

RÈGLEMENT DU CONCOURS D'ARCHITECTURE

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU



PRÉPARÉ POUR :

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE
ROSEMONT-LA PETITE-PATRIE
5650, RUE D'IBERVILLE, 2E ÉTAGE
MONTRÉAL, QUÉBEC
H2G 2B3

PAR :

MICHELLE DÉCARY ARCHITECTE
461 BOULEVARD ST-JOSEPH
SUITE 218
SAINTE-JULIE, QUÉBEC
J3E 1W8
Tel : 450-922-3162

9 JUILLET 2009

TABLE DES MATIÈRES**LISTE DES DOCUMENTS DU CONCOURS 3****RÈGLES GÉNÉRALES**

G1.0	DÉFINITIONS	4
G2.0	OBJECTIF	5
G3.0	ÉTAPES DU CONCOURS.....	5
	G3.1 Généralités	
	G3.2 Étape 1	
	G3.3 Étape 2	
G4.0	INSCRIPTION	5
G5.0	GÉNÉRALITÉS.....	5
	G5.1 Examen des documents	
	G5.2 Communications	
	G5.3 Conflit d'intérêt	
	G5.4 Obligations du candidat et du finaliste	
	G5.5 Retrait d'une candidature	
	G5.6 Consentement des candidats et finalistes	
	G5.7 Confidentialité	
	G5.8 Statut des finalistes	
	G5.9 Participation unique	
	G5.10 Droits d'auteur	
	G5.11 Langue	
G6.0	JURY	8
	G6.1 Rôle	
	G6.2 Président	
	G6.3 Secrétaire	
	G6.4 Observateur	
	G6.5 Jury substitut	
	G6.6 Jugement et sélection	
	G6.7 Travaux du jury	
	G6.8 Compte-rendu	
G7.0	COMMISSION TECHNIQUE	9
	G7.1 Rôle	
	G7.2 Secrétaire	
	G7.3 Membre substitut	
	G7.4 Travaux de la commission technique	
	G7.5 Compte-rendu	
G8.0	APRÈS-CONCOURS.....	10
	G8.1 Mandat d'architecture	
	G8.2 Exposition des prestations	

RÈGLES PARTICULIÈRES

P1.0	PRÉSENTATION DU PROJET	11
P2.0	INTERVENANTS	11
	P2.1 Donneur d'ouvrage	
	P2.2 MCCCCF	
	P2.3 Gestionnaire de projet	
	P2.4 Conseiller professionnel	
P3.0	MEMBRES DU JURY	12
P4.0	ÉTAPE 1 : APPEL DE CANDIDATURES.....	13
	P4.1 Visite	
	P4.2 Critères d'évaluation	
	P4.3 Format du dossier de candidature	
	P4.4 Contenu du dossier de candidature	
	P4.5 Évaluation du dossier de candidature	
P5.0	ÉTAPE 2 : PRESTATIONS DES FINALISTES	16
	P5.1 Rencontre et visite	
	P5.2 Documents à fournir	
	P5.3 Texte de présentation du concept architectural	
	P5.4 Texte de présentation des concepts en ingénierie	
	P5.5 Dessins	
	P5.6 Bilan des superficies	
	P5.7 Estimation des coûts	
	P5.8 Documents sur CD	
	P5.9 Entrevue	
	P5.10 Critères de jugement	
	P5.11 Équipe présentée	
P6.0	DÉPÔTS DES DOCUMENTS.....	19
	P6.1 Adresse de réception	
	P6.2 Date et heure de réception	
P7.0	ÉCHÉANCIER.....	19
	P7.1 Étape 1	
	P7.2 Étape 2	
	P7.3 Questions + réponses	
P8.0	RÉMUNÉRATIONS	20
	P8.1 Étape 1	
	P8.2 Étape 2	
	P8.3 Honoraires du mandat	
	P8.4 Compensation au lauréat	
ANNEXES		
A1	Avis d'appel de candidatures	
A2	Formulaire d'inscription	
A3	Formulaire de réception des documents.....	
A4	Formulaire de candidature	
A5	Grille d'évaluation - Étape 1	
A6	Contrat type / Finaliste	

LISTE DES DOCUMENTS DU CONCOURS

Le conseiller professionnel donne accès à tout candidat et finaliste à l'ensemble de la documentation officielle suivante et faisant partie intégrante du concours :

