



Arrondissement de Verdun
7 septembre 2021

*Réaménagement du parc Elgar (parc Dan-Hanganu)
dans le quartier de L'Île-des-Sœurs*

Concours d'architecture
de paysage pluridisciplinaire

RÈGLEMENT

Table des matières

Préambule	5
Définitions	6
1. Constitution du Concours	9
1.1. Objet du Concours	9
1.2. Objectif du Concours.....	9
1.3. Type de Concours	9
1.4. Budget du Projet.....	9
2. Acteurs du Concours	10
2.1. Responsable du projet	10
2.2. Conseiller professionnel	10
2.3. Jury.....	11
2.4. Comité technique	12
3. Admissibilité	13
3.1. Conditions d'admissibilité.....	13
3.2. Situation conférant un avantage indu, liens familiaux ou d'affaires et conflits d'intérêts	14
3.3. Admissibilité quant aux Documents du concours	15
3.4. Admissibilité quant à l'Équipe : répondants et exclusivité des membres.....	16
3.5. Propositions anonymes	16
4. Gestion du Concours et communication	16
4.1. Annonce du Concours.....	16
4.2. Règles de communication	16
4.3. Adresse de correspondance et de remise	18
4.4. Rencontre d'information obligatoire	18
4.5. Ouverture des Propositions et des Prestations.....	18
4.6. Échéancier du Concours	19
4.7. Exonération de responsabilité et compensation en cas d'interruption du Concours	19
5. Rémunération	20
5.1. Étape 1 / Appel de Propositions	20
5.2. Étape 2 / Prestation.....	20
5.3. Honoraires professionnels pour la réalisation du Projet	20
5.4. Dépenses remboursables	20
5.5. Taxes.....	20
6. Présentation, dépôt et évaluation de la Proposition et de la Prestation	21
6.1. Étape 1 : présentation, dépôt et évaluation de la Proposition	21
6.2. Étape 2 : présentation, dépôt et évaluation de la Prestation	24
6.3. Exclusions et rejets	30
7. Obligations des Concurrents	30
7.1. Consentement	30
7.2. Examen des documents.....	31
7.3. Signatures	31
7.4. Retrait d'une offre	31
8. Suites données au Concours	31
8.1. Contrat de services professionnels	31
8.2. Assurances.....	31

8.3.	Services visés	32
8.4.	Parties au Contrat	32
8.5.	Respect du budget	32
8.6.	Composition de l'équipe	32
8.7.	Retour des Prestations	33
8.8.	Diffusion.....	33
9.	Propriété intellectuelle	33
9.1.	Crédits	34
10.	Règlement sur la gestion contractuelle	34
11.	Évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville	34
12.	Autorisation de l'autorité des marchés publics	35
13.	Autorisation d'exercer au Québec	35

Annexes

Annexe A : Règlement de gestion contractuelle

Annexe B : Fiche d'identification du Concurrent

Annexe C : Fiche d'identification du Finaliste

Annexe D : Convention de services professionnels des Finalistes

Annexe E : Formulaire d'engagement à respecter le budget

Annexe F : Projet de Contrat avec le Lauréat

Préambule

L'arrondissement de Verdun lance ce concours d'architecture de paysage pluridisciplinaire pour le réaménagement du parc Dan-Hanganu dans le quartier de L'Île-des-Sœurs, grande île bordée par le fleuve Saint-Laurent, à quelques pas du centre-ville de Montréal. Anciennement appelé le parc Elgar, le changement récent de toponymie du parc vise à honorer l'architecte Dan S. Hanganu. Citoyen de L'Île-des-Sœurs jusqu'à son décès en 2017, Monsieur Hanganu est l'architecte qui a conçu l'agrandissement du centre communautaire Elgar et de l'école primaire Île-des-Sœurs, qui se trouve à proximité du parc, ainsi que de nombreux autres immeubles et édifices dans le quartier de L'Île-des-Sœurs. On lui doit également le musée Pointe-à-Callière¹, le pavillon de design de l'UQAM, l'école de gestion HEC Montréal², le siège social du Cirque du Soleil et le Théâtre du Nouveau Monde. Cet hommage vise à souligner la contribution exceptionnelle de cet architecte dont les réalisations sont reconnues pour leur excellence.

Localisé au cœur du quartier de L'Île-des-Sœurs à Verdun, le parc, d'une superficie de 20 880 mètres carrés, se situe à un carrefour névralgique où se trouvent l'école primaire Île-des-Sœurs, le centre communautaire Elgar et sa bibliothèque, ainsi que la place de l'Unité, symbole fort du vivre ensemble, où une mosquée, une synagogue et une église catholique sont installées à quelques mètres les unes des autres. Le cadre bâti environnant est composé d'immeubles locatifs de quelques étages, d'habitations unifamiliales et de condos. Le boisé du Domaine St-Paul, poumon de l'île, ceinture l'arrière du parc. Le parc est accessible par les rues Berlioz, Elgar et de Gaspé.

Le parc Elgar, inauguré en 1968, est très fréquenté et les aménagements et équipements qu'on y retrouve se sont détériorés au fil des ans. Son aménagement doit être revu afin de s'adapter aux besoins des usagers. Afin de poursuivre les efforts d'amélioration des parcs et espaces verts, l'arrondissement de Verdun a entrepris une consultation auprès des citoyens avec la tenue d'un sondage en ligne à l'été 2021 faisant ressortir les aménagements à privilégier.

Les résidents de L'Île-des-Sœurs sont particulièrement sensibles à leur environnement. La tenue d'un concours d'architecture de paysage pluridisciplinaire permettra la réalisation d'un projet créatif et de grande qualité, insufflant un sentiment de fierté et d'appartenance pour les résidents. Une vision forte et inspirante est recherchée pour le lieu. La commémoration de l'œuvre de Dan S. Hanganu, qui pourra prendre diverses formes dans le parc, est un des éléments phares du concours. Le réaménagement du parc vise aussi à augmenter le verdissement, effectuer la réfection des chemins d'accès et sentiers, augmenter la convivialité et le confort par l'ajout de divers mobiliers et réaménager l'entrée principale du parc.

Ce projet s'inscrit dans les orientations définies au plan de développement stratégique de l'arrondissement visant à créer des milieux de vie familiaux complets et de qualité ainsi que des quartiers verts, conviviaux et équitables.

Le Bureau du design de la Ville de Montréal accompagne l'arrondissement de Verdun pour la mise en œuvre de ce concours, qui s'inscrit en continuité des engagements pris par la Ville à travers l'adoption de l'Agenda montréalais 2030 pour la qualité et l'exemplarité en design et en architecture, favorisant ainsi la qualité et la résilience de ses milieux de vie.

¹ En collaboration avec Provencher Roy + Associés architectes

² En collaboration avec Jodoin, Lamarre, Pratte et associés architectes

Définitions

Architecte

Architecte, membre en règle de son ordre professionnel ou d'une association nationale régissant le droit de pratique de l'architecture et autorisé à exercer la profession au Québec selon les lois applicables. Il doit être couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens par événement.

Architecte paysagiste

Pour les fins du Concours, est considérée Architecte paysagiste la personne suivante :

- i. toute personne diplômée d'un programme universitaire en architecture de paysage;
ou
- ii. toute personne qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience en architecture de paysage, qui possède un diplôme universitaire dans un domaine pertinent et dont la pratique dans le domaine de l'architecture de paysage est reconnue par ses pairs. Le cas échéant, la reconnaissance doit être attestée par une personne qui ne fait pas partie de l'Équipe et qui serait admissible au Concours selon la première condition énoncée (i).

Dans tous les cas, l'Architecte paysagiste doit être couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens par événement.

Comité technique

Groupe de personnes qui analysent les répercussions techniques, programmatiques, règlementaires et budgétaires des Prestations. Il fait rapport au Jury mais ne participe pas à l'évaluation des projets.

Concours

Concours qui s'adresse aux Concurrents du Québec, d'une province ou d'un territoire visé par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville.

Concurrent

Un Designer, une Firme de Designers, ou une Équipe pluridisciplinaire comprenant des Designers, qui respecte les conditions d'admissibilité au Concours et qui soumet une Proposition conforme au Règlement à l'étape 1 du Concours.

Conseiller professionnel

Un Designer externe mandaté par la Ville pour préparer et mettre en œuvre un Concours de design pluridisciplinaire.

Consultant externe

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés qui sont retenus par le Concurrent ou le Finaliste pour l'aider à élaborer sa Proposition ou sa Prestation. Il fait partie de l'Équipe.

Contrat

Convention et ses annexes énumérant l'ensemble des services professionnels requis du Lauréat après le Concours en vue de contribuer à la réalisation du Projet.

Coordonnateur

Architecte paysagiste ou Architecte qui assume, dans le cadre du Contrat, la coordination et la conciliation de tous les livrables et factures pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation du Projet, sous réserve des droits et obligations réservés exclusivement à ces disciplines en vertu de la loi. Le Coordonnateur sera répondant auprès de la Ville pour l'ensemble des professionnels impliqués dans la réalisation du Projet et devra avoir un bureau sur le territoire du Québec pour la durée du Projet. Le Coordonnateur et le Designer répondant peuvent être la même personne ou des personnes distinctes.

Designer

Pour les fins du Concours, est considérée Designer la personne suivante :

- i. un Architecte, un Architecte paysagiste ou toute personne diplômée d'un programme universitaire dans les domaines de l'aménagement et du design (urbanisme, design urbain, design de l'environnement ou design industriel);
- ou
- ii. toute personne qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans les domaines de l'aménagement et du design et dont la pratique dans le domaine pertinent est reconnue par ses pairs. Le cas échéant, la reconnaissance doit être attestée par une personne qui ne fait pas partie de l'Équipe et qui serait admissible au Concours selon la première condition énoncée (i).

Dans tous les cas, le Designer doit être couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens par événement.

Designer répondant

Designer autorisé à agir, à représenter et à signer au nom du Concurrent et du Finaliste. Il est le répondant auprès de la Ville aux fins du Concours. Le Designer répondant et le Coordonnateur peuvent être la même personne ou des personnes distinctes.

Documents du Concours

Les documents énumérés à l'article 3.3 du présent Règlement.

Équipe

Plusieurs Firmes ou personnes qui participent au Concours en tant que Concurrent ou Finaliste. Une Équipe peut être composée de Firmes, de personnes ou des deux qui sont admissibles au Concours selon les conditions qui figurent au Règlement.

Faisabilité

Probabilité de respecter intégralement les limites du Projet à l'égard des ressources allouées (humaines et budgétaires), des échéances établies et des contraintes du site.

Finaliste

Un Concurrent qui, dans un Concours en plusieurs étapes, est sélectionné par le Jury sur la base de sa Proposition afin de passer à la deuxième étape du Concours.

