

APPEL À PROJETS
2014

INCITATIF À LA TENUE
DE CONCOURS
MARS 2014



APPEL À PROJETS 2014

INCITATIF À LA TENUE DE CONCOURS

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR
LE BUREAU DU DESIGN DE LA VILLE DE MONTRÉAL

MONTRÉAL VILLE UNESCO DE DESIGN

TABLE DES MATIÈRES

1	MISE EN CONTEXTE	4
2	UN INCITATIF À LA TENUE DE CONCOURS	5
3	COMMENT PARTICIPER ?	6
4	DOCUMENTS À DÉPOSER	6
5	ÉCHÉANCIER	7
6	COMPOSITION DU COMITÉ ET CRIRÈRES DE SÉLECTION	8
7	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
	ANNEXES	11

1 MISE EN CONTEXTE

Depuis 1991, la Ville de Montréal, par son Commissariat au design puis son Bureau du design, mise sur la promotion et le développement d'initiatives uniques qui encouragent l'implication des designers au devenir culturel et économique de la ville.

En juin 2006, Montréal était désignée Ville UNESCO de design, intégrant ainsi le Réseau des 41 villes créatives établi par l'UNESCO en 2004. Ni un label, ni une consécration, cette désignation est une invitation à développer Montréal autour de sa créativité en design.

Montréal Ville UNESCO de design est donc un projet de ville, un projet collectif dont la concrétisation dans le temps nécessite l'adhésion et l'appropriation de tous : élus, citoyens, experts, entrepreneurs, architectes et designers.

En novembre 2007, le gouvernement du Canada, le gouvernement du Québec, la Ville de Montréal, le milieu culturel et celui des affaires, tous partenaires du *Rendez-vous novembre 2007 – Montréal, métropole culturelle*, répondaient à cette invitation de l'UNESCO en s'engageant, dans le cadre de leur *Plan d'action 2007-2017*, à promouvoir l'excellence en architecture et en design (engagement 3.2) et à affirmer Montréal comme Ville UNESCO de design (engagement 4.4).

Le chantier Montréal Ville UNESCO de design (2008-2012) a contribué à mettre de l'avant la pratique des concours en architecture et en design. Les résultats des actions visant à mieux faire (concevoir, construire) la ville avec plus de designers ont été particulièrement probants ; à ce jour, 39 concours en architecture et en design dans sept disciplines ont eu lieu. Le nombre et la diversité des réalisations, de même que leur nature et leur portée illustrent bien la volonté municipale de mobiliser tous les acteurs pour améliorer la qualité du paysage urbain et du cadre de vie montréalais.

L'achèvement cette année de plusieurs projets issus de concours témoigne de la vitalité du milieu de l'architecture et du design et rend d'autant plus tangible la désignation de Montréal à titre de Ville UNESCO de design.

Le Secrétariat à la région métropolitaine (ministère du Conseil exécutif) a renouvelé l'entente avec la Ville de Montréal et accordé un montant additionnel de 175 millions de dollars afin de lui permettre de réaliser des projets qui s'inscrivent dans la stratégie de développement *Imaginer – Réaliser Montréal 2025* dont les axes sont les suivants :

- Montréal, ville de savoir, de création et d'innovation ;
- Montréal, métropole culturelle d'avant-garde ;
- Montréal, milieu de vie exceptionnel ;
- Montréal, ville d'infrastructures performantes ;
- Montréal, ville ouverte à rayonnement international.

Inscrit dans le premier axe de développement, le projet du Bureau du design, qui vise le soutien au processus d'attribution de la commande publique en architecture et en design, bénéficie d'une enveloppe budgétaire lui permettant de lancer ce nouvel appel à projets.

Suivant le dernier appel lancé en 2013, les projets publics suivants ont fait l'objet de concours d'architecture et de design, ou sont en préparation :

Concours d'architecture de paysage de la plage de l'Est, arrondissement Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
(projet en élaboration)

Concours de design Passerelle Camillien-Houde, Service des Grands parcs, verdissement et du mont Royal)
(concours en élaboration)

2 UN INCITATIF À LA TENUE DE CONCOURS

L'appel à projets 2014 vise à accompagner et à soutenir financièrement l'organisation de concours d'architecture ou de design afin d'apporter une valeur ajoutée à un projet public. Ce processus permet de choisir des professionnels sur la base de leurs idées et de la comparaison de plusieurs propositions concrètes. Comme mode d'attribution de la commande publique, le concours se substitue à l'application de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chap. C-19)* en vertu de l'article 573.3.1 de celle-ci. Le concours est une étape du projet qui permet de sélectionner une firme ou une équipe sur la base du concept plutôt que par un appel d'offres habituel ou le choix se base sur le prix des services professionnels.