- 1- Règlement du concours et ses annexes;
 - 2- Programme fonctionnel et technique et ses annexes;
 - 3- Photos du 700 Rosemont;
 - 4- Convention de services professionnels – Architecture et génie de bâtiment (convention de services professionnels post-concours).
-

G1.0 DÉFINITIONS

Architecte:	Quiconque est inscrit au Tableau de l'Ordre des architectes du Québec.
Candidat:	Architecte, société, regroupement ou équipe, dont le siège social est au Québec, inscrit au présent concours de projet en vue de déposer un dossier de candidature. Le candidat doit être détenteur d'une police d'assurance professionnelle.
Conseiller professionnel :	Architecte mandaté par le promoteur afin de préparer les documents relatifs au concours, d'en organiser les activités et diffuser les résultats, le tout en conformité avec le « <i>Guide des concours d'architecture</i> » produit par l'OAQ.
Donneur d'ouvrage:	Organisme qui lance le concours d'architecture.
Dossier de candidature:	Document préparé par un candidat, qui fait état de ses compétences et de son expérience en rapport au défi qui se pose, en vue d'être sélectionné comme finaliste.
Équipe :	Équipe pluridisciplinaire, composée d'architectes, d'ingénieurs et d'estimateurs, dont le chargé de projet est un architecte de la firme principale de l'équipe.
Finaliste:	Candidat choisi pour participer à l'étape 2 du concours d'architecture.
Ingénieur:	Quiconque est inscrit au Tableau de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
Lauréat :	Finaliste dont la prestation est désignée par le jury comme étant celle qui a remporté le concours.
Mandat :	Ensemble des services professionnels confiés à l'équipe du projet lauréat, après la tenue du concours, pour la réalisation du projet.
MCCCF:	Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine.
OAQ:	Ordre des architectes du Québec.
OIQ:	Ordre des ingénieurs du Québec.
Prestation :	Ensemble des travaux soumis par un finaliste à l'appréciation du jury, incluant les documents exigés et la participation à une entrevue.
Programme :	Programme fonctionnel et technique réalisé par la Direction des immeubles de la Ville de Montréal et de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie.
Règlement :	L'ensemble des règles générales et des règles particulières régissant le concours. Les règles particulières ont préséance sur les règles générales.

G2.0 OBJECTIF

La Ville de Montréal-Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie organise un concours d'architecture afin de promouvoir la qualité architecturale sur son territoire. L'objectif du concours vise à sélectionner un projet lauréat et d'inviter l'auteur et son équipe à participer à la réalisation du projet.

G3.0 ÉTAPES DU CONCOURS

G3.1 Étape 1

Appel de candidatures: Cette étape consiste à lancer un appel de candidatures ouvert à tous les architectes du Québec. Le choix des finalistes s'effectue sur la base de l'évaluation des dossiers de candidature reçus, sans présentation d'esquisse.

G3.2 Étape 2

Prestation des finalistes: Cette étape consiste à permettre aux finalistes retenus d'exécuter leur prestation et ainsi soumettre au jury les projets proposés. À l'issue de l'évaluation des projets, le jury recommandera le choix de l'équipe lauréate au donneur d'ouvrage.

G4.0 INSCRIPTION

L'inscription des candidats est obligatoire pour l'obtention des documents du concours. Ceux-ci sont disponibles sur un site FTP en ligne nécessitant un code d'accès. L'adresse du site, les étapes à suivre et le code d'accès sont transmis par le conseiller professionnel suite à la réception du formulaire d'inscription, tel qu'indiqué dans l'avis d'appel de candidature. Il n'y a pas de frais d'inscription.

G5.0 GÉNÉRALITÉS

G5.1 Examen des documents

Chaque candidat doit s'assurer d'avoir en sa possession tous les documents du concours énumérés dans les règles particulières.

Par l'envoi et le dépôt de sa candidature ou prestation, le finaliste reconnaît avoir pris connaissance de toutes les exigences du règlement du concours d'architecture et il en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

Le donneur d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel de candidatures jusqu'à 15 jours avant l'heure et la date limite du dépôt des candidatures et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel de candidatures et sont transmises par courriel à tous les candidats concernés par le projet.

