

# CONCOURS D'ARCHITECTURE DE PAYSAGE POUR L'AMÉNAGEMENT DU PARC DE PLACE DE L'ACADIE

ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE  
VILLE DE MONTRÉAL

LE 8 DÉCEMBRE 2010

## RÈGLEMENT

PHD(a) PHILIPPE DROLET ARCHITECTE

## APPEL DE CANDIDATURE (en feuille volante)

**TABLE DES MATIÈRES**

APPROBATION	page 5
DÉFINITIONS	page 6
<b>1.0 OBJET DU CONCOURS</b>	<b>page 8</b>
1.1 Généralités	
1.2 Objet du concours	
<b>2.0 ÉTAPES DU CONCOURS</b>	<b>page 9</b>
2.1 Généralités	
2.2 Étape 1 : Proposition d'une candidature	
2.3 Étape 2 : Prestation des finalistes	
<b>3.0 COMMUNICATION</b>	<b>page 10</b>
3.1 Déroulement	
3.2 <i>Conseiller professionnel</i>	
3.3 Questions / réponses	
<b>4.0 LISTE DES DOCUMENTS</b>	<b>page 11</b>
4.1 Étape 1 : Appel de candidature	
4.2 Étape 2 : Prestation des finalistes	
<b>5.0 ADMISSIBILITÉ</b>	<b>page 12</b>
5.1 Architectes paysagistes	
5.2 Autres ressources	
5.3 Assurance responsabilité professionnelle	
5.4 Conditions d'exclusion	
<b>6.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>page 14</b>
6.1 Généralités	
6.2 Examen des documents	
6.3 Conflit d'intérêts	
6.4 Clause de non-conformité	
6.5 Obligations des concurrents et finalistes	
6.6 Retrait d'une candidature ou d'une prestation	
6.7 Consentement des concurrents et finalistes	
6.8 Confidentialité	
6.9 Statut du finaliste	
6.10 Droits d'auteur	
6.11 Clause linguistique	

## Table des matières (suite)

<b>7.0</b>	<b>PROCÉDURES DE SÉLECTION DU CONCOURS</b>	<b>page 17</b>
7.1	<i>Jury, rôle</i>	
7.2	<i>Jury, composition</i>	
7.3	<i>Jury, secrétariat</i>	
7.4	<i>Jury, rapport</i>	
7.5	<i>Commission technique</i>	
7.6	<i>Commission technique, rôle</i>	
7.7	<i>Commission technique, rapport</i>	
7.8	<i>Commission technique, composition</i>	
7.9	<i>Commission technique, secrétariat</i>	
7.10	Présentation publique	
7.11	Organisation des travaux du <i>jury</i>	
7.12	Commentaires du <i>jury</i>	
7.13	Compte rendu des travaux du jury	
<b>8.0</b>	<b>SUITES DONNÉES AU CONCOURS</b>	<b>page 19</b>
8.1	Actions de diffusion des <i>candidatures</i> et des <i>prestations</i>	
8.2	Exposition	
8.3	Publication	
8.4	Retour des <i>prestations</i>	
8.5	Mandat d' <i>architecture de paysage</i>	
8.6	Honoraires et contrats	
<b>9.0</b>	<b>ACTEURS PRINCIPAUX</b>	<b>page 21</b>
9.1	<i>Ville</i>	
9.2	Mandataire	
9.3	Autres professionnels	
<b>10.0</b>	<b>JURY ET COMMISSION TECHNIQUE</b>	<b>page 22</b>
10.1	<i>Jury</i>	
10.2	<i>Commission technique</i>	
<b>11.0</b>	<b>CRITÈRES DE SÉLECTION</b>	<b>page 23</b>
11.1	Généralités	
11.2	Étape 1 : Appel de candidature	
11.3	Étape 2 : Prestation des finalistes	
<b>12.0</b>	<b>ÉTAPE 1 : DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>page 24</b>
12.1	Généralités	
12.2	Contenu du dossier de candidature	
12.3	Format et prescription	
12.4	Détail des sections à fournir	

Table des matières (suite)

13.0	<b>ÉTAPE 2 : PRESTATION DES FINALISTES</b>	page 28
13.1	Généralités	
13.2	Documents de présentation du concept	
13.3	Dessins et maquette	
13.4	Estimation des coûts	
13.5	Devis technique de réalisation et cahier d'entretien	
13.6	Échéancier de travail	
13.7	Présentation du finaliste	
13.8	Organisation du dossier de présentation	
14.0	<b>ÉCHÉANCIER</b>	page 30
14.1	Échéancier	
14.2	Visites	
15.0	<b>DÉPÔT DES DOCUMENTS</b>	page 31
15.1	Généralités	
15.2	Adresse de réception et de dépôt	
15.3	Date et heures de réception	
16.0	<b>INDEMNITÉS</b>	page 32
16.1	Appel de candidature	
16.2	<i>Prestations des finalistes</i>	
16.3	Honoraires supplémentaires	

#### ANNEXES

- A. Formulaire d'identification du *concurrent*
- B. Formulaire d'identification des *finalistes*
- C. Contrat type entre la *Ville* et les *finalistes*

Approbation

---

## APPROBATION

---

### Approbation

La recommandation du jury pour le projet *Lauréat* devra être entérinée par la *Ville*.

Le projet *lauréat* devra être approuvé par la *Ville* de même que par toutes autorités compétentes quant aux codes et normes en vigueur, compte tenu des travaux projetés.

## Définitions

**DÉFINITIONS**

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- AAPO :** l'Association des architectes paysagistes du Québec
- Architecte paysagiste :** un membre de l' AAPO;
- Architecture de paysage :** l'aménagement paysager le « land art », les plantations, un élément d'eau, bassin, cascade, pavage signalisation, éclairage et installations, notamment une sculpture, une murale, une fresque, une gravure, une photographie, une mosaïque, un bas-relief ou une projection
- Chargé de projet :** *Architecte paysagiste* désigné comme *chargé de projet* dans la réalisation de l'aménagement.
- Concurrent :** L'*architecte paysagiste* inscrit au présent concours d'*architecture de paysage* en vue de déposer un dossier de candidature.
- Commission technique :** Comité d'experts qui donne avis au *jury* par l'entremise du *conseiller professionnel* désigné par la Ville sur divers aspects techniques de chacun des projets présentés par les finalistes;
- Consortium :** Regroupement de plusieurs sociétés d'*architectes paysagistes* en vue de la réalisation d'un projet commun.
- Contrat :** Ensemble de services octroyé au *lauréat*, ainsi que les modalités d'exécution de ces mêmes services.
- Critères de sélection:** Paramètres à partir desquels un projet est évalué. Les critères de sélection sont connus de tous les concurrents et approuvés par les membres du *jury*, dès l'annonce du concours.
- Directeur :** Directeur de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville ou son représentant dûment autorisé.
- Dossier de candidature :** Ensemble des documents, préparés par un concurrent, visés par l'article 12.0, servant à la sélection des *finalistes du concours*;
- Équipe :** Équipe pluridisciplinaire, composée de l'*architecte paysagiste* et de *ressources* telles que ingénieurs, architectes, professionnels accrédités LEED, autres spécialistes et dont le siège social est au Québec;
- Finaliste :** *Concurrent* qui, dans le cadre du présent concours, est sélectionné par le jury sur la base d'un dossier de candidature pour déposer une *prestation*.
- Jury :** Groupe de personnes chargé d'analyser et d'évaluer les dossiers de candidatures et les prestations des finalistes du concours d'*architecture de paysage*.

