

RÈGLEMENT

Vivre le chantier Sainte-Cath

Concours de design pour l'atténuation des impacts par la mise en valeur du chantier du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest

Service des infrastructures, de la voirie et des transports de la Ville de Montréal
en collaboration avec le Bureau du design de la Ville de Montréal

17 mars 2016

Montréal 

Secrétariat
à la région
métropolitaine

Québec 



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

DÉFINITIONS

1. CONSTITUTION DU CONCOURS

- 1.1. Objet du concours
- 1.2. Objectifs du concours
- 1.3. Types de concours
- 1.4. Budget du *Projet*
- 1.5. Approbations

2. ACTEURS DU CONCOURS

- 2.1. Responsable du *Projet*
- 2.2. *Conseiller professionnel*
- 2.3. *Jury*

3. ADMISSIBILITÉ

- 3.1. Conditions d'admissibilité
- 3.2. Conditions d'exclusion/Conflit d'intérêts
- 3.3. *Documents du concours*
- 3.4. *Équipe* : répondants et exclusivité des membres
- 3.5. *Propositions* anonymes

4. GESTION DU CONCOURS ET COMMUNICATIONS

- 4.1. Annonce du concours
- 4.2. Règles de communication
- 4.3. Adresse de correspondance et de remise
- 4.4. Visite des sites et rencontre d'information obligatoire
- 4.5. Ouverture des *Propositions* et des *Prestations*
- 4.6. Échéancier du concours
- 4.7. Exonération de responsabilité et compensation en cas d'interruption de concours

5. RÉMUNÉRATION

- 5.1. Étape 1/Appel de *Propositions*
- 5.2. Étape 2/*Prestations*
- 5.3. Honoraires professionnels pour la réalisation du *Projet*
- 5.4. Dépenses remboursables
- 5.5. Taxes

6. PRÉSENTATION, DÉPÔT ET ÉVALUATION DES *PROPOSITIONS* ET DES *PRESTATIONS*

- 6.1. Étape 1 : Présentation, dépôt et évaluation de la *Proposition*
- 6.2. Étape 2 : Présentation, dépôt et évaluation de la *Prestation*
- 6.3. Exclusions et rejets

7. OBLIGATIONS DES *CONCURRENTS*

- 7.1. Consentement
- 7.2. Examen des documents
- 7.3. Signatures
- 7.4. Retrait d'une offre

8. SUITES DONNÉES AU CONCOURS

- 8.1. *Contrat* de services professionnels
- 8.2. Retour des *Prestations*
- 8.3. Diffusion

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 9.1. Crédits

10. POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

11. ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE ET APTITUDE À SOUMISSIONNER

ANNEXES

ANNEXE A – POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE B – FICHE D'IDENTIFICATION DU *CONCURRENT*

ANNEXE C – CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS DES *FINALISTES*

ANNEXE D – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RESPECTER LE BUDGET

ANNEXE E – PROJET DE *CONTRAT* AVEC LE *LAURÉAT*

ANNEXE F – ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE ET APTITUDE À SOUMISSIONNER

PRÉAMBULE

Si les expertises en architecture et en design étaient mises à profit dans le cadre de la planification, de la conception et de l'animation des chantiers, pourraient-elles apporter des solutions créatives à cet enjeu aussi majeur qu'universel ? Pourraient-elles améliorer l'expérience collective et individuelle des grands chantiers urbains, et réduire les impacts négatifs sur l'activité économique et le quotidien des travailleurs, des commerçants, des résidents et des touristes?

Ces enjeux et questions étaient au cœur de la thématique du colloque international « Quel chantier! – Le design au secours des grands chantiers urbains », qui se tenait à Montréal en octobre 2014, dans le cadre des 27^{es} Entretiens Jacques Cartier.

C'est dans la foulée de ces entretiens, et par son désir de faire les chantiers autrement, que la Ville de Montréal lance un concours de design pluridisciplinaire pour l'atténuation des impacts par la mise en valeur du chantier du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest. Cet important chantier, qui est prévu débiter au printemps 2017 et qui vise la réfection des infrastructures souterraines et un nouvel aménagement urbain, aura inévitablement un impact sur le centre-ville de la métropole.

Par la rencontre des idées, le concours visera à produire des solutions innovantes qui permettront de maintenir un environnement urbain attractif et de qualité pendant toute la durée des travaux. À terme, le concours aura pour objectif de choisir et mandater une équipe de design multidisciplinaire qui sera responsable de raffiner sa proposition lauréate, produire les plans et devis et assurer le suivi auprès d'un producteur ou d'un entrepreneur en construction qui fabriquera, déploiera et entretiendra les éléments du concept pendant toute la durée des travaux.

Sélectionné lors de l'*Appel à projets 2014 – Incitatif à la tenue de concours*, ce concours de design est organisé en étroite collaboration avec le Bureau du design de la Ville de Montréal, qui bénéficie du soutien financier du Secrétariat à la région métropolitaine dans le cadre de la mise en œuvre de l'Entente Montréal 2025. Également, le concours s'inscrit dans la foulée des engagements pris par la Ville de Montréal et les partenaires du Plan d'action 2007-2017 – Montréal, métropole culturelle, qui visent entre autres à promouvoir l'excellence en design et en architecture par la généralisation de la pratique des concours et à contribuer à l'affirmation de Montréal en tant que Ville UNESCO de design.

DÉFINITIONS

AAPQ

Association des architectes paysagistes du Québec

Architecte

Architecte, membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'architecture couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 2 M\$ canadiens.

Architecte paysagiste

Architecte paysagiste, membre en règle de l'AAPQ ou d'une autre association professionnelle d'architectes paysagistes couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 2 M\$ canadiens.

Concours en plusieurs étapes

Un concours qui comporte une première étape, qui consiste à sélectionner un nombre limité de *Finalistes* parmi les *Concurrents* ayant déposé une *Proposition*, suivie par une autre étape, qui consiste à déterminer un *Lauréat* parmi les *Finalistes* ayant déposé une *Prestation*.

Concours pluridisciplinaire

Un concours auquel est invitée à participer une *Équipe* pluridisciplinaire dirigée par un *Designer* composée également de professionnels, consultants ou spécialistes d'autres disciplines.

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. Cette étape n'est pas rémunérée.

