du responsable de mandat.
Indiquer le titre et la description du mandat, la nature des services fournis, le nom du client et les coordonnées du responsable que la Ville pourra éventuellement contacter. Mettre en valeur et expliquer la complexité, les particularités, les contraintes de ces mandats, les résultats obtenus ainsi que la contribution spécifique du responsable de mandat.
- Les mandats présentés pour l'évaluation du Responsable de mandat peuvent être différents de ceux présentés pour l'évaluation du Professionnel. Dans le cas où ces mandats seraient les mêmes que ceux présentés par la firme, faire ressortir la valeur ajoutée du responsable de mandat.

Maximum 2 pages par mandat

Les points évalués sont énumérés au document d'appel d'offres.

Section 3 – Clauses administratives (suite)

Critère 3 – L'organisation du projet (5 pts/100) :

- ✓ Présenter l'organisation générale du mandat et sa compréhension globale;
- ✓ Fournir un organigramme, pour le projet incluant les différentes ressources impliquées; *Maximum 2 pages*
- ✓ S'il y a lieu, présenter les autres ressources humaines (autres que Responsable du projet ou du mandat et formateurs) affectées au mandat. Définir leur rôle et implication dans le mandat et soumettre leur curriculum vitae (limiter les CV à 1 page).

Critère 4 – La compréhension du mandat et méthodologie proposée (30 pts/100) :

La compréhension du mandat :

- ✓ expliquer clairement et avec précision, la nature et les objectifs du projet tel que compris, l'approche retenue et un court texte qui présente les enjeux propres à la réalisation du projet.

La méthodologie proposée et le plan de travail privilégié :

- ✓ sous forme de tableau ou de grille détaillée, présenter les différentes étapes du mandat, les ressources tant humaines que budgétaires, le nombre d'heures détaillé pour chaque étape et le nombre de jours que vous prévoyez en mentionnant à quelles fins ces jours sont réservés (développement, diffusion, nature des activités selon l'approche de parcours d'apprentissage, etc.)
- ✓ démontrer que le plan de travail répondra aux besoins exprimés et qu'il prévoit différentes étapes et présente les mécanismes de validation tout au long de la réalisation du mandat, et ce, à la satisfaction de la représentante du Service des ressources humaines de la Ville.
- ✓ expliquer que la méthode de travail permettra de gérer les étapes du projet afin de garantir les résultats requis à la réalisation du mandat.
- ✓ la stratégie de ventilation des coûts à chacune des étapes sera évaluée. Présenter la ventilation des coûts en indiquant des pourcentages du montant total soumissionné plutôt que des montants afin de garantir l'intégrité de la méthode d'évaluation des propositions où le prix n'est connu que si le Professionnel se classe au niveau des critères qualitatifs.

Critère 5 – L'échéancier de travail, la présentation des biens livrables et la qualité des documents soumis (5 pts/100) :

- ✓ l'échéancier de réalisation qui présente clairement les différentes étapes de réalisation et leur durée (il y aura évaluation de la capacité à respecter l'échéancier);
- ✓ La proposition démontre et précise comment elle entend assurer la qualité du produit livré. Elle fait preuve d'innovation et d'originalité dans sa finalité tout en s'assurant de l'atteinte des objectifs du mandat.
- ✓ Indiquer le format des divers rapports d'étape et final et documents.
- ✓ la clarté, la précision, la cohérence et la présentation du contenu de la proposition sont considérées.

Critère 6 – La compétence de l'équipe de réalisation (10 pts/100) :

- ✓ la composition, l'expérience et la pertinence des formateurs affectés au projet.
- ✓ Présenter chaque formateur (5 ressources requises), faire la démonstration que la ressource correspond au profil recherché et répond aux exigences requises. Chaque formateur doit détenir un baccalauréat dans une discipline appropriée et posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente. Joindre son curriculum vitae incluant les accomplissements pertinents (limiter le CV à 3 pages incluant un sommaire du CV et une courte présentation).

Section 3 – Clauses administratives (suite)

- ✓ Pour chacun des formateurs proposés, présenter trois (3) mandats comparables et complétés, réalisés par ce formateur, c'est-à-dire des programmes de formation en développement des compétences de gestion au sein de grandes organisations (1 000 employés et plus), dont au moins un dans une organisation publique. Ces programmes de formation doivent être similaires à celui requis dans cet appel d'offres et s'adresser à un même type de clientèle.

Pour chacun des mandats présentés, préciser en quoi ils sont comparables au mandat faisant l'objet de cet appel d'offres. Chacun des mandats doit être présenté en ayant à l'esprit que l'objectif est de procéder à l'évaluation des formateurs.

Indiquer le titre et la description du mandat, la nature des services fournis, le nom du client et les coordonnées du responsable que la Ville pourra éventuellement contacter. Mettre en valeur et expliquer la complexité, les particularités, les contraintes de ces mandats, les résultats obtenus ainsi que la contribution spécifique du formateur.

Les mandats présentés pour l'évaluation des formateurs peuvent être différents de ceux présentés pour l'évaluation du Professionnel ou du Responsable du mandat. Dans le cas où ces mandats seraient les mêmes que ceux présentés par la firme, faire ressortir la valeur ajoutée du formateur concerné.

Maximum 1 page par mandat

Les points évalués sont énumérés aux articles 2.3 et 2.4 du document d'appel d'offres.

Critère 7 – L'entrevue (20 pts/100) :

- ✓ La ressource proposée comme Responsable de mandat de même qu'un des formateurs proposé doivent se présenter à une entrevue d'environ 1 heure à 1 heure 30 minutes le 19 ou 20 septembre 2011, au Service des approvisionnements, 50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage, Québec (Québec) G1N 3E7, salle 219. L'heure de cette entrevue sera déterminée par un tirage au sort lors de l'analyse des offres, et ce, à la condition d'avoir obtenu obligatoirement une note de passage minimum de 50 points pour les critères 1 à 6 inclusivement. La Ville transmettra par courriel à la ressource proposée la date et l'heure dont elle doit se présenter.

- ✓ Les points évalués sont les suivants :

- Démonstration de la capacité à exercer un leadership et à gagner la confiance de la Ville et de la clientèle visée;
- Démonstration de la capacité d'intervenir et d'obtenir les résultats escomptés dans des dossiers de développement des compétences de cadres de tous les niveaux;
- Démonstration de la capacité d'intervenir dans des environnements complexes;
- Démonstration concrète des connaissances des meilleures pratiques en matière d'apprentissage et de transfert;
- Démonstration de l'application des valeurs et principes guidant leurs interventions;
- Démonstration de la capacité à travailler dans une approche « sur mesure »;
- Démonstration de la capacité à évaluer les résultats atteints dans le cadre de programmes de développement des compétences.

Le Professionnel ajoute les documents suivants :

- l'autorisation de signature;
- la formule de déclaration;
- la formule d'absence de collusion;
- copie des addenda s'il y a lieu (signés).
- ajouter tout autre document pertinent requis

Section 3 – Clauses administratives (suite)

B) L'ENVELOPPE DE PRIX

Une **SECONDE ENVELOPPE SOUILLÉE**, clairement identifiée au nom du Professionnel, indiquant le titre du projet et le numéro d'appel d'offres et portant la mention « **FORMULE DE PRIX, NIE PAS OUVRIR** ». Cette enveloppe scellée contient le prix inscrit sur la formule de prix prévue à cet effet à la section 4 (utiliser les modèles d'enveloppes fournis en annexe).

3.20 NOM ET SIGNATURE DU PROFESSIONNEL

Le Professionnel qui présente une offre doit s'assurer que le nom ou la raison sociale qu'il utilise soit tel qu'on le retrouve au Registraire des entreprises et qu'il soit identique sur tous les documents composant sa soumission. À défaut de ce faire, son offre pourra être rejetée.

Si le Professionnel est une personne exploitant seule, sous son nom propre ou sous un autre nom, et non incorporée en vertu de la loi, il peut signer la soumission lui-même.

Si le Professionnel est une société (en nom collectif, en commandite ou en participation), il doit fournir, au moment du dépôt de sa soumission :

- a) une copie de son immatriculation au Registraire des entreprises;
- b) une procuration ou résolution des associés autorisant les personnes indiquées à préparer et à signer la soumission et tous les documents l'accompagnant.

Si le Professionnel est une personne morale, en vertu de la loi, la soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée d'une résolution du Conseil d'administration, autorisant la ou les personnes indiquées à préparer et à signer la soumission et tous les autres documents requis. La résolution doit contenir les noms, prénoms et fonctions de ces personnes reconnues par la compagnie.

3.21 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

L'offre déposée est valide et irrévocable pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

3.22 CONDITIONS DE CONFORMITÉ

Toute offre ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions prévues dans le devis d'appel d'offres peut être rejetée.

3.23 ANALYSE DES OFFRES

L'analyse des offres conformes est effectuée conformément aux règles prévues à l'annexe 1 « **Système de pondération et d'évaluation des offres de services professionnels à la ville de Québec** ».

3.24 OFFRE UNIQUE

Si une offre unique est reçue et jugée conforme et que le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la Ville, celle-ci pourra choisir de négocier avec le Professionnel afin de conclure un contrat à prix moindre sans toutefois changer les autres obligations contenues dans l'appel d'offres.

3.25 ADJUDICATION DU CONTRAT

L'adjudication du contrat s'effectue par la Ville, le cas échéant, par l'une ou l'autre ou plusieurs des entités suivantes :

- le titulaire d'une délégation;
- le conseil d'arrondissement;
- le comité exécutif;
- le conseil de la Ville.

Le Professionnel retenu recevra une commande officielle pour exécuter son contrat avec référence à cet appel d'offres et son offre; cette commande équivaut à un avis d'exécuter le contrat.

Section 3 – Clauses administratives (suite)

3.26 TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

Dans les quinze jours suivant l'adjudication du contrat, la Ville transmet sommairement, aux Professionnels non retenus, les résultats de l'évaluation, soit :

- > leur propre rang et leur propre pointage; le cas échéant, les raisons de la non-conformité de leur offre;
- > le nom de l'adjudicataire, le pointage final qu'il a obtenu et le prix soumis.

Aucune information sur l'évaluation des offres ne sera communiquée avant l'acceptation des autorités.

La Ville n'est pas tenue de justifier la non-acceptabilité des offres reçues.

3.27 ASSURANCES

Sans objet

3.28 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

L'offre présentée ainsi que tous les documents l'accompagnant sont la propriété de la ville de Québec et ne sont pas retournés au Professionnel. Seules les offres reçues en retard sont retournées sans avoir été ouvertes.

De plus, tous les plans, devis, schémas et autres documents préparés par le Professionnel aux fins du contrat sont la propriété de la Ville.

3.29 TRANSPARENCE ET ABSENCE DE COLLUSION

3.29.1 Généralités

- a) Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le formulaire joint en annexe. Le formulaire doit être dûment signé.
- b) Le représentant autorisé du Service des approvisionnements peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du soumissionnaire tout document lui permettant de vérifier l'identité de ce dernier ainsi que toute information supplémentaire lui permettant d'évaluer ladite soumission. Le défaut du soumissionnaire de lui transmettre les documents et informations demandés dans le délai imparti peut entraîner le rejet de la soumission. Il peut aussi demander des informations additionnelles sur les prix soumis pour permettre la bonne compréhension de l'offre. Toutefois, ces informations ne modifiant en rien le bordereau de soumission lequel prévaut en tout temps.

3.29.2 Affirmation inexacte

- a) Si l'exactitude de l'une ou l'autre des affirmations est contestée, le soumissionnaire doit, s'il en est requis, expliquer en quoi cette contestation n'est pas fondée dans les cinq jours suivant la réception d'une demande écrite du directeur à cet effet.

- b) Toute affirmation inexacte peut entraîner le rejet de la soumission, sous réserve de tous les autres droits et recours de la Ville.

3.29.3 Sanctions

La Ville peut résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci que l'une ou l'autre de ses affirmations contenues au formulaire à titre de soumissionnaire était inexacte ou bien qu'il ne respecte pas les engagements prévus à la présente section. Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la Ville la différence entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la Ville a conclu avec une autre entreprise pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultants d'une telle résiliation.

3.29.4 Communications concernant l'appel d'offres

- a) Le soumissionnaire ne doit communiquer qu'avec le responsable de l'appel d'offres. Son nom apparaît dans les documents d'appel d'offres. À défaut pour le soumissionnaire de respecter cette obligation, la Ville pourra, à sa seule discrétion, rejeter la soumission.

Section 3 – Clauses administratives (suite)

- b) De plus, si l'adjudicataire a communiqué ou tenté de communiquer avant l'adjudication du contrat avec un membre du comité de sélection ou un employé de la Ville autre que celui mentionné au document d'appel d'offres et que cette information est découverte pendant son exécution, la Ville pourra appliquer à sa seule discrétion, les sanctions prévues à l'article 3.29.3.

3.30 PUBLICITÉ

L'adjudicataire ne peut utiliser le présent contrat à des fins de promotion ou de publicité sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Service des approvisionnements.

Section 4 – Formule de prix

4 SECTION 4 - FORMULE DE PRIX

Remplir et insérer cette formule de prix dans l'enveloppe de prix distincte.

Le sousigné, reconnais :

- avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre lesquels font partie intégrante du contrat à être accordé;
- avoir reçu toutes les informations nécessaires à la compréhension du mandat et à la préparation de la présente soumission;
- être autorisé à signer ce document;
- convenir que les prix soumis sont fermes et comprennent tout ce qui est nécessaire pour la prestation intégrale et parfaite des services professionnels incluant, de façon non limitative, les coûts directs et les frais indirects dont notamment la main-d'œuvre, les matériaux et l'outillage nécessaire, les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, de subsistance, les frais d'envoi, le soutien face à des réclamations, les profits et tous les autres frais reliés au mandat.

Dans le cas où le contrat serait octroyé à notre firme, je m'engage à :

- respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;
- effectuer les tâches décrites dans les documents reçus, ainsi que tout autre travail qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents pour la somme de :

Je soussigné, conviens que, les quantités d'ouvrage indiquées à la formule de soumission ne sont que des quantités approximatives et ne représentent nullement un engagement de la Ville. Par conséquent, quelle que puisse être la différence entre les quantités indiquées et les quantités réellement exécutées, seules les quantités d'ouvrage réellement exécutées seront payées.

Les quantités indiquées à la formule de prix sont approximatives et serviront seulement pour le calcul de l'évaluation de l'offre.

A - Services professionnels – «Programme de développement des compétences du personnel-cadre » Période d'octobre 2011 au 31 décembre 2016	Qté approx.	Unité de mesure	Montant soumis (avant taxes)
1. Conception, élaboration, développement et évaluation	110 jours	___ \$/j	___ \$
2. Adaptation (Service de police)	30 jours	___ \$/j	___ \$
3. Adaptation (Service de protection contre l'incendie)	30 jours	___ \$/j	___ \$
4. Diffusion (cadres supérieurs)	48 jours	___ \$/j	___ \$
5. Diffusion (cadres intermédiaires «de direction»)	155 jours	___ \$/j	___ \$
6. Diffusion (cadres de première ligne)	305 jours	___ \$/j	___ \$
7. Coaching de développement (40 cadres supérieurs approximativement)	400 h (10 hv/pers.)	___ \$/h	___ \$
8. Coaching de développement (100 cadres intermédiaires «de direction» approximativement)	1200 h (12 hv/pers.)	___ \$/h	___ \$
9. Coaching de développement (250 cadres de première ligne approximativement)	3000 h (12 hv/pers.)	___ \$/h	___ \$
10. Matériel pédagogique (cahiers de participations et autres documents requis)	400 documents	___ \$	___ \$
SOUS-TOTAL			___ \$
TPS (5 %)			___ \$
TVQ (8,5 %)			___ \$
TOTAL (incluant taxes)			___ \$

- Les taxes applicables (TPS et TVQ) seront ajustées selon les taux en vigueur au moment des paiements le cas échéant.

Raison sociale : _____
Initiales du représentant autorisé _____

Date : _____

Ville de Québec

Section 4 – Formule de prix

<u>Nom actuel du soumissionnaire (dans le cas d'un consortium, indiquer le nom de chacun des membres)**</u>	<u>Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)</u>
<u>Adresse</u>	<u>Numéro de TPS</u>
<u>Ville</u>	<u>Numéro de TVQ</u>
<u>Code postal</u>	<u>Télécopieur</u>
<u>Signature du représentant autorisé</u>	<u>Date</u>
<u>Nom en lettres moulées</u>	<u>Courriel du représentant autorisé</u>

***Le nom inscrit doit être le même que celui associé au numéro d'entreprise du Québec (NEQ) indiqué et fourni par le Registraire des entreprises du Québec.*

En résumé, votre soumission comprend :

1. Le document de présentation de proposition en 7 copies et 1 original clairement identifié;
2. La résolution de signature;
3. La formule de déclaration;
4. La formule d'absence de collusion;
5. La formule de prix déposée dans une enveloppe distincte, identifiée au nom du Professionnel et scellée, portant le numéro d'appel d'offres et avec la mention « FORMULE DE PRIX, NE PAS OUVRIR ». Cette seconde enveloppe est insérée dans l'enveloppe identifiée « SOUMISSION POUR SERVICES PROFESSIONNELS » (utiliser les modèles d'enveloppe fournis en annexe);
6. Addenda s'il y a lieu, signifié).

Section 5 – Annexes administratives

5 SECTION 5 – ANNEXES ADMINISTRATIVES

Section 5 – Annexes administratives (suite)

**5.1 ANNEXE – SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES DE
SERVICES PROFESSIONNELS A LA VILLE DE QUÉBEC**

**ANNEXE 1
(de la Politique d'achat)**

1. CONTEXTE :

À compter du 1^{er} novembre 2002, tel que requis par la Loi sur les cités et villes, l'adjudication de tout contrat pour la fourniture de services professionnels, sauf exceptions prévues par la loi, doit se faire par l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation en deux (2) étapes et la création d'un comité de sélection. La première étape concerne l'évaluation qualitative des offres conformes. La deuxième étape concerne l'évaluation monétaire des seules offres dont le pointage intermédiaire à la première étape a atteint la note de passage établie à 70 %. Le contrat doit être adjugé au fournisseur dont l'offre a obtenu le meilleur pointage final, selon la formule retenue par le Législateur.

2. COMITÉ DE SÉLECTION :

Le comité de sélection est composé d'un secrétaire (représentant du Service des approvisionnements) et d'au moins trois (3) autres personnes parmi la liste suivante :

- un ou des représentants du service client;
- un ou des représentants d'un autre service, ou toute autre personne pertinente (ex : expert dans le domaine concerné, représentant d'un organisme contribuant au financement); le choix étant déterminé par le service client.

Ces personnes ne doivent avoir aucun lien d'intérêt avec les fournisseurs et ne peuvent, conformément à la loi, être membres du Conseil municipal.

Les membres du comité de sélection évaluent individuellement chacune des offres soumises selon les critères d'évaluation ci-après prévus et rendent compte, en comité de sélection, du résultat de leur analyse. Après discussions entre eux, les membres du comité procèdent par consensus de manière à attribuer une seule note par critère. Si, dans des circonstances exceptionnelles, le consensus ne peut être atteint, la moyenne des notes attribuées par critère par chacun des membres du comité est retenue.

Les membres du comité doivent agir de façon juste et impartiale. Ils doivent dénoncer tout conflit d'intérêts et, dans l'affirmative, refuser la charge qui leur a été confiée. Ils doivent de plus assurer la confidentialité de leurs délibérations.

Un représentant du Service des approvisionnements agit à titre de secrétaire du comité de sélection. Son rôle consiste à coordonner l'évaluation et à assurer un processus de sélection équitable, uniforme et impartial. Ses principales responsabilités se résument à préparer, présider et animer les travaux du comité ainsi qu'à compiler les résultats de l'évaluation des offres, faire rapport aux autorités concernées et transmettre les résultats aux soumissionnaires. Le secrétaire du comité de sélection n'évalue pas les offres.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET LEUR PONDÉRATION :

Aucun critère ne peut se voir attribuer un pointage supérieur à 30 sur un total de 100 pour l'ensemble des critères, outre le prix. La pondération représente l'importance relative accordée à chaque critère.

Les critères suivants ainsi que leur pondération s'appliquent :

OFFRE AVEC PROPOSITION :

1. Expérience du fournisseur (15)
Évaluation de l'expérience et du degré de connaissance appropriée dans le domaine spécifique du contrat à adjudger et dans des projets similaires réalisés, de la diversité de services offerts, du type de clientèle, du nombre d'années en affaires, etc.
2. Compétence et disponibilité du responsable du projet (15)
Évaluation de la compétence et de la disponibilité de la ressource affectée au projet, de son expertise, connaissance et aptitudes dans le type de projet concerné et dans des projets similaires, leur contribution, etc.
3. Organisation du projet (5)
Présenter l'organisation, l'agencement et la disponibilité des ressources humaines et matérielles ;

Section 5 – Annexes administratives (suite)

Fournir un organigramme, pour le projet, des différentes ressources proposées.

4. Compréhension du mandat et méthodologie proposée (30)

Évaluation de la démarche proposée, ses principes, ses valeurs, ses axes d'intervention et sa nature stratégique de la méthode de suivi des services. Leur mode de fonctionnement pour donner un service client de qualité.

5. Échéancier de travail, présentation des biens livrables et la qualité des documents soumis (5)

Évaluation de la capacité à respecter l'échéancier, de la composition des biens livrables, de la qualité de la présentation de la proposition et de son support matériel.

6. La compétence de l'équipe de réalisation (dissimuler dans le critère 3 dans les standards VQ (10)

La composition, l'expérience et la pertinence de l'équipe affectée au projet (présenter un curriculum vitae de chaque membre de l'équipe).

7. L'entrevue (20)

Une proposition est une offre comportant une démarche ou une analyse ou une solution pour répondre aux besoins spécifiques du mandat.

La grille d'évaluation est jointe en annexe.

Dans le cas où la nature du mandat d'un service professionnel justifie d'utiliser des critères différents, ces derniers seront approuvés par le conseil de la ville.

4. INFORMATION CONTENUE DANS L'APPEL D'OFFRES :

L'annexe 1 de la politique d'approvisionnement de la Ville de Québec et la grille d'évaluation pertinente reliée aux services professionnels requis feront partie intégrante des appels d'offres reliés à l'octroi de contrats de services professionnels.

5. ÉVALUATION QUALITATIVE (1re étape) :

L'évaluation des offres conformes se fait individuellement sans connaître le prix, celui-ci étant contenu dans une enveloppe séparée.

L'évaluation se fait sans comparer les offres entre elles. Chaque offre est évaluée par rapport aux spécificités du mandat et d'une manière uniforme pour chacun des éléments évalués.

Afin de faciliter le travail du comité, une note sur 100 est attribuée à chacun des critères. L'établissement de la note pour chacun des critères se fait par consensus de tous les membres du comité, ou par moyenne le cas échéant. Par la suite, le pointage pour ce critère est obtenu en multipliant le pourcentage attribué par la pondération déjà attribuée à ce critère.

Si un soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée ou si les renseignements fournis ne permettent pas de porter un jugement sur un critère, la note 0 est alors attribuée.

Seules les informations fournies dans l'offre sont considérées. Les seules ressources humaines et matérielles considérées sont celles que le soumissionnaire s'engage à affecter au projet et qui sont raisonnablement nécessaires à celui-ci. Toute information fournie en sus de celles exigées, ou non pertinente au mandat ne sera pas considérée.

Le pointage intermédiaire de chaque offre est établi en additionnant les points obtenus par chaque offre pour tous les critères.

6. ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL (2e étape) :

Seules les offres qui ont obtenu un pointage intermédiaire de 70 % ou plus sont retenues. Les enveloppes contenant leur prix sont alors ouvertes, alors que les autres sont retournées à leur expéditeur sans être ouvertes, une fois le contrat adjugé par la Ville.

Conformément à la loi, le pointage final de chaque offre retenue s'établit selon la formule suivante :

$$\frac{\text{pointage intermédiaire} + 50}{\text{prix soumis}} \times 10\,000$$

Section 5 – Annexes administratives (suite)

Le comité de sélection recommande aux autorités concernées, l'adjudication du contrat au fournisseur ayant présenté l'offre qui a obtenu le meilleur pointage final.

- En cas d'égalité quant au pointage final, le contrat est accordé au fournisseur qui a présenté le prix le plus bas.
- Si malgré ce qui précède il y a encore égalité, le contrat est adjugé par tirage parmi ces finalistes. Ce tirage s'effectue par le Directeur du Service des approvisionnements ou son représentant, en présence, s'ils le désirent, des fournisseurs concernés.

**GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES OFFRES CONFORMES
OFFRE AVEC PROPOSITION**

Mandat : Services professionnels – Programme de développement
des compétences du personnel-cadre

Appel d'offres no VQ-44026

Partie 1									
ÉVALUATION QUALITATIVE DES OFFRES		Fournisseur A		Fournisseur B		Fournisseur C		Fournisseur D	
CRITÈRES	Pondération	Note (0 à 100%)	Poinçage	Note (0 à 100%)	Poinçage	Note (0 à 100%)	Poinçage	Note (0 à 100%)	Poinçage
1) Expérience du fournisseur	15								
2) Compétence et disponibilité du responsable du projet	15								
3) Organisation du projet	5								
4) Compréhension du mandat et méthodologie proposée	30								
5) Échancier de travail, présentation des biens livrables et qualité des documents soumis	5								
6) La compétence de l'équipe de réalisation	10								
7) Entrave	20								
Poinçage total Interimaire	100		/100		/100		/100		/100

Partie 2					
ÉTABLISSEMENT DU PONTAGE FINAL		Fournisseur A	Fournisseur B	Fournisseur C	Fournisseur D
Prix soumis (uniquement pour les offres dont le poinçage intermédiaire est d'au moins 70 %)					
Poinçage final selon la formule suivante : [poinçage Interimaire + 50] x 1,0 000 Prix					
Rang et adjudicataire					

Les signataires sont les membres du comité et le secrétaire.

Signature _____	Nom en lettres moulées _____
Signature _____	Nom en lettres moulées _____
Signature _____	Nom en lettres moulées _____
Signature _____	Nom en lettres moulées _____
DATE : _____	LIEU : _____

5.2 ANNEXE – FORMULE DE DÉCLARATION

Numéro de l'appel d'offres : VQ-44026

Titre du projet : **Services professionnels – « Programme de développement des
compétences du personnel-cadre »**

Nom du soumissionnaire : _____

Le présent formulaire de déclaration doit faire partie intégrante de la proposition. À défaut de déposer ce formulaire dûment signé à l'endroit indiqué ci-dessous, la proposition sera rejetée. Ce formulaire doit être annexé à votre proposition.

DÉCLARATION :

Je soussigné, à titre de dirigeant du soumissionnaire, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance.

Nom : _____
(en lettres moulées)

Titre : _____

Signature : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel du signataire autorisé : _____

Courriel administratif général de l'entreprise : _____

Date : _____

NOTE : Aucun consortium ne sera accepté dans le cadre de ce projet.

Section 5 – Annexes administratives (suite)

8. Il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent pour tout ce qui a trait :
- a) aux prix;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) aux détails liés à la qualité du bien fourni ou des services rendus;
 - d) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - e) à la présentation d'une soumission ne répondant pas aux spécifications de l'appel d'offres.
9. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées à un concurrent, directement ou indirectement, avant l'ouverture des soumissions, à moins d'être contraint de le faire par la loi.
10. À ma connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,
- ni le soumissionnaire, un de ses dirigeants ou administrateurs ou, dans le cas d'une société, un associé, ni un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
 - ni une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs, ou le cas échéant, un associé de celle-ci;
- n'a, au cours des deux ans précédant le présent appel d'offres, été déclaré coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses, d'intimidation ou autres actes de même nature ou tenus responsables de tels actes par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat avec la Ville de Québec, ou n'a admis avoir participé à de tels actes.
11. À ma connaissance personnelle et après une vérification documentée et sérieuse,
- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;
 - ni une entreprise qui lui est liée ou un des administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;
12. En déposant la soumission, je reconnais que si le soumissionnaire est adjudicataire du contrat, il s'engage :
- à ne pas retenir les services d'une personne ayant accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres pour l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres, et
 - à s'assurer que ses sous-traitants ou consultants ne retiennent pas les services d'une personne ayant accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres pour l'appuyer dans l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres.