Un concours d'architecture ou de design est une procédure transparente de planification stratégique qui :

- met à contribution les ressources des créateurs montréalais ;
- accorde une grande importance aux phases de définition et de conception des projets ;
- crée une saine compétition entre les professionnels, sur la base des concepts plutôt que des prix et favorise l'émulation, ce qui, au bout du compte, permet d'élever la qualité des projets et d'atteindre l'excellence en design, au bénéfice de l'ensemble des utilisateurs.

L'appel que nous lançons s'adresse aux arrondissements, aux services centraux, à la Société de transport de Montréal, à la Société du parc Jean-Drapeau, à la Société d'habitation et de développement de Montréal et à Stationnement Montréal, qui envisagent de mettre en œuvre un projet urbain comportant une dimension de design (architecture, architecture de paysage, design industriel, design urbain, design graphique, design d'intérieur, design d'événements). La construction, l'aménagement intérieur ou la réfection d'un équipement culturel, sportif ou communautaire ou de transport public, l'aménagement d'un espace public, l'implantation de mobilier urbain ou d'une signalisation constituent autant de types de projets publics admissibles.

Chacun des projets sélectionnés accédera à :

- un financement pouvant atteindre 100 000 \$ applicable à la préparation et à la tenue d'un concours d'architecture ou de design ; plus le remboursement de dépenses liées à l'encadrement de la relève par un conseiller professionnel chevronné ;
- un accompagnement par l'équipe du Bureau du design dans l'organisation et la diffusion du concours et de ses résultats.

Le financement offert a pour but de prendre en charge au moins une partie des coûts associés à la préparation et la tenue d'un concours (production de documents, honoraires des conseillers professionnels et des concurrents, diffusion des résultats, etc.), tandis que l'accompagnement vise à soutenir les chargés de projets sur l'ensemble de la procédure (dérogation au MAMROT, établir les différentes étapes, suggérer les documents nécessaires, élaborer la formule du concours, communication du concours vs le projet, etc.) afin de permettre la bonne tenue du concours et la réalisation des projets sans modifier significativement l'échéancier prévu.

Les ateliers de design et les concours d'idées ne sont pas admissibles ainsi que les projets déjà financés pour la mise en concours comme ceux admissibles au programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques (RAC), ou dont le concours est déjà financé par l'enveloppe de 175 M\$ du Secrétariat à la région métropolitaine.

3 COMMENT PARTICIPER ?

Le demandeur doit :

- soumettre un projet visant une réalisation exemplaire, de portée et d'utilité publiques, sur le territoire de la Ville de Montréal ;
- soumettre un projet qui, selon son envergure et sa complexité, doit être mis en œuvre dans la foulée du concours ;
- présenter un budget de réalisation confirmé pour le projet déposé ;
- soumettre tous les documents requis dans le respect de l'échéancier du dépôt (voir points 4 et 5).

Le demandeur doit également spécifier le niveau d'avancement du projet de concours :

Concours en élaboration : l'organisme demandeur a déjà prévu, dans la planification de son projet, la tenue d'un concours et a commencé à travailler sur l'objet et les modalités de celui-ci, mais il cherche du financement pour accroître le nombre de concurrents, les honoraires, la diffusion.

Concours à élaborer : l'organisme demandeur a un projet déjà planifié qu'il souhaite confier à un designer. Voulant profiter de l'opportunité qui lui est offerte, il souhaite sélectionner ses professionnels par concours et cherche de l'accompagnement et du financement pour élaborer un tel concours.

4 DOCUMENTS À DÉPOSER

Le demandeur doit déposer les documents suivants :

- **lettre de présentation** exposant pourquoi il souhaite procéder par concours, plutôt que par appel d'offres traditionnel pour choisir ses concepteurs ;
- **description et portée du projet** (il peut s'agir d'un résumé du programme des besoins ou du cahier des charges), composition de l'équipe du projet (gestion du projet, soutien technique, communications, etc.), disciplines du design mises à contribution, si applicable ;
- identification du **niveau d'avancement de la préparation du concours** ;
- présentation la plus détaillée possible de **l'échéancier du projet**, distinguant les étapes de planification, de conception, de développement et de réalisation ;
- **montage financier du projet**, incluant ventilation des coûts et source de financement pour les grandes phases du projet (planification, conception, réalisation) en précisant s'il y a lieu le type de subvention obtenue et sollicité pour le concours.

NOTE : Pour les projets retenus au premiers dépôt, les frais afférents à la préparation d'un concours ou à sa tenue doivent être engagés avant le 31 décembre 2014. Pour le second dépôt, le délai est reporté au 31 décembre 2015.