Firme

Entreprise de Designers (tel que défini à la définition de Designer), d'Ingénieurs ou d'autres disciplines dûment immatriculées.

Ingénieur

Ingénieur, membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'ingénierie, autorisé à exercer au Québec selon les lois applicables, et couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 1 M\$ canadiens par événement.

Jury

Groupe de personnes chargées d'évaluer les Propositions et les Prestations qui lui sont soumises et de sélectionner celles qui relèvent le mieux les défis du Concours au regard des critères de jugement. **Lien familial**

Lien avec les personnes suivantes : conjoint(e), père, mère, frère, sœur, demi-frère, demi-sœur, enfant, enfant du conjoint(e), grands-parents et petits-enfants.

Lien d'affaires

Lien d'emploi ou d'association professionnelle ainsi que tout lien contractuel d'affaires pendant la durée du Concours.

Lauréat

Un Finaliste dont la Prestation est désignée par le Jury comme étant celle qui a remporté le Concours.

Prestation

À l'étape 2 du Concours, ensemble des travaux soumis au Jury par un Finaliste, incluant tous les documents exigés au Règlement et la participation à une entrevue devant le Jury.

Programme

Document du concours, complémentaire au Règlement, qui fournit aux Concurrents et Finalistes les informations, les orientations et les directives nécessaires pour concevoir une Proposition et une Prestation satisfaisantes et complètes en fonction des défis que représente le Projet.

Projet

Réaménagement du parc Elgar (parc Dan-Hanganu) dans le quartier de L'Île-des-Sœurs, dans l'arrondissement de Verdun.

Proposition

Ensemble des travaux soumis à l'étape 1 du Concours au Jury par un Concurrent de manière anonyme en vue d'être sélectionné comme Finaliste, incluant tous les documents exigés au Règlement.

Règlement

Document du concours, incluant les annexes qui en font partie intégrante, qui décrit l'objet du Concours, ses objectifs, ses acteurs, ses procédures ainsi que les conditions de préparation, de présentation, d'évaluation et d'utilisation des Propositions et Prestations.

SEAO

Système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec

Situation conférant un avantage indu

A le sens de la définition qui est conférée à ces termes dans le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville (ci-après nommé RGC), en faisant les adaptations nécessaires.

Ville

La Ville de Montréal, représentée par l'arrondissement de Verdun

1. Constitution du Concours

1.1. Objet du Concours

Le présent Concours vise le réaménagement du parc Elgar (renommé récemment le parc Dan-Hanganu) dans le quartier de L'Île-des-Sœurs, dans l'arrondissement de Verdun à Montréal.

1.2. Objectif du Concours

Le Concours vise à choisir un concept d'aménagement qui respecte et même surpasse les attentes de la Ville au regard des défis posés par le Projet qui fait l'objet du Concours et à en confier la réalisation à l'Équipe qui en est l'auteur. Au terme du Concours, le Jury sélectionnera et recommandera un Lauréat et, sous réserve de l'obtention des autorisations municipales compétentes, la Ville lui octroiera un Contrat en vue de fournir les services professionnels requis pour la réalisation du Projet.

1.3. Type de Concours

Concours de projet :

- de design pluridisciplinaire;
- s'adressant aux Concurrents du Québec, d'une province ou d'un territoire visé par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;
- tenu en deux étapes : la première étant sur Propositions anonymes et la seconde sur Prestation préparée par un maximum de quatre (4) Finalistes sélectionnés par le Jury.

Les étapes principales du Concours se détaillent comme suit :

1.3.1. Étape 1 / Appel de Propositions anonymes

- Tous les Concurrents sont invités à soumettre leur Proposition anonyme comme décrit à l'article 6.1. Le dossier doit présenter une idée d'ensemble traduisant les aspirations du Projet suivant les objectifs du Concours définis à l'article 1.2.
- Le Jury retiendra un maximum de quatre (4) Propositions anonymes. En préparation de la seconde étape, les Finalistes devront participer à une rencontre d'information individuelle obligatoire avec la Ville.
- La première étape est non rémunérée.

1.3.2. Étape 2 / Prestation

- Les Finalistes sont invités à approfondir leur idée et à présenter leur Prestation, qui consiste en un concept / esquisse, comme décrit à l'article 6.2.
- Les Finalistes présenteront leur Prestation au Jury devant public. Au terme de cette étape, le Jury choisit et recommande à la Ville un (1) Lauréat.
- Cette étape est rémunérée suivant les conditions précisées à l'article 5.2.

1.4. Budget du Projet

Les Prestations doivent respecter le budget établi par la Ville qui représente un enjeu majeur pour la réalisation du Projet. Les Finalistes s'engageront à respecter le budget du Projet en adjoignant le formulaire prévu à cet effet à l'annexe E.

Le budget pour la réalisation du Projet est de 908 819.00 \$ taxes incluses, en dollars canadiens 2021.

Dans le cadre de ce Concours, le budget pour la réalisation du projet correspond au budget de construction et inclut :

- les coûts des travaux de démolition;
- les coûts des travaux de réfection;
- les coûts des travaux d'aménagement;
- les plantations;
- les équipements et mobiliers;
- les contingences de design de 10 %;
- les frais administratifs et généraux.

Pour plus de clarté, le budget de construction exclut :

- les coûts des travaux de décontamination, le cas échéant;
- les coûts des travaux contingents;
- les honoraires et déboursés des professionnels;
- le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux;
- les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;
- les frais et déboursés résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Équipe;
- la contingence de construction;
- l'inflation.

Toutes les informations apparaissant ou mentionnées dans la Prestation de l'étape 2 doivent être incluses dans les estimations.

Les estimations déposées par les Finalistes feront l'objet d'une analyse professionnelle par le Comité technique.

Advenant un dépassement de coûts énoncé par un Finaliste, la Prestation sera automatiquement rejetée.

2. Acteurs du Concours

2.1. Responsable du projet

La Direction d'arrondissement de l'arrondissement de Verdun est responsable de la mise en œuvre du Concours et du suivi du Projet, quant au respect de la portée, du budget et de l'échéancier.

La Direction du développement du territoire et des études techniques de l'arrondissement est responsable de la réalisation du Projet.

La responsable du Projet à la Ville est :

- Diane Vallée, conseillère en planification, Direction d'arrondissement, Arrondissement de Verdun

2.2. Conseiller professionnel

Le processus relié au Concours est administré par le Conseiller professionnel dont le rôle est de préparer les documents officiels relatifs au Concours et d'en organiser les activités, conformément au Règlement. Il doit s'assurer que les règles d'éthique et de transparence sont respectées. Le Conseiller professionnel est le seul interlocuteur pour les Concurrents et les Finalistes.

La Ville a retenu les services de **Véronique Rioux, ADIQ**, consultante en design industriel et en aménagement, conseillère professionnelle du concours. Celle-ci s'est adjoint les services de Charlotte Gaudette, AAPQ, architecte paysagiste.

2.3. Jury

2.3.1. Composition

Le Jury, dont le président est désigné par ses membres, comprend sept (7) membres. Le président ne peut être un employé de la Ville. La composition du Jury doit éviter les situations d'autorité entre les jurés.

Le Jury est le même pour les deux (2) étapes. Il est composé des personnes suivantes, par ordre alphabétique :

- Jean-François Dutil, ingénieur - chef d'équipe, Division des études techniques, Direction du développement du territoire et des études techniques, Arrondissement de Verdun
- Patricia Lussier, architecte paysagiste, associée, directrice - conception, Lemay
- Julie Mahoney, conseillère en planification, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Arrondissement de Verdun
- Manon Otto, designer de l'environnement, designer urbain et architecte paysagiste, associée, Mandaworks
- Gilles Prud'homme, architecte, associé, EVOQ Architecture
- Bernard St-Denis, architecte paysagiste AAPQ-AAPC, membre de l'Ordre des associés; professeur honoraire, École d'urbanisme et d'architecture de paysage, Université de Montréal
- Vincent Vandembrouck, designer espaces publics et mobilier, Castor et Pollux

2.3.2. Rôle

Le rôle du Jury comprend :

- la sélection des Finalistes;
- la sélection et la recommandation du Lauréat à la Ville.

Le Jury doit examiner et juger les Propositions et les Prestations du Concours en tenant compte des rapports de conformité du Conseiller professionnel. Concernant l'analyse des Prestations, le Jury tiendra compte, en sus, de l'analyse détaillée faite par le Comité technique.

Si le vote est nécessaire, en cas d'égalité des voix, le président du Jury dispose d'un vote prépondérant.

La décision du Jury est finale et sans appel.

Si le Jury n'est pas en mesure de sélectionner et recommander un Lauréat pour le Projet, il en informe la Ville.

Les membres du Jury s'engagent à ne pas communiquer au sujet du Concours avec un Concurrent, un Finaliste, un Lauréat et un membre du Comité technique tant que les résultats du Concours ne sont pas annoncés publiquement, sauf lors de la présentation du rapport du Comité technique au Jury par un de ses représentants.

2.3.3. Rapport de jury

Le Conseiller professionnel agira à titre de secrétaire du Jury, sans droit de vote.

Un rapport de Jury présentera clairement l'analyse des Propositions et Prestations, de même que le choix des Finalistes et du Lauréat en décrivant :

- la performance de ceux-ci à l'égard de chacun des critères;
- les arguments qui justifient ses décisions.

Il sera remis aux membres du Jury pour approbation avant d'être transmis aux Concurrents, aux Finalistes, au Lauréat et à la Ville.

Le rapport sera rendu public après avoir été entériné par l'instance décisionnelle compétente de la Ville.

2.3.4. Membre suppléant

Dans le cas où un membre du Jury se trouverait dans l'incapacité de siéger, la Ville, sur proposition du Conseiller professionnel, désignera un membre suppléant ayant des compétences équivalentes à celles du membre qu'il remplace. Dans un tel cas, le membre suppléant obtient le droit de vote et remplace officiellement le membre absent jusqu'à la fin du Concours. En l'occurrence, les Concurrents et Finalistes seront avisés du changement dès que possible par l'envoi d'un addenda.

2.3.5. Observateurs

À l'exception d'un représentant de la Ville, aucun observateur ne peut assister aux délibérations du Jury. L'observateur n'a pas droit de parole ni droit de vote aux délibérations du Jury.

