

ANNEXE 13

PROCÉDURE DE REVUE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

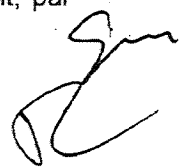
- 1.1 Dans cette Annexe 13 – (Procédure de revue), les termes et expressions qui sont utilisés avec l'emploi d'une majuscule initiale qui n'y sont pas autrement définis ont le sens qui leur est donné à l'annexe 1 – (Définitions et interprétation) de l'Entente.
- 1.2 Tous les renvois à des Articles, des Sections ou des paragraphes sont, à moins de disposition expresse, des renvois à des Articles, des Sections ou à des paragraphes de cette Annexe.
- 1.3 Tout document préparé ou rédigé par ou pour le Partenaire et qui doit être soumis à la Procédure de revue aux termes de l'Entente doit être traité de la manière prévue à cette Annexe 13 – (Procédure de revue), sans préjudice de toute exigence ou disposition additionnelle prévue à l'Entente.
- 1.4 Lorsque le projet d'un document soumis à la Ministre par le Partenaire est de nature technique, le Partenaire remet également une copie du document à l'Expert indépendant pour information.
- 1.5 Aucun commentaire ou objection, ni l'absence de commentaires ou d'objections, à l'égard d'un document soumis à la Procédure de revue ne saurait libérer le Partenaire de l'une ou l'autre des ses obligations prévues à l'Entente ou de l'exécution par ce dernier des Activités qui y sont prévues.
- 1.6 L'article 59 – (Avis) de l'Entente s'applique, avec les adaptations nécessaires, à l'envoi des documents et des commentaires quant à ces derniers.

2. PROCÉDURE DE REVUE

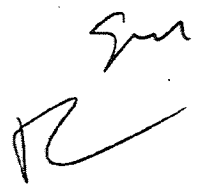
- 2.1 Dans les 10 Jours ouvrables de la Date de début de l'Entente, le Partenaire doit remettre à la Ministre un calendrier de production séquentielle de toute la documentation requise selon l'article 3 – (Documents relatifs à la Conception détaillée) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) et devant être soumise à la Procédure de revue pendant la période commençant à la Date de début de l'Entente et se terminant à la Date prévue de Réception provisoire.
- 2.2 Dans les 180 jours précédant la Date de Réception provisoire, le Partenaire doit remettre à la Ministre un calendrier de production séquentielle de toute la documentation requise à l'annexe 18 – (Registres et rapports) et devant être soumise à la Procédure de revue pendant la Période d'exploitation.
- 2.3 Le calendrier indiqué à la Section 2.1 et à la Section 2.2 doit notamment contenir les informations suivantes :



- 2.3.1 la liste de toute la documentation requise à l'article 3 – (Documents relatifs à la Conception détaillée) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) Registres, Rapports, certifications, programmes et de tout autre document qui doit être soumis à la Procédure de revue aux termes de l'Entente;
 - 2.3.2 les dates projetées (en ordre chronologique) pour la soumission des devis, plans, calculs, dessins d'atelier, fiches techniques, échantillons, prototypes, rapports, programmes et autres documents à la Ministre, y compris toute mise à jour ou révision de ceux-ci;
 - 2.3.3 les dates de début et de fin des Travaux, les principales phases de démolition, de construction et de Mise en service jusqu'à la Date de Réception provisoire.
- 2.4 Lorsque le Partenaire apporte des modifications au calendrier, celui-ci est remis, en sa forme révisée, promptement à la Ministre, et au plus tard lors de la remise du Rapport mensuel suivant la date de modification.
- 2.5 La documentation soumise à la Procédure de revue et transmise à la Ministre et à l'Expert indépendant doit répondre aux critères suivants :
- 2.5.1 À chaque envoi de documentation, un bordereau de transmission signé par le Partenaire doit être inclus identifiant :
 - 2.5.1.1 La liste exhaustive de la documentation soumise et son historique sous forme de tableau, incluant les dates d'émission, les dates de révisions du Partenaire, les dates de revues, de réception des commentaires, et le cas échéant, de transmission de document « sans commentaires » par la Ministre, selon la nomenclature des documents établie à l'article 3 – (Documents relatifs à la Conception détaillée) de l'annexe 2 – (Programme des besoins);
 - 2.5.1.2 Les coordonnées de la Personne et la personne-ressource de la Personne relevant du Partenaire qui a élaboré la documentation ainsi que les coordonnées du Partenaire nécessaires au retour de réponse de la Ministre;
 - 2.5.1.3 Une confirmation du Partenaire à l'effet que la documentation soumise est conforme aux modalités et exigences de l'Entente et l'identification de ces modalités et exigences;
 - 2.5.1.4 Dans le cas de documentation non-conforme aux modalités et exigences de l'Entente, une identification des éléments non-conformes et pour lesquels une modification est requise pour révision et commentaires, le cas échéant, par la Ministre;