L'ensemble des documents déposés sert à présenter la façon dont l'organisme demandeur envisage l'insertion du processus de concours dans le développement de son projet.

Six (6) exemplaires imprimés ainsi qu'une copie numérique de tous les documents sont requis. Ils doivent être acheminés avant le 8 mai 2014 (1^{er} dépôt) et avant le 2 octobre 2014 (2^e dépôt) avec la mention APPEL À PROJETS 2014.

Les documents doivent être transmis à l'adresse suivante :

Appel à projets 2014

Bureau du design de la Ville Montréal
303, rue Notre-Dame Est, 6^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Tout dossier soumis après l'heure limite sera disqualifié.

5 ÉCHÉANCIER

Lancement de l'Appel à projets :

- Le lundi 31 mars 2014

1^{er} Dépôt :

Date limite pour soumettre des projets :

- Le jeudi 8 mai 2014 à 17 h

Comité de sélection

- Semaine du 12 mai 2014

2^e Dépôt :

Date limite pour soumettre des projets :

- Le jeudi 2 octobre 2014 à 17 h

Comité de sélection

- Semaine du 6 octobre 2014

Les projets retenus seront annoncés dans la semaine suivant la rencontre du comité de sélection.

Un projet non retenu au premier dépôt ou à l'Appel à projets 2013, peut être resoumis afin d'être analysé de nouveau.

6 COMPOSITION DU COMITÉ ET CRITÈRES DE SÉLECTION

Le comité de sélection est composé :

- d'experts externes reconnus en architecture, en urbanisme et en design;
- de représentants des partenaires (Ville, Secrétariat à la région métropolitaine);
- de représentant de Montréal métropole culturelle.

Il sélectionnera, parmi les candidatures admissibles, les projets appelés à faire l'objet d'un concours, en se basant sur les critères suivants :

- la valeur ajoutée conférée aux projets retenus par la tenue du concours, c'est-à-dire la différence entre la valeur du projet avec et sans concours;
- l'utilité publique du projet, c'est-à-dire la contribution relative du projet dans un contexte d'usage;
- les garanties de réalisation du projet (expertise, budgets, réglementation, risques);
- la conformité du projet déposé aux objectifs de Montréal Ville UNESCO de design (voir annexe A);
- la mise en œuvre du projet dans la foulée de la sélection du lauréat.

La sélection tiendra également compte d'une juste répartition des projets selon :

- leur type (bâtiment, espace public, mobilier, etc.);
- les disciplines mises à contribution (design urbain, industriel, graphique, architecture, architecture de paysage, etc.);
- leur localisation sur le territoire de Montréal;
- leur exemplarité (possibilité d'ouvrir la voie à d'autres applications ailleurs dans la ville).

7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cas où le projet est retenu, l'organisme demandeur devra :

- suivre les règles prévues au protocole d'entente (voir annexe I);
- former un comité de pilotage impliquant un représentant du Bureau du design;
- engager les services d'un conseiller professionnel pour la préparation et la conduite du concours (tel que décrit au protocole d'entente);
- diffuser les résultats du concours (propositions des concurrents, prestations des finalistes, rapport du jury);
- organiser des activités de diffusion publique et de promotion du concours;
- afin d'assurer le développement de la relève dans le champ d'expertise de conseiller professionnel, le Bureau du design demande qu'un jumelage soit fait entre un conseiller professionnel sénior et un junior afin que ce dernier puisse apprendre le fonctionnement des concours et acquérir une expérience pratique, selon la méthode du compagnonnage ou encore du mentorat.

Le Bureau du design offre :

- un soutien organisationnel à l'ensemble du processus de concours;
- un soutien spécifique pour les demandes de dérogations et les liens avec le Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière de la Ville;
- un soutien aux activités de communications spécifiques au concours (voir annexe G);
- l'accès à une plateforme de diffusion qui comprend une page dédiée au concours sur le site Internet mtlunescodesign.com, une large diffusion via un bulletin d'information électronique, des médias sociaux et des publications spécialisées.

En termes de financement :

- les processus de versement de l'aide financière et de reddition de comptes pourront différer selon que le projet est mené par la Ville, par un arrondissement, un service central ou une société para-municipale (STM, Société du parc Jean-Drapeau, SHDM, Stationnement Montréal);
- dans tous les cas, les dépenses devront être approuvées par le Bureau du design;
- le financement accordé à chaque projet peut aller jusqu'à 100 000 \$ + les frais de conseiller professionnel complémentaire.