G5.2 Communications

Toutes les communications d'un candidat ou finaliste pendant la durée du concours, quelles qu'elles soient, doivent être acheminées par écrit au conseiller professionnel. Toutes les correspondances doivent porter le nom du projet concerné.

Tout au long du processus du concours d'architecture, le candidat ou finaliste dûment inscrit doit transmettre ses questions par courriel seulement, à l'attention du conseiller professionnel, avant la date indiquée à l'échéancier.

Ces questions sont colligées par le conseiller professionnel, et les réponses sont communiquées par courriel à chaque candidat ou finaliste au même moment.

G5.3 Conflit d'intérêt

Tout candidat ou finaliste, incluant tous les membres de l'équipe proposée, qui se juge en conflit d'intérêt ou pouvant être considéré en conflit d'intérêt par ses liens avec le donneur d'ouvrage, son personnel ou ses administrateurs, avec un membre de la commission technique ou avec un membre du jury, en raison de liens familiaux directs ou d'un rapport de dépendance ou d'association professionnelle actifs pendant la tenue du concours, ne peut y participer. Ne peuvent également y participer les associés de ces personnes ni leurs employés salariés.

G5.4 Obligations du candidat et du finaliste

Toute déclaration ou tout engagement erroné ou faux de la part d'un candidat ou d'un finaliste ainsi que le non-respect de l'une ou l'autre des clauses suivantes entraîne automatiquement le rejet d'un candidat ou d'un finaliste. Elles s'appliquent à toutes les personnes qui contribuent à la préparation d'un projet pour ce concours au sein d'une équipe.

G5.4.1 Le dépôt des candidatures et prestations à l'endroit, à la date et à l'heure limite fixés par le règlement.

G5.4.2 La présence de tous les documents requis dans le règlement.

G5.4.3 La présence de la signature de la ou des personnes autorisées sur le formulaire d'inscription.

G5.4.4 L'abstention stricte de toute communication directe et indirecte par les candidats et finalistes avec le donneur d'ouvrage, son personnel ou ses administrateurs, avec un membre de la commission technique ou avec un membre du jury.

G5.5 Retrait d'une candidature

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

G5.6 Consentement des candidats et finalistes

G5.6.1 En conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1). "Toute personne physique ou morale qui représente sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués:

- son nom, que sa candidature ou sa prestation soit ou non retenue;
- si sa candidature ou sa prestation était jugée non conforme, son nom, avec mention du jugement de non-conformité et les éléments spécifiques de non-conformité;
- les recommandations faites à l'égard de sa candidature ou sa prestation par le jury.

G5.6.2 Le donneur d'ouvrage pourra, s'il le juge opportun, donner accès à de tels renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

G5.7 Confidentialité

Les finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le dossier de ce concours et ne devront, 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.

G5.8 Statut du finaliste

Pour chacune des disciplines, architecture, civil, structure et électromécanique, une autorisation de signer les documents doit accompagner le dossier de candidature et la prestation sous l'une des formes suivantes, sauf si le finaliste est une personne physique faisant affaire seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel de candidature:

G5.8.1 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.

G5.8.2 Si le finaliste est une société ou fait affaire 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.

G5.8.3 Si le finaliste est un regroupement, il doit produire une copie de l'existence juridique de ce regroupement et des sociétés le composant ainsi que le mandat autorisant la ou les personnes autorisées à signer pour le regroupement et au nom de ce dernier.

G5.9 Participation unique

Les architectes et ingénieurs ou tout regroupement de professionnels peuvent présenter qu'un seul dossier de candidature comprenant leur participation. Toute personne, société ou regroupement apparaissant dans plus d'un dossier de candidature entraînera le rejet automatique des dossiers de candidature dans lesquels ils sont présentés.

G5.10 Droits d'auteur

G5.10.1 Le lauréat du concours accepte de céder au donneur d'ouvrage la propriété de tous les documents soumis dans le cadre du concours. Le lauréat garantit au donneur d'ouvrage qu'il détient tous les droits sur son concept qui permet cette cession et se porte garant contre toute poursuite ou réclamation à ce sujet.

G5.10.2 Les finalistes acceptent de réserver leur concept en exclusivité au donneur d'ouvrage et de ne pas en faire ou en permettre quelque adaptation que ce soit pour un autre projet jusqu'à la sélection du lauréat du concours.