## Définitions (suite)

<b>Lauréat :</b>	Finaliste dont la prestation est désignée par le <i>jury</i> comme étant celle qui a remporté le concours.
<b>Prestation :</b>	Ensemble des documents servant à la préparation et à la présentation par un <i>finaliste</i> de son projet visé par l'article 13.0 du présent règlement.
<b>Programme :</b>	Document officiel du concours, complémentaire au règlement, qui énumère entre autres les critères, les données et les besoins se rapportant au projet.
<b>Règlement:</b>	Document officiel du concours, complémentaire au programme, qui décrit l'objet du concours d'architecture, ses objectifs, ses acteurs ainsi que les conditions de préparation, de présentation, d'évaluation et d'utilisation des projets soumis par les concurrents et finalistes qui y participent.
<b>Ressource :</b>	Personne qui collabore à la préparation d'une <i>candidature</i> ou d'une <i>prestation</i> . (Architecte, membre en règle de l'ordre des architectes du Québec, ingénieur en structure ou en mécanique/électricité membre en règle de l'ordre des ingénieurs du Québec, professionnel accrédité LEED, designer, spécialiste et/ou autre professionnel dont la compétence est reconnue). La personne <i>ressource</i> est engagée par un <i>architecte paysagiste</i> pour l'aider à élaborer sa prestation. Il ne peut pas occuper le poste de chargé de projet, ni celui de patron. <i>La Ville</i> ne s'engage pas à retenir les services des <i>ressources</i> dans les suites données au concours.
<b>Siège social :</b>	Principale place d'affaires reconnue d'une société, obligatoirement située dans la province du Québec
<b>Ville :</b>	l'Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville de la Ville de Montréal

**ART. 1.0 OBJET DU CONCOURS****1.1 Généralités**

La Ville organise un concours d'architecture de paysage à l'échelle du Québec en vue de réaliser un projet d'architecture de paysage pour l'aménagement d'un parc à la Place de l'Acadie. L'objet du concours est de sélectionner un projet lauréat. *L'architecte paysagiste* qui aura conçu le projet *lauréat* sera invité à participer à la réalisation du projet.

Ce projet s'inscrit dans le cadre du chantier Réalisons Montréal Ville UNESCO de design et bénéficie du soutien financier du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine, du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, de la Conférence régionale des élus de Montréal et de la Ville de Montréal.

**1.2 Objet du concours****Enjeux du concours :**

Le concours s'inscrit dans une démarche visant à promouvoir la qualité des interventions paysagères qui sont réalisées en milieu urbain. Ce processus clair et transparent favorise l'égalité d'accès. Par la confrontation des expériences et des idées, ce concours permet de retenir, au terme du processus, un lauréat, apte à mettre en œuvre un projet d'aménagement, réfléchi et adapté à cet espace urbain tout en tenant compte du défi environnemental et du contexte social.

**Caractéristiques principales du projet :**

<b>Nom du projet :</b>	Concours d'architecture de paysage pour l'aménagement du parc de la Place de l'Acadie
<b>Nom de l'organisateur du concours :</b>	Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville
<b>Budget prévisionnel de construction :</b>	<b>760 000 \$ (avant taxes)</b>
<b>Site visé :</b>	Place de l'Acadie
<b>Inauguration :</b>	Novembre 2011

**Acceptation par les concurrents :**

En déposant un dossier de candidature et le formulaire de candidature, le concurrent accepte les conditions du présent Règlement.



---

**ART. 2.0 ÉTAPES DU CONCOURS**

---

**2.1 Généralités**

Le présent concours d'architecture de paysage est organisé en deux étapes en vue de sélectionner un projet et un *architecte paysagiste*

**2.2 Étape 1 : Appel de candidature :**

Tout candidat *architecte paysagiste* membre de l'*AAPQ* est invité à soumettre un dossier de candidature de projet. Les concurrents retenus à l'occasion de cette première étape seront ensuite invités à déposer une prestation lors de la deuxième étape du concours à titre de finalistes.

**2.3 Étape 2 : Prestation des finalistes :**

À l'issue de la première étape de sélection, trois (3) *architectes paysagistes* seront retenus à titre de *finalistes* par un *jury*. La composition et le rôle de ce *jury* sont précisés aux articles 10 et 11 du présent règlement.

La prestation des finalistes se définit comme une esquisse-concept rémunérée. Des prestations reçues, un projet lauréat est choisi et recommandé par le jury au Ville, en vue de l'attribution d'un mandat de réalisation.

---

**ART. 3.0      COMMUNICATION**

---

**3.1 Déroulement**

Toutes les communications d'un *candidat, concurrent ou finaliste* pendant la durée du concours, quelles qu'elles soient, doivent être acheminées par courriel seulement au *conseiller professionnel* aux coordonnées suivantes :

Le candidat a la responsabilité de faire parvenir son nom, son adresse courriel, son numéro de téléphone à l'adresse courriel suivante : [concours@phd-architecture.com](mailto:concours@phd-architecture.com) en prenant soin d'indiquer comme objet du message "Concours d'architecture de paysage, Place de l'Acadie".

Lors du concours, le candidat, le concurrent ou le finaliste doit transmettre ses questions par courrier électronique, à l'attention du *conseiller professionnel*, avant la date indiquée à l'échéancier de l'article 14.0.

Ces questions sont colligées par le *conseiller professionnel* et toutes les réponses sont communiquées par écrit à chaque candidat, concurrent ou finaliste selon le mode choisi par chacun d'eux pour l'envoi de la question et ce, au plus tard à la date et à l'heure indiquée à l'échéancier de l'article 14.0. Les communications verbales n'ont de valeur que lorsqu'elles sont confirmées par écrit par le *conseiller professionnel*.

**3.2 Conseiller professionnel**

M. Philippe Drolet, architecte et *conseiller professionnel*  
**Concours d'architecture de paysage, Place de l'Acadie**  
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville  
Ville de Montréal  
555, rue Chabanel Ouest, bureau 600  
Montréal (Québec) H2N 2H8  
Courriel : [concours@phd-architecture.com](mailto:concours@phd-architecture.com)

**3.3 Questions / Réponses**

Les questions réponses sont colligées par le *conseiller professionnel* et toutes les questions réponses sont communiquées à chaque *concurrent ou finaliste* par courriel, au plus tard à la date et à l'heure indiquée à l'article 14.0 ÉCHÉANCIER.