Types de dépenses admissibles:

- honoraires du conseiller professionnel;
- honoraires liés à l'encadrement de la relève, soit un mentor ou un conseiller junior;
- frais de production des documents de concours;
- honoraires des professionnels finalistes;
- honoraires et frais d'accueil des membres du jury;
- activités de communications entourant le concours;
- au besoin, autres frais d'expertise-conseil (élaboration du programme, suivi du développement du projet lauréat).

NOTE: Les frais de comité technique, de comité de pilotage, de programme des besoins du PFT (programme fonctionnel et technique) et de cahier des charges ne constituent pas des dépenses admissibles.

Il est important de noter que la tenue du concours et, subséquemment, l'attribution du contrat au lauréat sont conditionnelles à l'obtention d'une dérogation du MAMROT puisque ces mesures diffèrent du mode dicté par la *Loi sur les cités et villes*.

Questions

Pour toute question concernant cet appel à projets, veuillez communiquer avec Caroline Dubuc au Bureau du design au 514 872-1968 ou cdubuc@ville.montreal.qc.ca.

Visitez mtlunescodesign.com pour de l'information sur les différents concours tenus par la Ville de Montréal depuis 2006.

ANNEXES

A OBJECTIFS DE LA DÉSIGNATION ?

Montréal Ville UNESCO de design a pour principaux objectifs de :

- mobiliser les différents acteurs influents du développement urbain autour du projet de conception et de construction de la ville avec les designers ;
- développer l'intérêt, le goût et conséquemment les attentes des Montréalais pour la qualité en matière de design s'appuyant sur la force de l'exemple ;
- promouvoir le concours de design comme processus d'attribution de la commande publique pour sa transparence, sa portée pédagogique et la qualité qu'il génère ;
- faciliter à la relève et aux talents confirmés l'accès à la commande publique en design ;
- mettre en valeur les pratiques exemplaires et valoriser tous ceux et celles qui défendent la qualité en design ;
- favoriser la réalisation de projets qui participent à la qualité et à la durabilité du milieu de vie et à la mise en valeur des paysages urbains montréalais.

B POURQUOI UN CONCOURS ?

Le concours de design ou d'architecture est un principe de planification stratégique qui permet de faire un choix éclairé basé sur la comparaison de plusieurs propositions concrètes, d'améliorer la qualité des projets et d'en faciliter leur réalisation. Ce processus est largement utilisé à l'échelle internationale et s'inscrit de plus en plus dans les stratégies de communication des villes pour faire valoir leur dynamisme et la qualité de leur aménagement et ainsi accroître leur attractivité.

Source : *Cahiers des bonnes pratiques en design*, Design Montréal, Denis Lemieux, 2008

- ce processus favorise l'émulation des idées, élève le niveau de la prestation de l'ensemble des professionnels impliqués, suscite une saine concurrence sur la base de concepts plutôt que sur le prix et accorde une plus grande importance aux phases de définition et de conception des projets (la qualité se définit en amont des projets) ;
- c'est aussi le moyen le plus porteur pour ouvrir le marché pour la relève montréalaise en architecture et en design, car ce processus de sélection des professionnels est basé sur le talent, sur la qualité du concept et non pas uniquement sur l'expérience ou le prix. Le concours permet à des designers de se qualifier et d'avoir accès à des commandes qui autrement, par appels d'offres traditionnels, seraient confiées à des firmes établies ;
- de plus, le concours apporte une visibilité et un rayonnement accrus à tout projet architectural ou d'aménagement urbain. En donnant lieu à un processus de sélection rigoureux, le concours donne, en tant que promoteur, la possibilité de tirer le meilleur parti du projet à réaliser. De plus, grâce à l'expertise d'un jury formé de membres ayant des compétences diverses et des liens avec la communauté, le concours permet d'asseoir la crédibilité du projet dans son milieu ;
- le concours peut aussi devenir un instrument de dialogue et ainsi favoriser une plus grande participation des citoyens à l'amélioration de la qualité de leur cadre de vie ;
- consolider l'engagement de tous – citoyens, élus et experts – autour de notre projet collectif de bâtir une ville attractive, inspirante et durable en mettant mieux à profit le talent et l'expertise de ces designers.

C ÉTAPES DU CONCOURS

Dans un contexte de marché public, qui vise transparence et équité dans l'attribution de contrat de service professionnel, le concours comme processus de sélection peut être très avantageux. Préparé méticuleusement, il peut contribuer à améliorer le projet et en faciliter sa réalisation. Le concours allonge d'ailleurs peu le déroulement habituel d'un projet. Les éléments en gras sont des étapes qui doivent être faites dans le cadre de la plupart des projets qui utilisent le système d'appel d'offres traditionnel.