2.4. Comité technique

2.4.1. Composition

Le Comité technique comprend trois (3) membres. Il est composé des personnes suivantes :

- Véronique Boulanger-Dorval, ingénieure, Division des études techniques, Direction du développement du territoire et des études techniques, Arrondissement de Verdun
- Gunther Conard, chef estimateur, Macogep
- Jean-François Mathieu, directeur par intérim, Direction des travaux publics et chef de division des immeubles, Arrondissement de Verdun

2.4.2. Rôle

Le Comité technique analyse objectivement les répercussions techniques, programmatiques, réglementaires et budgétaires des Prestations. Il fait rapport au Jury mais ne participe pas à la sélection du Lauréat.

Un rapport sur les Prestations de chaque Finaliste est remis au Jury et, subséquemment, aux Finalistes avant la tenue du Jury pour la part qui les concerne.

Les membres du Comité technique s'engagent à ne pas communiquer avec un Concurrent, un Finaliste, un Lauréat ou un membre du Jury au sujet du Concours tant que les résultats du Concours ne sont pas annoncés publiquement, sauf lors de la présentation du rapport du Comité technique au Jury par un de ses représentants.

L'examen par le Comité technique des Prestations ne dégage en rien les Finalistes qui demeurent entièrement responsables du respect du Programme, de la Faisabilité du Projet, du respect du budget alloué et de la réglementation applicable.

2.4.3. Membre suppléant

Dans le cas où un membre du Comité technique se trouverait dans l'incapacité de siéger, la Ville désignera un membre suppléant ayant des compétences équivalentes à celles du membre qu'il remplace. Dans un tel cas, le membre suppléant remplacera le membre absent jusqu'à la fin du Concours. En l'occurrence, les Concurrents et Finalistes seront avisés du changement dès que possible par l'envoi d'un addenda.

3. Admissibilité

3.1. Conditions d'admissibilité

a) Étape 1 / Proposition

Est admissible à l'étape 1 du Concours, toute Équipe ou Firma qui comprend au moins deux (2) Designers dont :

- un Architecte paysagiste :
 - diplômé d'un programme universitaire en architecture de paysage depuis plus de sept (7) ans;
 - ou
 - qui possède au moins sept (7) ans d'expérience en architecture de paysage, qui possède un diplôme universitaire dans un domaine pertinent et dont la pratique dans le domaine de l'architecture de paysage est reconnue par ses pairs.

Parmi ces deux personnes, le Designer répondant doit être clairement identifié.

La Ville encourage la formation d'équipes pluridisciplinaires.

b) Étape 2 / Prestation

Est admissible à l'étape 2 du Concours, toute Équipe ou Firma qui respecte les conditions d'admissibilité de l'étape 1 et qui comprend également au moins :

- un Coordonnateur :
 - qui est un Architecte paysagiste diplômé d'un programme universitaire en architecture de paysage depuis plus de sept (7) ans ou qui possède au moins sept (7) ans d'expérience en architecture de paysage, qui possède un diplôme universitaire dans un domaine pertinent et dont la pratique dans le domaine de l'architecture de paysage est reconnue par ses pairs; le Coordonnateur peut être la même personne que l'Architecte paysagiste de l'étape 1;
 - ou
 - qui est Architecte membre en règle de son ordre professionnel ou d'une association nationale régissant le droit de pratique de l'architecture depuis plus de sept (7) ans et autorisé à exercer la profession au Québec selon les lois applicables;
 - et
 - qui a déjà réalisé au moins un (1) projet d'aménagement de parc ou place publique d'au moins neuf cent mille dollars (900 000 \$) de coût de construction ou deux (2) projets d'aménagement de parc ou place publique d'au moins cinq cent mille dollars (500 000 \$) de coût de construction chacun.
- un Ingénieur civil membre d'un ordre professionnel ou association nationale en ingénierie depuis plus de sept (7) ans et qui est autorisé à exercer la profession d'ingénieur au Québec en vertu des lois applicables.

Selon les spécificités de chaque Proposition, il est requis que les Équipes, de façon non limitative, s'adjoignent d'autres professionnels en vue de la réalisation du Projet, par exemple : biologiste ou ingénieur forestier; ingénieur en structure, ingénieur électrique; expert en hydrologie, concepteur lumière, etc. L'Équipe doit inclure toutes les ressources nécessaires à la réalisation du Contrat.

À part les Designers et les Firmes de Designers (tel que défini à la définition de Designer) et les Ingénieurs et les Firmes d'Ingénieurs expressément mentionnés ci-dessus qui doivent être parties au Contrat conclu avec la Ville pour la réalisation du Projet, les autres membres de l'Équipe peuvent être

des Consultants externes du Concurrent. Toutefois, l'Équipe présentée devra être celle qui réalisera le Contrat, le cas échéant, sous réserve des autres dispositions du présent Règlement.

Dans les cas où une Prestation implique des actes réservés à la profession d'architecte ou d'ingénieur, le Finaliste devra avoir dans son Équipe des professionnels autorisés à exercer au Québec en vertu des lois applicables.

3.2. Situation conférant un avantage indu, liens familiaux ou d'affaires et conflits d'intérêts

En cas de doute sur l'interprétation des conditions d'exclusion ou si une anomalie à cet égard était relevée en cours de processus, les Concurrents et Finalistes doivent immédiatement communiquer par écrit avec le Conseiller professionnel, sans égard aux périodes de questions qui figurent au calendrier.

3.2.1. Situation conférant un avantage indu

Est inadmissible à participer au Concours toute personne se trouvant dans une situation lui conférant un avantage indu au sens du RGC.

Est également inadmissible à participer au Concours toute personne se trouvant dans une des situations suivantes si une telle situation lui confère un avantage indu :

- i. une personne avec qui elle a un Lien familial a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation du Concours ou a eu accès à des enseignements relatifs au Concours qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres Concurrents;
- ii. une personne dont elle est l'employée, le dirigeant, l'associé ou un actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de cette personne, laquelle a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation du Concours ou a eu accès à des renseignements relatifs au Concours qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres Concurrents.

3.2.2. Lien familial avec un membre du Jury ou du Comité technique

Est inadmissible à participer au Concours :

- i. un Concurrent (personne physique) ou un Finaliste (personne physique) qui a un Lien familial avec un membre du Jury ou du Comité technique;
- ii. un Concurrent (personne physique, société ou compagnie) ou un Finaliste (personne physique, société ou compagnie) dont un membre de l'Équipe (personne physique) ou un sous-contractant (personne physique) a un Lien familial avec un membre du Jury ou du Comité technique;
- iii. un Concurrent (société ou compagnie) ou un Finaliste (société ou compagnie) dont un associé, un administrateur, un dirigeant ou un actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la compagnie, a un Lien familial avec un membre du Jury ou du Comité technique;
- iv. un Concurrent (société ou compagnie) ou un Finaliste (société ou compagnie) dont un employé qui a participé à l'élaboration de la Proposition ou de la Prestation a un Lien familial avec un membre du Jury ou du Comité technique.

3.2.3. Lien d'affaires avec un membre du Jury ou du Comité technique

Est inadmissible à participer au Concours :

- i. un Concurrent (personne physique) ou un Finaliste (personne physique) qui a un Lien d'affaires avec un membre du Jury ou du Comité technique;

- ii. un Concurrent (personne physique, société ou compagnie) ou un Finaliste (personne physique, société ou compagnie) dont un membre de l'Équipe (personne physique, société ou compagnie) ou un sous-contractant du Concurrent (personne physique, société ou compagnie) a un Lien d'affaires avec un membre du Jury ou du Comité technique;
- iii. un Concurrent (personne physique, société ou compagnie) ou un Finaliste (personne physique, société ou compagnie) qui a un Lien d'affaires avec une société ou une compagnie :
 - a. dont le membre du Jury ou du Comité technique est associé, employé, administrateur, dirigeant, ou actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la compagnie; et
 - b. que le membre du Jury ou du Comité technique est impliqué dans la réalisation du projet faisant l'objet de ce Lien d'affaires;
- iv. un Concurrent (personne physique, société ou compagnie) ou un Finaliste (personne physique, société ou compagnie) dont un associé, un dirigeant ou un actionnaire détenant, directement ou indirectement, des actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10% des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la compagnie a un Lien d'affaires avec un membre du Jury ou du Comité technique. Cette règle s'applique également dans le cas où le Lien d'affaires est avec un membre de l'Équipe (personne physique, société, ou compagnie) ou un sous-contractant du Concurrent (personne physique, société ou compagnie);
- v. un Concurrent (personne physique, société ou compagnie) ou un Finaliste (personne physique, société ou compagnie) dont un employé qui a participé à l'élaboration de la Proposition ou de la Prestation a un Lien d'affaires avec un membre du Jury ou du Comité Technique.

3.2.4. Employé, élu ou membre du personnel politique de la Ville

Est également inadmissible à participer au Concours à titre de Concurrent tout employé de la Ville impliqué directement ou indirectement dans le Concours, tout élu ou tout membre du personnel politique de la Ville de même que toute personne qui a un Lien familial ou un Lien d'affaires avec ces derniers.

Toute déclaration ou toute information fausse ou inexacte de la part d'un Concurrent ou d'un Finaliste entraîne le rejet de la Proposition ou de la Prestation de celui-ci.

3.3. Admissibilité quant aux Documents du concours

Le Concurrent intéressé (par le biais de la Firme dont relève le Designer répondant) doit obligatoirement se procurer les Documents du concours via le site du SEAO **à défaut de quoi sa Proposition est automatiquement rejetée**. Il devra s'y être inscrit préalablement.

Il s'assure alors de recevoir l'ensemble des Documents du concours qui sont les suivants :

Étape 1

- Le Règlement du Concours et ses annexes;
- Le Programme du Concours et ses annexes;
- Les documents de questions et réponses;
- Les addenda, le cas échéant;
- La convention de services professionnels des Finalistes;
- Le projet de Contrat du Lauréat.

Étape 2

- Les documents supplémentaires du Programme, le cas échéant;
- Les documents de questions et réponses;
- Les addenda, le cas échéant.

Le Concurrent et le Finaliste doivent avoir pris connaissance de tous les Documents du concours présentés à chacune des étapes avant de procéder au dépôt de sa Proposition et de sa Prestation.

Ni la Ville ni le Conseiller professionnel ne sont responsables de la gestion du SEAO.

3.4. Admissibilité quant à l'Équipe : répondants et exclusivité des membres

Aucune personne physique ou Firme ne peut participer à l'élaboration de plus d'une Proposition, ni à plus d'une Prestation, à défaut de quoi la Proposition ou la Prestation des Concurrents ou des Finalistes concernés sera rejetée.

3.5. Propositions anonymes

La participation au Concours est anonyme en première étape. Toute indication ou information de la part du Concurrent qui pourrait compromettre cet anonymat à la première étape du Concours, transmise directement ou indirectement aux acteurs du Concours, entraînera le rejet de la Proposition. Un code d'identification choisi par le Concurrent sur la fiche d'identification du Concurrent (annexe B) permettra d'assurer l'anonymat.