Toutes les correspondances doivent porter le nom du projet concerné, soit :  
**Concours d'architecture de paysage, Place de l'Acadie.**

**Restrictions**

Respecter l'abstention stricte de toute communication directe et indirecte par les *candidats, concurrents, les finalistes* ou tout membre de leur équipe au sujet du concours d'architecture de paysage, avec le *Ville*, son personnel ou ses administrateurs, avec un membre du *jury* ou avec un membre de la *commission technique*.

**ART. 4.0 LISTE DES DOCUMENTS**

Les documents de l'appel de proposition sont disponibles pour chaque candidat sur cette adresse FTP :

**Adresse FTP :** <ftp.phd-architecture.com>

**Nom d'utilisateur :** architecturep1

**Mot de passe :** concours1

**1 Documents de base**

- Liste des documents ACA.pdf

**Appel de candidatures**

- Appel\_candidatures La Presse 2-12-10.pdf

**Programmation**

- Annexes au programme.pdf
- Programme final.pdf

**Règlements**

- ACA Règlement du concours (version 8 déc. 2010).pdf
- ACA Annexe au règlement pour approbation.pdf

**2 Documents techniques**

- Dernière version Plan-profil-Rue.pdf
- Occupation du sol à proximité du site de concours Place de l'Acadie.jpg
- Photo maquette du site.bmp
- Plans 3D TYRON pour concours.skp
- Zone des travaux.jpg
- 10-09-14-Cite acadie.dwg

**3 Documents de références**

- Des espaces verts rassembleurs pour les places.pdf

**Sites Internet**

- Office de consultation publique de Montréal. Consultation publique – Places l'Acadie et Henri-Bourassa : <http://www.ocpm.qc.ca/consultations-publiques/places-lacadie-et-henri-bourassa>
- Conseil local des intervenants communautaires de Bordeaux-Cartierville, Le projet Place en mouvement : une action concertée depuis 2001 : [http://www.clic-bc.ca/C\\_projetsCollectifs\\_PEM.html](http://www.clic-bc.ca/C_projetsCollectifs_PEM.html)
- Agence de santé et des services sociaux de Montréal, Chaleur accablante – Prévenir les problèmes de santé liés à l'environnement, Ministère de la santé et des services sociaux : <http://www.santepub-mtl.qc.ca/Environnement/chaleur/index.html>

**4.2 Prestation des finalistes**

- Une convention de services professionnels pour les *finalistes*

---

**ART. 5.0      ADMISSIBILITÉ**

---

**5.1 Architectes paysagistes (*concurrents*)**

Le concours est ouvert aux architectes paysagistes ayant leur place d'affaires au Québec. Pour être admissible à l'appel de candidature, le concurrent doit être un *architecte paysagiste* membre en règle de l'association des architectes de paysage du Québec (AAPQ).

- *Le Ville* encourage la participation d'*architecte paysagistes* ayant une pratique innovatrice et émergente visant l'excellence en *architecture de paysage*.
- Une seule candidature par *architecte paysagiste* est autorisée.

Les bureaux reconnus par l'AAPQ correspondent à l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- *Soit un bureau dont 51% des actions de la compagnie sont détenues par un ou des architectes paysagistes membres agréés en règle de l'AAPQ, donc détenant un sceau et un certificat de membre et ayant payé leur cotisation annuelle;*
- *Soit un bureau d'experts conseils offrant des services en architecture de paysage et ayant à leur emploi au moins un architecte paysagiste membre agréé en règle de l'AAPQ (soit détenant un sceau et un certificat de membre et ayant payé sa cotisation annuelle) depuis plus de douze (12) mois consécutifs. .*

**5.2 Autres ressources**

Le *concurrent* peut faire usage d'autres *ressources* dans l'élaboration de son projet pour la durée du concours. Le *Ville* ne s'engage pas à retenir les services des *autres ressources* dans les suites données au concours. Les *ressources* autorisées à participer dans le cadre de ce concours d'*architecture de paysage* sont les suivants :

**5.2.1 Ingénieurs**

Les sociétés d'ingénierie du Québec sont autorisées à agir comme d'autres ressources dans le cadre du concours de paysage. Un ou des ingénieurs (s) détenant une licence de pratique de l'Ordre des ingénieurs du Québec couvrant les disciplines suivantes peuvent être consultés :

- Génie de structure
- Génie mécanique et électricité
- Génie civil

**5.2.2 Architectes**

Les architectes membres en règle de l'Ordre des architectes du Québec sont autorisés à agir comme autres ressources dans le cadre du concours de paysage. Il peut s'agir d'un architecte, d'une société ou d'un regroupement d'architectes.

**5.2.3 Professionnel accrédité LEED ou autres spécialistes**

L'*architecte paysagiste* peut, au besoin, s'adjoindre les services de professionnels accrédités LEED spécialistes en architecture ou en mécanique / électrique, ou de tout autre spécialiste dans les énergies renouvelables.

**5.3 Assurance responsabilité professionnelle**

Les concurrents inscrits et leurs autres ressources doivent être détenteurs de police d'assurance responsabilité professionnelle.

#### 5.4 EXCLUSIONS et conflit d'intérêts

Cette clause s'applique à toutes les personnes qui contribuent à la préparation d'un projet pour ce concours à titre de concurrent ou de finaliste.

Tout concurrent ou finaliste qui se juge en conflit d'intérêt ou pouvant être considéré en conflit d'intérêt par ses liens avec la *Ville*, son personnel ou ses administrateurs ou avec un membre du *jury*, en raison de liens familiaux, ne peut y participer. La même interdiction s'applique si le concurrent ou finaliste a un rapport de dépendance ou est associé professionnellement avec la *Ville*, son personnel ou ses administrateurs ou avec un membre du *jury*, si tels liens sont actifs pendant la tenue du concours. Ne peuvent également y participer les associés de ces personnes ni leurs employés salariés.

Les concurrents et les finalistes doivent strictement s'abstenir de toute communication directe et indirecte avec le *Ville*, son personnel ou ses administrateurs ou un membre du *jury*.

Toute déclaration ou tout engagement erroné ou faux de la part d'un concurrent ou d'un finaliste entraîne le rejet immédiat de sa participation au concours. Le *Ville* se réserve le droit d'exclure, s'il y a lieu, tout concurrent ou finaliste s'il est en défaut de respecter l'une quelconque des conditions du présent concours.

---

**ART. 6.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

**6.1 Généralités**

La *Ville* n'est pas tenue de considérer une proposition ou une prestation si le jury la considère non conforme.

**6.2 Examen des documents**

Chaque candidat doit s'assurer que tous les documents du concours énumérés à l'article 4.0 (liste des documents) lui sont remis. Par l'envoi et le dépôt de sa proposition ou prestation, concurrent ou le finaliste reconnaît avoir pris connaissance de toutes les exigences du Règlement et il en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

La *Ville* se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel de candidature ainsi qu'au Règlement, par addenda dans les cinq (5) jours ouvrables avant l'heure et la date limite du dépôt des propositions et des prestations de l'étape 2. Les dates fixées par le Règlement peuvent être révisées, au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'échéance. Ces modifications deviennent partie intégrante des documents de candidature; ils seront transmis par écrit à tous les participants du concours.