AVANT

- **réalisation des études préalables**;
- définition de l'objet du concours vs l'ensemble du projet;
- **rédaction du programme des besoins / cahier des charges**;
- **rédaction de l'appel public** de candidatures et du règlement du concours;
- **sélection du jury**;
- **approbation de la démarche par les instances appropriées.**

PENDANT

- **appel public de candidatures** (3 à 4 semaines);
- **sélection des concurrents** par le jury (peut aussi être fait par invitation);
- élaboration des propositions par les concurrents (3 à 6 semaines en fonction de la complexité du projet);
- dépôt des propositions par les concurrents;
- présentation publique des finalistes devant jury;
- **analyse technique, fonctionnelle et financière des propositions**;
- sélection du lauréat par le jury.

APRÈS

- **octroi du contrat de services professionnels**;
- présentation par les lauréats et chargé de projet aux élus (comité exécutif ou conseil d'arrondissement);
- activité de diffusion des propositions (site internet, exposition, etc.).

D CONSEILLER PROFESSIONNEL

Le conseiller professionnel est chargé de l'organisation du concours. Pour l'essentiel, son rôle est le suivant :

- avant le lancement du concours, le conseiller professionnel peut offrir des conseils stratégiques dans la définition du type de concours et de ses termes.

Il doit ensuite :

- rédiger le règlement du concours, le document d'appel de candidatures et le cahier des charges en collaboration avec les partenaires;
- voir à la constitution d'un jury et d'un comité technique (si requis);
- procéder, en collaboration avec les personnes désignées, à l'annonce du concours et à la diffusion de l'information.

Pendant le déroulement du concours, le conseiller professionnel doit :

- vérifier la conformité des dossiers de candidatures ;
- s'assurer du bon déroulement du concours dans le respect des règles établies et signaler tout dysfonctionnement au comité de pilotage (en particulier lors du jugement) ;
- assister le comité de pilotage et le jury dans leurs travaux ;
- communiquer avec les concurrents et répondre à leurs questions durant les périodes prévues à cet effet ;
- consigner toute la documentation ayant trait au concours, comme les notes sur les échanges avec les concurrents et les séances d'évaluation des propositions par le jury.

Après le lancement du concours, le conseiller professionnel doit :

- informer des résultats du concours tous les concurrents simultanément et de la même manière ;
- voir à la diffusion des résultats du concours et, le cas échéant, du rapport écrit du jury ;
- rassembler et transmettre au Bureau du design le dossier du concours, y compris tous les documents-clés du concours : appel de candidatures, règlement, cahier des charges, foires aux questions, procès-verbaux des délibérations du jury, dossiers des concurrents et autres documents ayant trait au concours.

Le mandat prend généralement fin avec l'annonce publique du lauréat.

REMARQUE : Les conseillers professionnels chargés des concours d'architecture doivent veiller à l'application des règles de l'Ordre des architectes du Québec.

E COMITÉ DE PILOTAGE

Comité d'encadrement pour le démarrage du processus de concours. Il est habituellement composé de personnes-clés (décideurs administratifs) représentant les grands intervenants dans le projet. Le comité de pilotage participe aux décisions, à l'établissement des grandes lignes du concours et des documents à produire, il fixe les échéanciers et discute de la composition du jury. Il peut participer à la sélection du conseiller professionnel. Enfin, il entérine les documents régissant l'ensemble du concours.

F COMITÉ TECHNIQUE

Aussi appelé commission technique, ce groupe est constitué de personnes sélectionnées pour leur expertise fine d'un ou plusieurs des aspects du projet faisant l'objet du concours. Le mandat du comité technique se situe à la fin du processus, avant la tenue du jury final. Il consiste en un examen objectif des différents volets de chacune des prestations (aspects techniques, financiers, faisabilité...). Ces analyses sont transmises au jury ; une synthèse peut dans certains cas être transmise aux finalistes avant leur présentation finale. Le comité technique se rencontre habituellement une fois, toujours avant la tenue du jury final.

G OBJECTIFS ET GRANDES ÉTAPES DE COMMUNICATIONS

OBJECTIFS DE COMMUNICATION

- faire connaître les projets d'aménagement urbain en cours;
- mettre en valeur les concepts des projets finalistes et lauréats;
- susciter un dialogue entre les citoyens, les élus et les concepteurs (architectes et designers).

Les différentes activités/étapes de communication d'un concours type sont :

- annonce de la tenue du concours;
- lancement de l'appel public de candidatures;
- annonce des concurrents finalistes;
- annonce du projet lauréat;
- présentation publique des projets (finalistes et lauréats).