Conseiller professionnel

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

Consultant externe

Tout consultant ou spécialiste dont les services 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

Designer qui assume, dans le cadre du *Contrat*, la coordination et la conciliation de tous les livrables et 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 répondeur de la *Ville* pour l'ensemble des professionnels impliqués à la réalisation du *Projet*.

Designer

Est considéré *Designer* la personne suivante :

- i) un membre d'un ordre ou d'une association professionnelle dans les domaines de l'aménagement et du design (architecture¹, architecture de paysage, urbanisme, design

¹ Dans ce *Règlement*, l'*Architecte* est nommé *Designer*.

urbain, design d'intérieur, design de l'environnement, design industriel ou design graphique);

OU

ii) toute personne diplômée d'un programme universitaire menant à la conception ou à la réalisation de projets d'aménagement dans les domaines susmentionnés;

OU

iii) toute personne qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience et dont la pratique dans le domaine pertinent est reconnue par ses pairs. Le cas échéant, la reconnaissance doit être attestée d'une personne qui serait admissible au concours selon les deux (2) premières conditions énoncées (i et ii).

ET

est couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 2 M\$ canadiens.

Designer répondant

Designer autorisé à agir, à représenter et à signer au nom de la *Firme* de design ou de l'*Équipe*. Il est le répondant de la *Ville* aux fins du concours. Le *Designer* répondant doit posséder plus de cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'aménagement sur le domaine public.

Documents du concours

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

Équipe

Regroupement composé de 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*. L'*Équipe*, le cas échéant, est également composée des *Ingénieurs* et des *Consultants externes*, mais seuls les *Ingénieurs* sont partie au *Contrat* avec le *Lauréat*.

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 l'étape finale du concours. Un *Finaliste* est rémunéré pour préparer sa *Prestation*.

Firme

Bureau d'*Architectes*, de *Designers*, d'*Ingénieurs* ou d'autres disciplines dûment immatriculé.

Ingénieur

Ingénieur, membre en règle de l'*OIQ* et couvert par une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 2 M\$ canadiens.

Jury

Groupe de personnes chargées d'évaluer les *Propositions* et les *Prestations* qui lui sont soumis et de sélectionner celui ou ceux qui relèvent le mieux les défis du concours en regard des critères de jugement.

Lien familial

Membres de la famille suivants : conjoint, père, mère, frère, sœur, enfant, oncle, tante, grands-parents et petits-enfants.

Lien d'affaires

Rapport de dépendance ou d'association professionnelle actif pendant la durée du concours.

Lauréat

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

OAQ

Ordre des architectes du Québec

OIQ

Ordre des ingénieurs du Québec

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* ou une *Prestation* satisfaisante et complète en fonction des défis que représente le *Projet*.

Projet

Concept de design visant l'atténuation des impacts par la mise en valeur du chantier du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest.

Proposition

Dans le cadre d'un concours où la première sélection se fait sur la base d'une Proposition : À l'étape 1 du concours, ensemble des travaux soumis au *Jury* par un *Concurrent* 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

Ville

La Ville de Montréal

1 CONSTITUTION DU CONCOURS

1.1 OBJET DU CONCOURS

La Ville de Montréal entreprend un important chantier de réfection des infrastructures souterraines de la rue Sainte-Catherine Ouest entre l'avenue Atwater et la rue De Bleury. Outre la mise à niveau des infrastructures souterraines désuètes, ce projet vise à revoir l'aménagement urbain afin d'assurer la sécurité et la fonctionnalité de la rue, à offrir aux usagers une expérience de vie riche, et à renforcer le caractère distinctif de la rue Sainte-Catherine Ouest.

Ce projet, sous la responsabilité du Service des infrastructures, de la voirie et des transports de la Ville de Montréal (SIVT), sera réalisé par phases afin de limiter les impacts du chantier. Le phasage suivant est envisagé à ce jour :

- Phase 1, lot 1 : Rue Sainte-Catherine Ouest entre les rues Mansfield et De Bleury, soit 670m linéaire.
- Phase 1, lot 2 : Square Phillips et les rues situées à son pourtour (Union, Cathcart et Square-Phillips jusqu'au boulevard René-Lévesque).
- Phase 2 et subséquentes : Rue Sainte-Catherine Ouest entre l'avenue Atwater et la rue Mansfield, soit 1530m linéaire.

Étant donné l'ampleur et la complexité du projet, son chantier aura inévitablement un impact sur le centre-ville de Montréal, plus particulièrement sur le quotidien des citoyens et des commerçants.

Reconnaissant que la rue Sainte-Catherine est une rue commerciale qui revêt une grande importance, la Ville de Montréal souhaite maintenir un environnement urbain de qualité sur la rue pendant la durée des travaux. Pour arriver à ses fins, la Ville souhaite ainsi organiser un *Concours pluridisciplinaire* pour l'atténuation des impacts par la mise en valeur de la phase 1 (lots 1 et 2) du chantier. Des exemples probants à l'international² démontrent que des idées créatives et innovantes peuvent contribuer à amenuiser les impacts négatifs des chantiers et réduire les incidences sur le quotidien des commerçants, des résidents, des travailleurs et des touristes.

Afin de maintenir un environnement urbain attractif et de qualité pour les usagers pendant toute la durée des travaux, l'intervention devra, tant par sa forme que par son contenu, atteindre les objectifs suivants :

- changer les perceptions des usagers relatives au déroulement d'un chantier en le rendant attrayant et vivant;
- définir une expérience urbaine innovante dans le cadre du chantier;
- acheminer et diriger, de façon efficace et sécuritaire, tous les usagers de la rue;
- diminuer les nuisances associées aux différents travaux et entraves;
- permettre la diffusion d'information in situ relative à l'évolution du chantier en temps réel;
- informer les usagers au sujet des aménagements futurs.

Le concept présenté doit être original et ne pas avoir été préalablement exploité. Le budget total du *Projet* est de deux millions huit cent mille dollars (2 800 000 \$) taxes incluses. Un *Contrat* sera octroyé à la *Firme* ou à l'*Équipe* lauréate pour finaliser la conception, faire les plans et devis et assurer un suivi auprès d'un fournisseur qui fabriquera, déploiera et entretiendra les éléments du concept pendant toute la durée des travaux, qui sera de quatre (4) ans.

² Voir les présentations du colloque international [« Quel chantier! – Le design au secours des grands chantiers urbains »](#).