**6.3 Rejet d'une candidature**

Le jury peut refuser une proposition ou une prestation si un dossier de candidature ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences suivantes:

1. Le non-respect de l'endroit, de la date et de l'heure limite fixés pour la réception et le dépôt d'une proposition ou d'une prestation;
2. L'absence de l'un ou l'autre des documents requis dans le présent règlement;
3. L'absence de la signature de la ou des personnes autorisées sur le formulaire d'inscription;
4. Le non-respect de toute autre condition indiquée dans les instructions aux candidats, concurrents et finalistes.

**6.5 Obligations des concurrents et des finalistes**

Toute déclaration fautive de la part d'un candidat, d'un concurrent ou d'un finaliste ainsi que le non-respect de l'une ou l'autre des clauses suivantes entraîne automatiquement le rejet de la candidature.

**6.6 Retrait d'une candidature ou d'une prestation**

Un candidat peut retirer sa candidature ou sa prestation en personne ou par lettre recommandée en tout temps avant la date et l'heure limite fixée pour le dépôt des propositions ou prestations sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

### 6.7 Consentement des candidats et des finalistes

En conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1). "Toute personne physique ou morale qui soumet sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués" :

Son nom, que sa proposition ou sa prestation soit ou non retenue;

Si sa proposition ou sa prestation était jugée non conforme, son nom, avec la mention « non-conforme » et les éléments spécifiques de non-conformité;

Les recommandations faites à l'égard de sa proposition ou sa prestation par le jury.

Le donneur d'ouvrage pourrait, s'il le juge opportun, donner accès à de tels renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

### 6.8 Confidentialité

Les finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le dossier de ce concours et ne devront pas, sans accord écrit préalable, communiquer ou divulguer à des tiers privés ou publics les renseignements globaux ou partiels sur les études effectuées dans le cadre de ce concours.

De même, le jury, la commission technique et le *conseiller professionnel* sont tenus à la confidentialité durant toute la période de déroulement du concours.

### 6.9 Statut du finaliste

Une autorisation de signer les documents doit accompagner la prestation sous l'une des formes suivantes; sauf si le finaliste est une personne physique faisant affaires seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel d'offres :

- a) Si le finaliste est une personne morale, l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- b) Si le finaliste est une personne physique faisant affaires seules ou sous son propre nom et qui ne signe pas elle-même les documents de la candidature, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer.
- c) Si le finaliste est une société ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (1993, c.48) ou tout autre document attestant l'existence de la société.  
De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents du finaliste ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés.
- d) Si le finaliste comprend un consortium, il doit produire une copie de l'existence juridique de ce consortium et des sociétés le composant ainsi que le mandat autorisant la ou les personnes autorisées à signer pour le consortium et au nom de ce dernier.

## 6.10 Propriété des documents et droits d'auteur

Tous les documents, prestations et travaux, quel que soit leur forme ou support, produits ou réalisés par les candidats, concurrents, finalistes et par l'*architecte paysagiste* du projet lauréat, dans le cadre du présent concours, deviennent la propriété entière et exclusive du donneur d'ouvrage. À l'exception du Lauréat, les candidats, concurrents ou finalistes conservent leurs droits la propriété intellectuelle sur les documents, études et rapports produits dans le cadre du concours, sous réserve de la licence concédée lors du dépôt des candidatures.

Tout concurrent ou finaliste accepte, de par le dépôt de sa proposition ou prestation, de réserver en exclusivité son concept au bénéfice du donneur d'ouvrage en cas de contrat de réalisation du projet et de ne pas en faire ou permettre quelque adaptation que ce soit pour un autre projet, jusqu'à la sélection du Lauréat.

Sous réserve que le donneur d'ouvrage conclut avec l'*architecte paysagiste* du Projet lauréat un contrat pour la réalisation dudit Projet : l'architecte paysagiste:

- cède à la *Ville* tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre du présent concours, et renonce à ses droits moraux, étant entendu que la *Ville* s'engage à indiquer dans toutes ses publications relatives à ces travaux le nom du lauréat; dans une telle éventualité, la *Ville* concède à l'*architecte paysagiste* une licence non-exclusive, sans frais, incessible, sans limite de durée ou de territoire, lui permettant de publier et diffuser sur tout support, y compris sur son site internet, les documents, études et autres documents réalisés dans le cadre du présent concours;

- garantit la *Ville* qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

- tient la *Ville* indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

Si la *Ville* ne conclut pas un contrat avec le Lauréat pour lui confier la réalisation du Projet, le Lauréat conserve ses droits de propriété intellectuelle, étant entendu que ce dernier concède irrévocablement à la *Ville*, sans frais, une licence non exclusive, incessible, sans limite de durée ou de territoire, lui permettant de diffuser et de reproduire les documents, rapports et études produits dans le cadre du présent concours sur quelque support que ce soit, y compris sur son site internet, à des fins non commerciales seulement.

Dans tous les autres cas, le candidat, concurrent ou le finaliste conserve la propriété intellectuelle de ses documents, études et rapports produits dans le cadre du concours sous réserve de la licence concédée par lui lors du dépôt de sa candidature.

## 6.11 Clause linguistique

La rédaction de tout document doit être effectuée en français, de même que toute présentation verbale. Il en est de même pour tous les services professionnels rendus.



---

**ART. 7.0 PROCÉDURES DE SÉLECTION DU CONCOURS**

---

**7.1 Jury, rôle**

Le rôle du *jury* comprend l'analyse et l'évaluation des dossiers de candidature et des prestations au regard du programme d'*architecture de paysage* et du Règlement du concours.

Son rôle est décisionnel dans la sélection des finalistes, ainsi que dans le choix et la recommandation du projet lauréat à la *Ville*.

La décision du jury est sans appel.

Si le jury n'est pas en mesure de recommander un finaliste ou un projet lauréat, il en informe sans délai la *Ville* et motive sa décision.

La *Ville* conserve la prérogative de donner suite au concours. Si elle n'endosse pas la recommandation du jury, elle doit motiver sa décision et la rendre publique.

Les documents seront déposés à l'attention du jury pour analyse et évaluation lors des deux étapes du concours.

**7.2 Jury, composition**

La composition du *jury* est décrite à l'article 10.0.

Le *jury* pourra être composé de membres substitués, en cas d'absence ou de vacances.

Le *jury* doit comporter huit (8) membres dont au moins 50 % d'architectes paysagistes. Tous ces *architectes paysagistes* doivent être indépendants de la *Ville*. Le jury sera présidé par un membre indépendant de la *Ville* et élu par les membres du jury.

Les membres du jury sont préalablement connus.