*PRENOM, NOM et FONCTION de la personne autorisée par le soumissionnaire
(EN LETTRES MOULÉES)*

SIGNATURE

DATE

5.4 ANNEXE – MODÈLES D'ENVELOPPES

- Enveloppe de dépôt de soumission
- Enveloppe pour proposition de prix



Submission de services professionnels

**SERVICE DES APPROVISIONNEMENTS
50, RUE MARIE-DE-L'INCARNATION, 2^E ÉTAGE
QUÉBEC (QUÉBEC) G1N 3E7**

OBJET DE LA SOUMISSION :

Appel d'offres VQ-44026
Services professionnels – Programme de développement des compétences du
personnel-cadre
Ouverture des soumissions le 31 août 2011, 10 h 30

Nom du soumissionnaire :



**FORMULE DE PRIX
NE PAS OUVRIR**

Appel d'offres VQ-44026
Services professionnels – Programme de développement des compétences du
personnel-cadre
Ouverture des soumissions le 31 août 2011, 10 h 30

Nom du soumissionnaire : _____

Section 5 – Annexes administratives (suite)

6 SECTION 6 – COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES

- Gestionnaires supérieurs de la Ville de Québec
- Gestionnaires intermédiaires de la Ville de Québec
- Gestionnaires de premier niveau de la Ville de Québec
- Organigramme

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINES DE COMPÉTENCES ET HÉRARCHIE				
TRADITION	REFLEXION	IMAGINATION	MÉDITATION	ACTION
COMPÉTENCES GÉNÉRALES / ENSEMBLE DES GESTIONNAIRES				
	51. Gérer le changement		27. Créer un climat / Collaborer	41. Esprit de décision
	55. Gestion des savoirs		75. Orienté-client	71. Mobiliser
			97. Relations interpersonnelles	81. Orienté-résultat
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES AUX GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS				
34. Encadrement et mesure	112. Pensée stratégique (stratégie)	79. Orienté-perspectives	13. Communication efficace	

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
<p align="center">TRADITION</p>	<p align="center">ENCADREMENT ET MESURE (G4)</p> <p align="center">Utiliser des processus d'encadrement et de suivi (tableaux de bord, indicateurs de performance) pour les projets ou activités planifiés.</p>	<p align="center"><i>GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS ET INTERMÉDIAIRES</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procurer à l'équipe, les ressources nécessaires pour accomplir le travail de manière efficace. 2. Effectuer régulièrement des contrôles auprès des acteurs impliqués dans le projet. 3. Contrôler, évaluer et réviser régulièrement la progression des activités et des projets. 4. Faire le point avec ses employés et procéder aux réajustements si nécessaire. 5. Évaluer le rendement de son personnel. 6. Procéder périodiquement au contrôle budgétaire et aux ajustements requis. <p align="center"><i>GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Établir de règles de fonctionnement et des politiques administratives. <p align="center"><i>GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Évaluer les écarts entre les objectifs et les résultats obtenus et s'assurer que des corrections sont apportées. 2. Établir des plans de travail pour assurer l'atteinte des objectifs en tenant compte des ressources humaines et financières disponibles. 3. Respecter les normes et standards de quantité et de qualité.
<p align="center">RÉFLEXION</p>	<p align="center">GÉRER LE CHANGEMENT (G1)</p> <p align="center">Appuyer les gens afin qu'ils aient de l'enthousiasme et facilitent la transition par eux-mêmes pour des changements.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anticiper les conséquences du changement et élaborer un plan d'action. 2. Identifier et gérer les facteurs aidants et contraignants d'un changement. 3. Communiquer une vision constructive et réaliste des changements souhaités. 4. Expliquer les motifs et les impacts qui justifient le changement. 5. Impliquer les gens et solliciter leurs suggestions pour favoriser leur adhésion. 6. Soutenir les gens dans la période de transition. 7. Évaluer l'impact des changements et prévoir un plan de transition.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
RÉFLEXION	<p>GESTION DES SAVOIRS (69) Maîtrise en gestion (69) (a) Maîtriser les outils de gestion (b) Maîtriser les outils de gestion (c) Maîtriser les outils de gestion</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoriser le développement des compétences et en faire la promotion. 2. Tenir compte du potentiel des employés lors d'affectation, d'attribution de mandat, de formation d'équipe de travail, etc., dans une perspective de développement. 3. S'assurer que les employés pourront appliquer leurs nouvelles connaissances dans le cadre de leur travail. 4. S'assurer que les activités de développement répondent aux besoins de l'organisation. 5. Établir, avec l'employé, le lien entre la performance au travail et les besoins de développement. 6. Considérer le perfectionnement comme faisant partie de la charge de travail de l'employé.
RÉFLEXION	<p>PENSÉE STRATÉGIQUE (12) Avoir des enjeux organisationnels en considération à la vision du futur, ainsi que les environnements internes et externes, des idées, des orientations et objectifs qui servent de paramètres à la mise en place et à la réalisation des stratégies et des plans d'action.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser efficacement son environnement et établir des liens avec les différents enjeux organisationnels. 2. Interpréter les contextes, les attentes, les points de vue et les enjeux politiques. 3. Être à l'affût des tendances et des pratiques, évaluer leurs effets possibles sur l'organisation et ses différentes unités administratives. 4. Analyser les forces, les faiblesses, les menaces et les opportunités pour l'organisation et se gouverner en conséquence. 5. Saisir les opportunités pour accroître l'efficacité organisationnelle. 6. Anticiper les conséquences que ses décisions auront sur l'organisation.
IMAGINATION	<p>ORIENTER PERSPECTIVE (79) Posséder de larges perspectives et en couvrir les autres à l'égard des compétences, des relations qui existent à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation, qui influencent son évolution.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faire des liens entre les orientations stratégiques et les différents enjeux politiques. 2. Se donner une vue d'ensemble des projets de l'organisation et des liens qui existent entre eux. 3. Identifier les différentes opportunités et menaces pour l'organisation et les considérer afin d'agir au mieux, selon les circonstances. 4. Explorer diverses options avant de prendre des décisions et tenir compte des contraintes. 5. Se soucier de l'impact des décisions sur les différents secteurs de l'organisation. 6. Être à l'affût des meilleures pratiques susceptibles d'améliorer la performance de l'organisation.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
MÉDIATION	<p align="center">ORIENTATION QUALITATIVE / COLLABORATIVE (27%)</p> <p>Favoriser une atmosphère de travail qui stimule et soutient l'équipe sur la collaboration.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecter les gens en toutes circonstances. 2. Manifester sa confiance envers son équipe. 3. Être à l'écoute des membres de l'équipe et défendre leurs positions lorsque requis. 4. Impliquer les membres de son équipe dans l'élaboration, la planification et la réalisation des objectifs. 5. Éliminer les embûches qui nuisent au groupe. 6. Partager les bons coups avec son équipe. 7. Collaborer efficacement et en complémentarité avec les partenaires.
	<p align="center">ORIENTATION CLIENT (12%)</p> <p>S'engager pour répondre adéquatement aux besoins de clients, internes et externes, pour la satisfaction de tous sur la satisfaction du client.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Démontrer une grande préoccupation à l'égard du client, dans son discours et ses actions. 2. Identifier les besoins et attentes des clients et s'efforcer d'y répondre. 3. Organiser le travail afin de répondre aux besoins et attentes du client. 4. Gérer les attentes des clients en tenant compte de la capacité de livrer. 5. Développer des indicateurs pour mesurer la satisfaction de la clientèle. 6. Prioriser les plaintes des clients et prendre le temps de les contacter ou les rencontrer. 7. Mobiliser son équipe autour de l'amélioration continue des services aux clients.
	<p align="center">RELATIONS INTERNATIONALES (27%)</p> <p>Être ouvert et respectueux envers les gens qui appartiennent à d'autres cultures, et qui ont une vision différente de la vie et du monde.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecter les idées et les opinions des autres, même en leur absence. 2. Faire preuve d'écoute et de respect lors d'échanges d'idées. 3. S'exprimer avec tact et courtoisie, même lorsque la situation est délicate ou tendue. 4. Nouer des relations constructives et efficaces avec les autres. 5. Gérer efficacement ses émotions (maîtriser ses impulsions, ses humeurs et le stress). 6. Se soucier de la portée de ses paroles et de ses gestes sur les autres. 7. Adapter son style de leadership et de gestion aux différentes personnes, cultures et situations.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
	<p align="center">COMMUNICATION EFFICACE (13)</p> <p>Transmettre et recevoir des idées et des enseignements directement aux autres ou par l'entremise de divers médias, afin de favoriser la compréhension et de créer des relations de travail productives.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer de la qualité et de la clarté de ses communications. 2. Tenir compte du contexte (lieux, moment, personnes présentes, etc.) dans ses échanges. 3. Vérifier que l'interlocuteur a clairement saisi le sens de son message et reformuler au besoin. 4. Clarifier le contexte et l'intention du message avec son interlocuteur. 5. Se montrer confiant et persuasif dans ses communications. 6. S'ajuster aux imprévus et garder le cap sur le résultat escompté. 7. Transmettre à chacun et à temps, l'information qui lui est nécessaire pour accomplir son travail.
<p align="center">ACTION</p>	<p align="center">ESPRIT DE DÉCISION (14)</p> <p>Être en mesure de reconnaître et d'anticiper les besoins et les conséquences de décisions et de les satisfaire.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumer pleinement les rôles et responsabilités associés à son niveau d'autorité; 2. Démontrer, en toutes circonstances, une aptitude à prendre des initiatives et des risques calculés; 3. Considérer l'apport de ses collègues dans les processus de prise de décision; 4. Être imputable des décisions et actions liées à sa fonction; 5. Anticiper les difficultés et les conséquences de ses décisions; 6. Présenter une argumentation soutenant ses points de vue; 7. Considérer l'impact de ses décisions sur les autres.
	<p align="center">MOYEN D'ÊTRE (79)</p> <p>Être en mesure de reconnaître et d'anticiper les besoins et les conséquences de décisions et de les satisfaire.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rappeler le sens de la mission pour orienter les actions; 2. Préciser clairement les enjeux, la contribution demandée et les échéances; 3. Favoriser la participation à la prise de décision; 4. Mettre en valeur le potentiel de tous les membres de l'équipe; 5. Permettre à ses collaborateurs d'aller jusqu'au bout de leur travail et d'assumer leurs responsabilités; 6. Fournir de la rétroaction « <i>feed-back</i> », valoriser et reconnaître le succès tant individuel que d'équipe; 7. Se soucier de la portée de ses paroles et de ses gestes sur les autres.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
ACTION	<p>ORIENTER/RÉSULTAT (RI)</p> <p>S'orienter sur les résultats attendus, fixer des objectifs élevés et fournir les efforts pour les atteindre ou les dépasser.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les priorités, déterminer les indicateurs de gestion et convenir des échéanciers. 2. Communiquer les attentes et les informations utiles à son équipe. 3. Mettre rapidement le focus sur ce qui doit être accompli. 4. Contrôler la progression des activités et rendre compte des résultats obtenus. 5. Réorganiser le travail, au besoin, en fonction des ressources humaines disponibles afin de rencontrer les objectifs. 6. Soutenir des bons collaborateurs pour faire avancer les choses. 7. Assumer ses responsabilités et agir devant une opposition ou une difficulté.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES DE LA VILLE DE QUÉBEC

TRADITION	REFLEXION	DOMAINES DE COMPÉTENCES			ACTION
		IMAGINATION	MÉDIATION		
COMPÉTENCES COMMUNES À L'ENSEMBLE DES GESTIONNAIRES					
	51. Gérer le changement		27. Créer un climat / Collaborer	41. Esprit de décision	
	55. Gestion des savoirs		75. Orienté-client	71. Mobiliser	
			97. Relations interpersonnelles	81. Orienté-résultat	
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES AUX GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES					
34. Encadrement et mesure	16. Compréhension stratégique	10. Changer les paradigmes	64. Innover	11. Coaching	

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DEMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
TRADITION	<p align="center">ENCADREMENT ET MESURE (34)</p> <p>Utiliser des processus d'encadrement et de suivi (tableaux de bord, indicateurs de performance) pour les projets ou activités planifiés.</p>	<p align="center"><i>GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS ET INTERMÉDIAIRES</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procurer à l'équipe, les ressources nécessaires pour accomplir le travail de manière efficiente. 2. Effectuer régulièrement des contrôles auprès des acteurs impliqués dans le projet. 3. Contrôler, évaluer et réviser régulièrement la progression des activités et des projets. 4. Faire le point avec ses employés et procéder aux réajustements si nécessaire. 5. Évaluer le rendement de son personnel. 6. Procéder périodiquement au contrôle budgétaire et procéder aux ajustements requis. <p align="center"><i>GESTIONNAIRES SUPÉRIEURS</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Établir des règles de fonctionnement et des politiques administratives. <p align="center"><i>GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Évaluer les écarts entre les objectifs et les résultats obtenus et s'assurer que des corrections sont apportées. 2. Établir des plans de travail pour assurer l'atteinte des objectifs en tenant compte des ressources humaines et financières disponibles. 3. Respecter les normes et les standards de quantité.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE		GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE	
RÉFLEXION	<p align="center">GÉNÉRIQUE (CHANGEMENT) (511)</p> <p>Appuyer les gens, en période de changement, et faciliter la transition pour eux-mêmes et leurs collègues.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anticiper les conséquences du changement et élaborer un plan d'action. 2. Identifier et gérer les facteurs aidants et contraignants d'un changement. 3. Communiquer une vision constructive et réaliste des changements souhaités. 4. Expliquer les motifs et les impacts qui justifient le changement. 5. Impliquer les gens et solliciter leurs suggestions pour favoriser leur adhésion. 6. Soutenir les gens dans la période de transition. 7. Évaluer l'impact des changements et prévoir un plan de transition. 	
	<p align="center">GESTION DES SAISONIERS (53)</p> <p>Mettre en place des environnements et des conditions qui identifient le milieu de travail comme un lieu de perfectionnement.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoriser le développement des compétences et en faire la promotion. 2. Tenir compte du potentiel des employés lors d'affectation, d'attribution de mandat, de formation d'équipe de travail, etc., dans une perspective de développement. 3. S'assurer que les employés pourront appliquer leurs nouvelles connaissances dans le cadre de leur travail. 4. S'assurer que les activités de développement répondent aux besoins de l'organisation. 5. Établir, avec l'employé, le lien entre la performance au travail et les besoins de développement. 6. Considérer le perfectionnement comme faisant partie de la charge de travail de l'employé. 	
	<p align="center">COMPRÉHENSION STRATÉGIQUE (16)</p> <p>Percevoir les liens entre les éléments d'une situation pour en arriver à des décisions claires et nettes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Développer une bonne compréhension de son environnement et des acteurs qui la composent. 2. Considérer une situation dans la perspective globale de l'organisation. 3. Identifier les enjeux et les conséquences d'une situation donnée et établir des liens entre ceux-ci. 4. Considérer l'impact et les implications de ses décisions sur les autres secteurs de l'organisation. 5. Évaluer les actions à poser à la lumière des différents enjeux et impacts. 6. S'assurer de la mise en œuvre des actions à poser. 	

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONSTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
	<p align="center">CHANGER LES PARADIGMES (10)</p> <p>Démontrer de la flexibilité à se libérer de règles, de façons de faire et d'attitudes personnelles qui ne sont pas en harmonie avec les exigences de la situation et en adopter de nouvelles.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envisager les problématiques sous un angle nouveau. 2. Sortir de sa zone de confort et aller au-delà du connu. 3. Manifester de l'ouverture face à la nouveauté et aux changements. 4. Ramener en question les pratiques et les processus dans une perspective d'amélioration. 5. Apprécier les méthodes et processus de son unité au regard des meilleures pratiques. 6. Favoriser et valoriser l'émergence d'une culture de remise en question des façons de faire.
<p align="center">IMAGINATION</p>	<p align="center">INNOVER (64)</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre des solutions nouvelles ou de réchange à des problèmes, à des situations ou à des méthodes de travail.</p>	<p align="center"><i>CADRES INTERMÉDIAIRES ET DE PREMIER NIVEAU</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre en place des conditions qui favorisent la créativité. 2. Reconnaître le droit à l'erreur mais non à la négligence. 3. Questionner les modes de fonctionnement actuels dans la perspective d'optimiser les services rendus à moindres coûts. 4. Proposer des améliorations aux services afin qu'ils correspondent davantage aux besoins des citoyens. 5. Élaborer des processus novateurs lorsque requis. <p align="center"><i>CADRES PREMIER NIVEAU</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adapter et améliorer les méthodes et les techniques existantes. 2. Concevoir et implanter de nouvelles méthodes de travail, de nouvelles façons de faire plus performantes. 3. Modifier, au besoin, les outils de travail dans une perspective d'amélioration continue.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE		GESTES CLÉS DÉMONSTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE	
MÉDIATION	<p align="center">CRÉER UN CLIMAT COLLABORATEUR (27)</p> <p>Favoriser une collaboration efficace de travail qui stimule le sport et les équipes en leur collaboration.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecter les gens en toutes circonstances. 2. Manifester sa confiance envers son équipe. 3. Être à l'écoute des membres de l'équipe et défendre leurs positions lorsque requis. 4. Impliquer les membres de son équipe dans l'élaboration, la planification et la réalisation des objectifs. 5. Éliminer les embûches qui nuisent à l'équipe. 6. Partager les bons coups avec son équipe. 7. Collaborer efficacement et en complémentarité avec les partenaires. 	
	<p align="center">ORIENTER LE CLIENT (75)</p> <p>Se joindre pour répondre de manière expérimentale aux besoins et attentes clientelles internes reconstituant le focus sur la satisfaction du client.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Démontre une grande préoccupation à l'égard du client, dans son discours et ses actions. 2. Prendre les moyens pour connaître les besoins et attentes des clients et s'efforcer d'y répondre. 3. Organiser le travail afin de répondre aux besoins et attentes du client. 4. Gérer les attentes des clients en tenant compte de la capacité de livrer. 5. Développer des indicateurs pour mesurer la satisfaction de la clientèle. 6. Accorder de l'importance aux plaintes des clients et prendre le temps de les contacter ou les rencontrer. 7. Mobiliser son équipe autour de l'amélioration continue des services aux clients. 	
	<p align="center">RELATIONS INTERPERSONNELLES (67)</p> <p>Faciliter, soutenir et évaluer les interactions efficacement avec les gens, en ayant une connaissance claire de la situation et des besoins, tout en respectant les différences et les opinions.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecter les idées et les opinions des autres, même en leur absence. 2. Faire preuve d'écoute et de respect dans les échanges d'idées. 3. S'exprimer avec tact et courtoisie, même lorsque la situation est délicate ou tendue. 4. Nouer des relations constructives et efficaces avec les autres. 5. Gérer efficacement ses émotions (maîtriser ses impulsions, ses humeurs et le stress). 6. Se soucier de la portée de ses paroles et de ses gestes sur les autres. 7. Adapter son style de leadership et de gestion aux différentes personnes, cultures et situations. 	

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
<p align="center">MEDIATION</p>	<p align="center">COACHING (11)</p> <p>Assurer un rôle de guide et de personne ressource en donnant de l'appui et du soutien aux autres.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fixer des objectifs de développement. 2. Responsabiliser son personnel, stimuler leur intérêt et favoriser leur développement. 3. Utiliser l'observation, l'expérimentation, la pratique ou la rétroaction comme stratégie d'apprentissage. 4. Décortiquer les tâches complexes en éléments plus simples. 5. Encadrer le développement et s'assurer de l'intégration des compétences. 6. Être capable de déceler le potentiel d'un employé et de travailler à développer ses compétences. 7. Donner une rétroaction adéquate, descriptive et spécifique, tant au niveau individuel que collectif.
<p align="center">ACTION</p>	<p align="center">ESPRIT DE DÉCISION (411)</p> <p>Être des rôles, rendre son organisation efficace et contribuer à l'atteinte de ses objectifs.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumer pleinement les rôles et responsabilités associés à son niveau d'autorité. 2. Démontrer, en toutes circonstances, une aptitude à prendre des initiatives et des risques calculés. 3. Considérer l'apport de ses collègues dans les processus de prise de décision. 4. Être imputable des décisions et actions liées à sa fonction. 5. Anticiper les difficultés et les conséquences de ses décisions. 6. Présenter une argumentation soutenant ses points de vue. 7. Considérer l'impact de ses décisions sur les autres.
	<p align="center">MOTIVATION (471)</p> <p>Créer des conditions favorables à l'atteinte de l'objectif, offrir une formation adéquate, encourager les initiatives et reconnaître les efforts.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rappeler le sens de la mission pour orienter les actions. 2. Préciser clairement les enjeux, la contribution demandée et les échéances. 3. Favoriser la participation à la prise de décision. 4. Mettre en valeur le potentiel de tous les membres de l'équipe. 5. Permettre à ses collaborateurs d'aller jusqu'au bout de leur travail et d'assumer leurs responsabilités. 6. Fournir de la rétroaction « <i>feed-back</i> », valoriser et reconnaître le succès tant individuel que d'équipe. 7. Se soucier de la portée de ses paroles et de ses gestes sur les autres.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES INTERMÉDIAIRES DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONSTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
ACTION	ORIENTER/RÉSULTAT (O/R) Se concentrer sur les résultats attendus, fixer des objectifs élevés et se donner les moyens pour les atteindre.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les priorités, déterminer les indicateurs de gestion et convenir des échéanciers. 2. Communiquer les attentes et les informations utiles à son équipe. 3. Mettre rapidement le focus sur ce qui doit être accompli. 4. Contrôler la progression des activités et rendre compte des résultats obtenus. 5. Réorganiser le travail, au besoin, en fonction des ressources humaines disponibles afin de rencontrer les objectifs. 6. Soutenir des bons collaborateurs pour faire avancer les choses. 7. Assumer ses responsabilités et agir devant une opposition ou une difficulté.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES DE PREMIER NIVEAU DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINES DE COMPÉTENCES ET HIERARCHIE				
TRADITION	REFLEXION	IMAGINATION	MEDATION	ACTION
COMPÉTENCES COMMUNES AU TENSEMBLE DES GESTIONNAIRES				
	51. Gérer le changement		27. Créer un climat / Collaborer	41. Esprit de décision
	55. Gestion des savoirs		75. Orienté-client	71. Mobiliser
			97. Relations interpersonnelles	81. Orienté-résultat
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES À LA GESTION AU PREMIER NIVEAU (administratif et opérationnel)				
24. Contrôler	99. résoudre les problèmes	64. Innover	98. Résoudre les conflits	
106. Sens de la logistique				

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES DE PREMIER NIVEAU DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
TRADITION	<p>CONTRÔLER (24)</p> <p>Mettre en place des mécanismes qui assurent le progrès vers l'atteinte des objectifs et suggérer les actions correctives nécessaires.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se doter d'outils d'évaluation adaptés pour juger des résultats. 2. Mettre en place des mécanismes de répartition équitables des ressources. 3. Contrôler les activités et respecter les échéanciers. 4. Comparer les résultats aux objectifs initiaux et aux meilleures pratiques, analyser les écarts et identifier des éléments de solution. 5. Donner de la rétroaction « <i>feed-back</i> » à son équipe à l'égard des réalisations accomplies et des améliorations à apporter. 6. Aider les employés à prendre conscience des compétences et habiletés à développer.
	<p>SENS DE LA LOGIQUE (100)</p> <p>Réaliser à des moyens optimaux pour mettre en place les opérations, les activités, les programmes ou les services entendus.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer les besoins des ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs et s'assurer de leurs disponibilités. 2. Identifier les forces de chacun et les mettre à contribution. 3. Élaborer une structure des tâches et assigner celles-ci aux membres de l'équipe. 4. Établir une séquence permettant de juger de la progression du travail à accomplir. 5. Transmettre au personnel les informations nécessaires à la réalisation de leurs mandats. 6. Anticiper et évaluer les difficultés possibles et leurs conséquences.
RÉFLEXION	<p>CHANGEMENT (57)</p> <p>Appliquer les quatre «<i>os</i>» de la transition organisationnelle et travailler la transition organisationnelle des changements.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anticiper les conséquences du changement et élaborer un plan d'action. 2. Identifier et gérer les facteurs aidants et contraignants d'un changement. 3. Communiquer une vision constructive et réaliste des changements souhaités. 4. Expliquer les motifs et les impacts qui justifient le changement. 5. Impliquer les gens et solliciter leurs suggestions pour favoriser leur adhésion. 6. Soutenir les gens dans la période de transition. 7. Évaluer l'impact des changements et prévoir un plan de transition.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES DE PREMIER NIVEAU DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
RÉFLEXION	GESTION DES SAVOIRS (53) Mettre en place un plan d'implémentation et des scénarios qui tiennent le compte de la gestion financière	<ol style="list-style-type: none"> Valoriser le développement des compétences et en faire la promotion. Tenir compte du potentiel des employés lors d'affectation, d'attribution de mandat de formation d'équipe de travail, etc., dans une perspective de développement. S'assurer que les employés pourront appliquer leurs nouvelles connaissances dans le cadre de leur travail. S'assurer que les activités de développement répondent aux besoins de l'organisation. Établir, avec l'employé, le lien entre la performance au travail et les besoins de développement. Considérer le perfectionnement comme faisant partie de la charge de travail de l'employé.
	RESSOURCER LES PROBLÈMES (59) Identifier les situations problématiques, appeler une méthode de résolution de problèmes et rassembler des pistes de solutions.	<ol style="list-style-type: none"> Explorer l'ensemble des dimensions d'une situation problématique. Identifier les éléments critiques et les causes d'une situation problématique. Favoriser la contribution de son équipe à la résolution de problèmes. Élaborer divers scénarios de solutions. Choisir la solution qui permettra d'atteindre l'objectif tout en tenant compte des contraintes. Mettre en œuvre la solution retenue et en évaluer l'efficacité. <p align="center"><i>CADRES INTERMÉDIAIRES ET DE PREMIER NIVEAU</i></p>
IMAGINATION	INNOVER (64) Concevoir et mettre en œuvre des solutions nouvelles ou de rechange à des problèmes à des situations ou à des méthodes de travail.	<ol style="list-style-type: none"> Mettre en place des conditions qui favorisent la créativité. Reconnaître le droit à l'erreur mais non à la négligence. Questionner les modes de fonctionnement actuels dans la perspective d'optimiser les services rendus à moindres coûts. Proposer des améliorations aux services afin qu'ils correspondent davantage aux besoins des citoyens. Élaborer des processus novateurs lorsque requis.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES DE PREMIER NIVEAU DE LA VILLE DE QUÉBEC

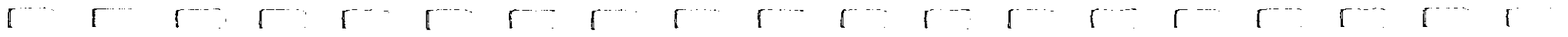
DOMAINE		COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
		CADRES PREMIER NIVEAU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adapter et améliorer les méthodes et les techniques existantes. 2. Concevoir et implanter de nouvelles méthodes de travail, de nouvelles façons de faire plus performantes. 3. Modifier, au besoin, les outils de travail dans une perspective d'amélioration continue.
MÉDIATION	<p>調停 (ジュリアン) (27)</p> <p>Favoriser une atmosphère de travail qui stimule l'assiduité et la collaboration.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecter les gens en toutes circonstances. 2. Manifester sa confiance envers son équipe. 3. Être à l'écoute des membres de l'équipe et défendre leurs positions lorsque requis. 4. Impliquer les membres de son équipe dans l'élaboration, la planification et la réalisation des objectifs. 5. Éliminer les embûches qui nuisent au groupe. 6. Partager les bons coups avec son équipe. 7. Collaborer efficacement et en complémentarité avec les partenaires.
	<p>オリエンテ (ジュリアン) (75)</p> <p>Suivre les procédures de responsabilité exercées aux stations de la clientèle, y compris, notamment, le rôle de médiateur.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Démontrer une grande préoccupation à l'égard du client, dans son discours et ses actions. 2. Prendre les moyens pour connaître les besoins et attentes des clients et s'efforcer d'y répondre. 3. Organiser le travail afin de répondre aux besoins et attentes du client. 4. Gérer les attentes des clients en tenant compte de la capacité de livrer. 5. Développer des indicateurs pour mesurer la satisfaction de la clientèle. 6. Accorder de l'importance aux plaintes des clients et prendre le temps de les contacter ou les rencontrer. 7. Mobiliser son équipe autour de l'amélioration continue des services aux clients.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES GESTIONNAIRES DE PREMIER NIVEAU DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DEMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
	<p align="center">RELATIONS INTERPERSONNELLES (97)</p> <p>Entrer en contact et établir un établissement avec les gens qui avaient une relation ouverte et honnête tout en respectant les différences et opinions.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecter les idées et les opinions des autres, même en leur absence. 2. Faire preuve d'écoute et de respect dans les échanges d'idées. 3. S'exprimer avec tact et courtoisie, même lorsque la situation est délicate ou tendue. 4. Nouer des relations constructives et efficaces avec les autres. 5. Gérer efficacement ses émotions (maîtriser ses impulsions, ses humeurs et le stress). 6. Se soucier de la portée de ses paroles et de ses gestes sur les autres. 7. Adapter son style de leadership et de gestion aux différentes personnes, cultures et situations.
<p align="center">MÉDIATION</p>	<p align="center">RÉSOLURE DES CONFLITS (99)</p> <p>Concilier les personnes, rechercher et proposer des solutions pertinentes qui soient respectables par les personnes concernées. Amener, sans favoritisme, les individus à s'entendre sur un sujet donné.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accueillir l'autre sans le juger. 2. Prendre connaissance de la vision de chacune des parties, afin de connaître leur point de vue et de dégager une compréhension du contexte dans lequel s'est déroulée la situation. 3. Communiquer et concilier avec tact, les perceptions et divergences de chacune des parties. 4. Amener les personnes à prendre conscience de l'impact de leurs comportements. 5. Responsabiliser et impliquer les parties dans la recherche d'une résolution durable du conflit. 6. Prendre les actions appropriées au règlement de la situation afin de rétablir un climat de travail sain. 7. Reconnaître ses limites et demander de l'aide au besoin.
<p align="center">ACTION</p>	<p align="center">LES RÔLES DE DÉCISION (91)</p> <p>Faire des choix, tenir en considération l'impact de ces choix sur les événements.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumer pleinement les rôles et responsabilités associés à son niveau d'autorité. 2. Démontrer, en toutes circonstances, une aptitude à prendre des initiatives et des risques calculés. 3. Considérer l'apport de ses collègues dans les processus de prise de décision. 4. Être imputable des décisions et actions liées à sa fonction. 5. Anticiper les difficultés et les conséquences de ses décisions. 6. Présenter une argumentation soutenant ses points de vue. 7. Considérer l'impact de ses décisions sur les autres.

COMPÉTENCES ET GESTES CLÉS DES QUESTIONNAIRES DE PREMIER NIVEAU DE LA VILLE DE QUÉBEC

DOMAINE	COMPÉTENCES	GESTES CLÉS DÉMONTRANT LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE
	<p>MOBILISER (71)</p> <p>Créer des conditions propices à la motivation, qui incluent les moyens d'obtenir l'engagement des employés vers la réalisation d'un plan de travail convenant et des objectifs de l'organisation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rappeler le sens de la mission pour orienter les actions. 2. Préciser clairement les enjeux, la contribution demandée et les échéances. 3. Favoriser la participation à la prise de décision. 4. Mettre en valeur le potentiel de tous les membres de l'équipe. 5. Permettre à ses collaborateurs d'aller jusqu'au bout de leur travail et d'assumer leurs responsabilités. 6. Fournir de la rétroaction « <i>feed-back</i> », valoriser et reconnaître le succès tant individuel que d'équipe. 7. Se soucier de la portée de ses paroles et de ses gestes sur les autres.
	<p>ORIENTER/RÉSULTANT (81)</p> <p>Séparer sur les résultats attendus, ceux des objectifs clés et fournir les informations pour les atteindre (ou les dépasser).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les priorités, déterminer les indicateurs de gestion et convenir des échéanciers. 2. Communiquer les attentes et les informations utiles à son équipe. 3. Mettre rapidement le focus sur ce qui doit être accompli. 4. Contrôler la progression des activités et rendre compte des résultats obtenus. 5. Réorganiser le travail, au besoin, en fonction des ressources humaines disponibles afin de rencontrer les objectifs. 6. Soutenir des bons collaborateurs pour faire avancer les choses. 7. Assumer ses responsabilités et agir devant une opposition ou une difficulté.





Service des Approvisionnements
50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage
Québec (Québec) G1N 3E7

ADDENDA N° 1

Date : 9 août 2011

Appel d'offres : VQ-44026

Titre du projet : Services professionnels – Programme de développement des compétences du personnel cadre

Date et heure d'ouverture : 31 août 2011 - 10 h 30

Endroit de réception : Service des approvisionnements, 50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage, Québec (Québec) G1N 3E7. Les heures d'ouverture de nos bureaux sont de 8 h 15 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h du lundi au vendredi.

Pour informations : Denise Gendron pour Aurélien Laqueux

Numéro de téléphone : 418 641-6411, poste 2382

Numéro de télécopieur : 418 641-6480

Adresse de courriel électronique : denise.gendron@ville.quebec.qc.ca

La Ville de Québec vous invite à prendre note des modifications et ajustements suivants apportés au cahier des charges.