1.2 OBJECTIFS DU CONCOURS

Le concours vise à choisir un concept qui respecte et même surpasse les attentes de la *Ville* en regard des défis posés par le *Projet* qui fait l'objet du concours et à en confier la réalisation à la *Firme* de *Designers* ou à l'*Équipe* qui en est l'auteur. Au terme du concours, le *Jury* sélectionnera et recommandera un *Lauréat* et la *Ville* lui octroiera un *Contrat* en vue de fournir les services professionnels requis pour la réalisation du *Projet*.

1.3 TYPES DE CONCOURS

Concours de projet :

- pluridisciplinaire;
- d'envergure nationale;
- tenu en deux étapes : la première étant sur *Proposition* et la seconde sur *Prestation* soumise par un maximum de cinq (5) *Finalistes* sélectionnés par le *Jury*.

Ce *Concours pluridisciplinaire* s'adresse aux *Designers*, *Firmes* de design et *Équipe* multidisciplinaire composée de *Designers* et d'autres *Consultants externes* tels que décrits dans les conditions d'admissibilité, article 3.1.

Les étapes principales du concours se détaillent comme suit :

1.3.1 Étape 1/*Appel de Propositions*

- Tous les *Concurrents* sont invités à soumettre leur *Proposition* comme décrit à l'article 6.1. Le dossier doit présenter une idée d'ensemble traduisant la vision et la mission du *Projet* suivant les objectifs du concours définis à l'article 1.2.
- Le *Jury* retiendra un maximum de cinq (5) *Propositions*. 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 en adjoignant le formulaire prévu à cet effet à l'annexe D.

Le budget pour la réalisation du *Projet* est de deux millions huit cent mille dollars (2 800 000 \$) taxes incluses. Ces services pour la fabrication, l'installation et la maintenance des éléments de l'intervention feront l'objet d'un ou plusieurs appels d'offres publics auprès de producteurs ou d'entrepreneurs en construction. Ce montant ne comprend pas les honoraires de conception du *Projet* du *Lauréat* qui figurent au *Contrat* de l'annexe E.

Le budget inclut :

- les coûts pour la production;
- les coûts pour l'achat des divers éléments standards composant l'intervention;
- les coûts pour la fabrication des éléments sur mesure de l'intervention;
- les coûts pour la location de certains éléments techniques ou technologiques pour toute la durée du *Projet*;
- les coûts pour le remplacement de divers éléments en cas de bris ou de vandalisme;
- les coûts de main-d'œuvre technique et d'aménagement pour le montage, le démontage, le déplacement, la maintenance et l'entretien de l'intervention;
- la main d'œuvre particulière pour assurer la sécurité des lieux (si l'intervention nécessite une surveillance particulière);
- les contingences de fabrication et d'installation;
- les assurances.

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

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

1.5 APPROBATIONS

Ce concours est approuvé par le MAMOT (le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire).

2 ACTEURS DU CONCOURS

2.1 RESPONSABLE DU PROJET

Le Service des infrastructures, de la voirie et des transports de la Ville de Montréal est responsable de la mise en œuvre du *Projet*.

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 deux (2) *Conseillers professionnels* pour ce concours :

- Véronique Rioux, designer industriel ADIQ, conseillère professionnelle principale
- Sophie Julien, architecte paysagiste AAPQ-AAPC et designer urbain, conseillère professionnelle adjointe.

2.3 JURY

2.3.1 Composition

Le *Jury*, dont le président est désigné par ses membres, comprend neuf (9) 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 :

- Romain Bonifay, ingénieur civil, responsable de l'ingénierie et de la construction du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest, Division des Grands projets, Ville de Montréal
- Marie-Chantal Croft, architecte associée, Coarchitecture
- Fanny Duguay-Lefebvre, designer urbain associée, Atelier Civiliti
- Mario Mercier, designer graphique, Compagnie et cie
- Émilie Grenier, designer d'expériences narratives, récipiendaire de la Bourse Phyllis-Lambert Design Montréal
- Pascal Lefebvre, président et co-fondateur, Piknic Électronik
- Benoit Lemieux, conseiller senior, Creos
- André Poulin, directeur général, Société de développement commercial Destination centre-ville
- Claude Sirois, vice-président exécutif, centres commerciaux, Amérique du Nord, Ivanhoé Cambridge

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*.

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

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 avec un *Concurrent*, un *Finaliste* et un *Lauréat* tant que les résultats du concours ne sont pas annoncés publiquement.

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*, le choix des *Finalistes* et du *Lauréat* en décrivant :

- la performance de ceux-ci à l'égard de chacun des critères;
- les délibérations à la suite des auditions publiques.

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

Le rapport sera rendu public après avoir été entériné par le comité exécutif 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* 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*.

3 ADMISSIBILITÉ

3.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Est admissible au concours toute *Firme* ou *Équipe* qui respecte les conditions suivantes :

- est composée minimalement de deux (2) *Designers*;
- est composée d'au moins un *Designer répondant* qui possède minimalement cinq (5) d'années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'aménagement sur le domaine public;
- exerce à partir d'un bureau situé au Canada au moment de concourir.

Des Ingénieurs et des *Consultants externes* peuvent se joindre à l'*Équipe*. Ces derniers peuvent provenir notamment des domaines de l'événementiel, du multimédia, des arts de la scène (scénographe, metteur en scène, concepteur musique, lumière et vidéo) et des arts visuels et médiatiques.

À part les *Ingénieurs* qui doivent, le cas échéant, être partie au *Contrat* conclu avec la *Ville* pour la réalisation du *Projet*, les experts mentionnés ci-dessus et 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*.

3.2 CONDITIONS D'EXCLUSION/CONFLIT D'INTÉRÊTS

3.2.1 Participation à l'organisation du concours ou à l'élaboration des *Documents du concours*

Est inadmissible à participer au concours une personne ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration de tout *Document du concours* ainsi que toute personne avec qui elle a un *Lien familial* ou un *Lien d'affaires*. Est également inadmissible un *Concurrent* dont un membre de l'*Équipe* est inadmissible en vertu du présent paragraphe.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas lorsqu'un document produit à la demande de la *Ville*, à l'exception du *Programme* du concours, du *Règlement*, des conventions de services professionnels des *Finalistes* et du *Contrat* avec le *Lauréat*, est réalisé depuis plus de six (6) mois ou est explicitement mis à la disposition de tout *Concurrent* éventuel.

3.2.2 *Lien familial* ou *Lien d'affaires*

Tout *Concurrent* ou *Finaliste* qui a un *Lien familial* ou un *Lien d'affaires* avec un membre du *Jury* ne peut participer au concours.