**7.3 Jury, secrétariat**

Le *conseiller professionnel* agit à titre de secrétaire de *jury* du concours.

**7.4 Jury, rapport**

Un rapport sous forme de compte-rendu rédigé par le *conseiller professionnel* est préparé par le *jury*. Le rapport devra être approuvé et signé par chacun des membres.

**7.5 Commission technique**

La *commission technique* siègera seulement lors de la deuxième étape du concours.

Le *jury* peut donner avis à la *commission technique* sur les éléments qu'il désire prendre en compte en vue de l'analyse des *prestations*. La *commission technique* analyse la concordance entre les prestations et le *Règlement*, la programmation, autant qu'en ce qui concerne les aspects techniques du projet.

**7.6 Commission technique, rôle**

Le rôle de la commission consiste à effectuer une analyse de certains éléments plus techniques des *prestations* des *finalistes*, puis de présenter les résultats d'une analyse factuelle au *jury* du concours dans un objectif de conseil.

La *commission technique* analyse notamment :

- La concordance entre les *prestations* et le *règlement*;
- La concordance entre les *prestations* et la programmation;
- Les coûts estimés du projet en regard des coûts prévus du projet;
- La faisabilité technique des projets.

### 7.7 *Commission technique, rapport*

Un rapport sous forme de compte-rendu rédigé par le *conseiller professionnel* est présenté au jury. Le rapport de la *commission technique* devra idéalement être approuvé et signé par chacun des membres. La *commission technique* peut désigner au besoin des rapporteurs auprès du jury.

### 7.8 *Commission technique, composition*

La composition est décrite à l'article 10.0. En tout temps, le jury peut modifier la composition de la *commission technique* ou préciser certains aspects à analyser.

### 7.9 *Commission technique, secrétariat*

Le *conseiller professionnel* agit à titre de secrétaire de la *commission technique*. Le *conseiller professionnel* collige le rapport de la *commission technique* sous forme de compte-rendu.

### 7.10 Organisation des travaux du jury

#### Première étape : Appel de candidature

L'évaluation se déroulera selon la procédure suivante :

- le jury prend connaissance des *candidatures*;
- il entend le rapport de conformité du *conseiller professionnel*;
- il sélectionne trois (3) *finalistes* en vue du concours.

#### Deuxième étape : Prestations des *finalistes*

- L'ordre des présentations des *finalistes* est préalablement déterminé par tirage au sort par le secrétaire du jury;
- Le jury prend connaissance des *prestations*;
- Il entend le rapport de la commission technique rédigé par le *conseiller professionnel* et au besoin, invite un rapporteur sur un sujet; il procède à l'audition (entrevue) de chaque *finaliste* : chaque *finaliste* dispose d'une période de vingt (20) minutes pour présenter son concept, suivi d'une période de questions de trente (30) minutes.

Après délibération, le jury recommande un projet lauréat à la Ville.

### 7.11 Commentaires du jury

Le jury peut émettre des commentaires aux *finalistes* et au *lauréat* sélectionnés au terme du concours.

Le jury peut donner avis à la commission technique sur les éléments qu'il désire prendre en compte lors de son analyse des *prestations*.

### 7.12 Compte rendu des travaux du jury

À l'issue du concours d'architecture de paysage, les conclusions des délibérations du jury sont consignées par le *conseiller professionnel* sous forme de compte-rendu. Le rapport du jury rédigé par le *conseiller professionnel* devra être approuvé et signé par chacun des membres du jury.

---

**ART. 8.0 SUITES DONNÉES AU CONCOURS**

---

**8.1 Exposition**

Comme suite à la tenue du concours, la *Ville* entend présenter une exposition des dossiers de candidatures ou des prestations reçues. Le processus de concours ainsi que le choix du *lauréat* seront décrits et expliqués.

Cette exposition pourrait aussi être présentée, entre autres, dans diverses galeries d'exposition, ou sur un site Internet.

**8.2 Publication**

Le *Ville* peut faire une publication (numérique ou imprimée) présentant le contenu de tous les documents soumis en première et en deuxième phase du concours ainsi que le processus de concours. Dans cette éventualité, tous les *architectes paysagistes* concernés seront avisés.

Il est également possible que d'autres actions de diffusion mettent en scène les *candidatures* et *prestations* reçues dans le cadre du concours.

**8.3 Retour des *prestations***

La *Ville* conserve les prestations comme outil de diffusion, conformément aux licences concédées par les concurrents. Toutefois, si la *Ville* devait en disposer, elles seraient d'abord offertes aux finalistes.

Par ailleurs, la *Ville* et le *conseiller professionnel* ne sont aucunement responsables des bris, des dommages, de la détérioration ou de la perte des *prestations* ou documents, quelle qu'en soit la forme, transmis ou déposés par un *concurrent* ou un *finaliste* et ce, pour la période pendant laquelle la *Ville* et le *conseiller professionnel* sont en possession de ceux-ci.

**8.4 Services professionnels d'architecture de paysage**

Si la *Ville* décide de donner suite au projet elle octroie à l'*architecte paysagiste* ayant conçu le projet lauréat un contrat de services professionnels, à réaliser par phases le cas échéant, dont :

- Le parachèvement de l'esquisse;
- La préparation du dossier préliminaire et de l'estimation des coûts;
- La préparation du dossier définitif et de l'estimation des coûts;
- La surveillance sur le chantier;
- La coordination.

Le parachèvement de l'esquisse et la mise au point du dossier préliminaire par l'*architecte paysagiste* ayant conçu le projet lauréat devra prendre en considération les commentaires et les recommandations de la *Ville et du jury le cas échéant*, de ses mandataires et des différents intervenants au projet. De même, à la demande de la *Ville*, l'*architecte paysagiste lauréat* pourra être appelé à revoir la composition des professionnels impliqués.

L'*architecte paysagiste* ayant conçu le projet *lauréat* doit comprendre que ces commentaires et recommandations peuvent avoir une incidence sur le concept primé. Il doit consentir à en ajuster les éléments dans le cadre du parachèvement de l'esquisse et des étapes subséquentes.

### 8.5 Honoraires et contrat

Les honoraires professionnels sont basés sur le barème des honoraires de l'AAPO, dernière modification, en février 2010.

Le Lauréat sera appelé à signer un contrat selon les phases de projet projetées, le calendrier de réalisation et des biens livrables. Les honoraires du concours seront déduits des honoraires du reste de la mission.

La somme versée au Lauréat en considération de sa *prestation* comme *finaliste* correspondent au premier versement des honoraires. Les honoraires sont payables, suite aux travaux effectués en conformité du présent règlement. La facture pourra être déposée simultanément avec la prestation afin d'accélérer la procédure administrative.

Les contrats entre la *Ville* et les professionnels devront être visés par le Service du contentieux de la Ville de Montréal après avoir été dûment complétés.