Un document déposé sur demande détaille chacune de ces grandes étapes.

H CONCOURS PROJET LIÉS À LA COMMANDE PUBLIQUE TENUS À MONTRÉAL DEPUIS LA DÉSIGNATION DE MONTRÉAL À TITRE DE VILLE UNESCO DE DESIGN

Visitez mtlunescodesign.com pour plus de détails sur chacun des concours listés ici.

2006

Concours de design urbain : Revitalisation du boulevard Décarie

2007

Concours de design industriel : nouveau bac de recyclage

2008

Atelier de design urbain et architecture : Secteur Pierrefonds Ouest, Pierrefonds-Roxboro

Concours de design graphique : Identité visuelle Réalisons Montréal Ville UNESCO de design

2009

Concours d'architecture : nouveau planétarium Rio Tinto Alcan

Shuko Montréal : Concours de design des éléments de mobilier urbain amovibles à l'usage des festivals

Concours d'architecture : Bibliothèque de Saint-Laurent

Concours d'architecture : Bibliothèque Marc-Favreau

Shuko Montréal : Concours de design d'abribus – prototypes

Concours de design graphique : Identité visuelle des Portes Ouvertes Design Montréal

2010

Concours d'architecture : Centre culturel Notre-Dame-de-Grâce
Concours de design graphique ville UNESCO de design : CODE | Affiches (volet montréalais)
Concours d'architecture : Complexe sportif Saint-Laurent
Concours d'architecture de paysage : Place de l'Acadie

2011

Concours d'architecture : Bibliothèque Saul-Bellow
Concours de design urbain : Namur – Jean-Talon Ouest
Concours d'architecture : Complexe de soccer au CESM
Concours d'architecture : Édifice Guy-Gagnon
Concours canadien de design urbain : Promenade Smith, Griffintown

2013

Saint-Laurent en mouvement – Vidéoprojection
Concours d'architecture : Bibliothèque de Pierrefonds
Concours d'architecture de paysage : Plage de l'Est, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

I PROTOCOLE D'ENTENTE TYPE

ENTRE

Le Bureau du design de la Ville de Montréal, agissant et représenté par Marie-Josée Lacroix, chef d'équipe, dûment autorisée aux fins des présentes;

Ci-après appelé le « Bureau du design »

ET

NOMMER

(Les arrondissements, les services centraux de la Ville de Montréal, la Société de transport de Montréal, la Société du parc Jean-Drapeau, la Société d'habitation et de développement de Montréal et Stationnement Montréal)

Ci-après appelé le « Demandeur »

PRÉAMBULE

Attendu que dans la foulée de la désignation de Montréal à titre de Ville UNESCO de design, la Ville s'est engagée en 2007 à généraliser la pratique de concours de design et a confié au Bureau du design le mandat de développer l'expertise et les outils nécessaires pour ce faire;

Attendu que le Bureau du design a lancé un Appel à projets municipaux en 2014;

Attendu que le projet du Demandeur a été sélectionné dans le cadre de cet Appel à projets pour le projet NOMMER;

Attendu que les annexes I et II font partie intégrante du présent protocole d'entente;

Les parties conviennent de ce qui suit:

ENGAGEMENTS DES PARTIES

1. LE DEMANDEUR S'ENGAGE À:

- 1.1. Lancer un concours d'architecture ou de design dans les XX mois suivant la signature de cette entente;
- 1.2. Former un comité de pilotage pour le concours impliquant un représentant du Bureau du design;
- 1.3. Engager deux conseillers professionnels (junior et sénior) pour planifier, organiser et mener le concours à terme;
- 1.4. Fournir, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, tous les documents de concours au Bureau du design pour approbation : règlement, programme, addenda, liste des participants et des finalistes, etc.;
- 1.5. Faire approuver par le Bureau du design, avant leur production finale et dans un délai raisonnable cinq (5) jours ouvrables, tous les documents de communication et de promotion relatifs au concours;
- 1.6. Organiser une présentation des finalistes au jury devant public;
- 1.7. Inviter un membre du Bureau du design à titre d'observateur lors de rencontres du comité de sélection et/ou du jury;
- 1.8. Diffuser les résultats du concours – propositions des concurrents, prestations des finalistes, rapport du jury – en respectant le protocole de visibilité;
- 1.9. Satisfaire les objectifs de la désignation Montréal Ville UNESCO de design, conformément au document de l'appel à projets 2014;
- 1.10. Fournir, pour approbation au Bureau du design, les pièces justificatives des dépenses encourues liées au concours au Bureau du design pour approbation;
- 1.11. Ne réclamer que des dépenses admissibles telles que:
 - communiquer avec les concurrents et répondre à leurs questions durant les périodes prévues à cet effet;
 - honoraires de base du conseiller professionnel plus les honoraires d'un conseiller professionnel complémentaire pour assurer le développement de la relève (mentorat);
 - frais de production des documents de concours;
 - honoraires des professionnels finalistes;
 - honoraires et frais d'accueil des membres du jury;
 - activités de communications entourant le concours;
 - au besoin, autres frais d'expertise-conseil (élaboration du programme, suivi du développement du projet lauréat).