4. Gestion du Concours et communication

4.1. Annonce du Concours

Le Concours est annoncé sur le SEAO.

4.2. Règles de communication

Tout Concurrent et Finaliste doit s'abstenir d'entreprendre toute démarche personnelle auprès des élus, des responsables de la Ville, des membres du Jury et du Comité technique au sujet du Concours et du Projet qui en fait l'objet et vice et versa.

Conformément au RGC joint à l'annexe A, durant le processus de Concours, il est interdit aux Concurrents, aux Finalistes, ou à toute personne qui agit aux fins de ces derniers de communiquer avec une autre personne que le Conseiller professionnel au sujet du Concours. De plus, il est interdit aux Concurrents, aux Finalistes, ou à toute personne qui agit aux fins de ces derniers de chercher à influencer le Conseiller professionnel dans les communications avec celui-ci.

Le Concurrent et le Finaliste peuvent toutefois communiquer avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement du Conseiller professionnel ou de l'intégrité du processus du Concours.

Le contrôleur général de la Ville de Montréal :

La procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat en vigueur à la Ville de Montréal est disponible sur son site internet à l'adresse suivante :

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/prt_vdm_fr/media/documents/procedure_loi_108.pdf

Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal :

Le mandat du Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal est de surveiller les processus de passation des contrats et l'exécution de ceux-ci par la Ville de Montréal ou une personne morale qui lui est liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et de favoriser le respect des dispositions légales et des exigences de la Ville en matière d'octroi et d'exécution des contrats.

Faites une différence en signalant au Bureau de l'inspecteur général une irrégularité en matière contractuelle ou un manquement à l'éthique.

Par formulaire en ligne ou par courriel : www.bigmtl.ca

Par téléphone : 514 280-2800

Par télécopieur : 514 280-2877

Par la poste ou en personne : 1550, rue Metcalfe, Bureau 1200, 12^e étage, Montréal (Québec), H3A 1X6

La Ville peut déclarer inadmissible un Concurrent ou un Finaliste qui contrevient aux règles ci-dessus.

4.2.1. Exigences linguistiques

Conformément à la législation applicable au Québec, notamment la Charte de la langue française, tous les Documents du concours sont rédigés en français. Si une version anglaise du Règlement est disponible, la version française prévaudra en cas de conflit d'interprétation.

En outre, les Propositions et les Prestations doivent également être présentées en français. Il en est de même pour toutes les communications verbales et écrites liées à la participation au Concours ainsi qu'aux services professionnels rendus dans le cadre de l'exécution de la convention de services professionnels des Finalistes et du Contrat.

4.2.2. Questions/réponses

Toutes les communications au sujet du Concours transitent uniquement par écrit et par le biais du Conseiller professionnel par courriel à l'adresse indiquée à l'article 4.3.1 à l'intérieur des périodes de questions prévues à l'échéancier du Concours.

Les questions et leurs réponses seront publiées sur SEAO sous forme d'addenda. Toute autre forme de communication avec le Conseiller professionnel sera ignorée et peut entraîner l'exclusion immédiate du Concurrent ou Finaliste en défaut.

Une copie des questions et réponses sera remise aux membres du Jury.

4.2.3. Addenda

S'il y a lieu d'expliquer, de modifier ou de compléter le Règlement, un addenda est émis par la Ville.

Les dates fixées par le Règlement peuvent être révisées. Toute modification apportée par addenda, devient partie intégrante des Documents du concours. Les addenda sont publiés sur le SEAO. Toutefois, un addenda ne peut être publié moins de neuf (9) jours ouvrables avant la date de remise, sauf s'il s'agit pour la Ville d'annuler le Concours ou de reporter l'heure et la date limite de remise.

La Ville ne se porte pas responsable de la réception des addenda.

4.2.4. Annonce des Finalistes et du Lauréat

L'annonce des Finalistes et du Lauréat sera publiée sur le SEAO et communiquée par écrit aux Concurrents et aux Finalistes à la date prescrite à l'échéancier.

4.2.5. Confidentialité

Les Concurrents et les Finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le dossier de ce Concours, incluant notamment les renseignements globaux ou partiels de la Ville, de la Proposition et de la Prestation et ne devront, sans accord écrit préalable de la Ville, communiquer ni divulguer à des tiers, privés ou publics, des renseignements globaux ou partiels relatifs au Concours.

En outre, les Propositions et les Prestations ne pourront être publiées avant l'annonce officielle du choix du Lauréat par la Ville.

4.3. Adresse de correspondance et de remise

4.3.1. Communications

Toute communication doit être acheminée au Conseiller professionnel par courriel à l'adresse suivante : concours.danhanganu@gmail.com

4.3.2. Remises des Propositions et des Prestations

Les dossiers complets de la Proposition d'un Concurrent et de la Prestation d'un Finaliste doivent être reçus avant 12 h (midi) heure du Québec, à la date prévue à l'article 4.6 à l'adresse suivante :

Arrondissement de Verdun
À l'attention du secrétaire d'arrondissement, M. Mario Gerbeau
Concours pour le réaménagement du parc Elgar
4555, rue de Verdun
Verdun, Québec
H4G 1M4

Les heures d'ouvertures de l'arrondissement sont du lundi au jeudi, de 8 h 30 à 16 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à 12 h 00.

La Ville ne peut être tenue responsable d'une erreur de destination ou d'un dépassement du délai de remise par le Concurrent, le Finaliste ou une tierce partie. Elle ne peut non plus être tenue responsable de bris, dommage ou détérioration d'un document fourni par un Concurrent ou un Finaliste pendant qu'un tel document est en la possession de la Ville.

4.4. Rencontre d'information obligatoire

Aucune rencontre ou visite de site n'est prévue à l'étape 1.

Une rencontre d'information individuelle obligatoire avec les Finalistes, le Conseiller professionnel et les représentants de la Ville aura lieu à la date indiquée à l'échéancier du Concours et comprendra la présentation du Programme et, selon le cas, une visite du site. Chaque Équipe doit être représentée par un maximum de quatre (4) personnes, membres de l'Équipe. Pour les Finalistes hors de la province de Québec, cette rencontre pourrait avoir lieu par vidéoconférence.

Les Finalistes seront avisés de l'heure et du lieu de la rencontre obligatoire.

Le Conseiller professionnel publiera les questions et les réponses de cette rencontre sur le SEAO sous forme d'addenda.

4.5. Ouverture des Propositions et des Prestations

L'ouverture des Propositions et des Prestations est faite par le Conseiller professionnel en présence du responsable du Projet à la Ville ou de son représentant autorisé.

4.6. Échéancier du Concours

Étape 1 / Appel de Propositions	Date
Disponibilité des Documents du concours sur SEAO	10 septembre 2021
Période de questions	10 septembre au 8 octobre 2021
Limite de transmission des réponses aux questions et des addenda	13 octobre 2019
Dépôt des Propositions	26 octobre, midi, heure du Québec
Tenue du Jury no 1	1 ^{er} , 2 ou 3 novembre 2021
Communication aux Concurrents de la décision du Jury	4 novembre 2021
Étape 2 / Prestations	Date
Transmission des commentaires du jury aux Finalistes	9 novembre 2021
Signature de la convention de services professionnels des Finalistes (annexe D)	10 novembre 2021
Rencontre d'information obligatoire pour les Finalistes	10 novembre 2021
Période de questions	10 novembre au 22 novembre 2021
Limite de transmission des réponses aux questions et des addenda	24 novembre 2021
Dépôt des Prestations	1 décembre 2021, midi, heure du Québec
Travaux du Comité technique	2 au 14 décembre 2021
Remise du rapport du Comité technique	14 décembre 2021
Audition publique des Finalistes et tenue du Jury no 2	16 et 17 décembre 2021
Annnonce du Lauréat	Date visée : janvier 2022

4.7. Exonération de responsabilité et compensation en cas d'interruption du Concours

Sous réserve de ce qui est explicitement prévu au présent article, aucun recours n'est recevable contre la Ville, les membres du Jury, les membres du Comité technique ou le Conseiller professionnel pour quelque cause que ce soit découlant de la préparation, de la présentation, de la réception ou de l'analyse des Propositions et des Prestations. Le non-respect d'une disposition du Règlement ne peut invalider l'ensemble du processus de sélection et la recommandation du Lauréat du Concours.

La Ville peut décider de ne pas donner suite au Concours pour le Projet, et ce, à toute étape. Pour plus de clarté et sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville se réserve le droit de ne retenir aucune des Propositions ou Prestations reçues en lien avec le Projet et de ne pas octroyer de convention de services professionnels des Finalistes ou de Contrat.

Toute personne, en s'inscrivant au Concours, exonère et tient la Ville et toute personne associée au Concours indemne de toute responsabilité, notamment tous dommages ou pertes réelles ou appréhendées, sous réserve de ce qui suit en cas d'interruption prématurée du Concours par la Ville.

Si la Ville met fin au Concours en cours d'exécution des conventions de services professionnels des Finalistes, elle acquittera, en faveur des Finalistes concernés, le coût des services professionnels rendus en vertu desdites conventions jusqu'à la date de l'avis de résiliation sur présentation des pièces justificatives et jusqu'à concurrence du montant prévu à l'article 5.2.

Aucune autre somme ne sera versée par la Ville.

5. Rémunération

5.1. Étape 1 / Appel de Propositions

Aucuns honoraires ou indemnité ne sont versés à cette étape du Concours.

5.2. Étape 2 / Prestation

Chaque Finaliste ayant présenté une Prestation déclarée conforme au Règlement recevra, à condition d'avoir préalablement signé la convention de services professionnels des Finalistes (annexe D), la somme forfaitaire de vingt-mille dollars (20 000 \$) taxes en sus, à la réception d'une facture à cette fin.

En signant la convention de services professionnels pour les Finalistes, chacun s'engage à respecter les conditions du Contrat pour la réalisation du Projet si sa Prestation est retenue par la Ville.

Pour le Lauréat, la somme attribuée à la Prestation sera déduite des honoraires prévus pour la réalisation du Projet tels que fixés dans le Contrat.

Sauf ce qui est prévu au présent article, aucune autre somme ne sera payée au Finaliste pour la préparation et le dépôt de sa Prestation.

5.3. Honoraires professionnels pour la réalisation du Projet

Le budget maximal des honoraires pour les services professionnels pour la réalisation du Projet est de 130 000 \$ taxes incluses.

Dans le cadre du présent Concours, le budget des honoraires pour les services professionnels inclut tous les services de base requis pour chacune des disciplines ainsi que les services supplémentaires prévus pour chacune des disciplines fournis par les firmes des Designers, des Ingénieurs et les Consultants et tout service prévu par le Lauréat pour la réalisation de sa Prestation.