G5.10.3 Les finalistes et le lauréat autorisent le donneur d'ouvrage à reproduire et à diffuser les documents qu'ils ont fournis, sans restriction de temps et de territoire, pour des fins non commerciales. Le nom de l'auteur du projet doit toujours être mentionné.

G5.11 Langue

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.

G6.0 JURY

G6.1 Rôle

Le jury a un pouvoir décisionnel sur les résultats du concours, il voit au respect des règlements du concours et son rôle comporte la validation de la programmation, la sélection des finalistes, ainsi que le choix et la recommandation du projet lauréat au donneur d'ouvrage. Les membres sont identifiés dans les règles particulières.

G6.2 Président

Le jury est présidé par un membre indépendant du donneur d'ouvrage. Il est nommé d'office par les membres du jury.

G6.3 Secrétaire du jury

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

G6.4 Observateur

Certaines personnes peuvent assister aux délibérations du jury et aux travaux de la commission technique à titre d'observateurs. Les observateurs n'ont pas droit de parole ni droit de vote aux délibérations du jury ni aux travaux de la commission technique.

G6.5 Jury substitut

Si un membre du jury se trouve dans l'incapacité de siéger, un substitut de qualification équivalente sera désigné. Dans la mesure du possible, les candidats et finalistes en sont avisés dans les plus brefs délais.

G6.6 Jugement et sélection

G6.6.1 Reconnaissance des jugements et de la sélection

Les candidats et les finalistes reconnaissent, en participant au concours, que l'évaluation des candidatures et des projets d'architecture relève d'un processus complexe impliquant de nombreux acteurs dont les rationalités et les valeurs sont multiples et diversifiées. Ils reconnaissent aussi que le jugement est conditionné par les conjonctures et admettent la part d'incertitude qu'il sous-tend. La réaction du jury est soumise à la dynamique des perceptions et des arguments en présence. Les candidats sont responsables d'anticiper l'évaluation par le jury du profil présenté dans leur dossier de candidature en relation aux critères d'évaluation. Les finalistes sont responsables d'anticiper la réaction du jury à leur interprétation des données du concours en relation avec les critères d'évaluation.

G6.7 Travaux du jury

G6.7.1 Les documents doivent être déposés à l'attention du jury pour analyse et sélection des finalistes et du lauréat lors des deux étapes. Tous les documents remis par un candidat ou un finaliste seront préalablement vérifiés par le conseiller professionnel quant au respect des éléments à fournir. Le conseiller professionnel émettra ses commentaires au jury. Ce dernier rendra son jugement sur la recevabilité des propositions de candidature et des prestations reçues.

G6.7.2 Si le jury n'est pas en mesure de recommander un finaliste ou un projet lauréat, il en informe sans délai le donneur d'ouvrage et motive sa décision.

G6.7.3 Le donneur d'ouvrage conserve la prérogative de la décision finale. S'il n'endosse pas la recommandation du jury, il doit motiver sa décision et la rendre publique. Le donneur d'ouvrage ne peut désigner un autre finaliste pour la suite du mandat.

G6.8 Compte-rendu

À l'issue du concours d'architecture, les notes et commentaires des délibérations du jury sont consignées dans un rapport par le conseiller professionnel. Le donneur d'ouvrage, l'OAQ, le MCCCCF et chaque finaliste reçoivent copie de ce rapport.

G7.0 COMMISSION TECHNIQUE

G7.1 Rôle

La commission technique siège uniquement à la remise des prestations présentées par les finalistes de l'étape 2. La commission technique analyse certains éléments techniques des prestations et produit un rapport à l'intention du jury. Les éléments analysés sont les suivants:

- respect de la programmation;
- faisabilité technique;
- conception rencontrant le niveau de certification LEED visé;
- respect du budget.

G7.2 Secrétaire de la commission technique

Le conseiller professionnel agit à titre de secrétaire pour la commission technique du concours.

G7.3 Membre substitut

Si un membre de la commission technique se trouve dans l'incapacité de siéger, un substitut possédant des compétences similaires à celles du membre qu'il remplace, sera désigné. Dans la mesure du possible, les finalistes en sont avisés dans les plus brefs délais.