- 2.5.2 La documentation doit être transmise par le Partenaire à la Ministre et à l'Expert indépendant sur support informatique par le biais d'une salle de documentation électronique spécifique aux besoins de l'Entente, qui sera mise en place par la Ministre, et sur support papier en trois (3) copies identifiant les éléments sujet à révision dans la documentation pertinente en utilisant tout moyen permettant à la Ministre d'identifier clairement les éléments de révision.
- 2.5.3 Une lettre doit être fournie à la Ministre identifiant les éléments majeurs de révision, les relations entre les documents soumis et la planification des Activités ou le plan d'action proposé selon la période précédant la Date de Réception provisoire, la Période d'exploitation ou la période relative aux Travaux de fin de terme visée, les modifications requises et leur justification le cas échéant ainsi que la date de retour souhaitée par le Partenaire pour la réception des commentaires de la Ministre (sans obligations de sa part) si celle-ci diffère des modalités de l'Entente et notamment des articles 16 – (Conception et construction), 25 – (Entretien), 27 – (Équipements : dispositions particulières aux Équipements spécialisés, et 29 – (Exigences de fin de terme);
- 2.5.4 Le Partenaire doit fournir à la Ministre une documentation standardisée et homogène pour la formulation de réponse et commentaires par la Ministre et permettant l'identification du statut des éléments revus.
- 2.6 La procédure suivante s'applique aux documents soumis à la Ministre par le Partenaire ou par son intermédiaire en application de la Section 1.3 ci-dessus :
- 2.6.1 Dans les 20 Jours ouvrables suivant la réception d'un document, la Ministre révise ce dernier et en retourne une copie au Partenaire sur laquelle elle a apposé la mention « reçu sans commentaires » ou « reçu avec commentaires ».
- 2.6.2 Si la Ministre ne retourne pas un document dûment endossé dans le délai mentionné au paragraphe 2.6.1, elle est réputée l'avoir retourné au Partenaire avec la mention « reçu sans commentaires ».
- 2.6.3 Dans le cas d'un document retourné avec la mention « reçu avec commentaires », la Ministre peut i) soit insérer ses commentaires directement sur la copie du document retournée, ii) soit joindre ses commentaires à ce document, iii) soit envoyer ses commentaires ultérieurement mais, dans tous les cas, au plus tard dans les 10 Jours ouvrables suivant cet envoi, à moins qu'elle ne se prévale de la disposition prévue au paragraphe 2.6.4. Les commentaires doivent être suffisamment détaillés pour permettre au Partenaire d'en comprendre la teneur et de modifier le document en conséquence. À cet effet, le Partenaire peut demander par écrit à la Ministre de lui fournir des précisions.



- 2.6.4 Si la Ministre estime qu'un document, en raison de la complexité des éléments qu'il renferme, nécessite une période de révision plus longue, elle en avise le Partenaire dès que possible et au plus tard dans le délai mentionné au paragraphe 2.6.1. Les Parties doivent alors déterminer de concert la durée additionnelle de la période de révision.
- 2.6.5 La Ministre, agissant raisonnablement, peut également demander par écrit au Partenaire de lui fournir tout autre renseignement, donnée ou document nécessaire aux fins de sa révision. Cette demande doit être formulée dès que possible et au plus tard dans les 10 Jours ouvrables suivant la réception du document objet de la révision. Le Partenaire doit promptement accéder à la demande de la Ministre. Le délai prévu au paragraphe 2.6.1 ne commence à courir qu'à compter de la réception par la Ministre des renseignements, données ou documents additionnels demandés.
- 2.6.6 Si le document retourné au Partenaire par la Ministre porte la mention « reçu sans commentaires » le Partenaire peut mettre en œuvre ce qui y est prévu.
- 2.6.7 Si le Partenaire reçoit une copie du document soumis sur lequel est apposée la mention « reçu avec commentaires », le Partenaire peut :
- 2.6.7.1 prendre en compte ces commentaires et modifier le document en conséquence, auquel cas le document révisé est de nouveau soumis à la Procédure de revue dans les 10 Jours ouvrables de la réception des commentaires; ou
- 2.6.7.2 contester l'un des commentaires effectués par la Ministre en soumettant la question au Mode de résolution des Différends; ou
- 2.6.7.3 ignorer le commentaire effectué par la Ministre, auquel cas il en avise la Ministre laquelle pourra, dans les 10 Jours ouvrables suivant cet avis, soumettre la question au Mode de résolution des Différends.
- 2.6.8 Malgré la réception d'un document portant la mention « reçu avec commentaires » ou la soumission d'une contestation par le Partenaire ou la Ministre au Mode de résolution des Différends suivant le paragraphe 2.6.7, le Partenaire peut néanmoins décider de mettre en œuvre ce qui y est prévu. Le Partenaire doit cependant respecter les conclusions de la Décision finale adoptée à l'issue du Mode de résolution des Différends et, à ce titre, effectuer, à ses frais, toutes les modifications nécessaires à ce respect.