Le Lauréat s'engage à signer et à respecter les conditions du Contrat pour la réalisation du Projet. Ce Contrat fait partie des Documents du concours. Toutes les informations concernant les honoraires professionnels pour la réalisation du Projet se trouvent jointes au projet de Contrat du Lauréat en annexe du Règlement (Annexe F).

5.4. Dépenses remboursables

Il n'y a aucune dépense remboursable pour l'étape 1.

À l'étape 2, un montant maximal de 1 500 \$ taxes en sus par Équipe sera versé au Finaliste ayant son siège social en dehors de la province de Québec pour compenser les frais de déplacement et de séjour pour la participation à la rencontre d'information obligatoire sur présentation de pièces justificatives.

Pour la présentation devant le Jury, si un déplacement est requis, un montant additionnel maximal de 1500 \$ taxes en sus par Équipe sera versé au Finaliste ayant son siège social en dehors de la province de Québec sur présentation de pièces justificatives.

Ces sommes sont versées en sus des sommes forfaitaires indiquées à l'article 5.2.

5.5. Taxes

La Ville est sujette à l'application des taxes. L'estimation des coûts des travaux d'aménagement ne doit pas inclure les taxes. Au Québec, les taxes sont applicables sur les honoraires professionnels et sur les coûts de construction :

- Taxe fédérale : 5 %;
- Taxe provinciale : 9,975 %.

6. Présentation, dépôt et évaluation de la Proposition et de la Prestation

6.1. Étape 1 : présentation, dépôt et évaluation de la Proposition

6.1.1. Contenu de la Proposition

Chaque Proposition doit comprendre :

Un (1) dossier « Identification » comprenant :

- a) La fiche d'identification du Concurrent;
- b) Les attestations (incluant autorisations de signature, le cas échéant);
- c) Une version numérique des documents de la Proposition.

Et

Un (1) dossier « Concept » comprenant :

- d) Une planche de format A0 illustrant le concept;
- e) Un texte décrivant le concept.

Dossier « Identification » :

a) La fiche d'identification du Concurrent :

La fiche d'identification du Concurrent de l'annexe B doit être dûment complétée et signée. Pour assurer l'anonymat de la Proposition, chaque Concurrent choisit lui-même un code d'identification composé de trois (3) chiffres au début et deux (2) lettres par la suite (par exemple: 123AB). Le code ne doit en aucun cas faire référence au nom du Concurrent (Équipe ou Firme). Les codes susceptibles d'être repris par plus d'un Concurrent (000AA - 999ZZ - 123GO, etc.) doivent être évités.

b) Les attestations :

Les attestations suivantes (preuves d'admissibilité) doivent être remises :

Pour l'Architecte paysagiste, une (1) des deux (2) attestations suivantes est requise :

- i. Attestation (copie du diplôme) de diplôme universitaire en architecture de paysage depuis plus de sept (7) ans;
ou
- ii. Attestation (lettre accompagnée du diplôme universitaire) qu'il possède au moins sept (7) années d'expérience en architecture de paysage, qu'il possède un diplôme universitaire dans un domaine pertinent et dont la pratique dans le domaine de l'architecture de paysage est reconnue par ses pairs. Les sept (7) années d'expérience professionnelle doivent être attestées dans une lettre signée par une tierce personne, qui serait admissible au Concours selon la première condition énoncée (i), et qui ne fait pas partie de l'Équipe. Le diplôme universitaire doit être joint à la lettre.

Pour l'autre Designer, une (1) des deux (2) attestations suivantes est requise :

- i. Attestation (copie du diplôme) de diplôme universitaire dans les domaines de l'aménagement et du design (architecture de paysage, architecture, urbanisme, design urbain, design de l'environnement ou design industriel); le certificat de membre en règle d'un ordre professionnel dans les domaines susmentionnés, si applicable, est accepté comme attestation;
ou
- ii. Attestation (lettre) qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans les domaines de l'aménagement et du design et dont la pratique dans le domaine pertinent est reconnue par ses

pairs. Le cas échéant, la reconnaissance doit être attestée par une personne qui ne fait pas partie de l'Équipe et qui serait admissible au Concours selon la première condition énoncée (i).

Autorisation de signature :

Dans le cas d'une Équipe, l'autorisation de signature en faveur du Designer répondant doit être fournie (article 7.3).

c) Une version numérique des documents de la Proposition :

Le Concurrent doit fournir une version numérique de tous les documents de la Proposition (Dossier « Identification » et Dossier « Concept ») en format PDF à 300 dpi. Il doit également extraire individuellement chacune des images de la planche et les sauvegarder en format JPEG à 300 dpi.

Dossier « Concept » :

d) Une planche de format A0 illustrant le concept :

Les esquisses préparées tiennent sur une (1) planche de format A0 (1189 mm X 841 mm). L'orientation horizontale et un support rigide sont imposés. Le code d'identification du Concurrent, formé de trois (3) chiffres suivis de deux (2) lettres (par exemple: 123AB) doit figurer dans le coin inférieur droit de la planche, en police de caractère Arial de 36 points. La police de caractère Arial doit être utilisée pour les titres, les légendes et toute autre identification écrite.

Les dessins suivants doivent figurer sur la planche. La répartition et la disposition sur la planche sont au choix du Concurrent.

- Une vue en plan de la zone d'intervention, à l'échelle 1:500 permettant de comprendre l'ensemble des aménagements;
- Une perspective depuis le stationnement adjacent à la rue Elgar qui montre l'entrée du parc et qui illustre les solutions envisagées pour améliorer la convivialité de la zone d'accueil et faire une plus grande place au piéton;
- Une perspective qui montre l'intérieur du parc;
- Une perspective qui montre les éléments de commémoration de Dan S. Hanganu;
- Tout autre élément visuel utile à la compréhension du concept proposé.

Les informations sur la planche ne doivent nullement permettre de reconnaître l'identité du Concurrent.

Le niveau d'avancement attendu des Propositions est celui d'une esquisse. Les Concurrents sont invités à limiter le développement de leur Proposition au minimum requis pour assurer sa crédibilité et la pleine compréhension de sa spécificité.

e) Un texte décrivant le concept :

Le texte décrit synthétiquement les éléments de la Proposition à considérer pour pouvoir l'apprécier à sa juste valeur, couvrant à la fois les intentions conceptuelles et l'expérience tangible des lieux créés. Le Concurrent doit aussi présenter dans le texte sa vision quant à l'aspect commémoratif de Dan S. Hanganu.

- Mise en page : format lettre (8½ po X 11 po), orientation verticale (portrait);
- cinq cents (500) mots maximum, sur un maximum de trois (3) pages;
- Police de caractère : Arial ou similaire, 10 points au minimum;
- Impression : recto verso, couleur ou noir et blanc, au choix;
- Des illustrations peuvent être ajoutées au texte, mais le cas échéant, elles doivent être intégralement tirées des planches;
- Code d'identification du Concurrent en haut à gauche en police Arial 14 points;
- Les informations dans le texte ne doivent nullement permettre de reconnaître l'identité du Concurrent.

6.1.2. Dépôt de la Proposition

Les Concurrents doivent préparer et déposer leur Proposition conformément à la procédure suivante :

- Préparer une enveloppe cachetée sur laquelle sont inscrits uniquement le code d'identification du Concurrent et le titre « Identification ». Cette enveloppe doit uniquement contenir les éléments suivants :
 - la fiche d'identification du Concurrent (en une seule copie);
 - les attestations exigées (en une seule copie);
 - une version électronique de tous les documents de la Proposition.
- Préparer une autre enveloppe cachetée sur laquelle est inscrit uniquement le code d'identification du Concurrent et le titre « Concept ». Cette enveloppe doit contenir les éléments suivants :
 - une planche imprimée illustrant le concept;
 - un texte décrivant le concept (en dix (10) copies);
- Expédier le tout en un seul colis protégé d'une surface opaque à l'adresse indiquée à l'article 4.3.2, de manière à en assurer la réception avant l'échéance prescrite à l'échéancier du Concours.

À aucun autre endroit que sur la fiche d'identification ne peuvent apparaître à la fois le code d'identification du Concurrent et tout autre indice qui permettrait de l'identifier.

6.1.3. Mode d'évaluation de la Proposition

À l'ouverture des Propositions, le Conseiller professionnel et le responsable du Projet à la Ville vérifient les documents remis au regard des exigences du Règlement et de l'information à fournir comme spécifié à l'article 6.1.1. Un rapport de conformité est consigné.

Les Propositions conformes au Règlement sont transmises aux membres du Jury pour évaluation.

Les Propositions sont évaluées sur la base des critères d'évaluation présentés à l'article 6.1.4. Le Jury sélectionne, idéalement par consensus sinon par vote, quatre (4) Finalistes qu'il recommande à la Ville en vue de l'étape 2 du Concours. Une synthèse des délibérations est consignée dans un rapport du Jury détaillé.

Un rapport préliminaire du Jury est transmis aux Finalistes, concernant leur Proposition respective uniquement, afin de les informer des arguments exprimés en faveur et en défaveur de celle-ci par le Jury.

6.1.4. Critères d'évaluation de la Proposition

Une Proposition témoigne des idées et des stratégies générales priorisées par un Concurrent au regard des défis que représente le Projet et en conformité avec le Programme. Les critères se rapportent aux enjeux et aux défis propres au Projet et sont jugés sur une base équivalente. Le Jury procède à l'évaluation en appliquant les critères ci-dessous.

- **Qualité du propos** : capacité du projet à traduire une vision forte, créative et inspirante pour le lieu, pertinence et sensibilité de l'approche de commémoration de Dan S. Hanganu.
- **Qualité sociale et identitaire** : fort potentiel d'appropriation par tous les types d'utilisateurs et particulièrement les enfants, cohabitation harmonieuse entre les différents usagers, capacité du concept à insuffler un sentiment de fierté et d'appartenance aux résidents.
- **Qualité formelle et paysagère** : intégration des aménagements à l'environnement et au cadre bâti, qualité esthétique et visuelle, prédominance de la végétation dans le concept d'aménagement, variété d'ambiances de jour et de soir, ainsi que tout au long de l'année.

- **Qualité fonctionnelle** : réponse aux problématiques et qualité de la réfection des espaces proposés, clarté et lisibilité des parcours et des usages, sécurité aux abords des stationnements, accessibilité universelle exemplaire des aménagements et du mobilier, facilité d'entretien pressenti des aménagements.
- **Qualité environnementale et verdissement** : confort des lieux pour les usagers sous différentes conditions climatiques, augmentation du verdissement et de la biodiversité, intervention minimale au niveau des sols, impact minimal sur les arbres existants, réduction des îlots de chaleur, aménagements favorisant l'infiltration d'eau à même le site.