Dans le cas d'une société ou d'une compagnie, ne peut participer au concours un *Concurrent* ou un *Finaliste* dont un associé, un actionnaire détenant une ou des actions avec droit de vote ou un dirigeant a un *Lien familial* ou un *Lien d'affaires* avec un membre du *Jury*.

De même, ne peut participer au concours une *Équipe* dont un des membres a de tels liens.

Si le membre suppléant du *Jury* intervient à l'étape 2, le conflit d'intérêts sera évalué par le *Conseiller professionnel* en regard des *Finalistes* et non l'inverse.

3.2.3 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.

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.

3.3 DOCUMENTS DU CONCOURS

Le *Concurrent* intéressé doit se procurer les *Documents du concours* via le site du *SEAO*. 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
- La convention de services professionnels des *Finalistes*
- Le *Contrat* du *Lauréat*

Étape 2

- Des compléments techniques au *Programme*, le cas échéant
- Les documents de questions et réponses
- Les addenda

Le *Concurrent* doit avoir pris connaissance de tous les *Documents du concours* avant de procéder au dépôt de sa *Proposition*. Ni la *Ville* ni le *Conseiller professionnel* ne sont responsables de la gestion du *SEAO*.

3.4 ÉQUIPE : RÉPONDANTS ET EXCLUSIVITÉ DES MEMBRES

Aucune personne physique 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.

Aucune *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.

Dans le cas d'une *Équipe*, une autorisation de signature est requise dûment signée par chaque membre de l'*Équipe* en faveur du *Designer répondant*, notamment aux fins de la signature du formulaire d'engagement à respecter le budget, de la convention de services professionnels des *Finalistes*, du *Contrat* au *Lauréat* et de toutes les représentations, déclarations, garanties, cessions, renoncations et actes posés par le *Designer répondant* en matière de propriété intellectuelle.

3.5 PROPOSITIONS ANONYMES

La participation au concours est anonyme. 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 COMMUNICATIONS

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* et des membres du *Jury* au sujet du concours et du *Projet* qui en fait l'objet. Si une telle démarche a lieu pendant la période de concours, la *Ville* rejettera la *Proposition* ou la *Prestation* du *Concurrent* ou du *Finaliste* concerné.

4.2.1 Exigences linguistiques

Conformément à la législation applicable au Québec et à la *Charte de la Ville de Montréal*, 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 est possible de déposer une version en anglais en plus. Dans ce cas, la version française prévaudra en cas de conflit d'interprétation. 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* du *lauréat*.

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 suivante à l'intérieur des périodes de questions prévues au calendrier : chantier.saintecath@gmail.com

Les questions et leurs réponses seront affichées sur *SEAO*.

La communication peut s'effectuer avec le contrôleur général de la *Ville* si cette communication vise le comportement du *Conseiller professionnel* ou l'intégrité du processus de concours à l'adresse suivante : cg@ville.montreal.qc.ca

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 transmises aux *Concurrents* et *Finalistes* 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.

Les dates fixées par le *Règlement* peuvent être révisées. Toute modification apportée par addenda, au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la date de remise, devient partie intégrante des *Documents du concours*. Les addenda sont publiés et envoyés par courriel via le site du *SEAO* aux *Concurrents* ayant pris possession des *Documents du concours*.

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

4.2.4 Annonce des *Finalistes*

L'annonce des *Finalistes* sera diffusée par un communiqué écrit et transmis en simultané sur le site du *SEAO* et aux *Concurrents* par le *Conseiller professionnel* à la date prescrite à l'échéancier.

4.2.5 Annonce du *Lauréat*

L'annonce du *Lauréat* sera diffusée par un communiqué écrit et transmis en simultané sur le site du *SEAO* et aux *Finalistes* par le *Conseiller professionnel* à la date prescrite à l'échéancier.

4.2.6 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 : chantier.saintecath@gmail.com

4.3.2 Remise

Le dossier complet de toute *Proposition* et de toute *Prestation* d'un *Concurrent* ou *Finaliste* doit être reçu avant midi heure du Québec, à la date prévue à l'article 4.6 à l'adresse suivante :

Ville de Montréal

Service des infrastructures, de la voirie et des transports

Concours de design **Vivre le chantier Sainte-Cath**

À l'attention de Diane Raymond

801, rue Brennan, 10^e étage

Montréal (Québec)

Canada, H3C 0G4

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 VISITE DES SITES ET 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* et les représentants de la *Ville* aura lieu dans la semaine du 6 juin 2016 et comprendra la présentation du *Programme* et, selon le cas, une visite du site. Chaque *Équipe* doit être représentée par un maximum de cinq (5) personnes, membres de l'*Équipe*. Une période de questions suivra.

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

Le *Conseiller professionnel* compilera les questions et les réponses dans un rapport signé par le *Jury*, déposé sur *SEAO* et remis aux *Finalistes* au début de l'étape 2.

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
Annonce du concours dans les médias	17 mars 2016
Disponibilité des <i>Documents du concours</i> sur <i>SEAO</i>	17 mars 2016
Période de questions et réponses	17 mars au 27 avril 2016
Limite de transmission des addenda	14 avril 2016
Dépôt des <i>Propositions</i>	5 mai 2016, midi heure du Québec
Tenue du <i>Jury</i>	18 mai 2016
Communication aux <i>Finalistes</i> concernés de la sélection de leur candidature	Semaine du 24 mai 2016
Annonce des <i>Finalistes</i>	Semaine du 6 juin 2016
Étape 2/Prestations	Date
Rencontre d'information obligatoire pour les <i>Finalistes</i>	Semaine du 6 juin 2016
Période de questions et réponses	24 mai au 5 août 2016
Limite de transmission des addenda	25 juillet 2016
Remise des <i>Prestations</i>	15 août 2016, midi heure du Québec
Audition publique des <i>Finalistes</i> et tenue du <i>Jury</i>	24 août 2016
Annonce du <i>Lauréat</i>	À déterminer

4.7 EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ ET COMPENSATION EN CAS D'INTERRUPTION DE CONCOURS

Sous réserve de ce qui est explicitement prévu au présent article, aucun recours n'est recevable contre la *Ville*, les membres du *Jury* 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 ni 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 leur résiliation sur présentation des pièces justificatives et jusqu'à concurrence du montant prévu au premier paragraphe de l'article 5.2.
- Si la *Ville* n'octroie pas le *Contrat* au *Lauréat* dans les douze (12) mois suivants la recommandation du *Projet* lauréat par le *Jury*, la *Ville* versera audit *Lauréat* la somme forfaitaire suivante, incluant toutes les taxes applicables, étant entendu que ce délai pourra être prolongé sur accord commun des parties : vingt-quatre mille neuf cents dollars (24 900 \$) taxes incluses.