SECTION 2 – DESCRIPTION DU MANDAT ET CLAUSES TECHNIQUES
Article 2.5 – Profil professionnel recherché

A) Pour le responsable du mandat :

Le point b) est modifié et se lit comme suit :

b) maîtriser ou s'engager à maîtriser les concepts de l'approche par compétences TRIMA avant de débiter le contrat. Il devra être apte à travailler de concert avec différents intervenants de la Ville, ou externe à la Ville, afin d'assurer une cohérence entre la formation et l'application du concept TRIMA;

B) Pour les formateurs :

Le point b) est modifié et se lit comme suit :

b) maîtriser ou s'engager à maîtriser les concepts de l'approche par compétences TRIMA avant de débiter le contrat. Il devra être apte à travailler de concert avec différents intervenants de la Ville, ou externe à la Ville, afin d'assurer une cohérence entre la formation et l'application du concept TRIMA;

Addenda N° 1

SECTION 3 -- CLAUSES ADMINISTRATIVES

Article 3.19 – Contenu de l'offre

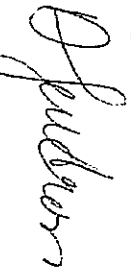
- *Aux critères 2 et 6, une précision est apportée quant à l'exigence de la formation académique pour les ressources proposées et les formateurs :*
Dans le cas où les ressources proposées ne possèdent pas un baccalauréat dans une discipline appropriée, la Ville pourra considérer un ensemble de formation, de connaissance, compétence et expérience qui démontre clairement et hors de tout doute que la ressource répond au profil recherché et que cette ressource est pertinente pour réaliser le mandat.

L'importance de retenir les services de ressources correspondant aux profils recherchés est un des aspects majeurs de la réussite du projet. Le soumissionnaire doit comprendre que notre ouverture face à cet élément ne diminue en rien nos exigences en rapport avec l'excellence attendue des ressources.

- *Au critère 3, ajout du texte suivant :*
Le soumissionnaire doit joindre une lettre d'engagement à l'effet que, dans le cas où son entreprise obtient le contrat, les ressources proposées (responsable du mandat et formateurs) maîtrisent les concepts de l'approche par compétences TRIMA avant de débiter le contrat.
- *Au critère 6, la dernière phrase est modifiée et se lit comme suit :*
Les points évalués sont énumérés à l'article 2.5 du cahier des charges.

Veillez noter qu'une copie de la page du présent addenda devra être dûment signée et jointe à votre formule de soumission.

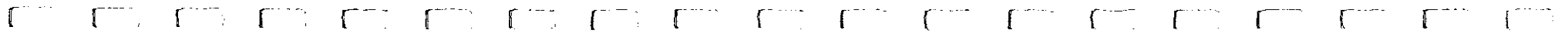
Nous vous remercions à l'avance pour l'intérêt que vous porterez à la présente et vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments les plus distingués.



Denis Gendron pour Aurélien Lagueux
Assurance qualité et services professionnels

DG/mt

Nom du soumissionnaire	Date
Nom du signataire (en lettres moulées)	Signature autorisée





Service des Approvisionnements
50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage
Québec (Québec) G1N 3E7

ADDENDA N° 2

Date : 11 août 2011

Appel d'offres : VQ-44026

Titre du projet : Services professionnels – Programme de développement des compétences du personnel-cadre

Date et heure d'ouverture : 31 août 2011 - 10 h 30

Endroit de réception : Service des approvisionnements, 50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage, Québec (Québec) G1N 3E7. Les heures d'ouverture de nos bureaux sont de 8 h 15 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h du lundi au vendredi.

Pour informations : Denise Gendron pour Aurélien Lagueux

Numéro de téléphone : 418 641-6411, poste 2382

Numéro de télécopieur : 418 641-6480

Adresse de courrier électronique : denise.gendron@ville.quebec.qc.ca

La Ville de Québec vous invite à prendre note des réponses aux questions soulevées et d'une correction apportée au cahier des charges.

1. Question À la page 9, il est mentionné que « des groupes distincts (ex. pour les cadres supérieurs) et des groupes mixtes (autres niveaux regroupés) sont à prévoir ». Pourtant, dans l'offre de prix (page 27), la diffusion des formations est séparée en 3, soit les cadres supérieurs, les cadres intermédiaires et les cadres de premier niveau. Donc, est-ce que les cadres intermédiaires et de premier niveau doivent, ou non, être dans les mêmes groupes?

Réponse : *Aux fins de l'organisation du programme, il se peut que des groupes mixtes soient à prévoir pour les niveaux intermédiaires (de direction) et de 1^{re} ligne. Toutefois, il se peut aussi que nous choissions de constituer des groupes distincts pour chacun des niveaux. Ainsi, il est requis de présenter une offre pour chacun des niveaux et une décision sera prise par la suite à savoir si nous regroupons, ou non, les niveaux lors de la diffusion du programme.*

2. Question : De plus, doit-il y avoir un groupe pilote par « niveau »?

Réponse : *Tel que mentionné à la section 2.8G, il devra y avoir autant de groupes valideurs et de groupes pilotes que requis afin que les contenus et approches soient testés avant la diffusion. Ainsi, à moins que la Ville ne décide qu'il n'est pas requis de le faire (ex. : dans le cas où peu de changements seraient à prévoir pour la formation X qui serait offerte à 2 niveaux distincts), il faut prévoir ces étapes de tests auprès de ces deux groupes (valideur puis pilote) pour chacun des modules.*

Addenda N° 2

3. Question : À la page 14, à la section 2.15, il est écrit que l'offre de service doit contenir « les objectifs principaux contenus et stratégies d'apprentissage mises en œuvre pour chacune des activités prévues ». À quoi fait référence « les objectifs principaux contenus »? Est-ce les objectifs du mandat, les objectifs d'apprentissage de chaque séance de formation, les objectifs généraux du programme

Réponse : Il manque une virgule dans cet énoncé afin de lui donner son sens. Le libellé aurait dû s'écrire comme suit : « Les objectifs, principaux contenus et stratégies d'apprentissage mises en œuvre pour chacune des activités prévues. »

4. Question : À la page 31, au point 6, il est écrit : « la compétence de l'équipe de réalisation (dissimuler dans le critère 3 dans les standards de VQ (10) ». Que signifie la parenthèse?

Réponse : Il s'agit d'une erreur de type « copier-coller ». Le libellé aurait plutôt dû se lire ainsi : « La compétence de l'équipe de réalisation (10) »

5. Question : Pourriez-vous préciser le nombre par niveau du personnel d'encadrement des services de la police et des pompiers. Sont-ils inclus dans le chiffre d'environ 400 cadres?

Réponse : Le chiffre indiqué (400 cadres) inclut effectivement le personnel-cadre de ces services. Au Service de police, il faut compter environ 6 cadres supérieurs et 25 cadres intermédiaires (de direction). Au SPCJ, il faut compter 2 cadres supérieurs, 4 cadres intermédiaires et entre 15 et 20 cadres de 1^{re} ligne.

Note : ces chiffres sont donnés sous toute réserve. Des changements organisationnels pourraient faire en sorte qu'au moment de diffuser la formation, il en soit autrement.

CORRECTION

SECTION 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

Article 1.3 – Renseignements : *Corriger le numéro du poste téléphonique pour joindre Denise Gendron par le 2382.*

Veillez noter qu'une copie de la page du présent addenda devra être dûment signée et jointe à votre formule de soumission.

Nous vous remercions à l'avance pour l'intérêt que vous porterez à la présente et vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments les plus distingués.



Denise Gendron pour Aurélien Lagueux
Assurance qualité et services professionnels

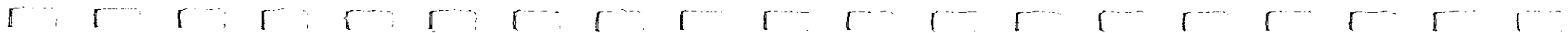
DG/mt

Nom du soumissionnaire

Date

Nom du signataire (en lettres moulées)

Signature autorisée





Service des approvisionnements
50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage
Québec (Québec) G1N 3E7

ADDENDA N° 3

Date : 25 août 2011

Appel d'offres : VQ-44026

Titre du projet : Services professionnels – Programme de développement des compétences du personnel-cadre

Date et heure d'ouverture : 31 août 2011 - 10 h 30'

Endroit de réception : Service des approvisionnements, 50, rue Marie-de-l'Incarnation, 2^e étage, Québec (Québec) G1N 3E7.
Les heures d'ouverture de nos bureaux sont de 8 h 15 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h du lundi au vendredi.

Pour Informations : Aurélien Lagueux

Numéro de téléphone : 418 641-6411, poste 2362

Numéro de télécopieur : 418 641-6480

Adresse de courrier électronique : aurelien.lagueux@ville.quebec.qc.ca

La Ville de Québec vous invite à prendre note des réponses aux questions soulevées et d'une correction apportée au cahier des charges.

À la page 12, au point g), il est écrit : « la firme doit prévoir tester son contenu auprès d'un groupe valideur et d'un groupe pilote ».

7. Question Pour le groupe valideur, doit-on considérer que nous présentons le contenu de la formation (1/2 journée) ou est-ce une répétition générale de notre journée (avec formateur) ?

Réponse : Tout d'abord, chaque formation devra être testée auprès d'un groupe valideur. À titre d'exemple, ce groupe pourrait être constitué, de conseillers en ressources humaines. Ainsi, la formation leur sera offerte (par le formateur concerné) en version « intensive », c'est-à-dire qu'un cours de sept (7) heures pourra être diffusé en cinq (5) heures afin de garder deux (2) heures d'échanges, de discussions et de recommandations pour améliorer la formation concernée.

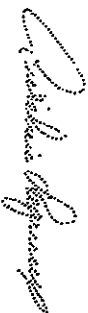
2. Question : Le groupe pilote est-il constitué de participants pris à même les 400 cadres ou doit-on considérer l'ajout d'un groupe ?

Réponse : Cette formation pour le groupe valideur sera diffusée auprès d'un groupe pilote, constitué de personnel de gestion de différentes provenances (à titre d'exemple, ce pourrait être des gestionnaires près de la retraite et d'autres tout nouvellement nommés). La formation pourra alors être diffusée sur une période de six (6) heures avec une (1) heure d'échanges et de recommandations pour bonifier la formation.

Note : Tant les groupes valideurs que pilotes seront constitués d'une clientèle qui n'est pas prévue pour faire partie des groupes à former dans le cadre du programme.

Veillez noter qu'une copie de la page du présent addenda devra être dûment signée et jointe à votre formule de soumission.

Nous vous remercions à l'avance pour l'intérêt que vous porterez à la présente et vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments les plus distingués.



Aurélien Lagueux, acheteur analyste
Assurance qualité et services professionnels

AL/fo

Nom du soumissionnaire	Date
Nom du signataire (en lettres mouillées)	Signature autorisée
Ville de Québec	Page 1 de 1



SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES

En partenariat avec

Constructio.ca



Service à la clientèle, 1500, boul. Jules-Poltras, bureau 200, Saint-Laurent (Québec) H4N 1X7
Téléphone : (514)856-6600 Télécopieur : (514)257-8544 <http://www.seao.ca>

Destinataire / Recipient :

Monsieur Olivier Culleret
Tel. : (514) 861-8448 230
1001, Square Dorchester, bureau 610

Date : 2011-08-25

Nombre de pages incluant celle-ci / Total of pages including this one : 02

Détails / Details :

Le Service à la clientèle vous informe de la publication d'un addenda relatif à l'avis mentionné à la section « Remarque ». L'addenda consiste en un Devis. Le contenu de l'addenda constitue un(e) Amendement à l'avis identifié ci-dessous.

Nous vous rappelons que cet avis a été publié à la demande de Madame Sarah Paradis de la Ville de Québec et prend fin le 2011/08/31 10:30:00.

L'équip e SEAO

Vous pouvez nous contacter pour nous faire part de vos commentaires via la rubrique « Service à la clientèle » disponible sur notre site Internet à l'adresse suivante : <http://www.seao.ca> ou en composant les numéros de téléphone suivants :

Région de Montréal : (514) 856-6600

Sans frais : 1-866-669-SEAO (1-866- 669-7326)

Remarques / Remarks :

Sujet / Subject : Publication de l'addenda 2052998

Numéro de l'avis / Opportunity number : VQ-44026 / 513830

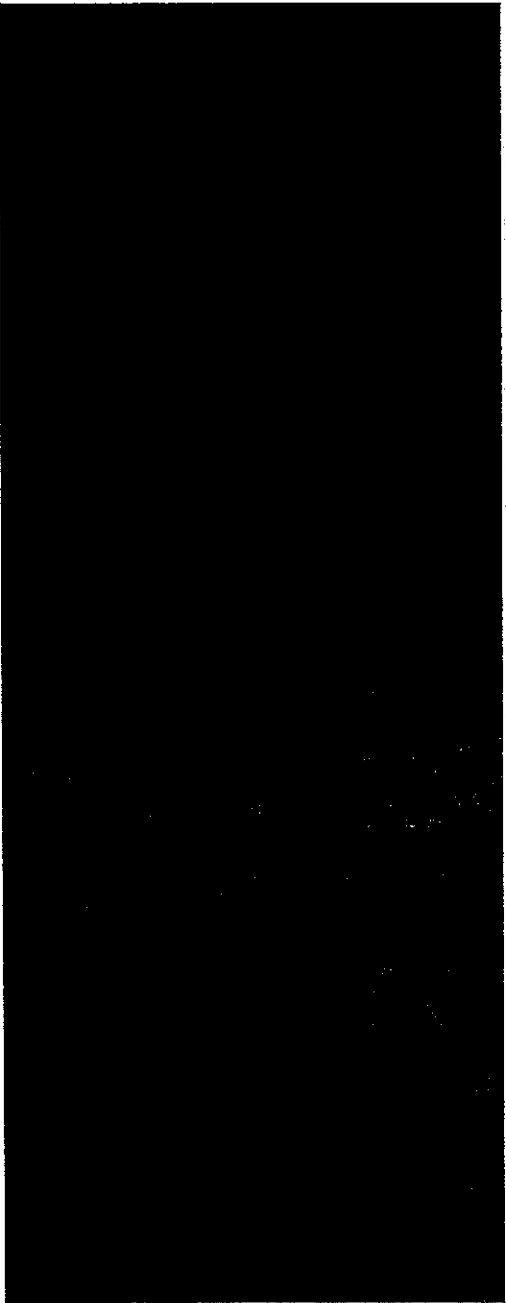
Date et heure de commande / Date and time of purchase: 2011-08-25 12:05

Confidentialité

Ce document transmis par télécopieur est destiné uniquement à la personne ou à l'entité à qui est adressé et peut contenir des renseignements confidentiels et assujettis au secret professionnel. La confidentialité et le secret professionnel demeurent, malgré l'envoi de ce document à la mauvaise personne. Si vous n'êtes pas le destinataire visé ou la personne chargée de remettre ce document à son destinataire, veuillez nous en informer par téléphone et nous retourner ce document par la poste. Toute distribution, reproduction ou autre utilisation de ce document par un destinataire non visé est interdite.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99

OFFRE DE SERVICE - FORMULE DE PRIX



VILLE DE QUÉBEC

**Services professionnels -
« Programme de
développement
des compétences
du personnel-cadre »**

Appel d'offres n° VQ-44026

Le 31 août 2011


MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

Section 4 – Formule de prix

Je soussigné, reconnais :

- avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre lesquels font partie intégrante du contrat à être accordé;
- avoir reçu toutes les informations nécessaires à la compréhension du mandat et à la préparation de la présente soumission;
- être autorisé à signer ce document;
- convenir que les prix soumis sont fermes et comprennent tout ce qui est nécessaire pour la prestation intégrale et parfaite des services professionnels incluant, de façon non limitative, les coûts directs et les frais indirects dont notamment la main-d'oeuvre, les matériaux et l'outillage nécessaire, les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, de subsistance, les frais d'envoi, le soutien face à des réclamations, les profits et tous les autres frais rattachés au mandat.

Dans le cas où le contrat serait octroyé à notre firme, je m'engage à :

- respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents;
- effectuer les tâches décrites dans les documents reçus, ainsi que tout autre travail qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents pour la somme de :

Je soussigné, conviens que, les quantités d'ouvrage indiquées à la formule de soumission ne sont que des quantités approximatives et ne représentent nullement un engagement de la Ville.

Par conséquent, quelle que puisse être la différence entre les quantités indiquées et les quantités réellement exécutées, seules les quantités d'ouvrage réellement exécutées seront payées.

Les quantités indiquées à la formule de prix sont approximatives et serviront seulement pour le calcul de l'évaluation de l'offre.

A – Services professionnels – « Programme de développement des compétences du personnel-cadre » Période d'octobre 2011 au 31 décembre 2016	Qté approx.	Unité de mesure	Montant soumis (avant taxes)
1. Conception, élaboration, développement et évaluation	110 jours	1 900 \$/j	209 000 \$
2. Adaptation (Service de police)	25 jours	1 900 \$/j	47 500 \$
3. Adaptation (Service de protection contre l'incendie)	25 jours	1 900 \$/j	47 500 \$
4. Diffusion (cadres supérieurs)	48 jours	1 900 \$/j	91 200 \$
5. Diffusion (cadres intermédiaires « de direction »)	155 jours	1 900 \$/j	294 500 \$
6. Diffusion (cadres de première ligne)	305 jours	1 900 \$/j	579 500 \$
7. Coaching de développement (40 cadres supérieurs approximativement)	400 h (10 h/pers.)	225 \$/h	90 000 \$
8. Coaching de développement (100 cadres intermédiaires «de direction» approximativement)	1200 h (12 h/pers.)	225 \$/h	270 000 \$
9. Coaching de développement (250 cadres de première ligne approximativement)	3000 h (12 h/pers.)	225 \$/h	675 000 \$
10. Matériel pédagogique (cahiers de participations et autres documents requis)	400 documents	200 \$	80 000 \$
Sous-total		2 384 200 \$	
		TPS (5 %)	119 210 \$
		TVQ (8,5 %)	212 790 \$
		TOTAL	2 716 200 \$

- Les taxes applicables (TPS et TVQ) seront ajustées selon les taux en vigueur au moment des paiements le cas échéant.

Raison sociale : CFC Dolmen inc.

Initiales du représentant autorisé Rd Date : 2011-08-31

CFC Dolmen inc.

1167256313

Nom actuel du soumissionnaire
(dans le cas d'un consortium, indiquer le nom de
chacun des membres)**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Place du Parc, 300, rue Léo-Pariseau,
bureau 800

828391516

Adresse

Numéro de TPS

Montréal Québec
Ville Province

1217507118
Numéro de TVQ

H2X 4B3 514 286-4223 poste 2259

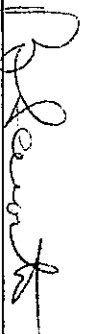
514 286-1500

Code postal Téléphone

Télécopieur

Signature du représentant autorisé

2011-08-31
Date



Bernard Lacoste

blacoste@cfdolmen.com

Nom en lettres moulées

Courriel du représentant autorisé

** Le nom inscrit doit être le même que celui associé au numéro d'entreprise du Québec (NEQ) indiqué et fourni par le Registraire des entreprises du Québec.

OFFRE DE SERVICE — SOUMISSION

VILLE DE QUÉBEC

**Services professionnels -
« Programme de
développement
des compétences
du personnel-cadre »**

Appel d'offres n° VQ-44026

Le 31 août 2011



MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

Table des matières

	Page
Présentation.....	3
Critère 1 — L'expérience du fournisseur	
1.1 L'expérience du fournisseur	5
1.2 L'expertise de la firme dans le cadre de mandats similaires.....	8
Critère 2 — La compétence et la disponibilité du responsable du projet ou du mandat	
2.1 Le responsable de mandat.....	14
2.2 Les mandats du responsable de mandat.....	15
Critère 3 — L'organisation du projet	
3.1 L'organisation du projet.....	21
Critère 4 — La compréhension du mandat et méthodologie proposée	
4.1 La compréhension du mandat.....	27
4.2 La méthodologie proposée et le plan de travail privilégié.....	32
Critère 5 — L'échéancier de travail, la présentation des biens livrables et la qualité des documents soumis	
5.1 L'échéancier de travail, la présentation des biens livrables et la qualité des documents soumis.....	41
Critère 6 — La compétence de l'équipe de réalisation	
6.1 La compétence de l'équipe de réalisation.....	45
Critère 7 — L'évaluation	
7.1 L'entrevue	75
Annexe 1 – L'autorisation de signature	
Annexe 2 – La formule de déclaration	
Annexe 3 – La formule d'absence de collusion	
Annexe 4 – La copie des addenda (signés)	
Annexe 5 – Curriculum vitae des ressources	

Présentation

Soumissionnaire

- CFC Dolmen inc.

Coordonnées

- Place du Parc, 300, rue Léo-Pariseau, bureau 800
Montréal (Québec) H2X 4B3
- Téléphone : 514 286-8212
Télécopieur : 514 286-1500

Personne autorisée à représenter le soumissionnaire

- Bernard Lacoste, CRHA
Vice-président principal, Développement des compétences


SIGNATURE

2011-08-31
DATE

Critère 1

L'expérience du fournisseur

1.1 L’expérience du fournisseur

Présentation de la firme

En mars dernier, le Groupe Conseil CFC et Dolmen Capital Humain, deux leaders en management et ressources humaines, fusionneraient pour créer la plus importante firme privée québécoise de services-conseils. La nouvelle offre intégrée de l’entreprise ainsi créée couvre les champs d’expertise suivants : stratégies et conseils, développement des compétences, évaluation et mesure, recrutement et coaching. CFC Dolmen réunit plus de 100 employés dans ses bureaux de Montréal et de Québec, parmi lesquels on compte 56 professionnels et 18 associés, auxquels s’ajoute un réseau de 58 conseillers partenaires.

La fusion des expertises de CFC et de Dolmen en matière de développement des compétences confère à la clientèle un avantage qu’aucune autre firme au Québec ne possède : une solide compréhension des besoins de formation des cadres conjugée à une expertise qui touche à la fois la création et l’utilisation de stratégies et d’outils de mesure et d’évaluation des compétences en leadership, de même que la conception et la mise en œuvre de parcours de formation innovateurs fondés sur l’apprentissage dans l’action.

Une valeur ajoutée tangible

Spécialisée dans le développement de programmes sur mesure pour de grandes organisations privées et publiques, CFC Dolmen favorise l’apprentissage dans l’action et la maîtrise des forces et styles personnels des participants dans l’exercice de leur rôle et dans l’appropriation des meilleures pratiques. CFC Dolmen gère notamment un programme de formations interentreprises qui accueille plus de 1 500 participants chaque année.

Spécialisée dans la conception de programmes longue durée, CFC Dolmen offre depuis plus de 30 ans *Directions*, un programme unique fondé sur un profil de compétences de gestion reconnu (plus de 500 diplômés à ce jour), qui comprend 12 jours de formation par an pendant trois ans. Pour les conseillers, CFC Dolmen offre *Conseils*, un programme d’un an qui permet aux conseillers d’améliorer l’impact de leurs interventions-conseils, ainsi que *Conseil*

stratégique, un programme de 12 jours répartis sur un an qui permet aux conseillers de mieux accompagner la haute direction.

Notre équipe de concepteurs et de formateurs seniors, qui ont en moyenne plus de 20 ans d’expérience, réalise chaque année plus de 100 projets de formation en management conçus sur mesure pour ses clients des secteurs privé et public. La plupart de ces programmes sont liés à des défis organisationnels importants, comme l’expansion accélérée, le repositionnement de l’entreprise, l’introduction de nouvelles valeurs et de nouveaux styles de management et l’optimisation organisationnelle.

Une maîtrise unique des pratiques d’apprentissage dans l’action

Le premier principe que nous mettons de l’avant dans toutes nos conceptions consiste à « rendre la tâche apprenante ». Nous avons développé, au fil des ans, une expertise nous permettant d’alterner nos modes pédagogiques de façon à intégrer, en continu et au cours de chaque formation, les concepts et l’application pratique au sein des tâches quotidiennes des gestionnaires.

CFC Dolmen a de plus développé une approche originale de développement des cadres de tous les niveaux fondée sur l’apprentissage dans l’action : le parcours d’apprentissage. Cette approche comprend le design de programmes adaptés à chaque contexte, avec un tronc commun et des parcours spécifiques selon la nature distincte de chaque groupe de participants. Ainsi, le parcours offert comporte des particularités propres à chaque niveau organisationnel. Directement associé aux enjeux d’affaires de l’organisation, le parcours d’apprentissage intègre des stratégies-conseils qui visent le développement à la fois de l’organisation et des gestionnaires.

Avec plus de 30 parcours distincts conçus pour les besoins spécifiques de ses clients et réalisés tant en français qu’en anglais, notre firme a acquis une expérience indéniable dans l’utilisation des principes d’apprentissage dans l’action. Nos parcours ont été conçus et réalisés pour plus d’une quinzaine de grandes entreprises nord-américaines, dont Hydro-Québec, Bombardier Aéronautique, Rio Tinto Alcan, Aluminerie Alouette, Industrielle Alliance, BP Construction, Optimum et la Société des alcools du Québec, et ont permis à plus de 1 500 participants – coordonnateurs, cadres de premier et de deuxième niveau, vice-présidents – de développer leurs habiletés de gestion ou de leadership. De plus, notre firme a

réalisé d’importants parcours de développement pour des professionnels en ressources humaines afin d’optimiser l’impact de leurs interventions à titre de partenaires d’affaires.

Le tableau suivant présente les caractéristiques distinctives d’un parcours d’apprentissage.

Valeur ajoutée d’un parcours d’apprentissage

Objet d’apprentissage

- Développement d’attitudes (savoir, être et savoir-faire relationnels)
- Développement de la capacité à apprendre
- Développement d’habiletés à travers l’expérimentation.

Besoins auxquels répond la formation

- Arrimage de la formation avec des enjeux organisationnels
- Réponse à des besoins individuels et organisationnels
- Synergie, apprenant/supérieur immédiat/organisation

Pédagogie

- Place accordée à la pratique, à l’expérientiel et à l’apprentissage dans l’action
- Apprenant placé au centre de ses apprentissages
- Diversité des approches pédagogiques
- Variété des moyens d’apprentissage utilisés

Transfert des apprentissages

- Activités de transfert structurées

Le développement et la facilitation des parcours d’apprentissage mentionnés plus haut ont permis de démontrer la capacité de CFC Dolmen :

- de développer une application sur mesure pour chaque organisation;
- de réaliser d’importants volumes d’interventions simultanées (par exemple, des cohortes de six groupes ou plus), de façon cohérente et fiable;
- de collaborer avec des firmes spécialisées en évaluation du potentiel et de compétences en aidant les cadres participants à tirer le meilleur profit possible en cours de formation des évaluations reçues;
- d’arrimer en synergie la diffusion de formations en classe avec le coaching individuel, les groupes de codéveloppement ou d’apprentissage par l’action, les projets d’intervention et de transfert dans la tâche et le rôle du patron comme partenaire du développement.

1.2 L'expertise de la firme dans le cadre de mandats similaires

Titre	1. Parcours d'apprentissage des directeurs et des coordonnateurs
Client	Industrielle Alliance ■ Jean-François Boulet, vice-président des ressources humaines 418 684-5255
Description du mandat et nature des services fournis	<ul style="list-style-type: none">■ Le mandat consistait à développer et à mettre en place un parcours d'apprentissage visant, dans un premier temps, les directeurs de service (110 participants) et, dans une deuxième phase, les coordonnateurs (120) qui constituent la relève des directeurs de service. L'objectif : développer une plus grande cohérence de gestion au sein de la communauté de gestionnaires de l'entreprise et favoriser le partage d'expertise et d'expériences.■ Le parcours mis en place est un processus d'apprentissage individuel et collectif interactif; il s'étalait sur 14 mois et comprenait les composantes suivantes :<ul style="list-style-type: none">• Huit modules de formation en classe d'un à deux jours chacun touchant la gestion des personnes (quatre modules) et la gestion des équipes (quatre modules).• Trois <i>podcasts</i> : les <i>podcasts</i> sont de courts textes audio que le participant peut écouter à sa convenance, soit à même son ordinateur ou à l'aide d'un baladeur. Il suffit de télécharger le logiciel iTunes (gratuit) pour être en mesure de les écouter. On peut y retrouver des monologues, mais également des entrevues et des échanges entre plusieurs invités du type table ronde.• Un module de formation en ligne : une introduction aux thèmes abordés en classe permettant aux participants de prendre connaissance de concepts et éléments théoriques, de faire certaines lectures, de vérifier sa compréhension à l'aide de quiz et de questionnaires, de faire des autoévaluations à l'aide de tests et de prendre connaissance et d'expérimenter certains outils.• Des rencontres de bilan à la fin de chaque bloc avec le superviseur immédiat.

Titre	1. Parcours d'apprentissage des directeurs et des coordonnateurs
	<ul style="list-style-type: none">• Partenaires d'apprentissage : un collègue de la cohorte assigné au début du parcours pour partager les expériences de travail et encourager le sentiment d'équipe.• Groupes de codéveloppement : une rencontre de quatre heures tous les deux mois.• Programme d'accompagnement dans l'action soutenu par :<ul style="list-style-type: none">– des séances de coaching avec des vice-présidents (pour les directeurs) : une rencontre tous les deux mois;– l'application dans un projet soutenu par le superviseur immédiat et intégré aux objectifs de performance individuelle.
Période de réalisation du mandat	2006 à 2011
En quoi le mandat est comparable au mandat faisant l'objet de cet appel d'offres	<ul style="list-style-type: none">■ Taille de l'entreprise : 3 900 employés.■ Objectif du mandat, soit développer une plus grande cohérence de gestion au sein de la communauté de gestionnaires de l'entreprise et favoriser le partage d'expertise et d'expériences.■ Ampleur de la démarche : près de 250 gestionnaires formés provenant de services divers.■ Parcours d'apprentissage qui fait appel à plusieurs méthodologies visant à accélérer le transfert des apprentissages.■ Approche modulaire.■ Interventions qui touchent les cadres de 1^{er} et de 2^e niveau et les cadres supérieurs.■ Équipe CFC Dolmen formée d'un chef de projet, de trois formateurs et d'un concepteur.
Résultats obtenus	Au terme du dernier bilan des apprentissages, le client témoignait d'une grande amélioration de la communication entre les niveaux hiérarchiques et, particulièrement, de la dynamisation des réunions de gestion annuelles où de nombreux problèmes peuvent maintenant être réglés.