6.1.5. Décision du Jury

Les Finalistes retenus seront informés conformément à l'article 4.2.4 du Règlement.

6.2. Étape 2 : présentation, dépôt et évaluation de la Prestation

6.2.1. Engagement préalable à la Prestation

Avant de commencer la deuxième étape du Concours, chaque Finaliste doit signer la convention de services professionnels des Finalistes (annexe D) et la transmettre au Conseiller professionnel pour signature par la Ville.

Il atteste aussi qu'il donnera suite au Concours s'il est déclaré Lauréat. La signature de la convention lui assure la rémunération prévue au Règlement en échange d'une Prestation conforme.

6.2.2. Contenu de la Prestation

Chaque Prestation doit comprendre :

- a) La fiche d'identification du Finaliste;
- b) Le dossier de présentation du Finaliste;
- c) Une planche de format A0 illustrant le concept;
- d) Un texte décrivant le concept et une description technique;
- e) Une estimation des coûts;
- f) Les attestations;
- g) Les crédits;
- h) Le formulaire d'engagement à respecter le budget (annexe E);
- i) Une version numérique des documents de la Prestation;
- j) La présentation visuelle en support à l'audition publique;
- k) La participation à une audition publique devant le Jury.

Les contenus, représentations, échelles et modes d'expression de la Prestation à fournir par chacun des Finalistes doivent être conformes en tous points aux directives qui figurent ci-dessous.

a) La fiche d'identification du Finaliste :

La fiche d'identification du Finaliste (annexe C) doit être dûment complétée et signée.

b) Le dossier de présentation du Finaliste :

Le dossier de présentation du Finaliste comprend un maximum de vingt (20) pages de format lettre (8½ po X 11 po) et d'orientation verticale (portrait). Il comprend :

- la présentation du Concurrent;
- les réalisations antérieures;
- l'Équipe et sa structure;
- l'organigramme.

Présentation du Concurrent - 2 pages maximum (3 pages avec la page couverture) :

- Indiquer le nom et les coordonnées du Designer répondant;
- Indiquer le nom et les coordonnées du Coordonnateur;
- Indiquer le nom et les coordonnées de l'Ingénieur civil;
- Indiquer le nom des autres Designers, Ingénieurs et Consultants externes et des Firmes qui composent l'Équipe en précisant le domaine d'expertise.

Réalisations antérieures - 5 pages maximum :

Soumettre des documents relatifs à un maximum de cinq (5) projets d'architecture de paysage ou de design réalisés au cours des dix (10) dernières années ou en cours de réalisation (maximum 2 projets en cours de réalisation) que l'Équipe (ou des entités composant l'Équipe) juge significatifs et pertinents afin d'illustrer sa capacité à relever les défis du Projet. Si l'Équipe n'était pas responsable de l'ensemble des services, indiquer de façon précise le nom des autres Firmes impliquées, les responsabilités de chacune de celles-ci ainsi que le lien contractuel avec le client. Les projets soumis peuvent être présentés au moyen d'une part de photos ou de dessins (plans couleur, croquis d'ambiance, etc.) et, d'autre part, d'un texte qui explique les principaux choix de conception.

Fournir les informations suivantes pour chaque projet :

- le nom du projet;
- le nom du client;
- le nom du Coordonnateur, des Designers, des Ingénieurs, de la Firme ou de l'Équipe ainsi que le nom des Designers chargés de la conception (s'il diffère du Coordonnateur);
- le % de responsabilité et les tâches assumées par l'Équipe dans le projet;
- le calendrier sommaire du projet, incluant les dates de début et de fin de la conception ainsi que de début et de fin des travaux;
- le budget prévu et final avec une brève explication de la différence, le cas échéant.

Équipe et sa structure - 10 pages maximum :

- Nommer chaque entité composant l'Équipe;
- Décrire chaque entité de l'Équipe, incluant les types de Consultants externes requis pour le Projet;
- Décrire l'expérience générale des membres de l'Équipe (des cv peuvent être ajoutés en annexe);
- Énumérer les ressources humaines dont l'Équipe dispose;
- Énumérer les publications et les prix reçus par les membres de l'Équipe, s'il y a lieu.

Organigramme - 2 pages maximum (ou 1 page 11 po X 17 po repliée) :

Présenter un organigramme de fonctionnement de l'Équipe. Identifier pour chaque membre de l'équipe :

- leur nom et celui de leur Firme;
- le nombre d'années d'expérience;
- le rôle (titre) que chacun est appelé à jouer au sein de l'Équipe;
- le pourcentage d'implication de chacun.

c) Une planche de format A0 illustrant le concept

Les esquisses préparées tiennent sur une (1) planche de format A0 (1189 mm X 841 mm). L'orientation horizontale et un support rigide sont imposés. Une bande de cinq (5) cm au bas de la planche est réservée à l'identification du Finaliste. Utiliser la police de caractère Arial pour les titres, les légendes et toute autre identification écrite, à l'exception de l'identification de la Firme dont le graphisme peut être conforme à la signature habituelle de l'agence.

Les mêmes dessins exigés à l'étape 1 (section 6.1.1 d) doivent être fournis à l'étape 2, en faisant une mise à jour des choix spatiaux, formels, matériels et techniques effectués depuis la proposition de l'étape 1 et tenant compte des commentaires du jury.

d) Un texte décrivant le concept et une description technique

Le texte tient sur un maximum de cinq (5) pages.

Le texte décrivant le concept a pour but de communiquer au Jury les intentions et les stratégies sous-jacentes au concept de même que des qualités du Projet difficiles à représenter graphiquement et de fournir les arguments motivant les choix de design, notamment au regard de la commémoration.

La description technique peut s'accompagner de schémas et doit comporter, sans s'y limiter :

- une description claire et synthétique de la nature des matériaux, des méthodes constructives et des ressources (incluant l'embauche de spécialistes) nécessaires à la réalisation du concept proposé;
- la stratégie végétale;
- la stratégie de circulation sur le site;
- la stratégie de gestion des eaux pluviales;
- toute autre information de nature technique permettant au Jury d'évaluer la Faisabilité du Projet et de mesurer les risques liés à l'innovation, le cas échéant.

e) Une estimation des coûts

L'estimation tient sur un maximum de cinq (5) pages. Une estimation budgétaire sommaire doit être fournie à partir du modèle Unifomat niveau II (estimation de classe D).

- Coûts estimés de réalisation en dollars canadiens 2021;
- L'estimation ne doit pas comprendre les honoraires des professionnels pour réaliser la conception détaillée, les plans et devis, le suivi des travaux et l'entretien des aménagements;
- L'estimation doit globalement tenir compte de tous les travaux requis pour l'obtention d'un ouvrage complet;
Elle doit inclure des frais de contingences de design de 10 %.

f) Les attestations :

Les attestations suivantes (preuves d'admissibilité) doivent être remises :

Pour le Coordonnateur, les attestations suivantes sont requises :

Si le Coordonnateur est un Architecte paysagiste :

- i. Attestation (copie du diplôme) de diplôme universitaire en architecture de paysage depuis plus de sept (7) ans;
- ou
- ii. Attestation (lettre accompagnée du diplôme universitaire) qu'il possède au moins sept (7) années d'expérience en architecture de paysage, qu'il possède un diplôme universitaire dans un domaine pertinent et dont la pratique dans le domaine de l'architecture de paysage est reconnue par ses pairs. Les sept (7) années d'expérience professionnelle doivent être attestées dans une lettre signée par une tierce personne, qui serait admissible au Concours selon la première condition énoncée (i), et qui ne fait pas partie de l'Équipe. Le diplôme universitaire doit être joint à la lettre.

Si le Coordonnateur est un Architecte :

- i. Attestation de membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'architecture depuis plus de sept (7) ans;
- et
- ii. Preuve d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables ou preuve de la demande d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables.

Et

Description de un (1) ou de deux (2) projets d'aménagement de parc ou de place publique :

La description porte sur un projet d'aménagement de parc ou de place publique que le Coordonnateur de l'Équipe a réalisé d'au moins neuf cent mille dollars (900 000 \$) de coût de construction, ou sur deux (2) projets d'aménagement de parc ou de place publique d'au moins cinq cent mille dollars (500 000 \$) de coût de construction chacun. Les coûts de construction doivent être actualisés en dollars CDN 2021. On doit retrouver, pour le projet ou chacun des projets, le titre, l'endroit de réalisation, une description sommaire, le budget et le nom et les coordonnées du représentant du client.

Pour l'Ingénieur civil, les attestations suivantes sont requises :

- i. Attestation de membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'ingénierie depuis plus de sept (7) ans.
et
- ii. Preuve d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables ou une preuve de la demande d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables.

Dans le cas où il y a un Architecte dans l'Équipe qui pose un ou des geste(s) réservé(s) à la profession d'Architecte au Québec en vertu des lois applicables, les attestations suivantes sont requises :

- i. Attestation de membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'architecte;
et
- ii. Preuve d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables ou une preuve de la demande d'autorisation d'exercice de la profession au Québec en vertu des lois applicables.

Autorisation de signature :

Dans le cas d'une Équipe, l'autorisation de signature en faveur du Designer répondant doit être fournie (article 7.3).

g) Les crédits :

Les crédits représentent la liste des personnes ayant contribué à la préparation de la Prestation, telle qu'elle devrait apparaître dans toute publication qui suivra le Concours.

- Une seule feuille format lettre (8½ po X 11 po); orientation verticale (portrait).

h) Le formulaire d'engagement à respecter le budget :

Le Finaliste doit joindre le formulaire de l'annexe E dûment signé par le Designer répondant.

i) Une version numérique des documents de la Prestation :

Chaque Finaliste doit fournir une version numérique des documents précédemment décrits en format PDF à 300 dpi. Il doit également extraire chacune des images de la planche les sauvegarder en format JPG à 300 dpi, Il doit aussi fournir le document d'estimation budgétaire en format PDF et XLS.

j) La présentation visuelle en support à l'audition :

Le support visuel utilisé en audition, enregistré en format PDF, doit être transmis au Conseiller professionnel au moins trois (3) jours ouvrables avant les auditions aux fins de vérification technique. La présentation utilisée ne peut inclure d'autres éléments que ceux qui figurent déjà dans les documents de

la Prestation. Tout nouvel élément serait, le cas échéant, éliminé avant l'audition. Les Finalistes n'ont aucun matériel à prévoir, tout étant en place à leur arrivée. Le nombre de pages requis est au choix des Finalistes. Le document est au format 16:9 (affichage à l'écran) en orientation paysage, et enregistré au format PDF.

k) La participation à une audition publique devant jury :

Voir article 6.2.4.