G7.4 Travaux de la commission technique

G7.4.1 À la deuxième étape du concours, les documents déposés par les finalistes seront analysés par les membres de la commission technique. Tous les documents remis par un finaliste seront préalablement vérifiés par le conseiller professionnel quant au respect des éléments à fournir.

G7.4.2 La commission technique n'a pas le pouvoir de rejeter un finaliste pour la remise d'une prestation inadéquate. Elle ne peut émettre de jugement de valeur, ce rôle étant dévolu au jury.

G7.5 Compte-rendu

À l'issue des travaux de la commission technique, les conclusions sont consignées dans un rapport par le conseiller professionnel. Ce rapport est distribué à chacun des membres du jury avant la période d'entrevues des finalistes.

G8.0 APRÈS-CONCOURS

G8.1 Mandat

À la suite de la recommandation du jury, la Ville de Montréal-Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie peut confier à l'équipe du projet lauréat un mandat de services professionnels, mais il se réserve le droit de ne pas retenir le projet lauréat et son auteur pour la réalisation de la bibliothèque.

L'équipe mandatée pourrait être appelée à apporter des ajustements ou des modifications à son projet en considération des commentaires et des recommandations du donneur d'ouvrage ou de ses mandataires.

L'architecte du 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, jusqu'à satisfaction du donneur d'ouvrage et sans dénaturer le projet.

G8.2 Exposition des prestations

À la suite de la tenue du concours, le donneur d'ouvrage prévoit présenter des expositions des prestations reçues. Les critères relatifs au choix du lauréat seront décrits et expliqués.

Cette exposition pourrait aussi être présentée, entre autres dans diverses galeries d'exposition, sur un site Internet et une publication de ces prestations pourrait en être tirée.

L'auteur du projet lauréat devra se rendre disponible pour participer à un événement ayant pour but la présentation du projet à la population.

P1.0 PRÉSENTATION DU PROJET

La Ville de Montréal-Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie annonçait en septembre 2008 la construction d'une nouvelle bibliothèque dans l'arrondissement de Rosemont-La Petite Patrie. Elle fût désignée à ce moment la "Bibliothèque Marc-Favreau". Ce projet bénéficie de l'aide financière du Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine.

Le projet se situe dans le secteur nord du quadrilatère délimité par les rues Rosemont, St-Hubert, Des Carrières et St-Denis. Nous y trouvons à l'heure actuelle l'édifice désaffecté nommé le **700 Rosemont**. Celui-ci sera en partie intégré au projet de la bibliothèque. Le présent concours vise à établir le concept de la réfection extérieure de tout l'édifice mais seulement l'intérieure de la partie destinée à la bibliothèque. La partie restante du 700 Rosemont sera possiblement destinée à un usage de garderie mais d'autres usages demeurent potentiels selon le règlement de zonage. Le mandat ultérieur au concours octroyé aux professionnels comprendra uniquement la réfection de l'enveloppe attribuable à la bibliothèque ainsi que la construction de la nouvelle partie.

La superficie de la bibliothèque sera de **3 000 mètres carrés** dont 550 m², répartis sur deux étages, provenant de l'édifice existant. Le troisième étage pourrait être également utilisé à certaines conditions telles que décrites dans le Programme fonctionnel et technique. Toutefois, l'agrandissement projeté devra être planifié sur un maximum de deux étages. La Ville de Montréal-Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie demande aux concepteurs de rencontrer un niveau de certification **LEED : certifié**.

Le budget de construction est de **7 564 000\$**. Le donneur d'ouvrage porte une grande importance au respect de ce budget. Tous les finalistes devront démontrer l'atteinte de cette exigence dans leur prestation. Pour cette raison, une équipe pluridisciplinaire dirigée par l'architecte devra être présentée dans les dossiers de candidature. Cette équipe sera conservée tout au long du concours et du mandat ultérieurement octroyé par la Ville de Montréal-Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie.