---

**ART. 9.0 ACTEURS PRINCIPAUX**

---

**9.1 *La Ville***

Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville  
Ville de Montréal  
555, rue Chabanel Ouest, bureau 600  
Montréal (Québec) H2N 2H8  
Téléphone : 514-872-3469

**Professionnel**

Monsieur **Richard Blais**  
Chef de division,  
Urbanisme, permis et inspections  
Direction du développement du territoire  
Arrondissement Ahuntsic-Cartierville  
Ville de Montréal  
555, rue Chabanel Ouest, bureau 600  
Montréal (Québec) H2N 2H8

**9.3 Autres professionnels, à confirmer**

---

**ART. 10.0 JURY ET COMMISSION TECHNIQUE**

---

**10.1 Jury**

Le jury est composé des huit (8) personnes suivantes :

---

1-	<b>Monsieur Ronald Cyr,</b>	Directeur d'arrondissement /Ville de Montréal
2-	<b>Madame Nancy Audet</b>	Architecte paysagiste/Ville de Montréal
3-	<b>Madame Suzanne Gasse</b>	Architecte/SHDM
4-	<b>Madame Vicky Saint Pierre</b>	Résidente, représentante des citoyens
5-	<b>Madame Danielle Dagenais</b>	Architecte paysagiste, École d'architecture de paysage, Université de Montréal
6-	<b>Madame Marie-Claude Robert</b>	Architecte paysagiste
7-	<b>Madame Chantal Prud'homme</b>	Architecte paysagiste
8-	<b>Monsieur Nicolas Reeves</b>	École de design de l'environnement /UQAM

Observateur :

---

**Madame Caroline Dubuc** Bureau design Montréal

Animateur et secrétaire du *jury* :

---

**Monsieur Philippe Drolet**, architecte, *conseiller professionnel*

**10.2 Commission technique**

La commission technique est composée de spécialistes des domaines suivants :

---

- Programmation en architecture de paysage
- Évaluation des coûts et aspects techniques
- Conformité et réglementation
- Développement du quartier
- Faisabilité, entretien et sécurité

Membres de la commission technique : (liste proposée, en cours de sélection)

Animateur et secrétaire de la commission technique :

**Monsieur Philippe Drolet**, architecte, *conseiller professionnel*

---

**ART. 11.0 CRITÈRES DE SÉLECTION**

---

**11.1 Généralités**

Les critères de sélection suivants seront utilisés par le jury à titre d'outils d'évaluation des *candidatures* et *prestations*.

**11.2 Première étape : Proposition d'une *candidature***

L'évaluation des dossiers de *candidatures* porte sur les critères suivants :  
Ces critères sont pondérés de façon équivalente.

- A Approche conceptuelle et excellence en conception d'*architecture de paysage*
- B Qualité du dossier de projets
- C Description et expertise pertinente de l'équipe d'*architectes paysagistes*
- D Expérience pertinente du chargé de projet

**11.3 Deuxième étape : *prestations des finalistes***

L'évaluation des prestations porte sur les critères suivants :

**Beauté****Caractère de l'innovation**

- Prise en compte d'une démarche de développement durable

**Forme et matériaux**

- Plasticité et durabilité

**Paysage et environnement**

- Intégration à l'environnement bâti et au paysage

**Intégration sociale et urbaine**

- Ambiance engendrée par le projet de paysage

**Utilité****Usage**

- Efficacité fonctionnelle

**Accessibilité**

- Efficacité organisationnelle

**Spatialité**

- Perception des espaces extérieurs

**Solidité****Performance technique**

- Maîtrise et bonne interprétation des contraintes et exigences du programme

**Système d'ingénierie**

- Performance et intégration des systèmes proposés dans le projet

**Efficacité de la construction**

- Maîtrise apparente des coûts d'investissement et du coût global, simplicité du chantier, planification efficiente des phases de construction, coût et facilité d'entretien.

---

**ART. 12.0 ÉTAPE 1: DOSSIER DE CANDIDATURE**

---

**12.1 Généralités** Le *concurrent* devra préparer son dossier de candidature dans l'esprit d'une présentation qui met en relief la pratique d'excellence en *architecture de paysage*.

La *Ville* désire également par le biais du concours favoriser l'émergence d'une pratique d'excellence en *architecture de paysage* et de sa relève.

Le *concurrent* devra préparer sa *candidature* en conformité avec le présent règlement.

**12.2 Contenu du dossier de *candidature***

Les seuls documents de *candidature* qui doivent être fournis et déposés par un *concurrent* sont ceux énumérés et décrits ci-après. Le dossier de candidature devra être présenté en quatre (4) sections, établies selon les critères de sélection des finalistes.

<b>A</b>	Approche conceptuelle et excellence en conception <i>d'architecture de paysage</i>	2-3 pages
<b>B</b>	Dossier de projets	3-4 pages
<b>C</b>	Description et expertise des membres de l'équipe <i>d'architectes paysagistes</i>	3 pages
<b>D</b>	Expertise du chargé de projet	2 pages

**12.3 Format et exigences**

Le document fourni doit être :

- Un (1) cahier de format lettre US (8 ½" x 11"), avec texte, police d'écriture Arial de style normal et de taille 11, relié à la verticale du côté gauche, en **dix (10) copies**
- présenté de façon à respecter la séquence et la numérotation des éléments exigés dans le contenu du dossier de candidatures et **en respectant la répartition proposée, jusqu'à un maximum de douze (12) pages** imprimées recto seulement; auxquelles pourront s'ajouter une page titre et deux pages couvertures;
- imprimé en noir sur fond blanc. L'utilisation de la couleur doit idéalement se limiter aux photos, croquis et à une (1) page couverture.
- Le dossier de candidature sera complété avec le formulaire de candidature daté et dûment signé en feuille **volante** par la personne autorisée.

Le dossier de candidature sera présenté et déposé dans une enveloppe identifiée au nom du concurrent, laquelle est contenue dans une enveloppe d'envoi adressée au *conseiller professionnel*.

**Annexes**

Les annexes doivent être présentées séparément et sont uniquement permises pour les curriculum vitae (**dix (10) pages maximum**) de format lettre US (8 ½" x 11") en noir sur fond blanc. Les membres du *jury* ne sont nullement tenus d'évaluer les dossiers de candidature sur la base de l'information soumise en annexe.



## 12.4 Détail des sections à fournir

### A- Approche conceptuelle et excellence en conception architecture de paysage

---

Deux (2) à trois (3) pages

Texte maximum de 600 mots, Arial 11

Démontrer, à l'aide de textes, de photos et de croquis conceptuels, la capacité à relever le défi et leur compréhension des enjeux du projet.

À l'aide des documents fournis, les concurrents sont invités à présenter leur approche conceptuelle. Nous laissons à la discrétion de chacun des concurrents son mode d'expression.

À titre indicatif, voici les thèmes qui peuvent être abordés à l'intérieur de cette section.

- L'approche conceptuelle ou thématique préconisée pour la planification;
- Les paramètres qui définissent votre démarche;
- À l'aide de références à vos réalisations antérieures, la mise en relief des caractéristiques de votre démarche.
- L'aspect innovateur et original de votre démarche.