6.2.3. Dépôt de la Prestation

Les Finalistes doivent préparer et déposer leur Prestation conformément à la procédure suivante :

- Dans une enveloppe cachetée :
 - la fiche d'identification du Finaliste en une (1) copie;
 - le dossier de présentation de l'Équipe en dix (10) copies;
 - le texte décrivant le concept et la description technique en dix (10) copies;
 - l'estimation des coûts en dix (10) copies;
 - les attestations en une (1) copie;
 - les crédits en une (1) copie;
 - le formulaire d'engagement à respecter le budget en une (1) copie;
 - une version numérique des documents de la Prestation (sauf la présentation visuelle pour l'audition qui peut être transmise trois (3) jours ouvrables avant l'audition publique).

Emballer la planche dans un seul colis protégé d'une surface opaque.

Expédier le tout à l'adresse indiquée à l'article 4.3.2 de manière à en assurer la réception avant l'échéance prescrite à l'échéancier du Concours.

6.2.4. Audition publique devant le Jury

Les auditions des Finalistes devant le Jury font partie intégrante de leur Prestation. Celles-ci ont lieu devant public qui ne peut toutefois intervenir. Chaque Finaliste dispose d'une période de vingt (20) minutes pour présenter sa Prestation, suivie d'une période de questions de vingt (20) minutes de la part du Jury.

Les auditions publiques pourraient être remplacées par une autre forme de présentation selon les conditions sanitaires et directives gouvernementales. Un addenda sera émis détaillant les modifications requises, le cas échéant.

L'ordre de passage est tiré au sort et transmis aux Finalistes une semaine avant la présentation orale.

Un Finaliste doit être représenté par un maximum de cinq (5) personnes dont obligatoirement le Coordonnateur et l'Ingénieur civil. L'absence d'une de ces personnes à la date et heure fixées pour l'audition d'un Finaliste peut entraîner le rejet de sa Prestation.

La présentation doit couvrir l'ensemble des critères d'évaluation édictés en vertu de l'article 6.2.6 du Règlement.

La présentation doit se faire en français avec l'utilisation des équipements fournis par la Ville.

6.2.5. Mode d'évaluation de la Prestation

À l'ouverture des Prestations, le Conseiller professionnel et le responsable du Projet à la Ville vérifient les documents remis au regard des exigences du Règlement et de l'information à fournir comme spécifié à l'article 6.2.2.

Après analyse de la recevabilité, le Conseiller professionnel soumettra les Prestations conformes au Comité technique.

Les résultats des analyses du Comité technique seront compilés dans un rapport et transmis dès que disponibles aux membres du Jury et à chacun des Finalistes pour la part qui le concerne.

Advenant un dépassement du budget énoncé par un Finaliste, la Prestation sera considérée non conforme et automatiquement rejetée. Dans un tel cas, le Finaliste n'est pas rémunéré pour sa Prestation.

Dans l'éventualité d'un dépassement du budget établi par le Comité technique, mais non énoncé par un Finaliste, le Conseiller professionnel demandera au Finaliste de décrire et chiffrer, en annexe de son estimation, des avenues de réduction de coûts permettant de respecter le budget sans mettre en péril l'essence même du concept. Le Comité technique prendra en considération ces nouvelles informations avant de finaliser son rapport.

Advenant qu'une Prestation ne respecte toujours pas le budget, le Jury la rejettera. Si le Jury est d'avis que le Finaliste a fait sciemment fi du cadre budgétaire, il peut choisir de le sanctionner avec les conséquences prévues, soit le non-paiement des honoraires du Finaliste.

Les Prestations sont évaluées sur la base de critères présentés à l'article 6.2.6.

Le processus d'évaluation se déroulera généralement selon la procédure suivante :

- le Jury reçoit le rapport de conformité et le rapport du Comité technique;
- le Jury prend connaissance des Prestations;
- il procède à l'audition publique de chaque Finaliste;
- après délibération, le Jury recommande le Lauréat à la Ville.

Le Jury se réserve le droit d'accorder des mentions.

Si le Jury n'est pas en mesure de choisir et de recommander un Lauréat, il en informe la Ville.

6.2.6. Critères d'évaluation de la Prestation

Une Prestation témoigne des idées et des stratégies priorisées par un Concurrent au regard des défis que représente le Projet. Le Jury procède à l'évaluation comme indiqué précédemment, en appliquant les critères qui se rapportent aux enjeux et aux défis propres au Projet. Ils sont jugés sur une base équivalente, à l'exception du critère *Faisabilité* qui est à satisfaire de manière assurée pour que les autres soient considérés à leur juste valeur par le *Jury*.

Les critères sont les mêmes que ceux de l'étape 1, auxquels s'ajoutent de nouveaux éléments :

- **Évolution de la Proposition** : justesse et efficacité des choix spatiaux, formels, matériels et techniques effectués depuis la Proposition de l'étape 1, tenant compte des commentaires du jury;
- **Faisabilité** : probabilité de respecter intégralement les limites du Projet à l'égard des ressources allouées (humaines et budgétaires), des échéances établies et des contraintes du site;
- **Qualification de l'Équipe pour réaliser le mandat** :
 - Pertinence des projets antérieurs présentés en lien avec les défis du Projet [25 %];
 - Expérience et expertise du Coordonnateur [25 %];
 - Expérience et expertise de l'Architecte paysagiste ou de la Firme d'Architectes paysagistes et expérience et expertise des autres Designers, le cas échéant [20 %];
 - Expérience et expertise de l'Ingénieur civil ou de la Firme d'Ingénieurs [20 %];
 - Organisation et structure de l'Équipe (organigramme) [10 %].

6.2.7. Décision du Jury

Le Lauréat sera informé conformément à l'article 4.2.4.

Le Conseiller professionnel rédige, dès que possible, le rapport du Jury qu'il fait approuver par chacun de ses membres. Ce rapport présente une synthèse claire des principaux arguments en faveur et en défaveur de chacune des Prestations, référant aux critères d'évaluation.

La Décision du Jury et le rapport approuvé sont transmis à l'instance décisionnelle compétente de la Ville.

6.3. Exclusions et rejets

Tout document excédentaire à ceux requis en vertu du Règlement, inclus à la Proposition et à la Prestation sera signalé par le Conseiller professionnel et ignoré par le Jury lors de son évaluation.

Tout dépassement du nombre de pages prescrit entraîne automatiquement le rejet de ces pages.

6.3.1. Étape 1 / Appel de Propositions

En plus des motifs que peut invoquer la Ville pour rejeter une Proposition en vertu des articles 3.1 et 3.2 est rejetée :

- la Proposition reçue et déposée au-delà de la date et de l'heure de dépôt indiquées au Règlement ou à l'addenda, le cas échéant.

6.3.2. Étape 2 / Prestations

En plus des motifs que peut invoquer la Ville pour rejeter une Prestation en vertu des articles 3.1 et 3.2, est rejetée :

- la Prestation reçue et déposée au-delà de la date et de l'heure de dépôt indiquées au Règlement;
- la Prestation d'un Finaliste qui ne s'est pas présenté à la rencontre d'information obligatoire ou à l'audition publique devant Jury de la Prestation.

6.3.3. Délai pour remédier à certains défauts

La Ville peut demander au Concurrent ou au Finaliste visé de remédier à un défaut dans les 48 heures de la date d'envoi d'une telle demande par le Conseiller professionnel dans les cas suivants :

- l'absence d'un document exigé à l'article 6.1.1 ou 6.2.1 du Règlement;
- l'absence de signature du Designer répondant sur les formulaires de Concours qui l'exigent;
- l'absence des autorisations de signature comme décrites à l'article 7.3 du Règlement;
- l'absence de tout autre document considérée par la Ville comme défaut mineur.

Si le Concurrent ou le Finaliste ne remédie pas au défaut dans le délai prescrit, sa Proposition ou sa Prestation, selon le cas, est rejetée. Lesdites corrections ne peuvent pas modifier l'aspect qualitatif de la Proposition ou de la Prestation.

7. Obligations des Concurrents

7.1. Consentement

Toute personne physique ou morale qui présente sa Proposition ou qui fait partie de l'Équipe d'un Concurrent consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- son nom, que la Proposition ou la Prestation soit retenue ou non;
- si la Proposition ou la Prestation jugée non conforme, son nom avec mention du jugement de non-conformité et les éléments précis de non-conformité;
- les évaluations faites à l'égard de la Proposition ou de la Prestation par le Jury;
- le cas échéant, des extraits vidéo de son audition publique devant le Jury et d'entrevues concernant sa Prestation.

Sous réserve des lois applicables, la Ville pourra donner accès à ces renseignements dans certaines circonstances après le dépôt des Prestations.

7.2. Examen des documents

Chaque Concurrent et Finaliste doit s'assurer que tous les Documents du concours lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des Propositions et des Prestations, il est présumé que le Concurrent et le Finaliste ont bien reçu tous les documents.

Chaque Concurrent et Finaliste doit examiner attentivement ces documents et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du Concours.

Par l'envoi et le dépôt de sa Proposition et de sa Prestation, le Concurrent et le Finaliste reconnaissent avoir pris connaissance de toutes les exigences du Règlement et de ses annexes et ils en acceptent toutes les clauses, charges et conditions.

7.3. Signatures

Dans le cas d'une Équipe, une autorisation de signer les documents relatifs au Concours et de faire toutes les représentations, déclarations, garanties, cessions, renonciations et actes posés par le Designer répondant en matière de propriété intellectuelle nécessaires aux fins du Concours est requise dûment signée par chaque membre de l'Équipe en faveur du Designer répondant doit accompagner la Proposition ou, le cas échéant, la Prestation, sous l'une des formes suivantes :

- si le membre de l'Équipe est une personne morale, l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet;
- si le membre de l'Équipe est une société (au sens du Code civil du Québec), il doit fournir une procuration ou une résolution des associés à cet effet.

Ces autorisations de signature doivent être annexées à la Proposition de l'étape 1 et, le cas échéant, à la Prestation.

7.4. Retrait d'une offre

Le Finaliste s'engage par la signature de la convention de services professionnels à déposer sa Prestation dans les délais prescrits.

Un Concurrent ou un Finaliste peut retirer sa Proposition ou sa Prestation en personne, par courriel ou par lettre recommandée en tout temps avant la date et l'heure limites fixées pour sa réception, sans pour cela aliéner son droit de présenter à nouveau le document dans le délai prescrit.

8. Suites données au Concours

8.1. Contrat de services professionnels

À la suite de la recommandation du Lauréat par le Jury, la Ville prévoit donner suite au Concours. Sous réserve des autorisations requises et de l'article 4.7, un Contrat sera conclu pour le Projet. Seule la signature du Contrat par la Ville pour la réalisation du Projet constitue l'engagement de la Ville envers le Lauréat.