Aucune autre somme ne sera versée par la *Ville*.

5 RÉMUNÉRATION

5.1 ÉTAPE 1/APPEL DE PROPOSITIONS

Aucuns honoraires ou indemnités 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 C), la somme forfaitaire de vingt-quatre mille neuf cents dollars (24 900 \$) taxes incluses à la réception d'une facture à cette fin.

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

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*

Toutes les informations concernant les honoraires professionnels pour la réalisation du *Projet* se trouvent jointes au *Contrat* du *Lauréat* en annexe du *Règlement*.

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*.

5.4 DÉPENSES REMBOURSABLES

Il n'y a aucune dépense remboursable pour les étapes 1 et 2. Les frais de déplacements sont inclus dans le montant du finaliste de vingt-quatre mille neuf cents dollars (24 900 \$) taxes incluses.

5.5 TAXES

La *Ville* est sujette à l'application des taxes. L'estimation des coûts de construction ou de production ne doit pas inclure les taxes.

Au Québec, les taxes sont applicables sur les honoraires professionnels et sur les coûts de construction et de production :

- 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 :

- la fiche d'identification du *Concurrent* et les informations complémentaires;
- une (1) planche de format A0 illustrant le concept;
- un texte décrivant le concept;
- les attestations;
- les addenda;
- une version numérique des documents précédents.

a) Fiche d'identification du *Concurrent* et informations complémentaires :

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*). Évitez les numéros susceptibles d'être repris par plus d'un *Concurrent* (000AA - 999ZZ - 123GO, etc.).

b) Planches illustrant le concept :

Les esquisses préparées tiennent sur une (1) planche de format A0. L'orientation horizontale et un support rigide sont imposés. Le code d'identification du *Concurrent* (par exemple: 123AB) doit figurer dans le coin inférieur droit de la planche, en police de caractère Arial de 36 points. Utilisez

la police de caractère Arial pour les titres, les légendes et toute autre identification écrite. Les informations sur la planche ne doivent nullement permettre de reconnaître l'identité du Concurrent.

Les dessins suivants doivent figurer sur une seule planche :

- Un plan axonométrique ou une vue en plan à l'échelle 1:1000 de la rue Sainte-Catherine (à partir de la carte fournie à l'annexe B du *Programme*). Cette vue doit démontrer les stratégies d'aménagement et de signalétique.
- Une vue en perspective (image de synthèse) de la rue Sainte-Catherine, à l'entrée du chantier, au coin de la rue De Bleury, dans un environnement de jour, qui permet d'apprécier l'expérience des nouveaux lieux urbains créés.
- Une vue dans un environnement de soir, qui montre les stratégies de signalétique, de parcours et d'accès aux commerces.
- Tout autre élément visuel utile à la compréhension du concept proposé.

c) Texte :

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 urbains créés. Devraient notamment être abordés : l'expérience des usagers en regard des aménagements; la capacité d'évolution du projet dans le temps; la polyvalence et la flexibilité de l'intervention en regard du phasage des travaux; les stratégies de signalétique et de communication.

- Mise en page : format lettre (8½x11), orientation verticale (portrait).
- Cinq cent (500) mots maximum.
- Police de caractère : Arial ou similaire, 10 points au minimum.
- Impression : recto seulement, couleur ou noir et blanc, au choix.
- Des illustrations peuvent être ajoutées au texte, mais le cas échéant, elles doivent être intégralement tirées de la planche.
- 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.

d) Attestations :

Les attestations suivantes (preuves d'admissibilité) doivent être remises dans l'enveloppe «Identification» :

Pour un des *Designers* :

- Attestation de membre d'un ordre ou d'une association professionnelle (membre agréé) dans les domaines de l'aménagement et du design (architecture, architecture de paysage, urbanisme, design urbain, design d'intérieur, design de l'environnement, design industriel ou design graphique);
OU
- Attestation de diplômé universitaire (copie du diplôme) dans les domaines de l'aménagement et du design (architecture, architecture de paysage, urbanisme, design urbain, design d'intérieur, design de l'environnement, design industriel ou design graphique);
OU
- Lettre de reconnaissance des pairs pour une personne qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience et dont la pratique dans le domaine pertinent est reconnue par ses pairs. Le cas échéant, la reconnaissance doit être attestée d'une personne qui serait admissible au concours selon les deux (2) premières conditions énoncées.
ET

- Preuve d'une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 2 M\$ canadiens.

Pour le *Designer répondant* :

- Attestation de membre d'un ordre ou d'une association professionnelle (membre agréé) dans les domaines de l'aménagement et du design (architecture, architecture de paysage, urbanisme, design urbain, design d'intérieur, design de l'environnement, design industriel ou design graphique) depuis plus de cinq (5) ans;
OU
- Attestation de diplômé universitaire (copie du diplôme) dans les domaines de l'aménagement et du design (architecture, architecture de paysage, urbanisme, design urbain, design d'intérieur, design de l'environnement, design industriel ou design graphique) depuis plus de (5) ans;
OU
- Attestation qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience et dont la pratique dans le domaine pertinent est reconnue par ses pairs par une personne membre d'un ordre ou d'une association professionnelle ou diplômée universitaire dans les domaines susmentionnés depuis plus de cinq (5) ans;
ET
- Preuve d'une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 2 M\$ canadiens.

Dans le cas d'une *Équipe* :

- Attestation d'autorisation de signature (article 3.4).

e) Addenda :

Le *Concurrent* doit joindre une liste des addenda reçus, émis par le *SEAO*, au cours de la première étape du concours. Chaque copie doit être dûment signée par le *Designer répondant* et incluse dans l'enveloppe « Identification ».

f) Version numérique des documents :

Le *Concurrent* doit fournir une version numérique (cd, dvd, ou clé usb) des documents précédemment décrits en format pdf à 300 dpi.

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.