### B- Dossier de projet

---

Trois (3) à quatre (4) pages

Le concurrent doit soumettre des documents relatifs à trois (3) projets maximum, de préférence réalisés, que le concurrent juge particulièrement marquants, significatifs et qui démontrent clairement l'expertise et l'expérience du concurrent dans la réalisation de projets en regard des objectifs du présent concours d'architecture de paysage.

Si le *concurrent* n'était pas responsable de l'ensemble des services professionnels, indiquer de façon très précise le nom des autres sociétés impliquées, le pourcentage de leur participation et leur rôle.

Les projets soumis au jury peuvent être présentés au moyen, d'une part, de photos ou de dessins et, d'autre part, d'un texte explicatif.

Mettre en relief les éléments suivants :

- Les contraintes du programme et du site;
- Les solutions apportées par le concept proposé.

Fournir les informations suivantes pour chaque projet :

- Nom de *l'architecte paysagiste* concepteur chargé du projet;
- Le coût de réalisation actualisé;
- L'année de fin des travaux;
- Le nom du chargé de projet.

Pour chaque projet, indiquer le nom du propriétaire et le nom, la fonction et le numéro de téléphone de son représentant.

---

**C- Description et expertise des membres de l'équipe d'*architectes paysagistes***

---

**Trois (3) pages**

À ce chapitre, le document doit Indiquer :

- le nom, l'adresse, les numéros de téléphone, de télécopieur et l'adresse de courrier électronique du bureau où sera exécuté le projet et où auront lieu toutes les communications.

- le nom et les coordonnées, le nom des sociétés qui le composent, ainsi que le nom et l'identification du répondant pour le professionnel (fournir de façon précise toutes les références relatives aux sociétés) : le répondant peut être le patron ou le chargé de projet.

La fiche d'identification (en annexe) doit être datée et dûment signée par l'*architecte paysagiste* patron, responsable du projet.

**Description du professionnel**

Le document doit :

décrire le professionnel, la société ou autres formes juridiques, ses patrons, son personnel professionnel et technique, en précisant son ou ses domaines d'expertise; et

-identifier les ressources humaines et matérielles dont le professionnel dispose.

**Expérience du professionnel**

Le document doit :

- décrire l'expérience générale du professionnel et de ses principaux domaines d'intervention  
- identifier les projets réalisés, en indiquant ceux qui ont une similitude avec le projet envisagé;  
Dans le cas de projet réalisé en consortium, identifier les projets ayant mis à profit une collaboration des membres de l'équipe proposée et le rôle de chacun dans chaque projet.

**Énumération et identification des projets pertinents**

Le concurrent doit :

-Inscrire les projets réalisés et en cours de réalisation, leur calendrier, leur budget ainsi que le rôle du professionnel dans leur réalisation et donner le nom du ou des chargés de projets.

---

**ORGANISATION DE L'ÉQUIPE DE RÉALISATION**

---

**Membres de l'équipe d'architecture de paysage**

Le concurrent doit :

- Désigner le chargé de projet de l'équipe de réalisation du concours ainsi que les principales personnes qui sont affectées au projet.

- Le chargé de projet doit démontrer un minimum de dix (10) ans d'expérience dans l'exercice de sa discipline en contexte de phase de réalisation.
- Il doit être identifié comme ressource permanente pour l'ensemble des phases définies dans les suites données au concours.
- Le chargé de projet identifié ne peut être changé sans l'accord préalable de la *Ville*.

Le concurrent doit fournir pour chacune de ces personnes les informations suivantes :

- La formation scolaire;
- Le nom de la société à laquelle il/elle appartient;
- Le nombre d'années d'expérience, la date d'inscription à l'AAPO, ou autre certification professionnelle et les projets sur lesquels ont porté ses activités;
- Le rôle qu'il/elle est appelé(e) à jouer au sein de l'équipe de réalisation;
- L'identification des différents projets sur lesquels il/elle a joué un rôle similaire.

**Organigramme de l'équipe pour les suites données au concours**

Le concurrent doit présenter un organigramme de l'équipe de réalisation avec le nom de chacune des personnes et ressources utilisées à chacune des phases du projet (conception, plans et devis, surveillance des travaux).

**D- Chargé de projet**

---

Deux (2) pages, chargé de projet

**Chargé de projet et membres de l'équipe de conception d'architectes paysagistes**

La proposition soumise doit désigner le chargé de projet de *l'équipe* de conception ainsi que les principales personnes qui sont affectées au projet, en fournissant pour chacune de ces personnes :

- La formation scolaire;
- Le nom de la société à laquelle elle appartient;
- Le nombre d'années d'expérience, la date d'inscription à l'AAPO, ou autre certification professionnelle, les projets sur lesquels ont porté ses activités;
- Le rôle qu'elle est appelée à jouer au sein de l'équipe de conception;
- L'identification des projets sur lesquels elle a joué un rôle similaire.
- Énumérer les prix et publications.

**Organigramme de l'équipe de conception du concours d'architecture de paysage**

Une (1) page

Présenter un organigramme de l'équipe de conception avec le nom de chacune des personnes et ressources utilisées.

---

**ART. 13.0 ÉTAPE 2 : PRESTATIONS À FOURNIR PAR LES FINALISTES**

---

**13.1 Généralités**

La deuxième étape intitulée prestations des *finalistes*, correspond à la phase esquisse d'un contrat traditionnel.

Les seuls documents qui doivent être fournis et déposés par un finaliste sont ceux énumérés et décrits ci-après.

L'identification du *finaliste* apparaît au bas de chaque page des documents soumis.

**13.2 Documents de présentation du concept**

Un texte de trois (3) pages (maximum 900 mots, caractère Arial, format 11) contenant ce qui suit : la présentation du concept proposé (architecture de paysage) de même qu'une description sommaire des plantations, matériaux, systèmes et stratégies de conception ainsi qu'une description de ses modes d'intégration au site et à l'environnement.

**13.3 Dessins et maquettes**

Les esquisses-concepts sont présentées sur une planche deux (2) de format A0 exactement (841 mm x 1189 mm) disposée à l'horizontale et montée sur un support rigide de 6 mm (de type carton mousse (foamcore board) ou polypropylène ondulé (Coroplast).

Une bande de 5 cm au bas de la planche est réservée à l'identification du finaliste et aux titres des dessins.

Contexte d'intervention, expression du concept et matérialisation

Expression libre. Couleur facultative.

Ces planches doit être conçues dans l'esprit d'exprimer le concept d'architecture de paysage, la formalisation et la planification générale du projet en regard du contexte où il s'insère.

**Ces planches comprennent :**

- Un plan d'implantation à l'échelle 1 :250;
- Une coupe-détail à l'échelle 1 :10 (type constructif et matériaux);
- Des croquis conceptuels;
- Quatre simulations visuelles d'ambiances effectuées à distance réelle de perception visuelle.  
Montages photographiques ou maquette informatique dont une qui présente le projet en soirée.