Titre	2. Parcours d'apprentissage Leadership en action
Client	Bombardier Aéronautique ■ Claude Beaudin, vice-président des ressources humaines 514 855-5000
Description du mandat et nature des services fournis	 ■ En partenariat avec l'équipe corporative des Ressources humaines de Bombardier Aéronautique, CFC Dolmen a développé le programme Leadership en action, qui a été offert à plus de 700 gestionnaires francophones et anglophones de tous les niveaux de gestion, de tous les sites de Bombardier Aéronautique. ■ Ce programme a été reconnu comme étant ce qui se faisait de plus avancé en matière de développement de leaders en Amérique du Nord. Il était fondé sur l'approche CFC Dolmen de parcours d'apprentissage et de processus d'apprentissage dans l'action, autour de huit modules de formation de deux jours (un jour en classe et un jour en activités hors classe) donnés sur une période de 10 mois couvrant 23 compétences, de huit rencontres de codéveloppement, de huit rencontres de coaching et de la réalisation d'un « projet de transfert et d'intégration des apprentissages ». ■ Dans la deuxième phase de ce projet, CFC Dolmen a également offert un programme de certification des coachs, gestionnaires de 2 ^e niveau ou plus, qui pouvaient ainsi poursuivre le soutien du développement de leur équipe de gestionnaires.
Période de réalisation du mandat	2003 à 2010
En quoi le mandat est comparable au mandat faisant l'objet de cet appel d'offres	 ■ Objectif du mandat, soit favoriser un leadership axé sur l'excellence et sur l'apprentissage continu. ■ Ampleur de la démarche : près de 700 gestionnaires de tous les niveaux formés provenant de services divers. ■ Parcours d'apprentissage qui fait appel à plusieurs méthodologies visant à accélérer le transfert des apprentissages. ■ Approche modulaire qui couvre 23 compétences de gestion et alignée au profil de compétences corporatif. ■ Contribution d'une douzaine de formateurs CFC Dolmen, dont un concepteur et un chargé de projet.

Titre	3. Parcours de développement du leadership
Client	Alcan, divisions Métal primaire et Produits fabriqués <ul style="list-style-type: none">■ Dominique Houle, directrice de la formation 418 699-4016
Description du mandat et nature des services fournis	<ul style="list-style-type: none">■ Détenant des usines dans 13 pays répartis sur les cinq continents, ce leader du secteur de la métallurgie, déjà très actif au chapitre du développement des personnes, voulait accroître les compétences en leadership de ses superviseurs. L'objectif : s'assurer que ces acteurs clés de la mise en oeuvre de la stratégie d'affaires aient les compétences et le soutien nécessaires pour exercer adéquatement leur rôle.■ Dans ce contexte, Alcan voulait offrir un programme de développement des compétences en leadership à ses leaders qui soit haut de gamme et adapté à la fois aux enjeux particuliers de cette clientèle (performance, qualité, sécurité, confiance, etc.) et aux enjeux de l'entreprise.■ CFC Dolmen a développé et mis en place un parcours de développement du leadership pour 700 gestionnaires de première et de deuxième ligne, y compris les nouveaux gestionnaires et les gestionnaires de la relève.■ Le programme visait à permettre aux participants :<ul style="list-style-type: none">• de mieux comprendre leur rôle;• d'y adhérer en bâtissant leur confiance en soi et le courage nécessaire à l'exercice d'une fonction intégrée autorité/coaching/développement d'équipe dans un contexte en constante évolution;• de se sentir appuyés et légitimés dans l'adoption de nouveaux comportements;• de se sentir reconnus comme exerçant un rôle clé et valorisés par l'organisation.■ Le parcours d'apprentissage collectif et individuel s'échelonnait sur 10 mois et comprenait :<ul style="list-style-type: none">• trois blocs de formation d'une durée de huit jours à raison d'un bloc toutes les six semaines;• quatre rencontres de coaching d'une durée de deux heures réalisées avec le supérieur immédiat du participant au programme;• trois rencontres de codéveloppement d'une durée de quatre heures chacune;• un projet d'intégration et de transfert des apprentissages.

Titre	3. Parcours de développement du leadership
Période de réalisation du mandat	2006-2008
En quoi le mandat est comparable au mandat faisant l'objet de cet appel d'offres	<ul style="list-style-type: none">■ Taille de la cohorte globale : 700 gestionnaires.■ Parcours qui tient compte à la fois des besoins particuliers des gestionnaires et des objectifs de performance de l'organisation et vise une meilleure collaboration entre les départements.■ Parcours d'apprentissage qui fait appel à plusieurs méthodologies visant à accélérer le transfert des apprentissages.
Résultats obtenus	<ul style="list-style-type: none">■ La direction de l'entreprise a observé un plus grand leadership de la part de ces gestionnaires, notamment :<ul style="list-style-type: none">• ils prennent des décisions et posent les gestes difficiles;• ils assument leur rôle de gestionnaire face à leurs équipes syndiquées;• ils se prennent en charge et s'impliquent sur le plan de la gestion.■ Ces comportements ont mené à des résultats tels qu'une plus grande responsabilisation des équipes et une meilleure collaboration interdépartementale.

Critère 2

**La compétence et
la disponibilité du responsable
du projet ou du mandat**

2.1 Le responsable de mandat

Bernard Lacoste, CRHA, responsable du projet

- Titulaire d'un baccalauréat spécialisé en histoire de l'Université de Montréal, M. Lacoste est diplômé du programme d'entraînement à la consultation dans les organisations *Conseils* (d'une durée de trois ans) de CFC Dolmen. Il a en outre suivi près d'une vingtaine de formations auprès de firmes réputées, notamment chez Barnes and Conti (Berkeley, Californie). M. Lacoste est instructeur certifié par la firme Achieve et analyste en analyse et design organisationnel.
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec et associé chez CFC Dolmen, il gère actuellement, à titre de vice-président principal Développement des compétences, une équipe composée d'une vingtaine de conseillers seniors spécialisés dans le développement des compétences des personnes et des équipes.
- Reconnu pour son dynamisme et son pragmatisme, M. Lacoste oeuvre depuis plus de 25 ans dans les domaines de la formation, de la gestion et de la consultation, principalement en ressources humaines et en management. Il a notamment dirigé des départements de formation, de développement organisationnel, de planification de la main-d'oeuvre et de ressources humaines. Il a notamment travaillé pendant sept ans à Postes Canada.
- Pendant sa carrière, il a eu l'occasion de gérer un grand nombre de projets, notamment au Services de cartes Desjardins (parcours de formation à la gestion comprenant du coaching et du codéveloppement échelonné sur 10 ans), chez Danone (programme de formation des cadres de 1^{er} niveau échelonné sur 3 ans), à Hydro-Québec Équipement (programme de formation en relation de partenariat échelonné sur 1 an), chez Bombardier Aéronautique (programme de développement des compétences échelonné sur 2 ans), au Groupe Robert (formation des gestionnaires de 1^{er} niveau), chez Génie-conseil BPR (formation des cadres de premier niveau), chez McKesson Canada (parcours d'apprentissage échelonné sur 3 ans), chez CCM Reebok (répertoire de compétences) et chez Cascades (parcours d'apprentissage échelonné sur 3 ans).
- Les mandats qui lui sont confiés portent sur des problématiques liées au management, au développement des individus et des groupes de même qu'à la gestion du changement.
- À titre de vice-président principal Développement des compétences et membre du comité de direction de CFC Dolmen, monsieur Lacoste partagera son temps entre les bureaux de Montréal et de Québec. De ce fait, il sera disponible et facile à joindre tout au long du mandat.

2.2 Les mandats du responsable de mandat

Responsable	Bernard Lacoste	
Titre du mandat n° 1	Parcours d'apprentissage Leadership de classe mondiale	
Nom du client	Années de réalisation	
Bombardier Transport North America	2004 à 2010	
Nom du contact et coordonnées		
Édith Lèvesque Services partagés RH des Amériques 450 441 2020		

Description du mandat et contribution spécifique du responsable

- Bombardier Transport North America (BTNA) croyait que l'amélioration de la performance générale de l'organisation était intimement liée à la capacité des gestionnaires à exercer un leadership de classe mondiale dans l'organisation.
- Pour atteindre le niveau d'excellence recherché dans l'expression du leadership, BTNA avait décidé d'implanter un parcours novateur et intégré de développement des compétences en leadership aligné sur les enjeux de l'organisation et des personnes.
- BTNA souhaitait, entre autres, voir ses leaders d'aujourd'hui intégrer dans leurs comportements de gestion et leurs gestes clés une vision proactive du coaching et développer un esprit d'initiative et d'entrepreneurs qui en ferait les leaders de demain.
- La clientèle cible était les gestionnaires de tous les niveaux des installations nord-américaines de BTNA : centres de production, centres de service et centres administratifs.
- Dans ce contexte, M. Lacoste a été responsable du projet de conception et diffusion d'un parcours d'apprentissage fondé sur le développement de 23 compétences (1 ou 2 jours par compétence) pour plus de 10 000 employés répartis dans plusieurs sites en Amérique du Nord. Parmi les thèmes abordés : rôles et résultats attendus du leader de classe mondiale, style de leadership, communication et impact sur mon équipe, délégation, mobilisation et résolution de problèmes, rôle de coach, gestion des conflits, sens politique, éthique, sens des affaires, fidélisation. Le programme comprenant notamment du coaching de la part du supérieur immédiat, des projets d'amélioration concrets à résoudre et des activités de débriefing.

Responsable	Bernard Lacoste
Titre du mandat n° 1	Parcours d'apprentissage Leadership de classe mondiale
■ À titre de responsable du projet, M. Lacoste :	
<ul style="list-style-type: none">• était responsable des orientations générales et de la saine gestion du projet selon les échéanciers;• veillait à planifier le déploiement du programme pour l'ensemble des sites;• soutenait les sites dans la mise en œuvre des activités du programme;• évaluait les résultats obtenus et faisait des recommandations quant à l'amélioration du programme.	

Responsable	Bernard Lacoste	
Titre du mandat n° 2	Parcours d'apprentissage des directeurs et des coordonnateurs	
Nom du client	Années de réalisation	
Industrielle Alliance	2007 à 2011	
Nom du contact et coordonnées		
Jean-François Boulet, vice-président des ressources humaines 418 684-5255		
Description du mandat et contribution spécifique du responsable		
<ul style="list-style-type: none">■ L'Industrielle Alliance souhaitait hausser d'un cran la qualité de la gestion chez ses directeurs et ses coordonnateurs ainsi que rapprocher ces derniers de leur vice-président par du mentorat. Au départ, les gestionnaires voyaient d'un mauvais œil de suivre de la formation dans l'action, craignant qu'ils n'aient à dévoiler leurs faiblesses devant leurs pairs. Toutefois, l'approche privilégiée et l'expérience vécue pendant le parcours ont eu tôt fait d'apaiser leurs craintes initiales.■ Les modules destinés de formation théorique portaient notamment sur la gestion du travail, sur la gestion des relations et la gestion des cas difficiles. Les participants devaient également se choisir un partenaire d'apprentissage, recevoir du coaching et réaliser un projet d'amélioration concret.■ À titre de responsable de projet, M. Lacoste a géré toutes les étapes du mandat.<ul style="list-style-type: none">• Analyse de besoins de développement du leadership en fonction du profil de gestionnaire adopté par l'entreprise.• Conception de deux parcours d'apprentissages : un destiné aux coordonnateurs et deux destinés aux directeurs et aux vice-présidents selon les besoins distincts des paliers hiérarchiques tout en assurant une cohérence en fonction du profil pour tous les niveaux de gestion et tous les bureaux (Montréal, Québec, Toronto, Vancouver).• Mise en place d'un comité de pilotage (quatre vice-présidents de l'entreprise et trois ressources de CFC Doimen, dont M. Lacoste) pour la validation des contenus et de l'approche et l'évaluation détaillée des résultats de chaque module animé auprès du groupe pilote.• Mise en œuvre d'une approche pédagogique alliant, d'une part, la présentation de concepts et d'outils pratiques pour chaque compétence à développer et, d'autre part, l'expérimentation en formation et dans la gestion quotidienne de l'ensemble des apprentissages.• Soutien au transfert des apprentissages dans la gestion quotidienne soutenu par la mise en place de groupes de codéveloppement et par l'implication du supérieur immédiat à des moments ponctuels et prédéterminés tant en formation qu'entre les formations.• Assurance de la qualité grâce à des bilans d'étape et à une évaluation finale.		

Responsable	Bernard Lacoste
Titre du mandat n° 2	Parcours d'apprentissage des directeurs et des coordonnateurs
<ul style="list-style-type: none">■ M. Lacoste a été chargé de superviser le travail de quatre formateurs de CFC Dolmen. En tout, ce mandat a permis de former six cohortes d'une vingtaine de directeurs et dix cohortes d'une vingtaine de coordonnateurs. Le parcours a suscité un tel enthousiasme qu'il s'est étendu à d'autres groupes de l'entreprise.	

Responsable	Bernard Lacoste	
Titre du mandat n° 3	Programme de développement des compétences de gestion pour gestionnaires opérationnels et stratégiques	
Nom du client	Années de réalisation	
Ministère du Revenu du Québec	2003-2005	
Nom du contact et coordonnées		
Ève-Lyne Bernier c.o., conseillère en développement organisationnel Service de la gestion du changement 418 652-4813		
Description du mandat et contribution spécifique du responsable		
<ul style="list-style-type: none">■ M. Lacoste a agi à titre de chargé de projet dans le cadre d'un important programme de développement des compétences de gestion de trois ans auprès du ministère du Revenu du Québec. Ce programme était destiné aux cadres de 1^{er} et de 2^e niveau, en poste ou en relève.■ Ce programme majeur visait à développer une nouvelle culture organisationnelle axée sur la responsabilisation des gestionnaires quant à leur rôle de gestion, de même que sur la mobilisation des employés et leur adhésion au projet d'entreprise.■ Le programme a permis de former 450 cadres sur six compétences clés (gestion orientée vers l'action et les résultats, communication, service à la clientèle, coaching, vision et leadership, mobilisation et gestion du changement). À titre de chargé de projet, M. Lacoste était responsable :<ul style="list-style-type: none">• de la stratégie• de l'élaboration d'un plan de compétences;• de la mise en place d'un comité de pilotage;• de la coordination et la conception des modules de formation;• de la coordination d'une équipe de sept formateurs CFC Dolmen appelés à intervenir à Montréal et à Québec.		

Critère 3

L'organisation du projet

3.1 L’organisation du projet

3.1.1 Structure de projet

L’équipe de projet de CFC Dolmen, constituée de professionnels seniors, sera dirigée par monsieur Bernard Lacoste, associé et vice-président principal Développement des compétences. Compte tenu de l’ampleur et de l’importance de ce projet, trois personnes le soutiendront dans ce mandat :

- Ghislaine Clot, chef de pratique, Leadership et directrice formation longue durée, agira comme conseillère experte de contenus des parcours d’apprentissage et de la démarche pédagogique;
- Pierre Joron, chef de pratique, Culture, gouvernance et direction, sera responsable de l’assurance qualité des livrables;
- Lucy Bergeron, conseillère senior, assurera la coordination des activités.

Les curriculum vitæ sont présentés à l’annexe 5.

Ghislaine Clot, conseillère experte de contenus

- Associée et directrice des programmes de développement du Leadership chez CFC Dolmen, Ghislaine Clot est titulaire d’un MBA (École des HEC à Paris) et de maîtrises en gestion des technologies de l’information et en psychologie des organisations. Mme Clot œuvre en tant que gestionnaire de projets, consultante et formatrice depuis plus de 20 ans. Elle intervient dans les domaines du développement des personnes et des équipes et de l’accompagnement stratégique.
- Avant de rejoindre CFC Dolmen, elle a œuvré comme directrice à l’École nationale supérieure des postes, télégraphes et téléphones, où elle a bâti plusieurs parcours de développement du leadership pour les cadres stratégiques en fonction et les cadres en relève de La Poste française. Elle a participé aux travaux de positionnement stratégique de l’École d’État major des cadres dirigeants de La Poste. Elle a également créé et animé une communauté de pratique réunissant les responsables DO et formation des plus grandes entreprises publiques en France et portant sur le développement du leadership. Pour alimenter ces travaux, elle a notamment réalisé une revue des meilleures pratiques des universités internes de plusieurs grandes entreprises françaises.

- Au sein de CFC Dolmen, Mme Clot assume la responsabilité corporative des développements en leadership, à travers notamment la gestion de programmes interentreprises de longue durée tels que les programmes *Directions et Conseils*, et les formations *Authenticité en management* et *L'art d'être leader*.
- Par ailleurs, elle conçoit, gère et diffuse pour les entreprises clientes de CFC Dolmen des parcours d'apprentissage innovateurs et des activités de développement des compétences portant notamment sur le leadership, l'intelligence émotionnelle, la créativité et l'innovation, l'impact, l'influence et l'authenticité en management, l'affirmation de soi, le courage managérial et la gestion de la complexité. Elle est notamment chef de projet du programme corporatif de développement des compétences en leadership des cadres intermédiaires d'Hydro-Québec, auquel participeront plus de 400 personnes d'ici 2014.
- Ses champs d'expertise comprennent le conseil et le positionnement stratégiques, l'intelligence émotionnelle, la communication, le déploiement de grands projets, la conduite du changement, la créativité, l'innovation et le coaching, ainsi que le transfert des connaissances et de l'expertise.
- Elle est l'auteure du guide pratique *Le gestionnaire, communicateur-stratège* publié par les Publications CFC et d'un guide sur le transfert des connaissances, publié par le Secrétariat du Conseil du trésor.

**Responsabilités
dans ce mandat**

Ghislaine Clot interviendra comme experte en matière de contenus de formation. Dans ce contexte, elle conseillera l'équipe de projet de CFC Dolmen dans l'adaptation des contenus de formation et dans l'application de stratégies faisant appel à l'apprentissage dans l'action.

Pierre Joron, MAP, CRHA, responsable du contrôle de la qualité

- Associé et chef de pratique, Culture, gouvernance et direction chez CFC Dolmen, Pierre Joron est titulaire d'une maîtrise en administration publique de l'École nationale d'administration publique (ÉNAP). Il détient également une scolarité de maîtrise en sciences politiques, option administration publique, de l'Université de Montréal et un certificat en relations industrielles du même établissement d'enseignement.
- M. Joron détient une expérience de près de 35 années en gestion stratégique et opérationnelle des ressources humaines acquise principalement dans le milieu de la santé, notamment à l'Association des hôpitaux du Québec et au Centre hospitalier Maisonneuve-Rosemont. Depuis les 15 dernières années, il agit comme consultant senior dans différents secteurs de l'économie notamment en gestion stratégique du talent et en optimisation de la fonction RH.
- Membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA), il a été chargé de cours à la maîtrise en administration publique de l'ÉNAP de 1997 à 2003. En 2008 et 2009, il a également été formateur pour la Corporation des officiers municipaux agréés du

Québec (COMAQ) sur le thème de la gestion à l'aide d'indicateurs et a prononcé une conférence sur la gestion de la crédibilité pour les officiers municipaux.

■ Par ailleurs, M. Joron a accompagné la COMAQ et le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) dans l'élaboration d'indicateurs en gestion des ressources humaines. Il a produit pour le compte du MAMROT le guide d'utilisation des indicateurs RH pour les municipalités, guide toujours disponible sur le site du Ministère. Il a en outre accompagné une municipalité dans la sélection de son directeur des ressources humaines et de son directeur du Service de police. Enfin, il a coordonné la création de la mutuelle de prévention en santé et sécurité du travail des villes de l'ouest de Montréal (Pierrefonds, Dollard-des-Ormeaux, Sainte-Anne de Bellevue, Baie-d'Urfe).

■ Tant comme praticien que comme consultant, il a contribué au développement d'une gestion des ressources humaines à valeur ajoutée et alignée sur les enjeux organisationnels. Il a également été associé de près à la décentralisation de la gestion des ressources humaines et à l'optimisation de la fonction RH dans les organisations. Il est l'auteur du chapitre consacré à la mesure RH à l'intérieur du guide électronique *La référence RH*, paru aux éditions Yvon Blais.

Responsabilités dans le projet

Pierre Joron sera appelé à soutenir le développement des contenus et sera responsable du contrôle de la qualité en effectuant notamment les revues par les pairs. Dans ce contexte, il s'assurera de la qualité globale de l'intervention et, au besoin, fournira de l'expertise-conseil au responsable de mandat et aux formateurs. Il les fera notamment profiter de son expertise en optimisation du transfert des compétences dans l'action et en développement de stratégies liées à la collaboration et à l'agilité des organisations et des personnes.

Lucy Bergeron, coordonnatrice des activités

■ Lucy Bergeron est conseillère-formatrice senior chez CFC Dolmen. Elle possède une solide expérience en développement des organisations, ayant piloté plusieurs mandats de gestion du changement, de consolidation d'équipes de travail et d'accompagnement des gestionnaires dans une perspective de développement des compétences.

■ Titulaire d'un baccalauréat en sciences de l'orientation de l'Université Laval, Mme Bergeron est également diplômée des programmes *Conseils* (trois ans) et *Conseil stratégique* (1 an) de CFC Dolmen. Elle possède de plus une formation sur l'Énéagramme, une grille d'analyse qui tente d'expliquer la complexité humaine en permettant de mieux se comprendre soi-même par la compréhension de la dynamique inconsciente de sa personnalité.

- Avant son arrivée chez CFC Dolmen, Mme Bergeron a œuvré comme conseiller en développement organisationnel et comme gestionnaire dans des organisations publiques et privées dans le secteur financier, chez Assurance-Vie Desjardins Laurentienne et aux Services financiers SFL, et dans le domaine des services publics, notamment au Centre hospitalier affilié universitaire de Québec.
- Mme Bergeron a conçu et animé de nombreux ateliers de formation à l’intention de différents groupes de cadres de tous les niveaux portant sur la communication interpersonnelle en milieu de travail, la gestion du changement, l’orientation client, le coaching, la supervision, la gestion du temps et des priorités, l’évaluation du rendement, la gestion en réseau auprès des cadres, la dynamique de réunion ainsi que la gestion et résolution de conflits. Elle a aussi implanté et animé des rencontres de groupes de codéveloppement.
- Enfin, elle a réalisé un bon nombre de mandats d’accompagnement de cadres supérieurs, de gestionnaires et de conseillers en ressources humaines dans des contextes de gestion du changement, notamment à la Commission administrative des régimes de retraite et d’assurances, à la Régie de l’assurance maladie du Québec, à l’Hôpital Laval de Québec et chez Familiprix.

**Responsabilités
dans le mandat**

Dans le cadre du présent mandat, Mme Bergeron travaillera en étroite collaboration avec le responsable de mandat, Bernard Lacoste, afin de l’assister dans la coordination des activités contenues dans le parcours de formation et dans la gestion logistique du projet.

3.1.2 Équipe de formation

Sous la supervision de monsieur Lacoste, les formateurs proposés pour ce mandat et qui répondent au profil recherché sont :

- | | |
|--------------------|-------------------|
| ■ Line Beaulieu; | ■ Roger Guimond; |
| ■ Jocelyne Buccì; | ■ Pierre Jetté; |
| ■ Gisèle Casavant; | ■ Claude Ouellet. |
| ■ Mirreille Doré; | |

L’identification des cinq ressources requises se fera de concert avec le responsable de la Ville de Québec.

Les curriculum vitæ de l’équipe de formation sont présentés à l’annexe 5. La démonstration d’expérience pertinente de l’équipe de formation est présentée dans la section *Critère 6* — *La compétence de l’équipe de réalisation*.

Critère 4

**La compréhension du mandat
et méthodologie proposée**

4.1 La compréhension du mandat

Notre compréhension de la perspective globale du mandat

Nous comprenons que la Ville de Québec, dans la logique de son évolution de la gestion municipale, désire s’engager dans l’implantation de l’excellence en gestion, ce qui lui permettra d’atteindre les plus hauts niveaux de performance dans le domaine de la gestion municipale. À la clé de ce projet ambitieux, mais tout à fait à la portée de la Ville de Québec, c’est la pérennité par une approche inspirée du développement durable, de l’accessibilité à des services municipaux de haute qualité pour les citoyens, la consolidation de la qualité de l’habitat urbain et du milieu de vie pour les citoyens ainsi que du positionnement de leader pour la ville de Québec en matière d’administration municipale et de développement.

Les objectifs du mandat

La Ville de Québec veut, par le biais de la réalisation de ce mandat :

- soutenir la mise en œuvre d’une culture commune de gestion (que nous comprenons être une culture d’excellence misant sur la collaboration et la participation de tous) qui met l’accent à la fois sur les dimensions humaine et organisationnelle;
- assurer le développement d’un leadership mobilisateur pour l’ensemble de ses gestionnaires;
- développer les compétences incluses dans chacun des trois profils de gestion (à l’intérieur de l’approche par compétences TRIMA) qu’elle a conçus, afin de permettre aux cadres de contribuer pleinement à la performance humaine de l’organisation;
- faciliter, dans une perspective stratégique, la mise sur pied de projets novateurs qui favoriseront la collaboration interunité administrative (services et arrondissements) et le transfert en mode continu des apprentissages, en situation réelle de travail (ou apprentissage dans et par l’action).

L’approche retenue

L’approche d’un parcours d’apprentissage mettant en œuvre plusieurs types d’activités de formation dont des activités d’apprentissage dans l’action (« *Action learning* ») nous apparaît être la meilleure stratégie pour créer la culture d’excellence.

Nous savons qu’il y a trois composantes essentielles pour que toute organisation arrive à tirer son épingle du jeu dans un univers de gestion caractérisé par la complexité et la mouvance continue. Ces trois composantes sont :

- l’innovation dans les relations avec les citoyens (dans le cas d’une ville);
- le leadership créatif et collaboratif;
- la dextérité opérationnelle.

Pour y arriver, il faut, par le biais du développement des compétences comme vous l’avez pensé d’ailleurs, arriver à générer ce qui est le défi ou l’enjeu le plus difficile pour une organisation : la collaboration ou le passage de l’utilisation optimale de l’intelligence individuelle à l’excellence par l’utilisation de l’intelligence collective (mobilisation de toutes les forces vives vers le même objectif). Pour notre part, nous faisons sur des approches dérivées du « T shaped management » qui propose deux axes de responsabilisation et de collaboration : l’axe de la spécialisation verticale (les fameux silos) et l’axe de la transversalité (la barre sur le T) qui est celui de la responsabilisation horizontale et de la contribution aux résultats globaux et aux intérêts supérieurs de l’organisation.

En bref, notre compréhension du mandat nous amène à vous proposer, dans les pages qui suivent, une approche propre à générer l’agilité des personnes et de l’organisation par un développement des compétences ciblées dans une perspective d’accroissement de la capacité à collaborer pour innover et mieux servir les citoyens. Faire en sorte que, dans un univers tout de même normé et réglementé, vous soyez en mesure de bouger rapidement, efficacement en transformant les contraintes et les obstacles en occasion d’action plutôt qu’en inertie, ce qui constitue à nos yeux le deuxième enjeu important du projet. Nous serions portés à en nommer un troisième qui est, selon nous, en toile de fond à tout ce qui va se passer, l’enjeu politique.

Nos croyances en regard du développement des personnes

L'approche pédagogique privilégiée dans la présente offre s'appuie sur un certain nombre de convictions et de considérations issues de notre expérience en matière de parcours d'apprentissage et de mise en place de programmes de développement.

Nos convictions

Les participants apprennent mieux quand ils peuvent :

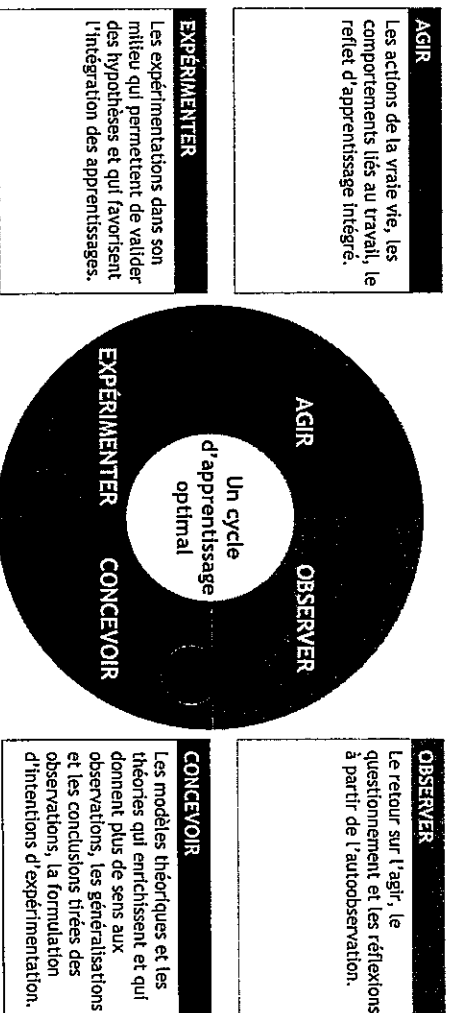
- ▾ apprendre ensemble et recevoir du feedback précis de leurs collègues;
- ▾ tirer des apprentissages à partir d'actions concrètes réalisées au travail;
- ▾ disposer de suffisamment de temps pour intégrer les apprentissages.

Le développement de nouvelles habiletés de gestion est aussi guidé, selon notre expérience, par des conditions de succès :

- ▾ leur propre prise en charge de leur développement;
- ▾ une vision claire des compétences à développer chez ces personnes;
- ▾ le coaching par le gestionnaire immédiat du participant ou par un coach mandaté par le gestionnaire immédiat;
- ▾ une approche d'avantage centrée sur la pratique et l'expérimentation que sur la théorie, laquelle doit plutôt émerger du groupe en apprentissage lors d'expérimentations en classe qu'être diffusée par l'animateur;
- ▾ la variété et la complémentarité des formules pédagogiques offertes; des formules pédagogiques innovatrices qui prennent en compte la réalité des participants et leur contexte;
- ▾ les opportunités d'introspection, d'approfondissement personnel des apprentissages permettant à chaque participant de les intégrer dans son style personnel et d'assurer ainsi un transfert adapté des concepts enseignés;
- ▾ de la souplesse et de l'adaptabilité : nous proposons des contenus de formation en classe « ouverts », sans préalables formels, qui tiennent compte, à travers les activités d'apprentissage, des besoins spécifiques de chaque participant;
- ▾ la mise en place de modalités favorisant l'apprentissage par entraide et soutien par les pairs dans la résolution des problèmes rencontrés lors d'expérimentations des notions apprises.

Un cycle d’apprentissage optimal

CYCLE D’APPRENTISSAGE DE L’ADULTE



AGIR

Les actions de la vraie vie, les comportements liés au travail, le reflet d'apprentissage intégré.

OBSERVER

Le retour sur l'agir, le questionnement et les réflexions à partir de l'autoobservation.

EXPERIMENTER

Les expérimentations dans son milieu qui permettent de valider des hypothèses et qui favorisent l'intégration des apprentissages.

CONCEVOIR

Les modèles théoriques et les théories qui enrichissent et qui donnent plus de sens aux observations, les généralisations et les conclusions tirées des observations, la formulation d'intentions d'expérimentation.

ANCIENS

Une seule bonne réponse

Un expert connaît la bonne réponse

De nouveaux paradigmes guident la mise en place d'un tel programme de développement

L'apprentissage se passe surtout dans la salle de classe

Acquisition de connaissances

Apprentissage : fruit du hasard

NOUVEAUX

Plusieurs bonnes réponses

Les personnes au cœur du travail peuvent trouver des solutions à leurs problèmes

L'apprentissage se passe davantage dans l'action, au milieu du travail

Accroissement de l'habileté à agir de façon efficace

Apprentissage : fruit d'une intention

Les modes d'apprentissage lors des sessions en classe

Des techniques d'animation variées, dont les plus utilisées sont :

- des ateliers de travail;
- des exercices diagnostiques;
- des démonstrations;
- de courts exposés;
- des discussions;
- des réunions plénières.