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 est inscrit uniquement le code d'identification du *Concurrent* et le titre « Identification ». Cette enveloppe doit contenir les éléments suivants :
 - la fiche d'identification dûment complétée (annexe B) (en une seule copie);
 - les preuves d'admissibilité exigées (en une seule copie);
 - les addenda signés (en une seule copie).
- Préparer une autre enveloppe cachetée sur laquelle est inscrit uniquement le code d'identification du *Concurrent* et le titre « Proposition ». Cette enveloppe doit contenir les éléments suivants :
 - un texte décrivant le concept (en dix (10) copies);

- une version numérique des documents.
- Emballer la planche dans un seul colis protégé d'une surface opaque.
- Expédier le tout à l'adresse suivante, de manière à en assurer la réception avant l'échéance prescrite au calendrier du concours :

Ville de Montréal

Service des infrastructures, de la voirie et des transports
 Concours de design **Vivre le chantier Sainte-Cath**
 À l'attention de Diane Raymond
 801, rue Brennan, 10^e étage
 Montréal (Québec)
 Canada, H3C 0G4

À aucun autre endroit 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.

La *Ville* ne peut être tenue responsable d'une erreur de destination ou d'un dépassement du délai de livraison d'un document transmis par un *Concurrent* ou une quelconque tierce partie. Elle ne peut non plus être tenue responsable de bris, dommage ou détérioration d'un document en sa possession.

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 en 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, un maximum de cinq (5) *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.

En cas d'égalité des voix, celle du président du *Jury* a préséance.

La décision du *Jury* est finale et sans appel.

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* en regard des défis que représente le *Projet*. Ces 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 suivants :

Enjeux expérientiels et perceptuels : la pertinence et l'originalité de l'expérience proposée; la capacité d'évolution du *Projet* dans le temps et à travers les saisons; la mise en place d'aménagements qui favorisent l'attractivité et l'intérêt du site pendant toute la durée des travaux; la convivialité des lieux; l'ordre et la lisibilité de l'espace public; la création d'une intervention forte et emblématique; le potentiel d'appropriation par les usagers et les riverains.

Enjeux esthétiques : le juste rapport d'échelle avec les lieux; l'intégration de l'intervention et la mise en valeur des lieux en lien avec le milieu bâti existant; la résonance avec l'identité de la rue Sainte-Catherine; les qualités visuelles de l'intervention en toute saison, autant de jour que de nuit.

Enjeux de signalétique, communication et diffusion : la capacité de l'intervention à faciliter le déplacement et l'orientation des usagers; la création d'un système de communication innovant et efficace avec les riverains et les visiteurs; le volet informatif du chantier et du futur projet d'aménagement.

Enjeux fonctionnels et opérationnels : la polyvalence et la flexibilité de l'intervention en regard du phasage des travaux et des activités de chantier qui peuvent changer à tout moment; la non-entrave de l'intervention pour l'ensemble des travaux; la capacité de l'intervention à résoudre les principaux irritants du chantier; la conformité aux règles de sécurité des espaces publics; la faisabilité technique et technologique de l'intervention; les faibles exigences d'entretien.

Enjeux environnementaux et écologiques : la sensibilité quant à la cohabitation des différents usagers ainsi que la prise en compte des riverains du secteur; la réduction de l'empreinte écologique liée à la fabrication, au montage, à la période de mise en œuvre et à la fin de vie de l'intervention.

6.1.5 Décision du Jury

Au terme de l'étape 1, le *Conseiller professionnel* informera individuellement les *Concurrents* par écrit des noms des *Finalistes* retenus par le *Jury*.

L'annonce des *Finalistes* sera affichée sur *SEAO* et transmise par le *Conseiller professionnel* à tous les *Concurrents*. Elle pourrait aussi être diffusée sur le site du Bureau du design de la Ville de Montréal designmontreal.com.

Un communiqué de presse sera publié par la *Ville* pour annoncer les *Finalistes* du concours.

6.2 ÉTAPE 2 : PRÉSENTATION, DÉPÔT ET ÉVALUATION DE LA PRESTATION

6.2.1 Engagement préalable à la Prestation

Avant de commencer la 2^e étape du concours, chaque *Finaliste* doit signer la convention de services professionnels des *Finalistes* (Annexe C) et la transmettre à la *Ville* pour signature.

Il atteste aussi qu'il donnera suite au concours s'il est déclaré gagnant. 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 :

- un dossier de présentation de l'équipe;
- deux (2) planches de format A0 illustrant le concept;
- un texte;
- une estimation des coûts;
- une présentation visuelle en support à l'audition;
- les crédits;
- les addenda;
- le formulaire d'engagement à respecter le budget;
- une version numérique des documents de la *Prestation*;
- 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) Dossier de présentation de l'Équipe :

Le dossier de présentation du *Finaliste* comprend un maximum de vingt-six (26 pages), de format lettre (8½x11), orientation verticale (portrait). Il comprend :

- la présentation du *Concurrent*;
- le dossier de projets;
- l'*Équipe* et sa structure;
- l'organigramme;
- la grille de tarifs horaires

Présentation du Concurrent - 3 pages maximum (incluant une page couverture) :

- Indiquer le nom et les coordonnées du *Designer répondant*.
- Indiquer le nom des autres *Designers*, *Ingénieurs* et *Consultants externes*, le cas échéant, composant l'*Équipe* en précisant le domaine d'expertise.

Dossier de projets - 10 pages maximum :

Soumettre des documents relatifs à cinq (5) projets de design réalisés au cours des sept (7) dernières années que l'*Équipe* (ou des entités composant l'*Équipe*) juge particulièrement significatifs et pertinents afin d'illustrer sa capacité à relever les défis du *Projet* qui font l'objet du concours. 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 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 le budget 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*.
- Énumérer les ressources humaines dont l'*Équipe* dispose.
- Énumérer les publications et les prix reçus par les membres de l'*Équipe*.

Organigramme - 2 pages maximum :

Présenter un organigramme de fonctionnement de l'*Équipe*. Identifier le *Coordonnateur*, les *Designers*, *Ingénieurs* et *Consultants externes* affectés au *Projet*, en fournissant pour chacun d'entre eux :

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

Grille de tarifs horaires - 1 page maximum :

Présenter une grille de tarifs horaires pour chacune des personnes ou fonctions citées à l'organigramme.

b) Planches illustrant le concept :

Les esquisses de projet préparées par les *Finalistes* tiennent sur deux (2) planches de format A0. L'orientation horizontale et un support rigide sont imposés. Une bande de cinq (5) cm au bas de chaque planche est réservée à l'identification du *Finaliste* (à gauche) et au numéro de la planche (à droite). Utilisez 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.