Selon les procédures suivantes:

Demandeur municipal:

Réaliser les appels d'offres et les invitations à soumissionner, produire les avis (demandes de bons de commande) en utilisant le numéro d'imputation fourni par le Bureau du design. Acheminer tous documents administratifs pour approbation au Bureau du design par courriel à l'attention de Sylvie Champeau (sylvie.champeau@ville.montreal.qc.ca) et de Pierre Lacoste (placoste@ville.montreal.qc.ca) puis, recevoir, traiter, payer et conserver les factures de sorte qu'elles soient disponibles sur demande.

Demandeur para-municipal :

Transmettre à Sylvie Champeau (sylvie.champeau@ville.montreal.qc.ca) et Pierre Lacoste (placoste@ville.montreal.qc.ca), selon la fréquence convenue entre les parties, une demande de remboursement des frais admissibles encourus pour la tenue du concours incluant les détails tels que le nom des fournisseurs, la description des services et le montant payé avant taxes, accompagnée des pièces justificatives s'y référant (soumissions, contrats, factures).

- 1.12. Fournir une charte des responsabilités du projet incluant les noms et coordonnées du ou des chargés de projet, du responsable de communications et de l'administration;
- 1.13. Fournir un bilan du concours en version électronique, incluant tous les documents relatifs au concours tels que : lettre d'introduction, règlement et programme finaux, fiches de questions-réponses, addenda, rapport du comité technique, rapport du jury, photos, vidéos, document de communications finaux (ex. communiqués de presse, invitations) ainsi que tout autre document significatif.

2. LE BUREAU DU DESIGN S'ENGAGE À :

- 2.1. Accorder un financement un maximal de XX XXX \$ applicable à la préparation et à la tenue d'un concours d'architecture ou de design;
- 2.2. Offrir un soutien organisationnel pour l'ensemble du processus de concours comprenant:
 - une séance d'information sur l'organisation et le déroulement d'un concours (environ 1 journée), avec documents-guides;
 - la participation au comité de pilotage;
 - l'accompagnement spécifique pour les demandes de dérogations et les liens avec le Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière de la Ville;
 - la révision des documents de concours ou autres communications;
 - l'accompagnement général tout au long du processus du concours;
 - l'accompagnement dans l'organisation d'événements liés au concours tels que la présentation des finalistes au jury devant public.
- 2.3. Fournir une charte des responsabilités du projet incluant les noms et coordonnées du chargé du projet, du responsable de communications et de l'administration. Aux fins du présent protocole, le chargé de projet au Bureau du design est (à déterminer), la responsable des communications est Stéphanie Jecrois, sjecrois@ville.montreal.qc.ca, 514 872-5388, et la responsable de l'administration est Sylvie Champeau, sylvie.champeau@ville.montreal.qc.ca, 514 872-2023;
- 2.4. Soutenir la diffusion de toutes les étapes du concours au moyen des outils de communication mentionnés au protocole de visibilité en annexe;
- 2.5. Faire approuver par le représentant désigné de l'organisme toute production à propos du concours.

3. CLAUSES GÉNÉRALES

3.1. Modifications

Aucune modification aux termes du présent protocole d'entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

3.2. Durée

Sous réserve de l'article 3.3 (Résiliation), la présente convention prend effet à compter de la date de la signature de la dernière des parties à signer et se termine le XX XXXXXX.

3.3. Résiliation

Le Bureau du design peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit transmis à l'autre partie. Dans ce cas, seules les dépenses admissibles en lien avec les services rendus au moment de la résiliation seront honorées.

Le Demandeur doit alors livrer au Bureau du design tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.

Le Demandeur renonce à tout recours contre le Bureau du design ainsi que pour tout dommage occasionné du fait de cette résiliation.