Le parcours proposé

De manière à permettre la saisie rapide du programme de développement que nous vous proposons, on retrouve une vue synthèse à la page suivante.

VUE SYNTHÈSE DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL-CADRE

ACTIVITÉS	Moi dans mon rôle				Moi à l'appât de mon équipe				Moi et l'organisation	
	BLOC 1 Assumer son rôle	BLOC 2 Gérer une équipe dans le changement	BLOC 3 Assumer un leadership efficace	BLOC 4 Optimiser son rôle	BLOC 1 Assumer son rôle	BLOC 2 Gérer une équipe dans le changement	BLOC 3 Assumer un leadership efficace	BLOC 4 Optimiser son rôle	BLOC 1 Assumer son rôle	BLOC 2 Gérer une équipe dans le changement
<p>Compétences de leadership</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se fier des objectifs d'apprentissage • Identifier son projet 	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>
<p>Compétences de gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir son rôle • Définir son rôle • Définir son rôle 	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>
<p>Compétences de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir son rôle • Définir son rôle • Définir son rôle 	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>
<p>Compétences de gestion des ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir son rôle • Définir son rôle • Définir son rôle 	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>	<p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p> <p>• Définir son rôle</p>

- 49 Activité: Intervention
- 49 Activité: Bilan de 0,5 jour contre chaque bloc de formation
- 49 Le bilan: Bilan après le module de savoirs de module de 1^{er} niveau et celle après le module 12 qui couvre les profils et les compétences

* Note : Les modules 7 et 10 s'adressent aux cadres de 1^{er} niveau seulement. Le module 12 s'adresse aux cadres supérieurs seulement.

4.2 La méthodologie proposée et le plan de travail privilégié

Organisation du travail

Étapes	Ressources		Nombre de jours
	Humaines	Budgétaires	
Démarrage du mandat	3 personnes	1,5 %	5 jours
Conception et validation du contenu <ul style="list-style-type: none"> • Outils d'accompagnement • Groupe de validation et pilote 	3 personnes	11,2 %	160 jours
Lancement du programme	5 personnes	0,5 %	4 jours
Diffusion et activité de coaching	5 personnes	83,8 %	1 080 jours
Évaluation	3 personnes	3,0 %	4 jours

Plan de réalisation



ÉTAPE 1

DÉMARRAGE DU MANDAT

- Discussion du macrodesign pour l'ensemble du programme
- Mise en commun des éléments de contenu et expertise ainsi que des modèles pertinents
- Approfondissement de la méthodologie et du plan de travail
- Analyse et validation du mandat et de la démarche proposée

Résultats pour l'étape 1 :

- Compréhension et lecture commune de la situation et des besoins
- Portance conjointe de la démarche de développement
- Définition des étapes de validation
- Plan de déploiement convenu conjointement
- Des conditions de succès identifiées et mises en place

ÉTAPE 2

Conception et validation

Partie Conception :

- Microdesign
- Synopsis détaillé de la formation
- Cahier du participant
- Aide-mémoire
- Identification de cas réels pour situation d'apprentissage
- Guide du formateur
- Présentation PowerPoint
- Modalités de travail et outils pour le projet réel d'intégration
- Aides à la tâche
- Activités d'accompagnement et outils

Partie Validation :

- Validation auprès du comité de validation de la Ville de Québec
- Ajustements des contenus
- Activité de diffusion en mode essai (groupe pilote)
- Ajustement de l'animation

Résultats pour

- Un programme convenu et en partenariat
- Du matériel pédagogique incluant des situations de cas reflétant la réalité

ÉTAPE 3

Lancement du programme de développement des compétences

- Activité de lancement auprès des participants au programme
- Général et par niveaux
- Rôles et responsabilités
- Présentation et réponses aux préoccupations

Résultats pour

- Adhésion et responsabilisation des participants au programme de développement
- Concordance avec l'évaluation TRIMA
- Communication du soutien organisationnel
- Identification du projet d'affaires

ÉTAPE 4

Diffusion du programme de développement

- Animation des activités de formation
- Prise en charge des activités d'accompagnement
- Réalisation des activités de coaching

Résultats pour les participants

l'étape 4 :

- Activités dispensées aux participants
- Mise en place des processus d'accompagnement tout au long du parcours
- Activités de coaching établies

ÉTAPE 5

Évaluation

Bilan du développement et de la démarche

- Évaluation des participants tant sur le plan des apprentissages que de la démarche et méthode
- Retour sur les compétences et comportements TRIMA
- Activité animée de *post mortem* en fin de programme basée sur les activités bilan de chaque bloc de formation

Résultats pour les participants

l'étape 5 :

- Une évaluation de la satisfaction des participants
- Une évaluation des apprentissages réalisés
- Une indication quant au cheminement à poursuivre

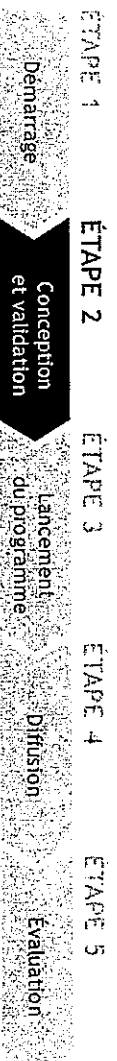
Description détaillée des étapes du mandat



ÉTAPE 1 — DÉMARRAGE DU MANDAT

Cette étape est essentielle à la réussite de l'ensemble du projet. Elle vise à valider la méthodologie d'ensemble, mais également à partager l'ensemble des informations, des documents, des éléments tant de contenus que relatifs à la culture organisationnelle de la Ville de Québec et les éléments de la cible à prendre en compte.

Concrètement, elle comprendra deux rencontres de travail et débouchera sur une précision des comportements cibles attendus à la fin de la formation, une première esquisse sur l'articulation possible entre la formation et les projets d'application à des défis réels.



ÉTAPE 2 — CONCEPTION ET VALIDATION DES CONTENUS

Cette étape comprendra la réalisation de l'ensemble des activités nécessaires à la réalisation du projet sur un plan pédagogique que ce soit pour les formations en salle ou les activités d'apprentissage.

- Cadres de références et contenus de formation
- Synopses détaillés de la formation
- Cahier du participant
- Aide-mémoire
- Guide du formateur
- Présentation PowerPoint
- Identification de cas réels pour illustrer les concepts
- Modalités de travail et outils pour le projet d'affaires
- Aides à la tâche concernant les étapes, outils, méthodes à appliquer à un projet d'affaires réel
- Activités d'accompagnement et outils

Elle comprendra également des activités de validation :

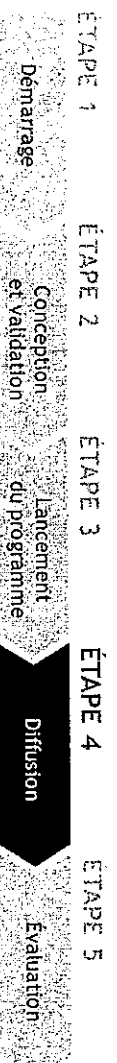
- validation du matériel par un comité désigné par la Ville de Québec;
- organisation d’une diffusion en mode essai, avec ajustements éventuels avant la diffusion finale.

Il faudra prévoir du temps particulier d’adaptation pour les clientèles du Service de police et du Service de protection contre l’incendie.



ÉTAPE 3 – LANCEMENT DU PROGRAMME « DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL-CADRE »

Étape essentielle pour la responsabilisation de l'apprenant et la prise en charge de son développement professionnel. L'activité de lancement permet également de répondre aux préoccupations des participants et d'avoir un premier contact avec eux.



ÉTAPE 4 – DIFFUSION DU PROGRAMME

La diffusion du programme comprendra plusieurs activités pédagogiques :

- des modules de formation;
- des activités d'apprentissage;
- des bilans et évaluations;
- des activités de coaching.

Modules de formation

Les modules sont regroupés sous quatre grandes conditions de réussite. La 1^{re} condition, « Assesoir son leadership », interpelle le participant d'une façon personnelle dans son choix d'être gestionnaire. La 2^e condition, « Gérer les équipes dans le changement », réfère au rôle important d'un gestionnaire auprès de son équipe et de la mobilisation de ses ressources. La 3^e condition,

« Assumer un leadership d'affaires », apporte la dimension organisationnelle du rôle de gestion alors que la 4^e condition, « Aiguiser son agilité organisationnelle », réservée aux cadres supérieurs et intermédiaires, leur apporte la vision nécessaire au développement de leur organisation.

Les formations de chacun des blocs sont articulées en fonction de développer les compétences de chaque profil.

Des activités d'apprentissage

Dans la méthodologie proposée, les outils d'accompagnement retenus sont les suivants.

1. Le projet d'intervention et de transfert

- Le projet d'affaires est un élément important du parcours de développement puisqu'il permet de mettre en pratique, de façon structurée, les habiletés et les connaissances acquises tout au long des modules de formation et des activités d'apprentissage.
- Le projet d'affaires, ou projet d'intervention et de transfert, est intimement lié à la fois aux priorités organisationnelles et aux valeurs des participants. Les objectifs d'apprentissage sont identifiés par un processus d'évaluation et d'autoévaluation, généralement à l'aide d'un profil de gestion lié aux valeurs organisationnelles. Le projet d'affaires doit offrir des occasions aux participants d'expérimenter les nouveaux comportements conformes à leurs objectifs d'apprentissage. L'apprentissage dans l'action s'applique particulièrement bien au développement du leadership parce que, pour réussir les projets, il s'agit de prendre de nouveaux risques dans ses façons d'être et de faire avec ses employés et ses collègues.

■ Les critères pour faire un choix judicieux

- Réaliste : le projet devrait être réalisable durant la démarche. Il doit être significatif dans le temps pour permettre de pratiquer plusieurs fois les mêmes habiletés ou comportements.
- Axé sur les habiletés : si la formation permet l'acquisition de nouvelles connaissances, le projet vise surtout à l'application de ces connaissances en termes de comportements ou d'habiletés à pratiquer. Le projet est axé sur le « comment » faire plutôt que sur le « savoir ».
- Avoir un objectif d'apprentissage mesurable : toute activité ou tout projet dans le cadre de l'exercice des fonctions du leader peut être l'objet du projet d'apprentissage. Il faut cependant s'assurer que la cible en est une d'apprentissage et non de résultat à livrer. Bien que le résultat ait son importance, l'identification de critères mesurables devrait porter sur le développement d'un savoir-faire.

■ Organisation de l’accompagnement des projets

- Sous réserve de discussions plus approfondies lors du démarrage du mandat, nous proposons que l’accompagnement des cohortes dans la réalisation des projets d’affaires se fasse de la manière suivante :
 - première sensibilisation au projet et réflexion sur le choix du projet : lors de la demi-journée de lancement du programme;
 - poursuite de la réflexion lors du 1^{er} bloc de formation;
 - préparation et avancement du projet : lors des rencontres de dyades et en échange en grand groupe, lors des modules de formation;
 - travaux sur le projet : avec le soutien de l’organisation selon les modalités qui seront convenues (comité de gestion, conseillers internes).

2. Les activités intersessions (A1)

- Au nombre de cinq, les activités intersessions sont des occasions pour les participants d’optimiser leur développement professionnel. Elles visent :
 - la réflexion et le positionnement individuel face à leurs habiletés;
 - des actions concrètes dans la réalité quotidienne de gestion;
 - l’intégration par la présentation et le retour en cohorte.

3. Le journal de bord

- Un véritable guide d’expérimentation d’une part, mais également de discussion continue avec ses pairs et son supérieur immédiat, d’autre part. Le journal de bord est un outil conçu en fonction des objectifs de chaque module de formation du parcours. Il permet aux participants :
 - d’identifier leurs apprentissages, mais surtout de concrétiser les gestes clés et les occasions d’expérimentation dans la gestion quotidienne;
 - d’identifier leurs besoins en matière de feedback attendu de la part de leur supérieur immédiat.

4. La dyade d’apprentissage

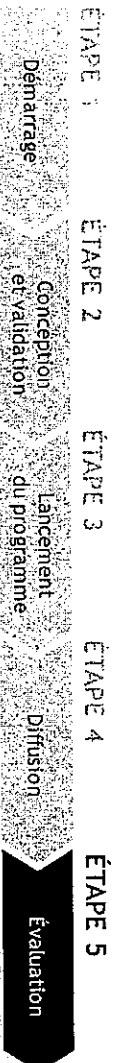
- Les partenaires de la dyade d’apprentissage s’engagent à offrir une disponibilité et du soutien à leur coéquipier afin de discuter de situations problématiques et de rechercher avec lui des solutions à appliquer dans l’action, et ce, entre les sessions de formation. Le projet d’affaires sera certes un sujet incontournable lors de ces échanges.

5. Le coaching

- Le formateur offrira après la formation des rencontres de coaching individualisé. Nous recommandons que ces rencontres soient sur une base volontaire de façon à maximiser l’impact du coaching. L’expérience nous montre qu’une rencontre préalable avec le patron de la personne « coachée » facilite le choix et la justesse des thèmes abordés en coaching. Le coaching est confidentiel.

6. Activité « Bilan »

- À la fin de chaque bloc de formation, une activité bilan des apprentissages sera proposée aux participants afin de favoriser l’intégration des contenus et d’identifier, de ce fait, les éléments ou actions à mettre en place pour une meilleure appropriation.



ÉTAPE 5 – ÉVALUATION

L’évaluation du programme et de son impact pourra être effectuée à différents niveaux, selon les modalités entendues avec la Ville de Québec. Cette étape pourra comprendre les éléments suivants :

- *La satisfaction des participants* : une évaluation systématique de chacun des modules de formation est effectuée et la compilation des résultats est discutée avec la Ville de Québec afin d’évaluer si des ajustements s’imposent.
- *Les apprentissages réalisés en cours de programme* : par une analyse réflexive, les participants extrairont les apprentissages les plus pertinents à leur travail. Une activité visant à recueillir ces constats permettra de dresser un portrait d’ensemble.
- *Les comportements acquis* : par l’activité bilan après chaque bloc de formation (1 à 4). Ce bilan sera fait sous forme de notes de synthèse avec compilation des évaluations et éléments qualitatifs provenant des commentaires des formateurs.

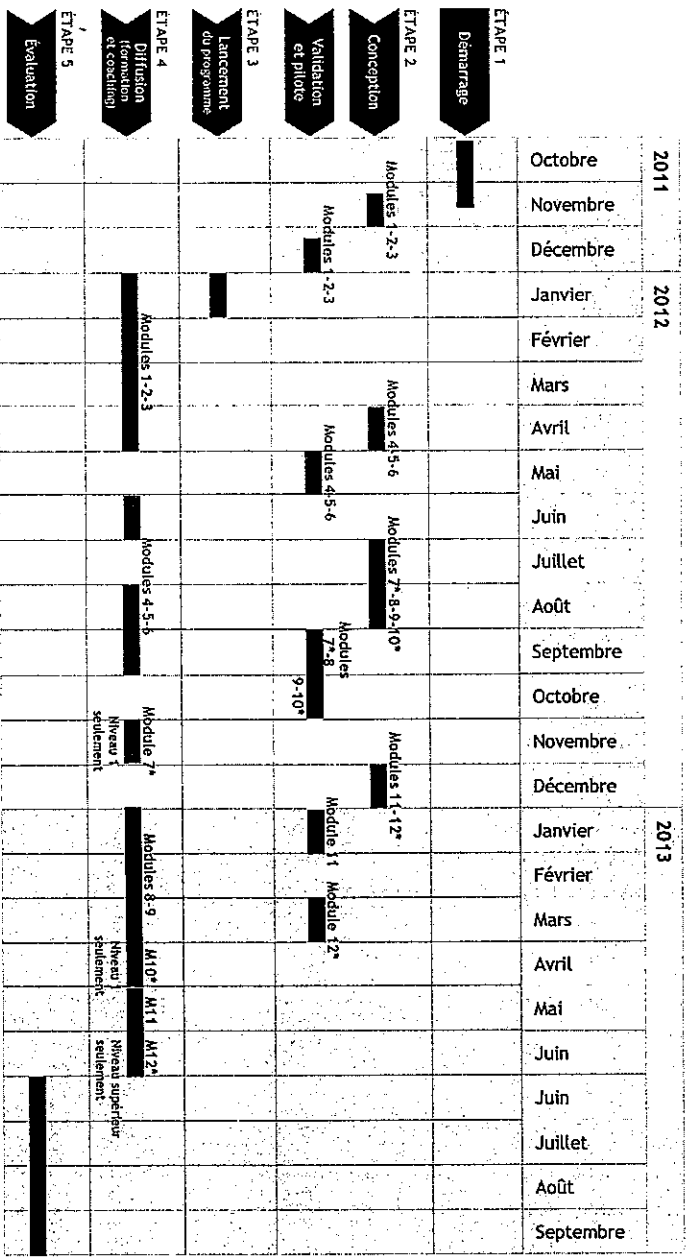
Critère 5

**L'échéancier de travail,
la présentation des biens
livrables et la qualité
des documents soumis**

5.1 L'échéancier de travail, la présentation des biens livrables et la qualité des documents soumis

L'hypothèse de déploiement s'appuie sur le démarrage de 7 à 8 groupes de participants (un à deux groupes de cadres supérieurs, deux groupes de cadres intermédiaires et quatre groupes de cadres de 1^{er} niveau) d'ici juin 2013. Les groupes peuvent être lancés simultanément ou échelonnés en fonction du bassin réel de participants et des priorités au calendrier de la Ville de Québec. Étant donné que les étapes de conception et de validation seront complétées, la capacité de diffusion sera plus importante pour les années ultérieures.

Les grandes étapes du programme et l'échéancier



* Note : Les modules 7 et 10 s'adressent aux cadres de 1^{er} niveau seulement.
 Le module 12 s'adresse aux cadres supérieurs seulement.

Notre approche d’assurance de qualité

Les principes sur lesquels repose la livraison des produits et services de formation de qualité au sein de CFC Dolmen sont les suivants :

- la définition claire du mandat : au début du positionnement, nous allons délimiter la portée du mandat et le décrire de façon claire, afin que chacun des intervenants sache exactement ce qu’il a à faire dans le mandat;
- l’établissement des modalités de fonctionnement avec le chef de projet du client pour faire en sorte de maintenir une étroite collaboration tout au long de la réalisation du mandat;
- le responsable du mandat assure une supervision étroite et continue de ses ressources. Chacun des formateurs est appuyé par une préparation adéquate et un *coaching* sur les volets essentiels de sa contribution;
- le responsable du projet s’assure de la qualité des biens et services offerts à l’aide de méthodes éprouvées de conception et de diffusion de formation ainsi que de gestion de projet;
- l’assignation d’un responsable Qualité au mandat;
- les évaluations des participants ou observateurs servent à corriger le tir en cours de mandat.

Les rapports de suivi

Nous produirons après chaque module de formation un consolidé qualitatif et quantitatif des évaluations des participants. Nous produirons également une fiche synthèse des commentaires des formateurs à l’issue des modules.

Il sera convenu avec le responsable de la Ville de Québec du format requis pour le rapport final.

Critère 6

**La compétence de l'équipe
de réalisation**

6.1 La compétence de l'équipe de réalisation

Des formateurs de calibre

CFC Dolmen a bâti sa notoriété sur sa vaste expertise dans le développement des organisations et du management. Pour en arriver à un tel niveau de reconnaissance de la part des grandes organisations québécoises des secteurs privé, public et parapublic, il s'est doté d'une équipe d'intervenants seniors, apte à prendre en charge tous les types de projets de changement organisationnels, des plus grands aux plus complexes, des plus simples aux plus urgents.

Cette équipe est formée d'intervenants ayant une maîtrise des grands enjeux organisationnels auxquels doivent faire face les organisations nord-américaines et détenant un vaste bagage d'expertises diversifiées. Par ailleurs, toutes les ressources affectées à un mandat donné bénéficient de la banque d'expertises que représente CFC Dolmen. Au besoin, chacun des clients peut faire appel à une ressource-conseil stratégique lorsque des situations exceptionnelles se présentent et requièrent une réflexion à haut niveau de complexité.

Ce qui caractérise la grande majorité des formateurs proposés est le fait qu'ils sont aussi des conseillers en management de grand calibre et que plusieurs d'entre eux ont été gestionnaires à une étape ou à une autre de leur carrière. Pour cette raison, nos formateurs sont très appréciés et reconnus par nos clients, car ils sont très concrets, pratiques et engagés à favoriser le transfert dans le milieu de travail et l'action immédiate de la part des participants. Exerçant régulièrement un rôle-conseil sur le terrain auprès de gestionnaires pour les aider dans leurs enjeux quotidiens, nos formateurs ne perdent pas le contact avec les réalités des leaders d'aujourd'hui, ce qui fait en sorte que leur enseignement n'est pas que théorique.

Line Beaulieu, M. Éd, CRHA, formatrice

- Titulaire d'une maîtrise en gestion de la formation de l'Université de Sherbrooke et membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec, Line Beaulieu œuvre depuis plus de 20 ans dans les domaines du développement organisationnel (DO), de la gestion des compétences et des talents, du rôle-conseil, de la conception d'activités de développement innovatrices, de la facilitation d'activités de formation, du management de la formation et du développement des personnes.
- Au cours de sa pratique, elle a été responsable d'équipes de projets majeurs, auprès de grandes organisations, axés sur la performance, le développement du leadership en gestion, la gestion du changement et l'intervention-conseil. Elle a notamment exercé la fonction de cadre supérieure en DO, mis sur pied un centre d'expertise en DO et en formation, innové par sa recherche universitaire sur la gestion du talent, contribué à des projets de réorganisation au sein d'une grande entreprise, été responsable de l'élaboration de plans d'affaires et animé des forums de gestion et des colloques auprès d'un grand nombre de gestionnaires et d'intervenants sur l'ensemble de ces thèmes.
- Chez CFC Dolmen, Mme Beaulieu contribue particulièrement à la recherche et au développement de produits et de la pratique liés au leadership. Elle agit comme gestionnaire de projet, conceptrice et formatrice pour des programmes axés sur le développement des habiletés des leaders tels que le courage managérial, porter sa vision et ses valeurs, la conscience de soi comme leader, la gestion des conflits, rôle-conseil, jouer son rôle de coach, exprimer son leadership et le sens politique et l'influence. Elle est également conceptrice des formations interentreprises portant sur les thèmes passer de collègue à patron, muscler son courage, camp d'entraînement pour nouveaux leaders et l'exercice du leadership au féminin.

Formateur	
Line Beaulieu	
Titre du mandat n° 1	Parcours de développement du leadership
Nom du client	Années de réalisation
Aluminerie Alouette	2007-2008
Nom du contact et coordonnées	
Claude Gosselin, vice-président des Ressources humaines 418 964-7000	

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Cette entreprise de classe mondiale, la plus importante aluminerie au monde, souhaitait accroître le niveau de leadership de ses gestionnaires, et ce, pour ses trois paliers de gestion. En effet, elle voulait poursuivre le virage amorcé en matière de culture de performance en alignant davantage les comportements de gestion attendus à la vision stratégique.
- Alouette souhaitait donc un programme qui puisse à la fois : permettre aux superviseurs de jouer les nouveaux rôles qui étaient attendus d'eux; et répondre aux besoins de développement de tous les paliers hiérarchiques. Plus spécifiquement, les objectifs du programme consistaient à :
 - assurer aux superviseurs une meilleure compréhension de leur rôle et des attentes à leur égard;
 - les soutenir à mieux exercer leur autorité et leur leadership dans le contexte en fonction de la ligne hiérarchique;
 - développer leurs habiletés à intervenir auprès de leur équipe et des individus pour gérer et améliorer la performance;
 - développer les habiletés de coaching de l'ensemble des membres de la direction.
- CFC Dolmen a donc développé un parcours d'apprentissage en développement du leadership sur mesure. Ce parcours comprenait huit modules de formation échelonnés sur 21 semaines et portant sur des thèmes tels que : rôles et responsabilités, style de leadership, communication interpersonnelle, gestion de la performance et mobilisation, gestion des cas difficiles, collaboration interunités. Ce parcours était assorti de groupes de codéveloppement et de coaching individuel.
- A titre de chargée de projet et de formatrice, Mme Beaulieu a été responsable de définir les rôles et responsabilités ainsi que les zones critiques de développement des superviseurs d'usine, de leurs cadres hiérarchiques et des directeurs chez Alouette.
- Travaillant en étroite collaboration avec la vice-présidence RH, le président et les personnes concernées par la redéfinition des rôles, son principal mandat était de fournir des alignements clairs quant au développement des cadres et à faire le design du parcours.
- Elle a de plus été responsable de former toutes les cohortes sur le thème des rôles et des responsabilités, en plus de concevoir les modules de formation liés au rôle et au coaching. Elle a en outre formé l'ensemble des cadres sur le coaching, l'alignement stratégique et le rôle d'un apprenant dans le cadre d'un parcours, en plus d'animer des groupes de codéveloppement et de donner du coaching aux participants.
- Abouette a reconnu que CFC Dolmen avait été un partenaire privilégié dans le développement des leaders et que son intervention avait aidé l'entreprise à s'illustrer comme employeur de choix en 2009.

Formateur	Line Beaulieu	
Titre du mandat n° 2	Parcours de formation des cadres de la vice-présidence Ventes	
Nom du client		Années de réalisation
Société des alcools du Québec		2009-2011
Nom du contact et coordonnées		
Nancy Bérubé, directrice, développement organisationnel et formation 514 254-2020		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Ce programme était taillé sur mesure en fonction des enjeux organisationnels et de la nécessité pour les leaders de la vice-présidence Ventes de s'approprier la nouvelle vision de gestion définie par l'organisation.
- Le parcours visait notamment à aider les participants à développer leur agilité dans le cadre de la transformation en cours en puisant dans leurs ressources comme leaders et comme gestionnaires de personnes.
- Dans ce contexte, Mme Beaulieu a géré le projet en plus de concevoir et de participer à la diffusion, auprès des gestionnaires de la relève, des directeurs de succursale, des directeurs principaux et des cadres supérieurs, d'un parcours de développement composé de deux grands blocs de formation portant sur les thèmes *Conscience de soi et affirmation* et *La gestion de conflit et de son énergie au travail*.
- Ce parcours comprenait une formation préparatoire, des travaux intersessions, un bilan de fin de parcours ainsi que la tenue d'un journal de bord personnel afin d'accélérer le transfert des apprentissages.
- Les principales étapes de son mandat comprenaient le design du parcours avec l'équipe de projet interne, la validation des approches, la gestion de l'équipe de projet interne et de l'équipe CFC Dolmen (cinq formateurs), le transfert d'expertise auprès des ressources, la mesure de la satisfaction des clients et des indicateurs de qualité de service ainsi que la supervision du projet pilote.
- Mme Beaulieu a également formé les formateurs à l'interne qui ont ensuite pris la relève de la diffusion du programme. Dans la même perspective de transfert d'expertise, Mme Beaulieu a également accompagné l'équipe RH pour lui permettre de jouer un rôle d'accompagnateur et de coach auprès des cadres.

Formateur	Line Beaulieu	
Titre du mandat n° 3	Programme de développement du leadership des directeurs d’usine (cadres supérieurs)	
Nom du client	Années de réalisation	
Cascades	2008-2010	
Nom du contact et coordonnées		
Marie-Claude Jaillet, directrice DO et formation 819 363-5100		
Description du mandat et contribution spécifique du formateur		
<ul style="list-style-type: none">■ Dans un contexte de concurrence accrue, Cascades souhaitait renforcer la fibre entrepreneuriale de ses directeurs d’usine.■ À titre de chargée de projet et de formatrice, Mme Beaulieu a conçu un parcours de développement du leadership s’appuyant sur quatre modules d’un jour (vision stratégique, innovation et courage managérial, susciter l’engagement et communication stratégique) et sur des ateliers d’intégration entrecoupés de travaux inter sessions visant à soutenir les participants dans la réalisation de projets d’affaires communiqués par le comité de direction et fondés sur des problématiques réelles de gestion.■ La réalisation de ces projets s’est déroulée en intégrant les apprentissages faits successivement dans les modules et avec le soutien des formateurs-coachs, mais également de gestionnaires de l’organisation.■ Le programme s’adressait dans un premier temps aux directeurs d’usine, soit des cadres de 2^e et de 3^e niveau, et ensuite aux superviseurs.■ L’originalité de ce parcours reposait sur :<ul style="list-style-type: none">• des modules qui ciblent le développement de la personne plutôt que des pratiques;• le recours au développement collectif avec un coaching de l’équipe de leaders en apprentissage;• la mise en place d’expériences en communauté d’intérêts pour interagir entre leaders (travail sur une problématique de gestion);• le partage et le feedback avec des pairs sur des notions plus personnelles comme leader, un coaching à la carte assumé par le facilitateur du groupe.■ Mme Beaulieu a également offert du soutien aux responsables du management de la formation dans le but d’aligner le développement des leaders sur les défis stratégiques de l’organisation et piloté la diffusion de la formation donnée aux cadres supérieurs des directeurs d’usine.		

Jocelyne Buccì, formatrice

- Jocelyne Buccì détient un *bachelor of commerce*, majeure en marketing et mineure en *computer and systems*, obtenu à l'Université McGill, ainsi qu'un certificat en animation des organisations et en créativité de l'Université de Montréal. Elle a également suivi une formation au Coaching Training Institute (116 heures), une formation chez International MOZAIK de 40 jours de même qu'une formation sur l'animation d'un groupe de codéveloppement inspirée de l'approche d'Adrien Payette.
- Mme Buccì est diplômée du programme *Conseil stratégique*, en plus d'avoir suivi les formations *Authenticité en management* et *Gestion du changement* de CFC Dolmen; elle a également suivi une formation de formateurs chez Hydro-Québec. Elle a fait partie pendant trois ans d'un groupe de codéveloppement réunissant des gestionnaires et des coachs de la fonction publique. Depuis deux ans, elle fait partie d'un groupe de codéveloppement composé de coachs professionnels.
- À titre de formatrice, elle possède une riche expérience en accompagnement d'équipes de gestion dans le développement des compétences des cadres de tous les niveaux et la gestion de la relève. Ses principaux domaines d'expertise en management sont : le développement des compétences de gestion; le coaching auprès des gestionnaires; le développement d'habiletés en rôle-conseil; la gestion du changement. Elle anime actuellement deux formations interentreprises chez CFC Dolmen, soit *Authenticité en management* et *Directions* (1^{re} année).
- *Authenticité en management* et *Directions* sont des laboratoires d'apprentissage uniques en leur genre qui, depuis une trentaine d'années, ont contribué à développer des centaines de leaders de tous les niveaux provenant de grandes organisations privées et publiques. Le programme *Directions* est un programme de développement des leaders qui comprend 36 jours de formation sur trois ans et qui intègre les méthodes d'apprentissage dans l'action et par le groupe.
- Avant de se lancer en consultation, Mme Buccì a été consultante en management pour la vice-présidence Ressources humaine d'Hydro-Québec.