Planche no 1: Aménager le chantier

- Un plan axonométrique ou une vue en plan à l'échelle 1:1000 de la rue Sainte-Catherine. Cette vue doit démontrer la stratégie d'aménagement aux approches et aux abords limitrophes du chantier et doit être revue à la lumière des commentaires du jury à l'étape 1, le cas échéant.
- Une vue de plan partielle à l'échelle 1:250, localisation au choix du *Finaliste*.
- Deux (2) vues d'ensemble en perspective, d'un tronçon au choix de la rue Sainte-Catherine, qui permet d'apprécier l'expérience des nouveaux lieux urbains créés. Ces deux (2) vues comparatives permettent de comprendre la flexibilité du concept en regard du phasage des travaux et son évolution dans le temps et au travers des saisons. Une des vues est dans un environnement de jour, l'été et l'autre vue est dans un environnement de nuit, l'hiver.
- Une ligne du temps sur quatre (4) ans qui schématise la nature évolutive de l'intervention et ses moments clés.
- Tout autre élément utile à la compréhension des éléments d'aménagement du concept.

Planche no 2: Communiquer le chantier

- Une série d'images permettant de comprendre l'identité graphique du chantier et quelques exemples de son déploiement. Minimalement, on y retrouve la signature du chantier (nom et logotype).
- Une vue rapprochée en perspective, près des zones clôturées du chantier, et qui montre les stratégies d'orientation des usagers et d'accès aux commerces (incluant une passerelle).
- Une vue en perspective (vue extérieure) du lieu physique d'information.
- Tout autre élément utile à la compréhension des éléments signalétiques du concept.

c) Texte :

Le texte 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, de décrire les moyens mis en œuvre pour les traduire en projet et de fournir les arguments motivant les choix de design.

- Mise en page : format lettre (8½ po x 11 po), orientation verticale (portrait).
- Mille (1 000) mots maximum.
- Police de caractère : Arial ou similaire, 10 points au minimum.
- Impression : recto seulement, 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.

d) Estimation des coûts :

L'estimation des coûts doit être réalisée à partir du modèle Unifomat niveau II (estimation de classe C).

- Mise en page : format lettre (8½ po x11 po), orientation verticale (portrait).
- Impression : recto seulement.
- Coûts estimés de réalisation (budget total de 2 800 000 \$ taxes incluses) en dollars canadiens 2017.
- 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.

e) Présentation visuelle en support à l'audition :

Le support visuel utilisé en audition, sauvegardé en format pdf doit être transmis au *Conseiller professionnel* au moins deux (2) 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 4:3 (affichage à l'écran) en orientation paysage, et enregistré au format pdf.

f) 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" X 11"); orientation verticale (portrait).

g) Addenda :

Le *Finaliste* doit joindre une liste des addenda reçus, émis par *SEAO*, au cours de la deuxième étape du concours et dûment signée par le *Designer répondant*.

h) Formulaire d'engagement à respecter le budget :

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

i) Version numérique des documents :

Chaque *Finaliste* doit fournir une version numérique des documents précédemment décrits en format pdf à 300 dpi. Il doit également extraire chacune des images des planches et les sauvegarder en format jpg à 300 dpi.

6.2.3 Dépôt de la *Prestation*

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

- Joindre :
 - le dossier de présentation de l'*Équipe* en dix (10) copies;
 - le texte en dix (10) copies;
 - l'estimation des coûts en dix (10) copies;
 - les crédits en une (1) copie;
 - les addenda signés en une (1) copie;
 - le formulaire d'engagement à respecter le budget en une (1) copie;
 - la version numérique de la *Prestation* (sauf la présentation visuelle pour l'audition qui peut être transmise deux (2) jours ouvrables avant l'audition publique).
- Emballer les planches dans un seul colis protégé d'une surface opaque.

- Expédier le tout avec la mention « Concours de design Vivre le chantier Sainte-Cath » clairement en vue, de manière à en assurer la réception avant l'échéance prescrite au calendrier du concours, à l'adresse suivante :

Ville de Montréal

Service des infrastructures, de la voirie et des transports
 Concours de design **Vivre le chantier Sainte-Cath**
 À l'attention de Diane Raymond
 801, rue Brennan. 10^e étage
 Montréal (Québec)
 Canada, H3C 0G4

La *Ville* ne peut être tenue responsable d'une erreur de destination ou d'un dépassement du délai de livraison d'un document transmis par un *Finaliste* ou une quelconque tierce partie. Elle ne peut non plus être tenue responsable de bris, dommage ou détérioration d'un document en sa possession.

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 son *Projet*, suivie d'une période de questions de vingt (20) minutes de la part du *Jury*.

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* de l'*Équipe*. L'absence de cette personne 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.

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 en 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 reçues au *Jury*.

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

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.
- 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*.

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

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*.

Une synthèse des analyses et des délibérations au regard des critères sera consignée dans un rapport de *Jury* détaillé.

La décision du *Jury* est finale et sans appel.

6.2.6 Critères d'évaluation de la *Prestation*

Une *Prestation* témoigne des idées et des stratégies priorisées par un *Concurrent* en regard des défis que représente le *Projet*. Le *Jury* procède à son 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 :

- ***Faisabilité*** : faisabilité technique et technologique du projet en tenant compte des exigences de l'innovation et des incertitudes; usage de matériaux, de main-d'œuvre et de technologies accessibles et disponibles; respect du cadre budgétaire global; réalisme de la *Prestation* en tenant compte de l'échéancier et des travaux d'aménagement et d'infrastructures de la *Ville*.
- **Qualification de l'équipe pour réaliser le mandat :**
 - Expérience et expertise des *Designers* ou de la *Firme* de design 30 %
 - Expérience et expertise du *Coordonnateur* 15%
 - Pertinence des projets antérieurs soumis 30%
 - Organisation et structure de l'*Équipe* 25 %

6.2.7 Décision du *Jury*

Au terme de l'étape 2, le *Conseiller professionnel* informera individuellement par écrit, et ce, dès que possible et en même temps, les *Finalistes* du nom du *Lauréat* retenu par le *Jury*.

Ceux-ci sont tenus à la confidentialité de cette information et, en ce sens, ne peuvent publier quelconque élément de leur *Prestation* avant l'annonce publique des résultats du concours.

L'annonce du *Lauréat* sera affichée sur *SEAO*. Elle pourrait aussi être diffusée sur le site du Bureau du design de la Ville de Montréal designmontreal.com.