Dans le cas où le concours devait être annulé pour quelque raison ou cause que ce soit, les parties seraient alors libérées de leurs droits et obligations et toutes les sommes reçues par Le Demandeur aux fins du concours qui ont été utilisées par l'organisme pour honorer les dépenses liées au concours ne sont pas remboursables. Dans un tel cas, le Bureau du design devra toutefois convenir avec le Demandeur et les fournisseurs engagés de toutes les mesures permettant de minimiser les pertes et dommages encourus.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ième jour de 2014

Bureau du design

par : _____

Marie-Josée Lacroix,
Chef d'équipe, commissaire au design

Le ième jour de 2014

(Nom du Demandeur)

par : _____

(Inscrire le nom et le titre du signataire)

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

LE DEMANDEUR S'ENGAGE À :

1. Apposer la signature Montréal Ville UNESCO de design ainsi que le logo du Bureau du design sur tous les documents du concours et outils de communications et de promotion imprimés et électroniques, (affiches, programmes officiels, bulletins, site Internet, etc.) conformément aux spécifications techniques fournies;



2. Collaborer avec le Bureau du design, le plus tôt possible, dans les démarches de préparation des actions de communication (activités, scénarios et outils de communication, etc.);
3. Insérer le paragraphe de chute suivant à propos du Bureau du design dans les communiqués relatifs aux concours :

« Le Bureau du design de la Ville de Montréal accompagne XXX dans l'élaboration et la mise en œuvre du concours. Celui-ci s'inscrit dans la foulée des engagements pris par la Ville de Montréal et les partenaires du Plan d'action 2007-2017 – Montréal, métropole culturelle, qui visent notamment à promouvoir l'excellence en design et en architecture tout en contribuant à l'affirmation de Montréal en tant que ville UNESCO de design. Le Réseau des villes créatives de l'UNESCO, dont Montréal est membre, regroupe 41 villes de 23 pays et permet aux créateurs des villes membres de mettre en commun leurs expériences, en plus de favoriser les échanges de bonnes pratiques et le partage de connaissances à l'échelle internationale. »

4. Insérer le paragraphe suivant à propos du soutien financier dans le cadre de l'appel à projets :

« ...Rappelons que le concours de design de XXX a bénéficié d'un soutien financier de XX XXX \$ du Bureau du design de la Ville de Montréal grâce à la contribution du Secrétariat à la région métropolitaine dans le cadre de la mise en œuvre de l'Entente Montréal 2025. Cette démarche vise à promouvoir l'excellence en design et en architecture et contribue à l'affirmation de Montréal en tant que ville UNESCO de design. Pour plus de renseignements au sujet du concours et pour voir les concepts présentés par les finalistes dans le cadre du concours : mtlunescodesign.com. »

5. Insérer le libellé officiel suivant sur tous les documents relatifs aux concours ainsi que dans les allocutions de l'élu(e) responsable du dossier :

« Ce concours est organisé en étroite collaboration avec l'équipe du Bureau du design de la Ville de Montréal et est financé dans le cadre de l'Appel à projets 20XX – Incitatif à la tenue de concours. Ce concours de design s'inscrit dans la foulée des engagements pris par la Ville de Montréal et les partenaires du Plan d'action 2007-2017 – Montréal, métropole culturelle, qui visent entre autres à promouvoir l'excellence en design et en architecture par la généralisation de la pratique des concours et à contribuer à l'affirmation de Montréal en tant que Ville UNESCO de design. »

6. Insérer une citation de l'élue responsable du design, dans les communiqués de presse relatifs au concours;
7. Informer le Bureau du design, dès que déterminée, de la date des activités publiques et médiatiques relatives au concours;
8. Transmettre les invitations officielles au maire ainsi qu'aux élus concernés, à tout événement pertinent relatif au concours;
9. Permettre au Bureau du design, lorsque pertinent, d'afficher des panneaux ou des bannières lors d'événements publics reliés au concours.

LE BUREAU DU DESIGN S'ENGAGE À:

10. Diffuser toutes les communications pertinentes relatives au concours sur le site Internet mtlunescodesign.com et donner l'accès à une plateforme de diffusion qui comprend une page dédiée au concours sur le site Internet mtlunescodesign.com, une large diffusion via un bulletin d'information électronique, des médias sociaux ainsi que des fils de presse s'adressant à des publications spécialisées en architecture et en design (v2com.biz et kollectif.net);
11. Fournir des documents encadrant les communications d'un concours de design;
12. Fournir, dans un délai raisonnable, tous les éléments techniques de communication nécessaires, (normes graphiques, signatures, spécification techniques pour le site web);
13. Fournir, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, toutes les approbations nécessaires pour la production des outils de communication et la tenue des activités de communication, de promotion et de diffusion relatives au concours.

Montréal Ville
UNESCO de design
Appel à projets 2014

Ville de Montréal
Bureau du design
303, rue Notre-Dame Est, 6^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
Canada

info@mtlunescodesign.com
mtlunescodesign.com

MTL
UNESCO
DESIGN
.COM