Formateur	Jocelyne Bucci	
Titre du mandat n° 1	Parcours LTA – Leader de transformation en action – Centre de finition de Bombardier Aéronautique	
Nom du client	Années de réalisation	
Bombardier Aéronautique – Centre de finition	2007-2009	
Nom du contact et coordonnées		
Stéphane Pelletier, directeur des ressources humaines 514 861-9481		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Le Centre de finition des avions d'affaires de Bombardier Aéronautique joue un rôle majeur dans le processus de la division des avions d'affaires : chaque client commandant une finition intérieure sur mesure et à la hauteur de l'investissement élevé consenti pour l'achat d'un avion privé, il s'attend à une qualité indiscutable et au respect des dates de livraison convenues.
- Le Centre de finition avait opéré une transformation majeure dont un des maillons importants était la mise en place d'un nouveau rôle de leader d'unité appelé à jouer le rôle de cadre intermédiaire entre les cadres de maîtrise et le directeur de Bombardier Centre de finition.
- Pour assurer la réussite du projet, CFC Dolmen a développé un parcours de développement des compétences des gestionnaires appelé Leader de transformation en action destiné à accompagner une centaine de leaders d'unité dans l'apprentissage de leur nouveau rôle. Ce parcours comprenait sept modules de formation, alternant avec des rencontres de codéveloppement et des rencontres de coaching assurées par des coachs internes formés dans le cadre du programme de certification au coaching diffusé par CFC Dolmen.
- Dans le cadre de ce mandat, Mme Bucci est intervenue à titre de formatrice auprès des gestionnaires de 1^{er} et de 2^e niveau. Elle a animé tous les modules de formation du parcours (gestion du changement, rôle du leader, fonctionnement de l'équipe, communication interpersonnelle, mobilisation, relation de partenariat et pratiques gagnantes, transfert des apprentissages au quotidien) auprès de deux cohortes de 10 gestionnaires. La formation s'est échelonnée sur un an et comprenait des rencontres de codéveloppement.
- Les participants devaient de plus réaliser des projets d'intégration des transferts d'apprentissage, les présenter à leur cohorte en cours de formation et recevoir du coaching.
- Cette intervention exigeait de la formatrice une bonne capacité d'être à la fois à l'écoute des participants et de leurs besoins, certains étaient très résistants au changement, mais aussi une capacité de les aligner sur les objectifs et sur la nouvelle réalité. Il s'agissait d'aider les gestionnaires à voir les opportunités qui se présentaient à eux, au-delà des contraintes.

Formateur	Jocelyne Bucci	
Titre du mandat n° 2	Parcours de développement des compétences Leadership en action	
Nom du client	Années de réalisation	
Bombardier Aéronautique	2003-2008	
Nom du contact et coordonnées		
Claude Beaudin, vice-président des ressources humaines 514 855-5000		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- En partenariat avec l'équipe corporative des ressources humaines de Bombardier Aéronautique, CFC Dolmen a développé le programme Leadership en action qui a été offert à plus de 700 gestionnaires francophones et anglophones de tous les niveaux de gestion, de tous les sites de Bombardier Aéronautique. Ce programme était aligné sur les valeurs de l'entreprise et sur les compétences clés requises chez les cadres.
- Ce programme a été conçu dans le cadre d'une vaste initiative de transformation de la culture visant à favoriser des pratiques de gestion axées davantage sur la gestion et la revalorisation des personnes. Depuis le programme, les superviseurs sont passés d'un mode de gestion contrôlant à une culture davantage axée sur la mobilisation.
- Mme Bucci a animé plusieurs formations afin de soutenir les gestionnaires de 1^{er} et de 2^e niveau dans le développement de divers aspects de leur leadership. Elle a animé tous les modules de formation auprès d'une vingtaine de cohortes composées d'une quinzaine de gestionnaires (8 à 10 modules de 1 à 2 journées portant notamment sur la gestion du changement, la résolution de problèmes, le coaching, la communication, le leadership, la délégation-mobilisation, l'art de la présentation, la gestion du temps et des priorités, les processus de travail, Six Sigma, etc.).
- Elle a également animé des groupes de codéveloppement pour aider les participants à accélérer le transfert des apprentissages par la résolution de situations concrètes de travail. Après chaque formation, les participants devaient s'engager à appliquer des gestes concrets dans leur équipe et ils devaient témoigner des résultats à leur retour en classe.
- Elle a également certifié des gestionnaires afin qu'ils puissent devenir des coaches et animés près d'une vingtaine de groupes de codéveloppement (plus de 250 jours d'intervention).

Formateur	
Jocelyne Bucci	
Titre du mandat n° 3	
Programme de développement des compétences de gestion pour gestionnaires opérationnels et stratégiques	
Nom du client	
Ministère du Revenu du Québec	Années de réalisation
	2004-2005
Nom du contact et coordonnées	
Ève-Lyne Bernier c.o., conseillère en développement organisationnel Service de la gestion du changement 418 652-4813	
Description du mandat et contribution spécifique du formateur	
<ul style="list-style-type: none">■ Ce programme majeur visait à développer une nouvelle culture organisationnelle axée sur la responsabilisation des gestionnaires quant à leur rôle de gestion, de même que sur la mobilisation des employés et leur adhésion au projet d'entreprise.■ Le programme a permis de former 450 cadres, de 1^{er} et de 2^e niveau, en poste ou en relève, sur six compétences clés (gestion orientée vers l'action et les résultats, communication, service à la clientèle, coaching, vision et leadership, mobilisation et gestion du changement).■ Dans le cadre de ce programme, Mme Bucci a conçu et animé les modules portant sur le coaching, la communication organisationnelle efficace, le leadership, la mobilisation et la gestion du changement. Elle a également diffusé le module portant sur la vision. En tout, elle a formé une vingtaine de cohortes de 15 gestionnaires à Montréal et à Québec.■ Pour Mme Bucci, un des défis liés à ce mandat consistait à amener les gestionnaires à passer d'un rôle d'un gestionnaire qui applique les règles à un rôle de leader qui développe les individus et qui donne du sens au projet.	

Gisèle Casavant, formatrice

- Gisèle Casavant détient un baccalauréat en sciences économiques obtenu à l'Université du Québec à Trois-Rivières ainsi qu'une scolarité de maîtrise en gestion des PME suivie au même établissement d'enseignement. Elle est également diplômée du programme intensif (trois ans) d'entraînement à la consultation dans les organisations *Conseils de CFC Dolmen*.
- Conseillère senior spécialisée dans la gestion stratégique, le développement des habiletés politiques des cadres et des hauts dirigeants et le développement des compétences de gestion au moyen de parcours d'apprentissage, elle a évolué pendant plusieurs années au sein d'organisations à fort coefficient politique, en plus de développer une compétence de pointe en gestion de projets complexes.
- Elle a aussi agi comme intervenante auprès des milieux municipaux pour une grande société d'État et continue aujourd'hui d'agir comme coach auprès de dirigeants pour les soutenir dans leur positionnement stratégique.

Formateur	Gisèle Casavant	
Titre du mandat n° 1	Parcours de leadership	
Nom du client	Aluminerie Alouette	Années de réalisation 2008-2010
Nom du contact et coordonnées		
Claude Gosselin, vice-président des Ressources humaines 418 964-7000		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Cette entreprise de classe mondiale, la plus importante aluminerie au monde, souhaitait accroître le niveau de leadership de ses gestionnaires, et ce, pour ses trois paliers de gestion. En effet, elle voulait poursuivre le virage amorcé en matière de culture de performance en alignant davantage la vision stratégique et les comportements de gestion attendus.
- Elle souhaitait donc un programme qui puisse à la fois : permettre aux superviseurs de jouer les nouveaux rôles qui étaient attendus d’eux; et répondre aux besoins de développement de tous les paliers hiérarchiques. Plus spécifiquement, les objectifs du programme consistaient à :
 - assurer aux superviseurs une meilleure compréhension de leur rôle et des attentes nourries à leur égard;
 - les soutenir à mieux exercer leur autorité et leur leadership dans le contexte en fonction de la ligne hiérarchique;
 - développer leurs habiletés à intervenir auprès de leur équipe et des individus pour gérer et améliorer la performance;
 - développer les habiletés de coaching de l’ensemble des membres de la direction.
- CFC Dolmen a donc développé un parcours d’apprentissage en développement du leadership sur mesure pour Alouette. Ce parcours comprenait huit modules de formation échelonnés sur 21 semaines et portant sur des thèmes tels que : rôles et responsabilités, style de leadership, communication interpersonnelle, gestion de la performance et mobilisation, gestion des cas difficiles, collaboration interunités. Ce parcours était assorti de groupes de codéveloppement et de coaching individuel.
- Mme Casavant a été appelée à former l’ensemble des superviseurs (1^{er} niveau), des surintendants (2^e niveau) et des directeurs (3^e niveau) d’Aluminerie Alouette au sein de cinq cohortes. Encore aujourd’hui, elle est appelée à former tous les nouveaux gestionnaires embauchés par l’aluminerie.
- De l’avis d’Alouette, ce programme a permis de hausser le niveau de compétences des gestionnaires et d’en faire de véritables leaders de performance.

Formateur	Gisèle Casavant	
Titre du mandat n° 2	Parcours de développement du leadership	
Nom du client		Années de réalisation
Alcan		2006-2008

Nom du contact et coordonnées

Dominique Houle
418 699-4016

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Détenant 26 usines dans 13 pays répartis sur les cinq continents, ce leader du secteur de la métallurgie, déjà très actif au chapitre du développement des personnes, voulait accroître les compétences en leadership de ses superviseurs. L'objectif : s'assurer que ces acteurs clés de la mise en œuvre de la stratégie d'affaires aient les compétences et le soutien nécessaires pour exercer adéquatement leur rôle.
- Le plus grand défi de ce mandat était d'arrimer solidement le parcours d'apprentissage à l'organisation. Par conséquent, chacun – la direction, les spécialistes internes en formation et DO, les facilitateurs externes et, en particulier, les superviseurs et leur supérieur immédiat – devait comprendre le rôle qui lui était réservé et le jouer pleinement une fois le moment venu. À titre d'exemple, les surintendants devaient être disponibles pour offrir des périodes de coaching à leurs superviseurs afin de soutenir l'apprentissage dans l'action.
- En collaboration avec les spécialistes internes en formation et DO, CFC Dolmen a développé un parcours d'apprentissage étroitement lié aux priorités d'affaires de l'organisation et au profil de compétences des superviseurs.
- S'échelonnant sur six mois, le parcours débutait par la sensibilisation du comité de direction et par la formation de tous les surintendants à l'approche de type parcours et au coaching dans un contexte de soutien à l'apprentissage. Les surintendants ont alors réalisé un premier coaching avec leurs superviseurs.
- Le parcours s'est poursuivi avec un premier bloc d'apprentissage, composé de trois modules ayant pour thème « Moi comme leader », suivi d'une rencontre de codéveloppement et de rencontres de coaching avec leur surintendant.
- Les superviseurs étaient ensuite appelés à suivre trois modules sur le thème « Moi avec les autres », pour ensuite participer à des rencontres de coaching et de codéveloppement. À cette étape, les participants étaient invités à élaborer leur Programme d'intégration et de transfert des apprentissages (PITA), dans le cadre duquel ils devaient choisir, avec leur supérieur, une occasion de mettre en pratique les connaissances et habiletés acquises lors du parcours. Les superviseurs ont participé à un dernier bloc de deux jours intitulé « Moi et mon organisation », suivi à nouveau de coaching, de codéveloppement et d'un retour sur leur PITA.
- Tout au long du parcours, les superviseurs et leur patron pouvaient compter sur le soutien constant des spécialistes internes en formation et DO. Ce parcours innovateur est depuis devenu la référence sur le marché dans le domaine de la formation.
- Dans le cadre de ce mandat, Mme Casavant a formé huit cohortes de superviseurs et trois cohortes de surintendants.

Formateur	Gisèle Casavant	
Titre du mandat n° 3	Parcours d'apprentissage pour cadres supérieurs	
Norm du client		Années de réalisation
Collège Lionel-Groulx		2008-2009
Norm du contact et coordonnées	Monique Laurin, directrice générale 450 430-3120, poste 2274	

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Les cadres supérieurs de cet établissement d'enseignement collégial étaient pour la plupart des enseignants qui avaient gravi les échelons pour ensuite occuper des postes de haute direction. Or, étonnamment, ils ne détenaient qu'une faible connaissance des principes liés à l'exercice de la gestion et du leadership. Par ailleurs, un sondage interne avait démontré que l'engagement du personnel avait fléchi.
- Consciente que la gestion des employés pourrait être une composante à prendre en compte pour améliorer le niveau d'engagement des employés, la direction générale souhaitait renforcer les compétences et les habiletés de ces cadres en matière de leadership.
- Lors d'une rencontre avec l'ensemble des cadres, certains besoins avaient été exprimés :
 - avoir des outils pour faire face à la gestion du changement;
 - pouvoir composer efficacement avec les employés difficiles;
 - pouvoir mieux communiquer;
 - pouvoir animer les réunions de services ou autres de façon efficace;
 - avoir des outils pour mobiliser, résoudre les conflits et résoudre les problèmes;
 - pouvoir mieux gérer son impact et son influence dans les dossiers qui touchent plus d'un service.
- Également, le parcours devra s'inscrire de façon flexible et efficace à l'intérieur des activités dévolues aux cadres et tenir compte de leurs contraintes d'horaire.
- CFC Dolmen a donc conçu et diffusé un parcours d'apprentissage développé en fonction des besoins spécifiques des cadres supérieurs du collège. Ce parcours comprenant sept modules de formation (thèmes abordés : le rôle attendu du cadre et style de leadership, mes pièges comme superviseur, leader d'équipe responsabilisée, animer la vie d'équipe, donner du feedback et gérer les situations difficiles, gestion du changement et des résistances, gestion des conflits, partenariat).
- Le parcours comprend de la formation, du coaching, des rencontres de codéveloppement, des projets d'intégration et de transfert des apprentissages ainsi qu'une activité de bilan permettant aux cadres de mieux s'approprier les compétences de gestion.
- Dans le cadre de ce mandat, Mme Casavant a piloté l'ensemble de la démarche et formé tous les cadres supérieurs.

Mireille Doré, MAP, formatrice

- Titulaire d'une maîtrise en administration publique de l'École nationale d'administration publique, option management, Mireille Doré est reconnue plus particulièrement pour son expertise en matière de mobilisation d'équipe, de communication, de santé psychologique au travail, de gestion des conflits et du changement, de coaching individuel et de codéveloppement.
- Les commentaires des clients et des étudiants qui l'ont côtoyée font valoir son dynamisme, sa disponibilité, son talent à saisir les besoins des autres et à susciter le questionnement et le changement tout en offrant du soutien, sa capacité à sortir des sentiers battus et à explorer de nouvelles façons de faire et d'être, son habileté à rendre accessibles des notions complexes et à donner le goût du dépassement, ainsi que son aptitude à innover dans la recherche de solutions. À cet égard, elle a développé, dans le cadre de son enseignement à l'Université de Montréal, un processus de résolution de problèmes qui intègre des dimensions généralement peu explorées.
- Comptant plus de 20 ans d'expérience en consultation, Mme Doré se distingue par ses expériences variées et approfondies en formation, en gestion, en enseignement, en animation de groupes de travail et en développement organisationnel, acquises principalement comme gestionnaire dans le milieu de la santé et des services sociaux, comme chargée de projet au niveau régional et provincial, comme directrice du programme de la relève des cadres à l'Université de Montréal et comme formatrice dans le milieu universitaire et le secteur privé.

Expérience en formation dans le milieu universitaire

- Conception du programme de la relève des cadres à l'Université de Montréal selon l'approche par compétences : 10 plans de cours de 45 heures chacun.
- Enseignement des cours *Mobiliser son équipe de travail*, *Problématiques liées à la gestion et Activité synthèse du programme* à l'Université de Montréal depuis plus de 10 ans, qui incluent l'expérimentation d'un processus rigoureux et novateur de résolution de problèmes.
- Enseignement des cours *Gestion des communications*, *Gestion des équipes et Leadership et mobilisation* depuis trois ans à l'Université Laval, dans le cadre du programme de 2^e cycle en gestion des organisations. Également reconnue pour donner les cours *La personne et le changement*, *Coaching des individus et des groupes*, *Réseaux, alliances et partenariats*, *Prévention et gestion des conflits et Projet d'intégration*.

Expérience en formation dans le milieu organisationnel

- Dessert une clientèle provenant des secteurs public, parapublic et privé.
- Formation de gestionnaires (plus de 1 000) sur les thèmes suivants :
 - Mobiliser son équipe de travail
 - Santé psychologique au travail
 - Approche coaching en gestion
 - Habiletés de base en gestion
 - Gestion du temps et des priorités
 - Comment performer sans s'épuiser
- Codéveloppement d'équipes de gestionnaires de 1^{er} niveau et d'équipes de direction.

Formateur	Mireille Doré	
Titre du mandat n° 1	Programme de perfectionnement des cadres	
Norm du client	Années de réalisation	
Hôpital général de Hawkesbury	2009-2010	
Nom du contact et coordonnées		
Marc LeBoutillier, directeur général 613 632-1111, poste 350		
Description du mandat et contribution spécifique du formateur		
<ul style="list-style-type: none">■ La direction de cet établissement hospitalier avait décidé de former ses cadres supérieurs, administratifs et opérationnels au sein de groupes mixtes dans le but d'améliorer la synergie d'équipe et le climat de travail. Or, plusieurs étaient d'avis, au départ, que cette décision allait avoir des conséquences négatives et nuire à la formation. Les équipes avaient en effet la réputation de travailler en silos et d'entretenir peu de relations les unes avec les autres.■ Dans ce contexte, Mme Doré a conçu et diffusé un programme de perfectionnement à l'intention des 25 cadres intermédiaires et supérieurs. Lors de la conception, elle a veillé à rencontrer le directeur général, le directeur des ressources humaines et les cadres supérieurs pour adapter le contenu du programme et la méthodologie de formation à la réalité de l'organisation.■ Échelonné sur un an, le programme comprenait sept modules de formation, dont des activités de transfert entre les modules (thèmes abordés : efficacité personnelle et d'équipe, style de gestion, leadership mobilisateur, communication au quotidien et en situation délicate, stratégies d'influence, gestion du temps et ses priorités, réunion d'équipe, performer sans s'épuiser, concilier santé, bien-être et performance au sein de son équipe) pour ensuite faire alterner formation et codéveloppement. En tout, cinq séances de codéveloppement ont été animées par Mme Doré, permettant ainsi aux participants de		

Formateur	Mireille Doré
Titre du mandat n° 1	Programme de perfectionnement des cadres poursuivre le travail entrepris en formation en l'appliquant à la résolution de problèmes concrets.
	<ul style="list-style-type: none">■ Dès la fin du programme, la direction a pu observer qu'il existait une meilleure synergie entre les équipes et que le climat de travail s'était assaini.

Formateur	Mireille Doré
Titre du mandat n° 2	Programme de formation et soutien au développement des compétences de gestion
Norm du client	Années de réalisation
Centre de santé et de services sociaux du Suroît	2008
Norm du contact et coordonnées	
François Rabreau, directeur général 450 371-9920, poste 2000	

Description du mandat et contribution spécifique du formateur
<ul style="list-style-type: none">■ Ce mandat consistait à outiller les cadres intermédiaires pour leur permettre d'accroître leur positionnement comme leaders au sein de l'organisation et d'affirmer leur prise de décisions, mais également de créer de la synergie entre des personnes issues de divers établissements de santé qui ne partageaient pas nécessairement les mêmes façons de faire et la même vision.■ La direction avait notamment observé un certain laxisme dans la gestion des personnes et souhaitait pallier la situation par un programme de formation de type parcours qui permettrait à la fois de former les gestionnaires et d'insuffler une culture de gestion axée sur la rigueur et sur la valorisation des personnes.■ Dans le cadre de ce mandat, Mme Doré a diffusé une formation de trois jours fractionnée en courts modules auprès de 45 cadres intermédiaires, pour ensuite animer dix séances de codéveloppement échelonnées sur un an. Les thèmes abordés : le rôle, l'efficacité personnelle, la communication, la conduite de réunions, les styles de leadership et la reconnaissance au travail. Elle a également fourni du coaching individuel aux participants.

Formateur	Mireille Doré	
Titre du mandat n° 3	Formation dans l'action sur la mobilisation d'équipe	
Nom du client	Années de réalisation	
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale	2010-2011	
Nom du contact et coordonnées		
Lise Morissette Directrice générale du Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail (sous-traitant à qui le Ministère avait confié la gestion du programme) 418 646-8604		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Ayant entrepris une importante démarche de changement structurel en vue d'accroître son efficience, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) voulait outiller ses cadres supérieurs et intermédiaires pour les aider à bien soutenir le changement dans leurs équipes respectives. Le MESS voulait également développer une vision partagée au sein des équipes des orientations à suivre.
- Dans ce contexte, un des enjeux de la démarche de formation confiée à CFC Dolmen était à la fois de donner un cadre commun aux cadres tout en s'adaptant aux besoins spécifiques des participants, répartis dans plusieurs régions ayant des réalités différentes.
- Mme Doré a diffusé une formation de deux jours portant sur la mobilisation de son équipe auprès de huit groupes d'une quinzaine de cadres intermédiaires et supérieurs. La pédagogie, qui conjugait théorie, autoévaluations, analyses de cas et jeux de rôles, comprendrait notamment de l'expérimentation relative à l'analyse et à l'annonce d'un changement.
- Les groupes de cadres ont hautement apprécié l'attention soutenue apportée par Mme Doré à la personnalisation des contenus de formation à leur réalité particulière. À titre d'exemple, les gestionnaires d'un des groupes ont même été en mesure de se doter d'un plan de mobilisation pour leur direction, ce qui a eu pour effet d'accélérer la mobilisation de leur personnel tout en ayant un effet positif sur leur propre mobilisation. Par ailleurs, toutes les évaluations ont mis en relief la capacité de la formatrice à traduire les concepts en outils et en principes facilement applicables.

Roger Guimond, formateur

- Roger Guimond est titulaire d'une maîtrise en relations industrielles et d'un baccalauréat en psychologie de l'Université Laval. À titre de spécialiste en développement des organisations, M. Guimond accompagne depuis plus de 25 ans des dirigeants d'entreprises et leurs équipes dans la définition et l'implantation de projets de changement associés aux enjeux stratégiques de leur unité d'affaires. M. Guimond est diplômé des programmes *Conseils et Conseil stratégique* de CFC Dolmen.
- Il offre de la formation et du coaching aux gestionnaires et aux équipes pour qu'ils acquièrent et actualisent les compétences qui soutiendront leurs stratégies de développement et de transformation. Il a développé une expertise générale dans la fonction ressources humaines qui lui permet d'adopter une approche globale intégrée dans ses interventions.
- M. Guimond a eu l'occasion d'accompagner plusieurs dirigeants, équipes de direction et cadres intermédiaires dans des démarches de positionnement stratégique, de révision des structures, d'alignement de gestion et de perfectionnement, que ce soit au sein d'entreprises privées (secteur financier et manufacturier), publiques (ministère du Travail, Ville de Québec) ou parapubliques (commissions scolaires, établissements hospitaliers).
- Au cours de sa carrière, il a été responsable d'organiser et de gérer plusieurs activités et parcours de développement des cadres et des employés. Chez Pratt & Whitney Canada, il a coordonné la mise en place d'un programme de planification de la relève pour les gestionnaires de la division Recherche et développement. Il a organisé diverses activités de formation pour les cadres et les employés et participé lui-même comme formateur à des programmes d'entraînement à la supervision, notamment chez Alcan et Rexfor.
- M. Guimond a agi à titre de maître coach dans le cadre d'un programme de certification en coaching destiné aux cadres de 2^e et de 3^e niveau chez Bombardier Aéronautique. Ce programme avait été mis en œuvre dans le but de soutenir le développement des gestionnaires de premier niveau, engagés eux-mêmes dans un vaste programme de développement des habiletés de gestion. Comme maître coach, il a été appelé à travailler de près avec plus de 35 cadres supérieurs afin de les aider à acquérir les habiletés et les attitudes requises pour réaliser des interventions de coaching auprès des membres de leur équipe. Cette expérience est décrite en détail dans un numéro que la revue *Gestion* a dédié au thème du coaching en mars 2010.

Formateur	Roger Guimond	
Titre du mandat n° 1	Conception et animation d'un parcours de formation à la gestion pour les gestionnaires de 1 ^{er} et de 2 ^e niveau	
Nom du client	La compagnie de matériaux de construction BP Canada	Années de réalisation 2006-2011
Nom du contact et coordonnées Patrick Poitras, directeur de la formation du développement 514 364-7661		
Description du mandat et contribution spécifique du formateur		
<ul style="list-style-type: none">■ Ayant bénéficié pendant plusieurs années d'une situation de quasi-monopole sur le territoire québécois, cette entreprise devait tout à coup faire face à l'arrivée de concurrents américains sur le marché. Bien que les compétences techniques des contremaîtres étaient indéniables, leurs compétences pour gérer les personnes et la performance laissaient à désirer, la plupart d'entre eux n'ayant pas de formation de base en gestion. L'entreprise voulait donc les former pour en faire des leaders de performance et permettre à l'entreprise de demeurer concurrentielle.■ Dans ce contexte, M. Guimond a agi comme chef de projet et animateur d'un parcours de formation diffusé à plus d'une centaine de cadres (1^{er} et 2^e niveau) de l'entreprise. Ce programme a été donné sur une période de cinq ans, en anglais et en français, dans trois établissements de la compagnie. Il s'agissait d'un programme composé de huit modules de formation échelonné sur plusieurs mois et couvrant les thèmes suivants :<ul style="list-style-type: none">• Le rôle du gestionnaire• La supervision et le coaching• L'optimisation des opérations• La communication et la gestion de la performance• La gestion des conflits et des situations difficiles• La gestion de l'innovation et du changement• La responsabilisation et la mobilisation• La collaboration interdépartementale■ Le programme comprenait des activités de transfert des apprentissages sous forme de suivis intersessions ainsi que des activités de mesure de l'impact de la formation (tableaux de bord). De plus, le parcours de développement prévoyait que les supérieurs immédiats des gestionnaires jouent, auprès de leurs employés, un rôle actif de soutien sous la forme de coaching au développement, après avoir suivi eux-mêmes le parcours.■ Au terme du programme, le client a remarqué une capacité collective accrue de résolution concertée de problèmes grâce à la synergie créée dans le programme et à la méthodologie employée.■ Cette démarche a préparé le terrain pour l'implantation réussie de plusieurs changements technologiques en plus de contribuer à réduire les coûts d'exploitation, de l'opinion même du client.		

Formateur	Roger Guimond	
Titre du mandat n° 2	Parcours LTA – Leader de transformation en action – Centre de finition de Bombardier Aéronautique	
Nom du client	Années de réalisation	
Bombardier Aéronautique – Centre de finition	2008	
Nom du contact et coordonnées		
Stéphane Pelletier, directeur des ressources humaines 514 861-9481		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Le Centre de finition des avions d'affaires de Bombardier Aéronautique joue un rôle majeur dans le processus d'affaires de la division des avions d'affaires : chaque client commandant une finition intérieure sur mesure et à la hauteur de l'investissement élevé consenti pour l'achat d'un avion privé, il s'attend à une qualité indiscutable et au respect des dates de livraison convenues.
- CFC Dolmen a fourni une méthodologie et une équipe de conseillers pour :
 - effectuer un diagnostic en profondeur du fonctionnement insatisfaisant;
 - recréer, en mode participatif (gestion d'une équipe de redesign interne de 25 personnes), un design de fabrication et un design organisationnel conformes aux expériences de Bombardier au cours des dernières années et suffisamment robuste pour accueillir les développements d'affaires dans ce secteur;
 - faire accepter ces changements majeurs par la direction et les syndicats; et
 - procéder à l'implantation de cette transformation (information, formation, accompagnement).
- Un des maillons majeurs de la transformation a été la mise en place d'un nouveau rôle de leader d'unité, jouant le rôle de cadre intermédiaire entre les cadres de maîtrise et le directeur de Bombardier Centre de finition.
- Pour assurer la réussite du projet, CFC Dolmen a développé un parcours de développement des compétences des gestionnaires LTA (Leader de transformation en action) destiné à accompagner une centaine de leaders d'unité dans l'apprentissage de leur nouveau rôle. Ce parcours comprenait sept modules de formation, alternant avec des rencontres de codéveloppement et des rencontres de coaching assurées par des coachs internes formés dans le cadre du programme de certification au coaching diffusé par CFC, et s'assurant d'un transfert des apprentissages dans des projets réels PITTA (projet intégré de transfert dans l'action).
- Dans le cadre de ce mandat, M. Guimond a formé deux cohortes d'une quinzaine de gestionnaires.

Formateur	
Roger Guimond	
Titre du mandat n° 3	
Conception et animation d'une formation dans l'action sur le feedback et le coaching auprès du comité de direction	
Nom du client	
Années de réalisation	
Hydro-Québec Production	2008-2009
Nom du contact et coordonnées	
Nathalie St-Amand, conseillère en formation et développement 514 289-2211, poste 5280	
Description du mandat et contribution spécifique du formateur	
<ul style="list-style-type: none">■ Le président de l'entreprise avait imposé une reformulation du référentiel des compétences centrée sur les nouvelles valeurs adoptées par Hydro-Québec Production.■ Le défi consistait à amener les gestionnaires à vaincre leur résistance à intégrer ce nouveau référentiel de compétences et les valeurs qui y étaient associées et à s'en servir. L'autre défi consistait à les faire pleinement participer à la formation dans l'action qui comprenait des gestionnaires et des employés syndiqués.■ Dans ce contexte, M. Guimond a conçu et animé une formation sur les bonnes pratiques de feedback, dans le cadre du déploiement par la direction d'Hydro-Québec Production des valeurs organisationnelles auprès de quelque 75 gestionnaires de 1^{er} et de 2^e niveau de cette division (plus d'une dizaine de formations animées auprès de groupes mixtes). Cette activité a été complétée par deux rencontres de coaching individuel réalisées auprès de chaque membre du comité de gestion du président d'Hydro-Québec Production.■ Grâce à la méthodologie employée et à l'expérience du formateur, la réceptivité des cadres a été beaucoup plus grande que prévue et le nouveau référentiel, mieux accepté par les cadres.	