Une conférence de presse sera organisée et un communiqué de presse sera publié par la *Ville* pour annoncer le *Lauréat* du concours.

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 aux autorités compétentes de la *Ville*.

6.3 EXCLUSIONS ET REJETS

Tout document excédentaire à ceux requis en vertu du *Règlement* sera retranché de la *Proposition* et de la *Prestation* avant l'évaluation par le *Jury*.

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

6.3.1 Étape 1/ Appel de *Propositions*

Outre les motifs que peut invoquer la *Ville* pour rejeter une *Proposition en vertu* des articles 3.1 et 3.2 et sous réserve de l'article 6.3.3, est rejeté :

- 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;
- la *Proposition* non signée par le *Designer répondant* dûment autorisé;
- la *Proposition* qui ne contient pas toutes les autorisations de signature (référence article 7.3 du *Règlement*);
- la *Proposition* incomplète ou non conforme au *Règlement*.

6.3.2 Étape 2 / *Prestations*

Sous réserve des articles 3.1, 3.2 et 6.3.3, est rejetée :

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

6.3.3 Délai pour remédier à certains défauts

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

- L'absence d'un document exigé à l'article 6.1.1 ou 6.2.2 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*.

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* (planche, texte, estimation).

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 candidature, la *Proposition* ou la *Prestation* soit retenue ou non.
- Si la *Proposition* ou la *Prestation* est 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*.

La *Ville* pourra donner accès à ces renseignements dans certaines circonstances.

7.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

Chaque *Concurrent* et *Finaliste* doit s'assurer que tous les documents d'appel de *Proposition* et de *Prestation* énumérés dans le *Règlement* et sur la liste des documents transmis 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* du concours pluridisciplinaire et de ses annexes et ils en acceptent toutes les clauses, charges et conditions.

7.3 SIGNATURES

Étape 1/Appel de *Propositions*

Une autorisation de signer les documents relatifs au concours et de faire toutes les représentations et déclarations nécessaires aux fins du concours provenant du *Concurrent* ou de chaque membre de l'*Équipe* en faveur du *Designer répondant* doit accompagner la *Proposition* 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 autorisant les personnes indiquées à préparer et à signer la *Proposition* et tous les documents l'accompagnant.

Ces autorisations de signature doivent être annexées à la *Proposition* de l'étape 1.

7.4 RETRAIT D'UNE OFFRE

Le *Finaliste* s'engage par la signature de la convention de services professionnels des *Finalistes* 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 *Contrat* figure à l'annexe E.

Les services à rendre par le *Lauréat* ainsi que ses honoraires sont établis par la *Ville* comme indiqué dans le *Contrat*.

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

Les parties au *Contrat* seront :

- la *Ville*;
- le *Designer répondant* qui sera le *Coordonnateur* aux fins du *Contrat* pour la réalisation du *Projet*.

Les *Ingénieurs*, membres de l'*Équipe*, doivent être partie au *Contrat* conclu avec la *Ville* pour la réalisation du *Projet*, le cas échéant.

Les *Consultants externes* membres de l'*Équipe* du *Lauréat* 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* du *Designer répondant*.

Le montant maximal d'honoraires payables pour l'ensemble des services professionnels requis aux fins de la réalisation du *Projet*, incluant les services de *Consultants externes*, est prévu au *Contrat* joint en annexe.

Le *Contrat* prévoit également 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.

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 équivalente 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*.

Le concept du *Lauréat* peut faire l'objet de demandes d'ajustements de la part de la *Ville* et d'autres groupes ou personnes qui ont un droit de regard sur sa réalisation. En l'occurrence, le *Lauréat* s'engage à collaborer pleinement dans les limites du raisonnable et sans pour cela réclamer d'honoraires supplémentaires pour adapter son concept aux conjonctures qui peuvent évoluer dans le développement du *Projet*, incluant tout travail de rationalisation en vue de mieux s'adapter à l'évolution du *Projet*, l'échéancier et les coûts qui lui sont rattachés. Ces modifications ne doivent être que des ajustements au concept sans en dénaturer l'essence.

Le *Lauréat* 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 ces ressources est nécessaire pour s'adapter aux conditions de mise en œuvre du *Projet*, la *Ville* peut décider d'engager d'autres consultants en 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.

8.2 RETOUR DES PRESTATIONS

Les *Prestations* reçues seront conservées par la *Ville* 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.

8.3 DIFFUSION

La *Ville* s'engage à diffuser les résultats du concours comprenant 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, le *Lauréat* sera invité à présenter sa *Prestation* au public dans le cadre d'une conférence.

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

Les *Prestations* des *Finalistes* seront notamment présentées sur le site Internet du Bureau du design de la Ville de Montréal designmontreal.com.

9 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tout *Finaliste* accepte, de 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 temps ni de territoire 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*, quel 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 en regard de ces documents, étant entendu que la *Ville* pourra à son entière discrétion en disposer comme bon lui semble. 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*; 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 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 une durée illimitée l'autorisant à reproduire sa *Prestation*, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit à des fins promotionnelles seulement.

Le *Lauréat* du concours garantit à la *Ville* qu'il détient tous les droits lui permettant de céder tous les droits de propriété intellectuelle et de renoncer à l'exercice de ses droits moraux et, à cet égard, il prend fait et cause pour la *Ville* dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient 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 POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

La Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (ci-après nommée « *Politique* », jointe en annexe) s'applique au présent concours en faisant les adaptations nécessaires.

En déposant sa *Proposition*, le *Concurrent* déclare qu'il a pris connaissance de la *Politique*, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la *Politique* comme si ces affirmations étaient reproduites au long dans sa *Proposition* et sa *Prestation* et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la *Politique*.

11 ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE ET APTITUDE À SOUMISSIONNER

Le gouvernement du Québec adoptait en décembre 2012 le projet de loi no 8 intitulé Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale, par lequel il a notamment modifié l'article 573 de la Loi sur les cités et villes, en y insérant le paragraphe 2.0.1 qui permet aux municipalités de refuser, à certaines conditions, toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. Cette disposition est entrée en vigueur par décret gouvernemental le 26 juin 2013.

Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de contrat. Par la suite, à la fin du contrat, le rendement de l'adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à l'annexe F.

Si le rendement de l'adjudicataire s'avère non satisfaisant, un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. Suite à la réception de ces commentaires, et si la personne désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

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 *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* ou dont 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.