**Reproduction**

Une reproduction des planches doit être présentée sur des feuilles de format 11" X 17".

**13.4 Estimation et ventilation des coûts**

L'estimation des coûts sera présentée selon un descriptif de type Unifomat II niveau 2.

**13.5 Devis technique de réalisation et cahier d'entretien**

Sur un maximum de 3 pages, le devis technique expose la nature et la quantité de matériaux et ressources (incluant l'embauche de spécialistes) nécessaires à la réalisation de projet proposé. Le devis présente également les méthodes constructives préconisées.

Le devis doit absolument inclure un cahier d'entretien qui présente les ressources, la fréquence et le type de travaux nécessaires au bon maintien du projet proposé dans le budget proposé. Le cahier d'entretien devra contenir : estimation de longévité des matériaux (notamment les plantations), méthodes appropriées et matériaux recommandés pour l'entretien.

**13.6 Échéancier de travail**

Sur un maximum de deux (2) pages, le finaliste doit présenter son échéancier de réalisation du projet en indiquant les phases critiques liées à la réalisation du projet de même que les dates de dépôts de documents requis à la bonne coordination du projet.

**13.7 Présentation du finaliste**

Maximum de deux (2) pages. La présentation du finaliste inclut les éléments suivants :

**Identification du finaliste**

Indiquer le nom, l'adresse, les numéros de téléphone, de télécopieur et l'adresse de courrier électronique du l'endroit où sera exécuté le projet et où seront adressées toutes les communications.

La fiche d'identification doit être datée et dûment signée par le chargé de projet.

- Le Formulaire d'autorisation de signature;
- La Déclaration d'immatriculation (consortium s'il y a lieu);
- Le no de TPS et TVQ de chaque firme appelée à signer une convention;
- Les preuves d'assurance civile et professionnelle.

**13.8 Organisation du dossier de prestation**

Chaque finaliste doit soumettre, en plus du panneau de format A0 et la maquette, une enveloppe bien identifiée à son nom incluant quinze (15) séries des documents reliés dans l'ordre suivant :

- Le texte
- Les reproductions de la planche en format 11" x 17"
- L'estimation Unifomat II, niveau 2
- Le devis technique et le cahier d'entretien
- Le formulaire de présentation du finaliste

Chaque finaliste devra également soumettre :

Une (1) copie électronique de chacun des documents précédemment énumérés sur CD-ROM.

**ART. 14.0 ÉCHÉANCIER****14.1 Échéancier****Appel de *candidature***

Publication de l'appel de <i>candidature</i>	30 novembre 2010	
Documents disponibles	8 décembre 2010	
Visite du site avec les <i>concurrents</i>	14 décembre 2010	10h00
Fin de la période des questions	4 janvier 2011	
Date limite de réponse aux questions	6 janvier 2011	
Dépôt des <i>candidatures</i>	13 janvier 2011	16h00
Jury et sélection des trois (3) <i>finalistes</i>	18 janvier 2011	

***Prestations des finalistes***

Début <i>prestations des finalistes</i>	25 janvier 2011	14h00
Rencontre avec les <i>finalistes, contrat</i>	25 janvier 2011	
Fin de la période des questions	9 février 2011	
Date limite de réponse aux questions	15 février 2011	
Dépôt des <i>prestations</i>	22 février 2011	16h00
Commission technique	23- 24 février 2011	
Présentation des finalistes	25 février 2011	
Jury et sélection du lauréat	25 février 2011	9h00

**14.2 Visites****Appel de *candidature***

Une rencontre des *concurrents* avec le *Ville* aura lieu le **14 décembre 2010 à 10h00**  
 La rencontre aura lieu sur le site de Place de l'Acadie, arrondissement Ahuntsic-Cartierville

***Prestations des finalistes***

Une rencontre de tous les *finalistes* avec le *Ville* aura lieu le **25 janvier 2011 à 14h00**

---

**ART. 15.0 DÉPÔT DES DOCUMENTS**

---

**15.1 Généralités**

Les planches et les documents doivent être enveloppés de façon à les protéger durant leur transport; le paquet doit être identifié au nom de l'équipe inscrite et adressé au conseiller professionnel.

**15.2 Adresse de réception et dépôt des documents**

Le dossier complet, incluant l'original et les copies, de toute *candidature* d'un *concurrent* et de toute *prestation* d'un *finaliste* doit être reçu et déposé à l'adresse suivante :

À l'attention de :

Monsieur **Philippe Drolet**, architecte, *conseiller professionnel*  
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville  
Ville de Montréal  
555, rue Chabanel Ouest, bureau 600  
Montréal (Québec) H2N 2H8

Afin d'éviter toute erreur de transmission, veuillez faire parvenir votre reçu d'envoi par messagerie ou par courriel à : [concours@phd-architecture.com](mailto:concours@phd-architecture.com)

Toute *candidature* ou *prestation* reçue et déposée après le délai prescrit à l'article 14.0 Échéancier sera retournée à l'expéditeur sans être ouverte.

Le concurrent doit notamment s'assurer de :

- L'endroit, la date et l'heure limite fixés par le Règlement pour le dépôt des candidatures et prestations.
- La présence de tous les documents requis dans le règlement.
- La présence de la signature de la ou des personnes autorisées sur le formulaire d'inscription.

**15.3 Date et heure de réception**

La date et les heures de réception des documents devront être conformes à l'article 14.0.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité du *concurrent* ou du *finaliste*. Le *Ville et le conseiller professionnel* ne peuvent aucunement être tenus responsables du dépassement du délai de réception et de dépôt de quelque *candidature* ou *prestation* que ce soit.

---

**ART. 16.0 INDEMNITÉS**

---

**16.1 Appel de *candidature***

Aucun honoraire ni indemnité ne sera versé à cette étape du concours.

**16.2 Prestations des *finalistes***

Chaque *finaliste* ayant présenté une *prestation* déclarée conforme, à la condition d'avoir préalablement signé le contrat à forfait soumis, reçoit en contrepartie **des honoraires de : *Vingt et un mille six cent dollars (21 600 \$)*** taxes en sus, qui lui seront versés à la fin du processus de sélection de *l'architecte paysagiste* ayant conçu le projet lauréat et sur présentation d'une réclamation à cette fin.

Les coûts et prix sollicités en vertu du présent Règlement sont soumis aux taxes réglementaires, dont la taxe fédérale sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du gouvernement du Québec (T.V.Q.).

**16.3 Honoraires supplémentaires**

Si, dans l'année qui suit la date de la recommandation du projet lauréat, *l'architecte paysagiste lauréat* ne s'est pas vu confier le contrat d'exécution des travaux par la *Ville*, il a automatiquement droit à des **honoraires supplémentaires de *trois mille cinq cent dollars (3 500 \$)***, taxes en sus, sans autre indemnité ni possibilité de recours.