Pierre Jetté, formateur

- M. Jetté est titulaire d'un baccalauréat en sciences sociales de l'Université du Québec à Trois-Rivières et d'un certificat en administration de l'Université d'Ottawa.
- Spécialisé dans le développement des compétences personnelles et interpersonnelles dans un contexte de gestion, Pierre Jetté s'intéresse notamment aux notions de flexibilité et d'adaptabilité, d'intelligence émotionnelle, de contact, de leadership ainsi qu'à la mobilisation des personnes et des équipes.
- À ce titre, il anime depuis plus de 20 ans la formation interentreprises *Authenticité en management* et la première année du programme *Directions*, des laboratoires d'apprentissage uniques en leur genre qui ont, depuis une trentaine d'années, contribué à développer des centaines de leaders de tous les niveaux provenant de grandes organisations privées et publiques. Le programme *Directions* est un programme de développement des leaders qui comprend 36 jours de formation sur trois ans et qui intègre les méthodes d'apprentissage dans l'action et par le groupe.
- Au cours de ses 30 années de carrière, M. Jetté a également eu l'occasion de concevoir et de diffuser des programmes de formation pour des cadres de tous les niveaux et touchant une variété de thèmes dont la communication, le développement personnel, le leadership et la supervision, la direction par objectifs, les outils de base en management, le travail d'équipe et l'appréciation du rendement.
- Il a notamment été directeur de projets dans plusieurs entreprises lors de la mise en œuvre de programmes de développement de la gestion et de la supervision de longue durée pour les cadres de premier, deuxième et troisième niveaux.
- Coach expérimenté qui détient une expérience appréciable en gestion, il accompagne, sur une base individuelle, des gestionnaires afin de les aider à intégrer dans leur gestion les passages requis afin d'assumer pleinement leur rôle de mobilisateur et de « développeur » de personnes. Il est coauteur avec Richard Desbiens du guide pratique de management *La relation de supervision*, paru aux Publications CFC.

Formateur	Pierre Jetté	
Titre du mandat n° 1	Parcours de développement du leadership des directeurs d'usine	
Nom du client	Années de réalisation	
Cascades	2008-2009	
Nom du contact et coordonnées		
Marie-Claude Jaillet, directrice DO et formation 819 363-5100		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Dans un contexte de concurrence accrue, Cascades souhaitait renforcer la fibre entrepreneuriale de ses directeurs d'usine.
- Ce projet consistait en un parcours de développement du leadership s'appuyant sur quatre modules d'un jour (vision stratégique, innovation et courage managérial, susciter l'engagement et communication stratégique), comprenant des capsules théoriques et des ateliers d'intégration entrecoupés de travaux intersessions visant à soutenir les participants dans la réalisation de projets d'affaires communiqués par le comité de direction et fondés sur des problématiques réelles de gestion.
- La réalisation de ces projets s'est déroulée en intégrant les apprentissages faits successivement dans les modules et avec le soutien des formateurs-coachs, mais également de gestionnaires de l'organisation.
- Le programme s'adressait dans un premier temps aux directeurs d'usine, soit des cadres de 2^e et de 3^e niveau, et ensuite aux superviseurs.
- L'originalité de ce parcours reposait sur :
 - des modules qui ciblent le développement de la personne plutôt que des pratiques;
 - le recours au développement collectif avec un coaching de l'équipe de leaders en apprentissage;
 - la mise en place d'expériences en communauté d'intérêts pour interagir entre leaders (travail sur une problématique de gestion);
 - le partage et le feedback avec des pairs sur des notions plus personnelles comme leader;
 - un coaching à la carte assumé par le facilitateur du groupe.
- Dans le cadre de cet important mandat, M. Jetté a formé quatre cohortes de directeurs d'usine (2^e et 3^e niveau) à l'ensemble du parcours de développement.

Formateur	Pierre Jetté	
Titre du mandat n° 2	Parcours de formation des cadres de la vice-présidence Ventes	
Nom du client		Années de réalisation
Société des alcools du Québec		2009-2010

Nom du contact et coordonnées

Nancy Bérubé, directrice, développement organisationnel et formation
514 254-2020

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- Ce programme était taillé sur mesure en fonction des enjeux organisationnels et de la nécessité pour les leaders de la vice-présidence Ventes de s'approprier la nouvelle vision de gestion définie par l'organisation.
- Le parcours visait notamment à aider les participants à développer leur agilité dans le cadre de la transformation en cours en puisant dans leurs ressources comme leaders et comme gestionnaires de personnes.
- Destiné aux gestionnaires de la relève, aux directeurs de succursale, aux directeurs principaux et aux cadres supérieurs, ce parcours de développement était composé de deux grands blocs de formation portant sur les thèmes *Conscience de soi et affirmation* et *La gestion de conflit et de son énergie au travail*.
- Ce parcours d'apprentissage comprenait une formation préparatoire, des travaux intersessions, un bilan de fin de parcours ainsi que la tenue d'un journal de bord personnel afin d'accélérer le transfert des apprentissages.
- Dans le cadre de ce mandat, M. Jetté a formé 10 cohortes de cadres de 1^{er} niveau, en plus de former deux groupes de cadres de 2^e niveau afin de leur permettre de jouer le rôle coach d'apprentissage auprès de leurs employés.

Formateur	Pierre Jetté	
Titre du mandat n° 3	Programme <i>Directions</i>	
Nom du client	Années de réalisation	
Gestionnaires de tous les niveaux provenant de grandes entreprises dont la SAAQ, Hydro-Québec, Bombardier, Desjardins, Rio Tinto Alcan	Depuis 1991	
Nom du contact et coordonnées		
Ghislaine Clot CFC Dolmen 514 285-4223, poste 2231		
Description du mandat et contribution spécifique du formateur		
<ul style="list-style-type: none">■ Echelonné sur trois ans, <i>Directions</i> est un programme de développement du leadership conçu de telle manière qu'il reproduit la « vraie » vie d'entreprise, avec sa complexité, sa cadence et ses exigences élevées, mais aussi sa richesse et sa diversité. Il vise à permettre aux managers d'acquiescer les capacités humaines et les ressources émotionnelles nécessaires à l'exercice d'un leadership crédible et inspiré dans leur milieu de travail.■ Conçu comme un parcours d'apprentissage, le programme mise sur une pédagogie axée sur l'expérimentation, la pratique, la prise de risques et le transfert des apprentissages rapide et continu dans le milieu de travail. Les patrons des participants sont invités à participer à la démarche d'apprentissage. Les participants doivent concevoir et mettre en œuvre neuf plans d'action en trois ans avec un retour systématique sur les résultats et les apprentissages réalisés dans chaque plan.■ Le programme <i>Directions</i> permet aux leaders qui y participent de développer concrètement leur capacité à :<ul style="list-style-type: none">• concilier leurs responsabilités et leurs rôles professionnels avec leurs aspirations et leurs besoins personnels;• rassembler des gens autour d'une vision mobilisatrice, à améliorer le travail et l'apprentissage en équipe;• réfléchir, à prendre du recul pour se donner la perspective nécessaire au traitement et à la résolution des situations complexes;• donner un nouveau sens à leurs actions quotidiennes en acquérant une conscience élargie de leur impact;• aider les membres de leur équipe à se développer, à oser davantage, à apprendre de leur expérience et à se responsabiliser;• prendre des risques pour stimuler le changement et l'innovation.■ Ces thèmes regroupent plusieurs des préoccupations que l'on retrouve dans le programme de formation demandé par la Ville de Québec et s'adresse à la même clientèle.■ Depuis 20 ans, M. Jetté a formé des centaines de cadres de 1^{er}, de 2^e et de 3^e niveau. À titre de responsable de la première année du programme, il aide les participants à développer leur registre émotionnel pour actualiser leur potentiel de leader, accroître leur degré de conscience et bâtir des relations productives et satisfaisantes.		

Claude Ouellet, CMC, formateur

- Claude Ouellet est titulaire d'un baccalauréat en administration et d'une maîtrise en sciences de la gestion (M. Sc.) de l'École des HEC. Il a complété la scolarité de la maîtrise en gestion de la formation de l'Université de Sherbrooke.
- Claude Ouellet exerce la profession de consultant en management et de formateur senior depuis 25 ans, dont les 20 dernières chez CFC Dolmen. Doté d'un fort esprit d'analyse et de synthèse, il est l'auteur de plusieurs articles et ouvrages sur le thème de la gestion du changement et il détient une expertise de pointe en matière de changement planifié.
- M. Ouellet a piloté d'importants mandats de transformation et d'amélioration auprès d'organisations des secteurs public et privé; ces mandats avaient principalement pour but de revoir les structures, les processus et les façons de faire en vue de les optimiser.
- Il détient la certification de CMC (Certified Management Consultant) octroyée par l'Institut des conseillers en management du Québec. Il est l'auteur de deux guides pratiques de management sur la gestion du changement, soit *Préparer un changement* et *Réaliser un changement*, parus aux Publications CFC.

Formateur	Claude Ouellet	
Titre du mandat n° 1	Parcours de développement des compétences Leadership en action	
Nom du client	Années de réalisation	
Bombardier Aéronautique	2006-2007	
Nom du contact et coordonnées		
Claude Beaudin, vice-président des ressources humaines 514 855-5000		

Description du mandat et contribution spécifique du formateur

- En partenariat avec l'équipe corporative des ressources humaines de Bombardier Aéronautique, CFC Dolmen a développé le programme Leadership en action qui a été offert à plus de 700 gestionnaires francophones et anglophones de tous les niveaux de gestion, de tous les sites de Bombardier Aéronautique. Ce programme était aligné sur les valeurs de l'entreprise et sur les compétences clés requises chez les cadres.
- Ce programme a été conçu dans le cadre d'une vaste initiative de transformation de la culture visant à favoriser des pratiques de gestion axées davantage sur la gestion et la revalorisation des personnes. Depuis le programme, les superviseurs sont passés d'un mode de gestion contrôlante à une culture davantage axée sur la mobilisation.
- M. Ouellet a animé des formations afin de soutenir les gestionnaires de 1^{er} et de 2^e niveau dans le développement de divers aspects de leur leadership.
- Il a animé des modules de formation auprès de trois cohortes composées d'une quinzaine de gestionnaires de 1^{er} et de 2^e niveau (12 modules de 1 à 2 journées portant notamment sur la gestion du changement, la résolution de problèmes, le coaching, le travail d'équipe, la communication interpersonnelle, l'impact et l'influence, le leadership, la délégation-mobilisation, l'art de la présentation, la gestion du temps et des priorités, les processus de travail, Six Sigma, etc.). Il a également animé des groupes de codéveloppement afin de favoriser le transfert accéléré des apprentissages au moyen de la résolution de problèmes concrets.

Formateur	Claude Ouellet	
Titre du mandat n° 2	Parcours de formation sur le partenariat Interne	
Nom du client	Hydro-Québec Équipement	Années de réalisation
		2003-2004
Nom du contact et coordonnées		
Annie Corriveau, conseillère en management: 514 289-2211, poste 4749		
Description du mandat et contribution spécifique du formateur		
<ul style="list-style-type: none">■ Offrant des services-conseils à l'interne, Hydro-Québec Équipement opérait depuis des années selon un modèle client-fournisseur traditionnel, où la priorité était accordée aux résultats techniques et professionnels.■ La direction avait décidé d'adopter une stratégie axée sur l'amélioration des relations avec les clients. L'objectif : passer d'une relation d'expert à une relation de partenaire fondée sur des valeurs de respect et de collaboration, et s'assurer ainsi d'être reconnu comme un partenaire incontournable.■ La stratégie de changement proposée par CFC Dolmen s'appuyait sur la formation progressive du personnel sur le thème du partenariat avec des périodes d'application dans la tâche, en collaboration étroite avec la direction. Un des grands défis consistait à bien gérer les résistances, inévitables dans un tel contexte. La principale : plusieurs déplorait le fait que les clients ne soient pas invités, eux aussi, à suivre la formation, alors qu'ils avaient une responsabilité importante dans le succès du changement demandé.■ Composé de trois modules et axé sur les gestes clés à acquérir pour une relation de partenariat réussie, le programme de formation élaboré par CFC Dolmen comprenait notamment des « études d'incidents critiques » fondées sur des situations de travail réelles. Il abordait entre autres les bases du partenariat, ses différents styles et la gestion des situations difficiles.■ Dès les premières interventions, l'expertise de CFC Dolmen en gestion du changement a permis aux participants d'accepter le virage entrepris par l'organisation, voire d'y adhérer, à la grande satisfaction des gestionnaires et de la direction. En parallèle, l'équipe CFC Dolmen a diffusé un module visant à outiller les gestionnaires en gestion du changement pour leur permettre de traiter adéquatement les résistances au sein de leur équipe.■ En un an, CFC Dolmen a été en mesure de former l'ensemble des 1400 employés. Des ateliers bilans ont démontré que l'intervention avait remporté un franc succès, tant auprès des employés que des gestionnaires.■ Plus spécifiquement, M. Ouellet a été appelé à former trois groupes de 15 ingénieurs-conseils et de leurs patrons.		

Formateur	Claude Ouellet	
Titre du mandat n° 3	Formation dans l'action sur la concertation	
Nom du client	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune	Années de réalisation 2010-2011
Nom du contact et coordonnées		
Pierre Grenier, sous-ministre aux opérations 418 627-6354		
Description du mandat et contribution spécifique du formateur		
<ul style="list-style-type: none">■ M. Ouellet a conçu et diffusé une formation à l'intention de 13 groupes d'une quinzaine de gestionnaires et de professionnels du Ministère impliqués dans l'élaboration des plans d'aménagement forestier et d'intégration des ressources. Pour favoriser le transfert des apprentissages, cette formation d'une journée était notamment fondée sur des mises en situation de concertation régionale réelles recueillies sur le terrain.■ Cette formation s'inscrivait dans le cadre d'un changement législatif stipulant que la réalisation des plans forestiers devait dorénavant être réalisée en concertation avec les intervenants du milieu. Pour le personnel du Ministère, il s'agissait d'un changement de culture important qui exigeait qu'ils acquièrent une nouvelle gamme de compétences liées à la concertation.		

Critère 7

L'évaluation

7.1 L'entrevue

Ressources proposées pour l'entrevue

Responsable de mandat

Bernard Lacoste

Formatrice

Line Beaulieu

Annexe 1

L'autorisation de signature

Insérer ici la résolution du conseil d'administration N 005 autorisant Bernard Lacoste à agir au nom de GFC Dolmen.

Annexe 2

La formule de déclaration

Annexe – La formule de déclaration

- Numéro de l'appel d'offres : VQ-44026
- Titre du projet : Services professionnels – « Programme de développement des compétences du personnel-cadre »
- Nom du soumissionnaire : CFC Dolmen inc.

DÉCLARATION :

Je soussigné, à titre de dirigeant du soumissionnaire, atteste par la présente que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans la proposition ci-jointe sont exacts au meilleur de ma connaissance.

Nom : Bernard Lacoste

(nom en lettres moulées)

Titre : Vice-président principal,
Développement des compétences

Signature : _____

Adresse : Place du Parc, 300, rue Léo-Pariseau, bureau 800

Ville : Montréal Province : Québec

Code postal : H2X 4B3

Téléphone : 514 286-4223 poste 2259 Télécopieur : 514 286-1500,

Courriel du signataire autorisé : blacoste@cfdolmen.com

Courriel administratif général de l'entreprise : sac@cfdolmen.com

Date : 2011-08-31

NOTE : Aucun consortium ne sera accepté dans le cadre de ce projet.

Annexe 3

**La formule d'absence
de collusion**

Attestation d'absence de collusion et de conflits d'intérêts dans l'établissement d'une soumission

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ci-jointe à la Ville de Québec : numéro de l'appel d'offres VQ-44026, Services professionnels – « Programme de développement des compétences du personnel-cadre » déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare, au nom de CFC Dolmen Inc., que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. Je comprends que la soumission ci-jointe sera refusée si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je comprends également que la Ville peut résilier le contrat conclu s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci que l'une ou l'autre de mes affirmations contenues à la présente attestation à titre de soumissionnaire sont inexactes;
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à signer, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. Aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que les mots « entreprise liée » réfèrent à toutes entreprises qui entretiennent entre elles l'une ou l'autre des relations suivantes :
 - a) une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise;
 - b) une entreprise a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise;
 - c) une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci. Il y a présomption qu'il n'y a pas d'influence dominante, dès lors que les investisseurs ne s'immiscent pas directement ou indirectement dans la gestion de l'entreprise considérée, sans préjudice des droits qu'ils détiennent en leur qualité d'actionnaires ou d'associés;

- d) une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôlée seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci;
 - e) une entreprise est la filiale d'une autre lorsqu'elle est contrôlée par cette entreprise ou par des entreprises contrôlées par cette dernière;
 - f) la filiale d'une entreprise qui est elle-même filiale d'une autre entreprise est réputée filiale de cette autre entreprise;
 - g) deux entreprises appartiennent au même groupe si l'une est filiale de l'autre, si elles sont toutes deux filiales d'une même entreprise ou si elles sont contrôlées par la même entreprise.
6. Aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » réfère à toute entreprise autre que le soumissionnaire, liée ou non au soumissionnaire :
- a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que les mots « ont accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres » réfèrent au soumissionnaire qui a fourni les services ayant mené à l'élaboration du cahier des charges constituant le présent appel d'offres.
- Toutefois, ils excluent les services consultatifs et études préparatoires au sens du Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes et des ingénieurs, tel que décrit aux articles 4 et 5 des règlements R-7 et R-9 adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c A-6.01) fournis par un soumissionnaire pour le projet, objet du présent appel d'offres.
8. Il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent pour tout ce qui a trait :
- a) aux prix;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) aux détails liés à la qualité du bien fourni ou des services rendus;
 - d) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - e) à la présentation d'une soumission ne répondant pas aux spécifications de l'appel d'offres.
9. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées à un concurrent, directement ou indirectement, avant l'ouverture des soumissions, à moins d'être contraint de le faire par la loi.

10. À ma connaissance personnelle et après une vérification sérieuse,

- ni le soumissionnaire, un de ses dirigeants ou administrateurs ou, dans le cas d'une société, un associé, ni un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
 - ni une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs, ou le cas échéant, un associé de celle-ci;
- n'a, au cours des deux ans précédant le présent appel d'offres, été déclaré coupable de collusion, de manoeuvres frauduleuses, d'intimidation ou autres actes de même nature ou tenus responsables de tels actes par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat avec la Ville de Québec, ou n'a admis avoir participé à de tels actes.

11. À ma connaissance personnelle et après une vérification documentée et sérieuse,

- ni le soumissionnaire, un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou dans le cas d'une société, un associé, ou une personne qui était à l'emploi du soumissionnaire dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;
 - ni une entreprise qui lui est liée ou un des administrateurs, ou une personne qui était à l'emploi de l'entreprise liée dans les six (6) mois précédant l'appel d'offres, un de ses sous-traitants ou consultants;
- a) n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, avec un membre du comité de sélection;

b) n'a accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres.

12. En déposant la soumission, je reconnais que si le soumissionnaire est adjudicataire du contrat, il s'engage :

- à ne pas retenir les services d'une personne ayant accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres pour l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres, et
- à s'assurer que ses sous-traitants ou consultants ne retiennent pas les services d'une personne ayant accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres pour appuyer dans l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres.

Bernard Lacoste

Vice-président principal, Développement des compétences

PRÉNOM, NOM et FONCTION de la personne autorisée par le soumissionnaire
(EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

DATE

2011-08-31

Annexe 4

La copie des addenda (signés)

- Addenda N° 1 dûment signé (2 pages)
 - Imprimé la page 1 du fichier « 44026Addenda no 1Final »
 - Joindre la page 2 signée par Bernard Lacoste

- Addenda N° 2 dûment signé (2 pages)
 - Imprimé la page 1 du fichier « 44026Addenda no 2 final »
 - Joindre la page 2 signée par Bernard Lacoste

- Addenda N° 3 dûment signé (2 pages)
 - Imprimé la page 2 du fichier « 44026Addenda no 3 reçu par fax »
 - Joindre la page 3 signée par Bernard Lacoste
 - **NE PAS UTILISER LES PAGES 1 et 4**

Annexe 5

Curriculum vitae des ressources

Imprimer les CV suivants dans cette annexe.

- Bernard Lacoste
- Ghyslaine Clot
- Pierre Joron
- Lucy Bergeron
- Line Beaulieu
- Jocelyne Bucci
- Gisèle Casavant
- Mireille Doré
- Roger Guimond
- Pierre Jetté
- Claude Ouellet

Service des approvisionnements

No Fournisseur : 21055543
 CFC DOLMEN INC
 610-1001 RUE DU SQUARE-DORCHESTER
 MONTREAL, QC H3B 1N1

Bon de commande

No document : 3224139
 No version :
 Date de commande : 05-OCT-11

Livrer à

Service des Ressources Humaines
 2 Pierre-Olivier-Chauveau, 2e étage
 Québec, QC G1R 4J3

Facturer à

Service des finances - div. de la comptabilité
 1130, Rte de l'Église, 1er étage, local 103
 Québec, QC G1V 4X6

LG.	OTE	DESCRIPTION	UN	PRIX UNITAIRE	TOTAL
1	20,00	2011 - Plan de développement des cadres - Conception, élaboration, développement et évaluation o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (20,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	J	1 900,00	38 000,00
2	90,00	2012 - Plan de développement des cadres - Conception, élaboration, développement et évaluation o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (90,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	J	1 900,00	171 000,00
3	30,00	2012 - Plan de développement des cadres - adaptation avec Service de police o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (30,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	J	1 900,00	57 000,00
4	30,00	2013 - Plan de développement des cadres - Adaptation avec Service de protection contre l'incendie o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (30,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	J	1 900,00	57 000,00

Acheteur : Aurelien Lagueux	FAB. POINT DE DESTINATION	SOUS-TOTAL :	Suite ...
Tél : (418) 641-6411 / 2362	TRANSPORT: Payés	TPS :	
Autorisé :	TRANSPORTEUR:	TVO :	
		TOTAL :	

*Note : Le numéro de bon de commande devra apparaître sur toute facture, livraison et correspondance. Aucun intérêt ne sera payé sur la facture correspondant à la présente commande. Aucune modification ne sera acceptée sans l'approbation du négociateur de ce contrat. Les conditions contenues dans les documents d'appel d'offres et de soumission font parties intégrantes du bon de commande.



Service des approvisionnements

No Fournisseur : 21055543
 CFC DOLMEN INC
 610-1001 RUE DU SQUARE-DORCHESTER
 MONTREAL, QC H3B 1N1

Bon de commande

No document : 3224139

No version :

Date de commande : 05-OCT-11

Livrer à

Service des Ressources Humaines
 2 Pierre-Olivier-Chauveau, 2e étage
 Québec, QC G1R 4J3

Facturer à

Service des finances - div. de la comptabilité
 1130, Rue de l'Église, 1er étage, local 103
 Québec, QC G1V 4X6

LIG.	QTE	DESCRIPTION	UN	PREX UNITAIRE	TOTAL
5	160,00	2012 - Plan de développement des cadres - Diffusion cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (160,00) Pour : Hudson, Lorette 2211592	J	1 900,00	304 000,00
6	116,00	2013 - Plan de développement des cadres - Diffusion (cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (116,00) Pour : Hudson, Lorette 2211592	J	1 900,00	220 400,00
7	116,00	2014 - Plan de développement des cadres (cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (116,00) Pour : Hudson, Lorette 2211592	J	1 900,00	220 400,00

Acheteur : Aurelien Lagneau	FAB: POINT DE DESTINATION	SOUS-TOTAL :	Suite ...
Tél : (418) 641-6411 / 2362	TRANSPORT: Payés	TPS :	
Autorisé :	TRANSPORTEUR:	TVQ :	
		TOTAL :	

*Note : Le numéro de bon de commande devra apparaître sur toute facture, livraison et correspondance. Aucun intérêt ne sera payé sur la facture correspondant à la présente commande. Aucune modification ne sera acceptée sans l'approbation du négociateur de ce contrat. Les conditions contenues dans les documents d'appel d'offres et de soumission font parties intégrantes du bon de commande.



Service des approvisionnements

No Fournisseur : 2105543
 CFC DOLMEN INC
 610-1001 RUE DU SQUARE-DORCHESTER
 MONTREAL, QC H3B 1N1

Bon de commande

No document :	3224139
No version :	
Date de commande :	05-OCT-11
Livrer à	
Service des Ressources Humaines 2 Pierre-Olivier-Chauveau, 2e étage Québec, QC G1R 4J3	
Facturer à	
Service des finances - div. de la comptabilité 1130, Rue de l'Église, 1er étage, local 103 Québec, QC G1V 4X6	

LG.	QTE	DESCRIPTION	UN	PRIX UNITAIRE	TOTAL
8	116,00	2015 - Plan de développement des cadres - Diffusion (cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (116,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	J	1 900,00	220 400,00
9	1 500,00	2012 - Plan de développement des cadres - Coaching de développement (cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (1 500,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	HRI	225,00	337 500,00
10	1 050,00	2013 - Plan de développement des cadres - coaching de développement (cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (1 050,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	HRI	225,00	236 250,00

Acheteur : Aurelien Lagueux	FAB: POINT DE DESTINATION	SOUS-TOTAL :	Suite ...
Tél : (418) 641-6411 / 2362	TRANSPORT: Payés	TPS :	
Autorisé :	TRANSPORTEUR:	TVO :	
		TOTAL :	

*Note : Le numéro de bon de commande devra apparaître sur toute facture, livraison et correspondance. Aucun intérêt ne sera payé sur la facture correspondant à la présente commande. Aucune modification ne sera acceptée sans l'approbation du négociateur de ce contrat. Les conditions contenues dans les documents d'appel d'offres et de soumission font parties intégrantes du bon de commande.



Service des approvisionnements

No Fournisseur : 2105543
 CFC DOLMEN INC
 610-1001 RUE DU SQUARE-DORCHESTER
 MONTRÉAL, QC H3B 1N1

Bon de commande

No document : 3224139
 No version :
 Date de commande : 05-OCT-11

Livrer à

Service des Ressources Humaines
 2 Pierre-Olivier-Chauveau, 2e étage
 Québec, QC G1R 4J3

Facturer à

Service des finances - div. de la comptabilité
 1130, Rte de l'Église, 1er étage, local 103
 Québec, QC G1V 4X6

LIQ.	QTE	DESCRIPTION	UN	PRIX UNITAIRE	TOTAL
11	1 050,00	2014 - Plan de développement des cadres - Coaching de développement (cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (1 050,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	HRI	225,00	236 250,00
12	1 000,00	2015 - Plan de développement des cadres - Coaching de développement (cadres supérieurs et personnel de direction) o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (1 000,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	HRI	225,00	225 000,00
13	30,00	2011 - Plan de développement des cadres - matériel pédagogique o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (30,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	chq	200,00	6 000,00

Acheteur : Aurelien Lagueux	FAB: POINT DE DESTINATION	SOUS-TOTAL :	Suite ...
Tél : (418) 641-6411 / 2362	TRANSPORT: Payés	TPS :	
Autorisé :	TRANSPORTEUR:	TVO :	
		TOTAL :	

*Note : Le numéro de bon de commande devra apparaître sur toute facture, livraison et correspondance. Aucun intérêt ne sera payé sur la facture correspondant à la présente commande. Aucune modification ne sera acceptée sans l'approbation du négociateur de ce contrat. Les conditions contenues dans les documents d'appel d'offres et de soumission font parties intégrantes du bon de commande.



Service des approvisionnements

No Fournisseur : 2105543
 CFC DOLMEN INC
 610-1001 RUE DU SQUARE-DORCHESTER
 MONTREAL, QC H3B 1N1

Bon de commande

No document : 3224139
 No version :
 Date de commande : 05-OCT-11

Livrer à

Service des Ressources Humaines
 2 Pierre-Olivier-Chauveau, 2e étage
 Québec, QC G1R 4J3

Facturer à

Service des finances - div. de la comptabilité
 1130, Rte de l'Église, 1er étage, local 103
 Québec, QC G1V 4X6

LG.	QTE	DESCRIPTION	UN	PRIX UNITAIRE	TOTAL
14	160,00	2012 - Plan de développement des cadres - matériel pédagogique o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (160,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	chq	200,00	32 000,00
15	70,00	2013 - Plan de développement des cadres - matériel pédagogique o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (70,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	chq	200,00	14 000,00
16	70,00	2014 - Plan de développement des cadres - Matériel pédagogique o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (70,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592	chq	200,00	14 000,00

Acheteur : Aurelien Lagueux		FAB: POINT DE DESTINATION	
Tél : (418) 641-6411 / 2362		TRANSPORT: Payés	
Autorisé :		TRANSPORTEUR:	
SOUS-TOTAL :		Suite ...	
TPS :			
TVO :			
TOTAL :			

*Note : Le numéro de bon de commande devra apparaître sur toute facture, livraison et correspondance. Aucun intérêt ne sera payé sur la facture correspondant à la présente commande. Aucune modification ne sera acceptée sans l'approbation du négociateur de ce contrat. Les conditions contenues dans les documents d'appel d'offres et de soumission font parties intégrantes du bon de commande.



Service des approvisionnements

No Fournisseur : 2105543
 CFC DOLMEN INC
 610-1001 RUE DU SQUARE-DORCHESTER
 MONTREAL, QC H3B 1N1

Bon de commande	
No document :	3224139
No version :	
Date de commande :	05-OCT-11
Livrer à	
Service des Ressources Humaines 2 Pierre-Olivier-Chauveau, 2e étage Québec, QC G1R 4J3	
Facturer à	
Service des finances - div. de la comptabilité 1130, Rte de l'Église, 1er étage, local 103 Québec, QC G1V 4X6	

LIQ.	QTE	DESCRIPTION	UN	PRIX UNITAIRE	TOTAL
17	70,00	<p>2015 - Plan de développement des cadres - Matériel pédagogique</p> <p>Prix soumis par Monsieur Bernard Lacoste le 31 août 2011 selon les termes et conditions de l'appel d'offres VQ-44026 "Services professionnels - «Programme de développement des compétences du personnel-cadre» - Période d'octobre 2011 au 31 décembre 2016 inclusivement.</p> <p>Toute facturation doit être expédiée à : Ville de Québec Service des ressources humaines A/S de Madame Y olaine Caron Conseillère en ressources humaines 2, rue Pierre-Olivier-Chauveau/Édifice Chauveau, 2e étage, bureau 206. Arrondissement de La Cité-Limoilou Québec (Québec) G1R 4J3</p> <p>o Expédier à : Adresse au haut de la page Date de livraison : (70,00) Pour : Hudon, Lorette 2211592</p>	chq	200,00	14 000,00

Acheteur : Aurelien Lagueux	FAB: POINT DE DESTINATION	SOUS-TOTAL :	2 403 200,00
Tél : (418) 641-6411 / 2362	TRANSPORT: Payés	TPS :	120 160,00
Autorisé :	TRANSPORTEUR:	TVO :	239 257,21
		TOTAL :	2 762 617,21

*Note : Le numéro de bon de commande devra apparaître sur toute facture, livraison et correspondance. Aucun intérêt ne sera payé sur la facture correspondant à la présente commande. Aucune modification ne sera acceptée sans l'approbation du négociateur de ce contrat. Les conditions contenues dans les documents d'appel d'offres et de soumission font parties intégrantes du bon de commande.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE QUÉBEC

COUR SUPÉRIEURE
(En matière de faillite et insolvabilité)

N° DE DIVISION : 01 - MONTRÉAL
N° DE COUR : 500-11-046783-144
N° DE DOSSIER : 41-1870562

DANS L'AFFAIRE DE L'AVIS D'INTENTION

DE :

C.F.C. DOLMEN INC., personne morale
légalement constituée et dûment incorporée
ayant son siège social au 1001, rue du
Square Dorchester, Suite 610, Montréal,
province de Québec, H3B 1N1

Débitrice

- ET -

RICHTER GROUPE CONSEIL INC.