Le projet de Contrat figure à l'annexe F.

8.2. Assurances

Le Lauréat devra fournir les polices d'assurance spécifiées au Contrat joint à l'annexe F.

8.3. Services visés

Les services à rendre par le Lauréat ainsi que ses honoraires sont établis par la Ville comme indiqué dans le Contrat joint à l'annexe F.

Le Lauréat doit fournir tous les services professionnels requis pour la réalisation du Projet.

8.4. Parties au Contrat

Les parties au Contrat seront :

- la Ville;
- les Firmes dont relèvent :
 - le Coordonnateur;
 - l'Ingénieur civil;
 - Les Architectes, le cas échéant.

Selon l'ampleur et la nature de leur implication dans la réalisation du Projet, les Firmes dont relèvent les autres Designers et Ingénieurs membres de l'*Équipe*, pourraient devoir être partie au *Contrat* selon la décision de la Ville.

À l'exception des Architectes qui posent des actes réservés à la profession d'architecte et sous réserve du paragraphe précédent, les Consultants externes membres de l'*Équipe* ne sont pas partie au Contrat. Toutefois, les cocontractants de la Ville au Contrat sont solidairement responsables de l'exécution de tous les services qui doivent être rendus par lesdits Consultants externes aux fins de la réalisation du Projet. Le Lauréat qui souhaite modifier un membre de l'*Équipe* en cours de réalisation du Contrat devra obtenir l'autorisation préalable écrite du représentant de la Ville désigné au Contrat, sous réserve du maintien obligatoire au sein de l'*Équipe* d'un Designer répondant, d'un Coordonnateur, et d'un Ingénieur civil.

8.5. Respect du budget

Le Contrat prévoit des dispositions visant à s'assurer que le concept proposé par le Lauréat respecte le budget de la Ville.

Le parachèvement du concept par le Lauréat doit prendre en considération les commentaires et les recommandations du Jury ainsi que des différents intervenants au Projet. Le Lauréat doit comprendre que ces commentaires peuvent avoir une incidence sur le concept primé et qu'il consent à en réviser les éléments à l'intérieur du montant de ses honoraires et dépenses prévues.

Le concept du Lauréat peut faire l'objet de demandes d'ajustements de la part de la Ville et d'autres intervenants au Projet qui ont un droit de regard sur sa réalisation. En l'occurrence, le Lauréat s'engage à collaborer pleinement pour adapter son concept aux conjonctures qui peuvent évoluer dans le développement du Projet, incluant tout travail de rationalisation en vue de mieux rencontrer les objectifs du Projet, l'échéancier et les coûts qui lui sont rattachés. Il doit consentir à y donner suite dans le cadre du parachèvement de l'étape conceptuelle (concept post-Concours). Ces modifications ne doivent être que des ajustements au concept sans en dénaturer l'essence.

8.6. Composition de l'équipe

Par ailleurs, au moment de la signature du Contrat et à tout moment durant son exécution, la Ville se réserve le droit d'exiger une modification de la composition de l'*Équipe*, si cette modification est nécessaire pour se conformer à la loi. La Ville pourra entre autres exiger le remplacement d'un membre de l'*Équipe* qui ne détient pas les licences ou les autorisations requises en vertu de la loi. Le cas échéant, le membre remplaçant doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes au membre remplacé. Tous les coûts ou honoraires résultants ou occasionnés par le remplacement d'un membre de l'*Équipe* ou la modification de la composition de l'*Équipe* à la demande de la Ville sont aux frais du Lauréat.

La Ville doit pouvoir compter en tout temps sur une Équipe compétente et disponible pour accomplir le Contrat. La Ville peut exiger que le Lauréat complète ou renforce la composition de son Équipe, si elle constate qu'il ne possède plus les ressources, l'expérience, l'expertise ou la disponibilité nécessaire pour réaliser le Projet à l'intérieur du cadre prévu. Dans l'éventualité où l'ajout de ressources est nécessaire pour s'adapter aux conditions de mise en œuvre du Projet, la Ville peut décider d'engager d'autres consultants dans le respect des règles d'adjudication des contrats prévues à la Loi sur les cités et villes et avec qui le Lauréat sera appelé à collaborer.

8.7. Retour des Prestations

Les Prestations reçues seront conservées par la Ville après le Concours et celle-ci ne peut être tenue responsable de quelque bris, dommage, détérioration ou perte de Prestation, ou document, quelle qu'en soit la forme, transmis ou déposé par un Finaliste pendant qu'elle est en possession de celui-ci.

8.8. Diffusion

La Ville s'engage à diffuser les résultats du Concours comprenant les Propositions des Concurrents et les Prestations des Finalistes, incluant celle du Lauréat, à la fin du Concours. La Ville pourra tenir une exposition ou une autre activité. À cette occasion, à la demande de la Ville, le Lauréat devra présenter sa Prestation au public, sans frais additionnels pour la Ville.

La Ville pourra également demander au Lauréat de présenter sa Prestation à ses élus, sans frais additionnels. Les modalités et la date de ces présentations seront précisées ultérieurement.

Les Propositions des Concurrents et les Prestations des Finalistes pourront notamment être présentées sur les sites Internet de la Ville.

Une conférence de presse pourrait être organisée et un communiqué de presse sera publié par la Ville pour annoncer le Lauréat du Concours.

9. Propriété intellectuelle

Tout Finaliste accepte, par le dépôt de sa Proposition et de sa Prestation, de réserver en exclusivité sa Proposition et sa Prestation au bénéfice de la Ville et de ne pas en faire ou permettre quelque adaptation que ce soit pour un autre projet jusqu'à ce que le Contrat ait été octroyé au Lauréat.

Les Concurrents et les Finalistes (autres que le Lauréat) conservent les droits de propriété intellectuelle sur leur Proposition et leur Prestation, bien qu'ils consentent à la Ville, par le simple fait de déposer une Proposition, une licence non exclusive, libre de redevances et royautés, incessible, sans limite de territoire et pour la durée maximale permise par la loi, autorisant celle-ci à les exposer publiquement et à les reproduire pour des fins non commerciales quel que soit le support utilisé, y compris sur son site Internet.

Tous les documents, la Proposition et la Prestation, quelle que soit leur forme ou support, produits ou réalisés par le Lauréat du Concours à qui est octroyé le Contrat deviennent la propriété entière et exclusive de la Ville qui peut en disposer à son gré. Le Lauréat à qui est octroyé un tel Contrat cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle et sans restreindre la généralité de ce qui précède, les droits sur tous les documents, devis, esquisses, maquettes réalisés et produits dans le cadre du présent Concours constituant sa Proposition et sa Prestation (ci-après les « documents ») et renonce en faveur de celle-ci à l'exercice de ses droits moraux au regard de ces documents. Le Lauréat à qui est octroyé le Contrat cède ses droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de ses droits moraux conformément au présent paragraphe par le simple dépôt de sa Proposition et de sa Prestation ; aucun document autre que le présent Règlement n'interviendra entre les parties à cet effet et le présent paragraphe prendra effet dès la décision de la Ville d'octroyer le Contrat au Lauréat.

La Ville s'engage à reconnaître et à attribuer au Lauréat la paternité de tous les documents, la Proposition et la Prestation, quelle que soit leur forme ou support, produits ou réalisés par ce dernier et à indiquer dans toutes ses publications sur le Projet le nom du Lauréat du Concours à qui est octroyé le Contrat. Par ailleurs, la Ville concède gratuitement au Lauréat du Concours à qui est octroyé le Contrat une licence libre de redevances et non exclusive pour la durée maximale permise par la loi et sans limitation de territoire l'autorisant à reproduire sa Prestation, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit à des fins promotionnelles seulement.

Par le dépôt de la Proposition ou de la Prestation, le Concurrent, le Finaliste, ou le Lauréat garantit à la Ville qu'il détient tous les droits lui permettant d'octroyer à la Ville les licences prévues au présent article 9 ou, dans le cas du Lauréat, de lui céder tous les droits de propriété intellectuelle et de renoncer à l'exercice de ses droits moraux et, il s'engage à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite, réclamation ou demande à cet égard, et à la tenir indemne de toute condamnation ou de jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais

9.1. Crédits

Entre l'annonce des résultats du Concours et leur diffusion, les Finalistes peuvent demander que la liste des personnes ayant participé à l'élaboration de la Prestation, incluant les Consultants externes, soit complétée et rendue publique en complément du nom de l'Équipe fourni à l'étape 1 qui, lui, ne peut être modifié. Le cas échéant, il incombe aux Finalistes de transmettre ces informations complètes et à temps au Conseiller professionnel.

10. Règlement sur la gestion contractuelle

Le règlement sur la gestion contractuelle adopté par la Ville en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19) joint en annexe s'applique au présent Concours et aux contrats qui en découlent. Un Concurrent est considéré comme étant un soumissionnaire au sens de ce règlement en faisant les adaptations nécessaires.

En déposant sa Proposition ou sa Prestation, le Concurrent ou le Finalistes déclare qu'il a pris connaissance du règlement, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application du règlement comme si ces affirmations étaient reproduites au long dans sa Proposition et sa Prestation et prend les engagements prévus à ce règlement.

11. Évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville

La Ville se réserve la possibilité de refuser toute candidature d'un Concurrent ou d'un Finaliste, qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture de la Proposition ou de la Prestation, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Ville ou dont l'un des membres de son Équipe ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, a fait l'objet d'une telle évaluation durant la même période.

Si une telle évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du Lauréat, de l'un des membres de son Équipe ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du Contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat dans le cas où l'identité d'un membre de l'Équipe du Lauréat ou de l'un de ses sous-traitants lui est communiquée après l'adjudication du Contrat et que ce membre de l'Équipe ou ce sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation

de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-contrat.

12. Autorisation de l'autorité des marchés publics

Les signataires au Contrat et les Consultants dont les contrats et les sous-contrats représentent une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement doivent, à la date de conclusion du Contrat, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMP, faute de quoi le Contrat ne pourra être conclu.

Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat et dont le montant est égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'AMP.

En cours d'exécution du Contrat, le gouvernement peut obliger les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'AMP dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

13. Autorisation d'exercer au Québec

Les Architectes qui posent un ou des geste(s) réservé(s) à la profession d'Architecte au Québec en vertu des lois applicables et les Ingénieurs qui sont signataires au Contrat doivent, à la date de conclusion du Contrat, détenir une autorisation d'exercice de leur profession au Québec en vertu des lois applicables, faute de quoi le Contrat ne pourra être conclu. Dans un tel cas, la Ville réserve tous ses droits et recours à l'encontre du Lauréat.



montreal.ca/verdun