3. NATURE DES COMMENTAIRES

3.1 De façon générale, tout document soumis à la Procédure de revue conformément à cette Annexe peut faire l'objet des commentaires suivants :

- 3.1.1 qu'il entre en conflit, viole ou déroge aux obligations ou aux fonctions incombant à la Ministre ou à une Autorité gouvernementale;
- 3.1.2 qu'il entre en conflit, viole ou déroge aux Lois applicables;
- 3.1.3 qu'il entre en conflit, viole ou déroge aux Règles de l'art;
- 3.1.4 qu'il entre en conflit, viole ou déroge aux dispositions de l'Entente, y compris ses Annexes;
- 3.1.5 qu'il aurait une incidence défavorable sur l'exécution par la Ministre de ses obligations en vertu de l'Entente ou augmenterait la responsabilité réelle ou éventuelle de la Ministre;
- 3.1.6 qu'il est impossible de le mettre en œuvre ou que sa mise en œuvre serait dangereuse;
- 3.1.7 qu'il est incomplet, incohérent ou manque de clarté et ne permet pas à la Ministre d'en déterminer la portée ou le contenu;
- 3.1.8 qu'il aurait une incidence défavorable sur le maintien des activités courantes des usagers des installations de la PdA et des accès aux installations de la PdA;

3.2 Plus spécifiquement, la Ministre peut faire les commentaires suivants relativement à tout document se rapportant aux étapes suivantes :

3.2.1 Pendant la période précédant la Date de Réception provisoire :

- 3.2.1.1 s'il a une incidence défavorable sur le maintien des activités courantes des usagers des installations de la PdA et des accès à ses installations due à la planification et à l'exécution des Travaux, la délimitation de ces Travaux, des accès et zones réservées à ces Travaux;
- 3.2.1.2 s'il a une incidence défavorable ou met en péril la sécurité des usagers des installations de la PdA et du public en général;
- 3.2.1.3 s'il a une incidence défavorable sur les aménagements intérieurs et extérieurs existants de la PdA et des accès à ses installations;
- 3.2.1.4 si les aménagements des Ouvrages hors Site ne répondent pas aux exigences fonctionnelles et techniques des installations de la PdA;



- 3.2.1.5 si les aménagements des Espaces et l'intégration des Équipements spécialisés permanents, des Équipements spécialisés non-permanents et des MAO à ces Espaces par le Partenaire ne répondent pas aux besoins fonctionnels et techniques des Utilisateurs;
 - 3.2.1.6 si le Programme final de Mise en service est incomplet, ne rencontre pas les exigences requises à la partie VII – (Mise en service) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) de l'Entente; les commentaires spécifiques pouvant être émis relativement au Programme final de Mise en service sont identifiés sous l'item 5B du tableau inséré sous la section 23.1 – (Généralités) de la partie VII – (Mise en service) du Programme des besoins.
 - 3.2.1.7 s'il a une incidence défavorable sur le rodage acoustique et scénographique de l'Auditorium;
 - 3.2.1.8 s'il a une incidence défavorable sur la Date prévue de Réception provisoire;
 - 3.2.1.9 si, lorsque des Travaux de remise en état sont requis, ils ont une incidence défavorable sur les Travaux et la Réception provisoire.
- 3.2.2 Durant la Période d'exploitation :
- 3.2.2.1 s'il a une incidence défavorable sur le maintien des activités courantes des usagers des installations de la PdA et des accès aux installations de la PdA, de même qu'aux Activités et services de la Ministre;
 - 3.2.2.2 s'il a une incidence défavorable ou met en péril la sécurité des usagers des installations de la PdA et du public en général;
 - 3.2.2.3 s'il a une incidence défavorable sur la tenue d'Événements et sur la qualité des Activités accessoires;
 - 3.2.2.4 s'il a une incidence défavorable sur l'exercice des Activités des Utilisateurs en dehors de la tenue des Événements;
 - 3.2.2.5 s'il a une incidence défavorable sur le niveau de service attendu du Partenaire quant à l'Entretien et que des plaintes sont portées par le public à cet égard;



- 3.2.2.6 si les protocoles de plan d'urgence et de communications du Partenaire entrent en conflit avec ceux de la PdA;
- 3.2.2.7 si le Programme d'entretien quinquennal a une incidence défavorable sur le maintien de l'actif de la Salle et sur les Activités des Utilisateurs et les Activités et services de la Ministre;
- 3.2.3 Période relative aux Travaux de fin de terme:
 - 3.2.3.1 si les Rapports et Registres établis pendant la Période d'exploitation, tels qu'exigés à l'annexe 18 – (Registres et Rapports) et plus amplement décrits à la partie VIII – (Exploitation, entretien et activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) ne sont pas suffisamment détaillés, ne sont pas suffisamment à jour ou sont manquants pour permettre la juste évaluation des conditions physiques de la Salle;
 - 3.2.3.2 s'il y a une incidence défavorable à ce que la Salle, les actifs qui lui sont incorporés ou intégrés, chacun des Équipements et tout autre équipement, fourniture ou accessoire usuel requis pour l'Exploitation et l'Entretien et que le Partenaire a installé ou a utilisé dans la Salle soit remis à la Ministre dans un état conforme aux Exigences de fin de terme telles que définies à la partie IX – (Exigences de fin de terme) de l'annexe 2 – (Programme des besoins);
 - 3.2.3.3 s'il a une incidence défavorable sur les modalités de formation adéquate et appropriée du personnel du Ministère.