Syndic

**RAPPORT DU SYNDIC SUR L'ÉTAT DES AFFAIRES ET DES FINANCES DE LA DÉBITRICE ET POUR
L'AUTORISATION DE VENDRE DES ACTIFS**
(Paragraphe 65.13 de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*)

**DANS L'AFFAIRE DE L'AVIS D'INTENTION DE FAIRE UNE PROPOSITION DE
C.F.C. DOLMEN INC.**

Je, Pierre Marchand, M.Sc., CPA, CMA, CIRP, du bureau de Richter Groupe Conseil Inc. (« Richter » ou « Syndic »), syndic agissant à l'avis d'intention de faire une Proposition de C.F.C. Dolmen Inc. (la « Débitrice »), personne morale insolvable, fais rapport au tribunal de ce qui suit :

Introduction

1. La Débitrice est une compagnie qui œuvre dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre, principalement en ce qui concerne le domaine de la gestion des ressources humaines.
2. C.F.C. Dolmen Inc. (« l'Entreprise » ou « CFC Dolmen ») résulte de la fusion en mars 2011 de Groupe C.F.C. Inc., spécialisé en formation, et de Dolmen Capital Humain Inc., spécialisé principalement en évaluation psychométrique et en recrutement. Au moment de la fusion des deux compagnies, le chiffre d'affaires combiné était de 16 M\$, soit 8 M\$ pour chacune des entités.
3. En janvier 2013, C.F.C. Dolmen Inc. employait une soixantaine d'employés et offrait différents services qui comprenaient la mesure et l'évaluation des compétences et du potentiel (« Psychologie »), la stratégie et conseil en management (« Optimisation »), la recherche de cadres (« Recrutement ») et la formation et développement des compétences (« Formation »).
4. L'Entreprise a des bureaux à Montréal et à Québec.

Résultats historiques

5. Depuis la fusion, les revenus ont chuté progressivement passant de 16 M\$ en 2011, à 13 M\$ pour 2012 alors qu'ils ont été de 10 M\$ pour 2013, soit plus de 37 % de baisse en 3 ans.
6. Ces mauvais résultats ont augmenté la pression entre les actionnaires, ce qui mena à une importante restructuration au cours de l'hiver 2013. Au cours de cette période, plusieurs événements marquants sont survenus dont, entre autres :
 - a. démission du président et des membres du conseil d'administration;
 - b. nomination d'un comité de crise;
 - c. démission de la majorité des actionnaires (12 sur 16);
 - d. adoption d'un plan de redressement.
7. Bien que le plan de redressement fut largement exécuté, cette crise a fragilisé la structure financière de la Débitrice de même que ses relations avec son prêteur.
8. Au cours des premiers mois de l'année financière 2014, les résultats ont été inférieurs aux attentes de plus de 35 %, causant une crise de liquidité importante.
9. Au mois de mars 2014, la direction évalua les scénarios possibles dans les circonstances. Les scénarios considérés furent alors une cession des biens, une restructuration selon la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* et un désinvestissement stratégique. Il a alors été décidé, en accord avec le créancier garanti, de procéder au désinvestissement stratégique.
10. Le 14 mai 2014, afin de protéger la valeur de l'ensemble de ses actifs, la Débitrice a déposé un Avis d'intention de faire une proposition à ses créanciers (l'« Avis ») et Richter a accepté d'agir à titre de Syndic. Une copie de l'Avis a été déposée auprès du Séquestre Officiel le même jour. Richter a avisé par écrit chaque créancier connu et affecté, du dépôt de l'Avis dans les délais réglementaires. Cet envoi était accompagné, entre autres, de l'Avis et de la liste des créanciers, comme disponible au dossier de la Cour.
11. Depuis le dépôt de l'Avis, la Débitrice a maintenu ses activités. Une dizaine d'employés à temps plein et plus d'une trentaine de pigistes travaillent sur plusieurs mandats en collaboration avec l'entreprise.
12. Le présent rapport résume les informations importantes pour aider la Cour à juger de la pertinence de la demande d'autorisation de la vente de la Propriété hors du cours normal des affaires.

Processus de vente

13. À la demande de la Débitrice, Richter Groupe Conseil Inc. a mis en œuvre un processus formel de vente et, à cet égard, ses représentants ont effectué de nombreuses démarches pour inciter des acquéreurs potentiels à soumettre des offres.
14. Le 11 avril 2014, trente-sept (37) acheteurs potentiels ont été identifiés et une circulaire d'information préliminaire leur a été envoyée identifiant les biens à vendre et le processus à suivre. Les acheteurs potentiels représentent des industries œuvrant dans un domaine compatible avec celui de la Débitrice (Voir l'**Annexe A** pour la liste des acheteurs potentiels contactés ainsi qu'une copie de la circulaire d'information).
15. Le délai pour présenter une offre avait été fixé au 25 avril 2014.

16. Dix (10) acheteurs potentiels ont demandé et reçu une entente de confidentialité et neuf (9) d'entre eux ont signé le document en question (Voir l'**Annexe B** pour un exemple d'entente de confidentialité signé par les parties).
17. Ces parties intéressées ont donc eu accès à de l'information détaillée leur permettant de compléter une vérification diligente et formuler une offre.
18. Au cours du processus, tous les intervenants ont eu accès à la même information détaillée.
19. Le 25 avril 2014, une (1) offre d'achat et deux (2) lettres d'intention ont été reçues par la Débitrice.
20. La Débitrice a refusé la totalité des offres et des lettres d'intention, car :
 - a. l'offre était vague et incompréhensible;
 - b. les lettres d'intention comportaient une période supplémentaire de revue diligente et plusieurs conditions.
21. Suite à ce rejet, la Débitrice a invité deux (2) des parties intéressées à participer à un nouveau processus afin, soit de préciser leur offre ou soit de compléter les analyses requises afin de déposer une offre ferme, accompagnée d'un dépôt, au plus tard le 6 mai à 17 heures.
22. Au cours de cette période supplémentaire, les deux parties intéressées ont eu accès à de l'information supplémentaire et ont pu discuter avec les ressources clés de l'organisation. L'information fut de nouveau partagée via la salle de documentation virtuelle.
23. Le 6 mai vers 14h30, Conseiller en éditique Synesis inc. (faisant affaires sous le nom de Versalys) (« Versalys »), une des parties intéressées a demandé une période supplémentaire de 24 heures afin d'être en mesure de finaliser son offre. Cette période supplémentaire fut accordée aux deux parties intéressées, soit jusqu'au 7 mai à 15 heures.
24. Le 7 mai à 15 heures, deux offres ont été déposées. Ces dernières respectaient les conditions fixées et étaient comparables.

Offre d'achat

25. L'acheteur retenu est Versalys. Ce dernier œuvre dans le domaine de la formation depuis plus de 16 ans.
26. L'offre retenue se résume ainsi :
 - a. Une offre de \$ pour la totalité des actifs visés par l'appel d'offres, dont :
 - i. les marques de commerce Dolmen, CFC, CFC Dolmen;
 - ii. le site internet;
 - iii. les droits dans les numéros de téléphone et adresses courriels rattachés à la division visée par la vente;
 - iv. l'inventaire de formation, leurs fichiers sources et la propriété intellectuelle y étant rattachée;
 - v. six (6) employés travaillant dans cette division;
 - b. L'offre vise également le transfert à l'offrant de tous les contrats, sauf un, avec des clients de la division visée par l'appel d'offre.

27. L'acheteur a la connaissance et les capacités d'offrir les services aux clients de la Débitrice. En plus d'œuvrer dans le domaine de la formation, ce dernier acquiert tous les actifs et les employés rendant actuellement les services aux clients visés.

28. La Direction de CFC Dolmen a accepté cette offre dans les délais fixés par l'offrant.

Commentaires du Syndic

29. La Débitrice a soumis une requête à la Cour afin d'obtenir l'autorisation de vendre des actifs. Le Syndic commente comme suit :

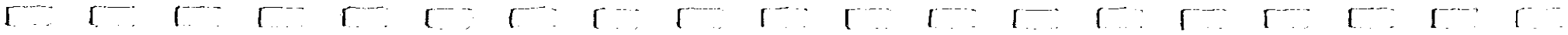
- a. Le processus de vente mis en place par la Débitrice est le processus usuel structuré pour la vente d'une entreprise de ce type. Richter a piloté le processus de sollicitation d'offres sous la supervision de la Débitrice et du créancier garanti, selon les procédures d'usage dans le cadre d'une vente d'entreprise en continuité d'exploitation;
 - b. Le processus de vente a été transparent, suffisamment communiqué, et les délais raisonnables pour obtenir des offres concurrentielles;
 - c. Un processus de vente effectué dans le cadre d'une faillite aurait définitivement généré une valeur de réalisation substantiellement moindre, compte tenu qu'il aurait été difficile de transférer à un acheteur le principal actif que sont les contrats existants avec les clients et aurait compliqué la perception des comptes clients;
 - d. L'offrant possède la compétence pour offrir les services aux clients visés par le transfert des contrats qui ne subiront aucun préjudice.
30. Le Syndic supporte donc la demande déposée par la Débitrice visant l'autorisation par le tribunal de vendre des actifs selon les conditions négociées entre la Débitrice et l'acheteur.

Fait à Montréal, le 23 mai 2014.

Richter Groupe Conseil Inc. – Syndic
Par :


Pierre Marchand, M.Sc., CPA, CMA, CIFRP

Annexe A



CFC Dolmen Inc.

Liste d'acheteur potentiels
au 17 avril 2014

Acheteurs potentiels	Taille	Région	Adresse	Site
1 Actualisation	Petite	Québec (province)	4080, rue Wellington, suite 300 Montréal (Québec) H4G 1V4, Canada Téléphone: 514-284-2622	http://www.actualisation.c
Addendum		Montréal	1816, boulevard des Laurentides Laval (Québec) H7M 2P6, Canada Téléphone: 450-667-6868	http://www.addendum.ca/
3 Alain Boisvert	Petite	Montréal	810 Montcalm # 302 Montréal, Québec H2L 5G2, Canada Téléphone: 514-770-8238	http://www.alainboisvert.c
4 Alia Conseil		Québec	2960 Boulevard Laurier, suite 214 Québec (Québec) G1V 4S1, Canada Téléphone: 418-652-1737	http://www.aliaconseil.cor
5 CIB Développement Organisationnel		Sud du Québec	514-328-1091	http://www.cib-rh.com/
6 Cose	Moyenne	Montréal	2030 boul. Pie IX suite 214.2 Montréal (Québec) H1V 2C8, Canada Téléphone: 514-288-6811	http://www.cose.qc.ca/
7 DDI	Grosse	International	1225 Washington Pike Bridgeville, PA 15017-2838 United States Téléphone: 412-257-0600	http://www.ddiworld.com/
8 Edu Performance		Montréal	7900, Boul. Taschereau Ouest, suite A-207 Brossard (Quebec) J4X 1C2, Canada	http://www.eduperforman

CFC Dolmen Inc.

Liste d'acheteur potentiels
au 17 avril 2014

Acheteurs potentiels	Taille	Région	Adresse	Site
15 Optimum Talent	Grosse	Canada	25 York Street, suite 1802 Toronto (Ontario) M5J 2V5, Canada Téléphone: 416-364-2605	http://www.optimumtalen
16 P.A.Management International (Canada) Inc.	Grosse	International	2075 university Office 610, Montreal Quebec, Canada Tel: 514-932-8050	http://www.paservicescon
17 Services conseils en management Groupe Pluridis	Petite	Sud du Québec	415 - 4115, rue Sherbrooke Ouest Westmount (Québec) H3Z 1K9, Canada Téléphone : 514-282-7663	http://www.pluridis.ca/
18 Gestion Proxima Centauri inc.		Québec	825, boulevard Lebourgneuf Bureau 404, Québec (Québec) G2J 0B9, Canada Téléphone : 418-907-9624	http://www.gestionproxim
19 Right Management	Grosse	International	1818 Market Street Thirty, 3ième étage Philadelphia, PA 19103, United States Téléphone: 215-988-1588	http://www.right.com/
20 Solertia		Montréal	3333, boul. Graham, bureau 400 Montréal (Québec) H3R 3L5, Canada Téléphone : 514-227-8008	http://www.solertia.ca/
21 Solutions & Cie		Montréal		http://www.solutionsandc
22 Technologia		Sud du Québec	440, René-Lévesque Blvd. West, 5th floor Montréal (Québec) H2Z 1V7 , Canada Téléphone: 514-380-0380	http://www.technologia.cc
23 Versalve	Petite	Sud du Québec	2075, rue Université, 5ième étage	

CFC Dolmen Inc.Liste d'acheteur potentiels
au 17 avril 2014

Acheteurs potentiels	Taille	Région	Adresse	Site
29 Michel Gendron			1842, Borduas Ste-Julie (Québec) J3E 1B6, Canada	
30 Jean-Luc Boudreau			203-601 rue Charpentier Bromont (Québec) J2L 3L7, Canada	
31 Roger Guimond			955, rue Grant Longueuil (Québec) J4H 3J8, Canada	
32 Line Beaulieu			205-14, rue des Jardins-Mérici Québec (Québec) G1S 4Z6, Canada	
33 Ghislaine Clot			560 – 3550, Côte des Neiges Montréal (Québec) H3H 1V4, Canada	
34 Alain Dufault			2085, Avenue Lebrun Montréal (Québec) H1L 5C6, Canada	
35 Yves Elkas			168, de l'Érablière Orford (Québec) J1X 6J8, Canada	
36 Sylvie Plourde			907 - 20, Allée des Brises Verdun (Québec) H4G 3M5, Canada	
37 François Berthiaume			641, rang des Quatorze St-Marc-sur-Richelieu (Québec) J0L 2E0, Canada	
38 Olivier Cuilleret			870, rue Paré Brossard (Québec) J4W 1B7, Canada	

OCCASION D'ACQUISITION DIVISION SPÉCIALISÉE EN FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Description des activités

- En affaires depuis plus de 50 ans, cette division (« Division ») d'une société nationale offrant différents services reliés aux ressources humaines tels que l'évaluation psychométrique et la recherche de cadres, se spécialise dans la conception et l'animation de formations et de programmes de développement des compétences. Les sessions de formation couvrent divers sujets relatifs à la gestion et aux ressources humaines.
- Les services offerts consistent en des programmes de formation de courte (1 ou 2 jours) ou de longue (plus de 2 jours) durée. Les formations peuvent être offertes en sessions publiques ou en sessions privées en entreprise.
 - Les sessions publiques sont disponibles à tous ceux qui s'y inscrivent via l'Internet.
 - Les principaux clients des formations privées comprennent, entre autres, des multinationales, des institutions financières ainsi que des organismes gouvernementaux situés surtout dans les régions de Montréal et Québec.

Principales considérations d'investissement

- **Réputation solide** : Avec plus de 50 ans d'expérience, la Division est reconnue sur le marché québécois pour la qualité de ses formations, ce qui lui a permis d'acquérir une solide renommée dans le milieu de la formation et du développement des compétences.
- **Structure d'activité flexible** : La Division est composée de 4 employés en production et 8 concepteurs/formateurs, en plus d'avoir à sa disposition jusqu'à 35 pigistes spécialisés afin d'offrir à la clientèle des formations novatrices et de qualité, tout en restant flexible afin de répondre adéquatement à la demande.
- **Liste de distribution importante** : La division possède un réseau de contacts pour ses formations publiques atteignant près de 20 000 adresses.
- **Important inventaire de formation disponible** : La Division possède à son actif une liste de formations de plus de 130 titres, dont près de 50 % sont également disponibles en anglais.
- **Clientèle diversifiée** : La Division sert au-delà de 100 clients corporatifs incluant des multinationales, des institutions financières ainsi que des organismes gouvernementaux dont les 10 plus importants représentent environ 63 % des ventes pour les 7 mois terminés le 31 mars 2014.

Aperçu financier

- Lors de l'année financière terminée le 31 août 2013, la Division a généré des revenus de 4,2 millions \$ et un BALIA de 1,2 millions \$.
- Pour les 6 mois terminés le 28 février 2014, la Division a généré des revenus de 2,1 millions \$ et un BALIA de 0,6 millions \$.
- La Division est dans le processus de compléter un mandat de près de 1,4 millions \$ (marge bénéficiaire de 50 %) qui sera facturé d'ici la fin du contrat.
- Parmi son inventaire de titres, la Division offre une formation d'une durée de 3 ans qui génère des revenus d'environ 390 K\$ sur cette période. Cette formation est offerte par la Division depuis maintenant 35 ans.

OCCASION D'ACQUISITION DIVISION SPÉCIALISÉE EN FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Les revenus de la Division proviennent des sources suivantes de Formations publiques (30 %) et Formations en entreprises (70 %)

Processus de vente

La firme Richter Groupe Conseil Inc. (« Richter ») a été mandatée afin d'assister l'entreprise dans la mise en vente de la Division. Toutes communications et questions relatives à la mise en vente de la Division doivent être transmises aux représentants de Richter indiqués aux présentes. En aucun cas un membre du personnel de la Division ne doit être contacté, directement ou indirectement, sans l'approbation expresse de Richter.

Sur signature de l'entente de confidentialité ci-jointe, les acheteurs intéressés auront accès à une salle de documentation virtuelle contenant l'information nécessaire à leur analyse. Richter se réserve le droit de suspendre ou modifier le processus, de ne pas accepter l'offre la plus élevée et de rejeter tout offre sans l'obligation de divulguer les raisons.

Les offres d'achat conformes aux Termes et Conditions doivent être transmises à Richter au plus tard le 25 avril 2014 à 12 heures.

Mise en garde

Le présent document a été rédigé par Richter à partir d'information fournie par notre client (la « Société»). Ce document a été rédigé aux fins de discussions seulement. Il est transmis aux parties intéressées uniquement afin de les aider à déterminer si elles procéderont à une investigation conformément aux procédures établies par la Société. Le présent document ne contient pas toute l'information qui pourrait être nécessaire ou pertinente dans le cadre d'une évaluation de la transaction. De plus, les parties intéressées sont responsables d'exécuter leurs propres investigations et analyses.

Ce document n'a pas comme objectif un placement de titres et ne doit pas être retransmis ou copié sans l'autorisation préalable de la Société et de Richter.

Richter n'a vérifié de façon indépendante aucun élément de l'information contenue aux présentes. La Société et Richter ainsi que leurs sociétés affiliées et représentants respectifs ne font aucune déclaration, ne fournissent aucune garantie que ce soit, explicite ou implicite, quant à l'exactitude, à l'exhaustivité ou au caractère raisonnable de l'information contenue aux présentes.

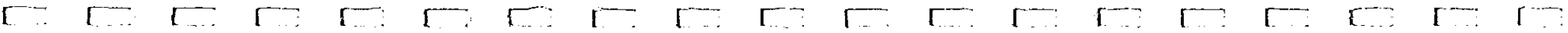
Toutes questions concernant
la mise en vente
doivent être transmises à

Richter Groupe Conseil Inc.
1981, Avenue McGill College, 11^e étage
Montréal (Québec) H3A 0G6

Pierre Marchand
514.934.3521
pmarchand@richter.ca

Mickaël Marchand
514.934.3400 - 4540
mickaelmarchand@richter.ca

Annexe B



- e) qui a été communiquée (et qui devient publique) conformément à une exigence gouvernementale ou réglementaire ou à une disposition légale, sans action ou inaction volontaire de la part de la Partie intéressée.
2. L'information confidentielle est confidentielle et la propriété exclusive de la Société et elle ne peut pas être utilisée, transmise, affichée ou copiée, ni communiquée à quelque particulier, société, société en nom collectif, société en commandite, société en nom collectif à responsabilité limitée, coentreprise, succession, fiducie, association ou autre entité ou organisme d'État (collectivement « Personne »), directement ou indirectement, sauf comme il est expressément permis par la présente Entente de confidentialité.
3. La Partie Intéressée s'engage à :
 - a) respecter le caractère strictement confidentiel de l'information confidentielle. Par conséquent, à moins de n'avoir obtenu le consentement écrit d'un représentant dûment autorisé de la Société (qui peut seulement être demandé par l'entremise de Richter Groupe Conseil Inc.) et de Richter Groupe Conseil Inc., ni la Partie Intéressée ni aucun de ses Représentants (définis ci-après) ne peuvent diffuser ni révéler, de quelque manière que ce soit, l'information confidentielle, en tout ou en partie, à toute Personne, sauf les exceptions prévues au paragraphe 3c) des présentes;
 - b) ne pas utiliser l'information confidentielle à d'autres fins que celles liées au Projet;
 - c) ne pas diffuser ni révéler, de quelque manière que ce soit, l'information confidentielle, en tout ou en partie, ni autoriser qui que ce soit à diffuser, à toute Personne autre que les administrateurs, dirigeants, employés, mandataires, conseillers, représentants ou consultants de la Partie Intéressée (collectivement les « Représentants ») qui i) participent au Projet, ii) doivent avoir accès à l'information confidentielle pour aider la Partie Intéressée dans le cadre du Projet, iii) ont été informés du caractère confidentiel de l'information confidentielle et des conditions de la présente Entente de confidentialité et ont accepté expressément et préalablement d'être liés par les dispositions de l'Entente de confidentialité;
 - d) prendre des précautions raisonnables d'un point de vue commercial afin d'éviter qu'une Personne puisse consulter, utiliser ou reproduire de l'information confidentielle d'une façon non permise par la présente Entente de confidentialité, y compris, sans s'y limiter, la conservation sécuritaire de toute l'information confidentielle lorsqu'elle n'est pas utilisée;
 - e) adresser toute question liée à l'information confidentielle à Richter Groupe Conseil Inc. et s'abstenir d'entrer en contact direct avec tout haut dirigeant, administrateur, représentant, employé, client, fournisseur ou distributeur de la Société ou de toute société liée, à moins de n'avoir obtenu préalablement le consentement écrit de Richter Groupe Conseil Inc.;

- f) ne pas solliciter, directement ou indirectement, ni retenir les services de tout administrateur, dirigeant ou employé de la Société ou d'une société liée ainsi que tout consultant affecté aux contrats pendant une période de trente-six (36) mois suivant la fin des discussions liées au Projet, à moins qu'elle n'en obtienne préalablement l'autorisation écrite de la Société (qui peut seulement être demandée par l'entremise de Richter Groupe Conseil Inc.) et de Richter Groupe Conseil Inc., ou à moins qu'elle ne soit retenue à titre d'acheteur et que la transaction envisagée soit complétée avec celle-ci.
4. La Partie intéressée ne doit pas utiliser l'information confidentielle à aucune autre fin que l'évaluation et l'analyse du Projet. La Partie intéressée ou l'un ou l'autre de ses Représentants ne doit en aucun cas utiliser l'information confidentielle pour faire concurrence, directement ou indirectement, à la Société.
5. Si la Partie intéressée est tenue ou devient obligée, au titre d'une loi, d'un règlement ou d'une ordonnance de la Cour ou d'un organisme de réglementation compétent par rapport à la Partie intéressée ou à ses Représentants, de diffuser de l'information confidentielle, la Partie intéressée doit rapidement (quoi qu'il en soit, avant de se conformer à une telle obligation) en aviser par écrit Richter Groupe Conseil Inc. et la Société et doit collaborer entièrement avec ces parties ou l'une ou l'autre de ces parties en prenant les mesures prévues par la loi pour éviter ou limiter la diffusion de l'information confidentielle et pour demander et obtenir une ordonnance ou d'autres recours appropriés. Quoi qu'il en soit, la Partie intéressée et ses Représentants ne doivent fournir que la partie de l'information confidentielle qu'elle est légalement tenue de diffuser, selon ses conseillers juridiques, et ce, seulement après avoir reverdié, dans la mesure où elle peut le faire dans les circonstances, la nature confidentielle et exclusive de cette information.
6. La Partie intéressée, aussitôt après avoir reçu une demande écrite de Richter Groupe Conseil Inc. ou de la Société, retournera toute l'information confidentielle qu'elle aura reçue sous toutes ses formes, y compris toute copie. Tous les documents d'analyse, d'étude ou autres, préparés par la Partie intéressée, établis en tout ou en partie d'après l'information confidentielle, seront détruits par la Partie intéressée dès que celle-ci en recevra la demande écrite de Richter Groupe Conseil Inc. ou de la Société. Une confirmation écrite attestant le retour de toute l'information confidentielle écrite et la destruction des documents d'analyse, d'étude ou autres préparés par la Partie intéressée, établis en tout ou en partie d'après l'information confidentielle, sera transmise à la Société et à Richter Groupe Conseil Inc. rapidement après le retour et la destruction, selon le cas, par un cadre supérieur de la Partie intéressée qui aura supervisé le retour et la destruction ou l'élimination des documents ou des données en question.
7. Toute l'information confidentielle doit demeurer la propriété de la Société, et aucune disposition contenue dans la présente Entente de confidentialité n'empêchera la Société d'utiliser, de divulguer ou de diffuser de l'information confidentielle de quelque façon que ce soit. La Partie intéressée reconnaît et accepte qu'aucune disposition contenue dans la présente Entente de confidentialité ne sera interprétée comme un octroi de droits de propriété, au moyen d'une licence ou par d'autres moyens, sur toute information confidentielle, ou sur toute invention ou tout droit de brevet qui aura été accordé ou pourrait être accordé, en fonction de l'information confidentielle.

8. La Partie intéressée reconnaît qu'advenant le cas où elle ferait défaut de respecter les dispositions de cette Entente de confidentialité, la Société pourrait subir un préjudice irréparable pour lequel elle ne pourrait être adéquatement compensée seulement par l'octroi de dommages monétaires. La Partie Intéressée convient donc qu'en cas de violation ou violation anticipée de l'Entente de confidentialité, la Société aura droit d'avoir recours à l'injonction et/ou à tous autres recours légaux disponibles.
9. La Société ou Richter Groupe Conseil Inc. ne fait aucune déclaration et n'offre aucune garantie quant à l'exactitude, la fiabilité ou l'intégralité de l'information confidentielle transmise à la Partie Intéressée. La Partie Intéressée reconnaît et accepte qu'elle n'aura aucune cause d'action que ce soit contre Richter Groupe Conseil Inc. ou la Société ou leurs administrateurs, dirigeants, employés, mandataires, conseillers, représentants ou consultants respectifs si l'information confidentielle est, ou est alléguée être, de quelque façon que ce soit, incomplète, incorrecte ou autrement erronée.
10. La Partie intéressée reconnaît être responsable et accepte d'être tenue responsable du manquement par un de ses Représentants de se conformer à toutes les dispositions de l'Entente de confidentialité.
11. Les obligations de la Partie Intéressée prévues à la présente Entente de confidentialité au sujet de l'information confidentielle s'ajoutent à toute autre obligation de la Partie Intéressée à cet égard prévue à toute autre entente préalablement ou ultérieurement conclue entre la Partie Intéressée et la Société.
12. Aucune disposition de la présente Entente de confidentialité ne peut être modifiée, à moins d'une communication écrite dûment signée et approuvée par un dirigeant de la Société et de Richter Groupe Conseil Inc.
13. Si une des clauses de la présente Entente de confidentialité est annulée ou déclarée inopérante par un tribunal compétent, les autres clauses de la présente Entente de confidentialité continueront néanmoins d'être en vigueur.
14. La présente Entente de confidentialité prendra effet à compter de la date de signature de l'Entente. Toutes les obligations de la Partie Intéressée quant à l'utilisation et à la protection de l'information confidentielle continueront d'avoir force obligatoire pour une période de trois ans à partir de la date des présentes.
15. La présente Entente de confidentialité est assujétie aux lois en vigueur dans la province de Québec (Canada) et doit être interprétée conformément à celles-ci, sans égard à la règle de conflit de lois.
16. La présente Entente de confidentialité est au profit de la Société et de ses successeurs, ayants droit et représentants, et au profit de Richter Groupe Conseil Inc. Elle ne doit pas être cédée ni transférée par la Partie Intéressée, en tout ou en partie, sans l'obtention préalable du consentement écrit de la Société et de Richter Groupe Conseil Inc.
17. Toutes questions ou demandes à l'égard de la présente Entente de confidentialité doivent être adressées à Pierre Marchand (514.934.3521).

Nous vous demandons de bien vouloir signer la présente entente de confidentialité et de la retourner à Pierre Marchand par télécopieur au 514.934.3504 ou par courriel (pmarchand@richter.ca).

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Richter Groupe Conseil Inc.

Nous acceptons les conditions de la présente Entente de confidentialité.

Fannie Pelletier

Par : _____

Titre : _____

Acceptée ce ____^e jour de avril 2014.

PCL XL error

Subsystem: GE_VECTOR

Error: GEEmptyClipath

Warning: IllegalMediaSize

N°:

500-11-046783-144

COUR SUPÉRIEURE
(Chambre commerciale)
DISTRICT DE MONTRÉAL

DANS L'AFFAIRE DE L'AVIS D'INTENTION DE :

C.F.C. DOLMEN INC.

Débitrice

-et-

RICHTER GROUPE CONSEIL INC.

Syndic

-et-

VILLE DE QUÉBEC

-et-

1001 DOMINION SQUARE MANAGEMENT INC.

-et-

CAISSE DESJARDINS DU COMPLEXE DESJARDINS

Mises en cause

**REQUÊTE POUR AUTORISATION DE VENDRE DES
ACTIFS ET CESSION DES DOITS ET OBLIGATIONS
DANS UN CONTRAT**

(Articles 65.13, 66(1) et 84.1 de la Loi sur la faillite
et l'insolvabilité)

Affidavit, Liste de pièces & Pièces R-1 à R-15

COPIE POUR : Richter Groupe Conseil inc.

a/s de M. Pierre Marchand, syndic

BL 1332

N/D : 127695-00001

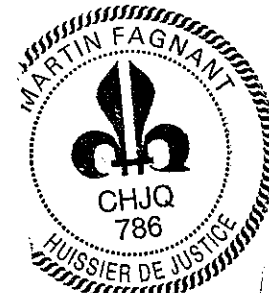
(Ligne directe : Me Mathieu Thibault: 514-878-5574)

LAVERY, DE BILLY, S.E.N.C.R.L.

SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF À RESPONSABILITÉ LIMITÉE
BUREAU 4000, 1, PLACE VILLE MARIE, MONTRÉAL (QUÉBEC) H3B 4M4
TÉLÉPHONE : 514 871-1522 TÉLÉCOPIEUR : 514 871-8977

lavery.ca

À signifier
Étude Paquette et Associés
Huissier de justice



SIGNIFIÉ LE

27/05/14 à 11h05

mf