P2.0 INTERVENANTS

- P2.1 **Donneur d'ouvrage**
Ville de Montréal
Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie
Josée Poirier, Chef de division
Expertise, soutien administratif et développement social
5650 rue d'Iberville, 2^e étage
Montréal, Québec
H2G 2B3
- P2.2 **MCCCF**
Ginette Desmarais
Agente de recherche et de planification socio-économique
Montréal, Québec
- P2.3 **Gestionnaire de projet**
Ville de Montréal
Monique Côté, gestionnaire immobilier
Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine
Direction des immeubles
801, rue Brennan 10^e étage
Montréal, Québec
H3C 0G4
-

P2.4 Conseiller professionnel

Michelle Décary Architecte
461, boulevard St-Joseph
Suite 218
Sainte-Julie, Québec
J3E 1W8

Tél : 450-922-3162 poste 221
Fax : 450-922-3995
Courriel : michelle@decaryarchitecte.ca

P3.0 MEMBRES DU JURY

Les membres du jury sont les suivants, par ordre alphabétique :

Identification :

P3.2.1 Martin Brière

Architecte
Brière, Gilbert + associés, architectes

P3.2.2 Sophie Charlebois

Architecte
Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises
Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie
Ville de Montréal

P3.2.3 Claude Cloutier

Architecte
Direction des immobilisations
MCCCF

P3.2.4 Claude Hamelin Lalonde

Architecte
Claude Hamelin Lalonde, Architecte

P3.2.5 Luc Jodoin

Chef de division
Planification et développement des bibliothèques de Montréal
Ville de Montréal

P3.2.6 Daniel Moreau

Directeur
Culture, sports, loisirs et développement social
Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie
Ville de Montréal

P3.2.7 Mario Saïa

Architecte
SAÏA BARBARESE TOPOUZANOV ARCHITECTES

P4.0 ÉTAPE 1 : APPEL DE CANDIDATURES

P4.1 Visite

Une visite libre aura lieu le 11 août 2009 à 13h30 à l'édifice situé au 700 rue Rosemont à Montréal.

P4.2 Critères d'évaluation

L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères suivants:

Critère A	Expérience du candidat
Critère B	Expérience et disponibilité du chargé de projet
Critère C	Équipe proposée et organisation du travail
Critère D	Compréhension du projet

P4.3 Format du dossier de candidature

P4.3.1 Le document fourni doit être un cahier de format lettre (8½" x 11"), relié à la verticale du côté gauche, en onze (11) copies.

P4.3.2 La séquence et la numérotation doivent respecter l'ordre des éléments exigés dans le contenu du dossier de candidature. Le nombre maximal de pages doit être respecté. Une table des matières peut être ajoutée ainsi que deux pages de couvertures et les annexes mentionnées.

P4.3.3 Le texte doit être imprimé en noir sur fond blanc en utilisant la police d'écriture **arial** de style **normal** et de taille **11**. L'utilisation de la couleur doit se limiter aux photos, croquis et aux deux pages couvertures;

P4.3.4 Le formulaire de candidature daté et dûment signé doit accompagner le cahier en feuille volante.

P4.3.5 L'autorisation de signer daté et dûment signé doit être présentée en dernière page du dossier de candidature, selon les indications à l'article G5.8.

P4.3.6 Le tout doit être déposé dans une enveloppe identifiée au nom du candidat et adressée selon les indications de l'article P6.1 au soin du conseiller professionnel.

P4.4 Contenu du dossier de candidature

P4.4.1 CRITÈRE A: Présentation de la firme en architecture

Maximum de deux (2) pages :

Énumérer les prix, mention, publication, participation à d'autres concours ou toute autre expérience du candidat pouvant appuyer sa candidature. Indiquer l'année de chaque événement énuméré.

Maximum de cinq (5) pages :

À l'aide de textes, de photos et de dessins, présenter cinq (5) projets récents que le candidat juge particulièrement marquants, significatifs et qui démontrent

clairement l'expertise et l'expérience du candidat dans la réalisation de projets semblables et en regard des enjeux du présent concours d'architecture.

Mettre en relief les éléments suivants:

- La description sommaire du projet;
- Les principaux défis concernant la conception et la réalisation du projet;
- Les solutions proposées;
- La description des services rendus;
- L'identification du consortium qui a réalisé le projet, s'il y a lieu, et le % de responsabilité impliquée par le candidat au présent concours.

Fournir les informations suivantes pour chaque projet:

- Nom du projet;
- Lieu du projet;
- Nom du donneur d'ouvrage et ses coordonnées complètes;
- Superficies de plancher visées par les travaux;
- Le coût de construction prévu et le coût final;
- L'échéancier prévu et l'échéancier réalisé;
- Le nom du chargé de projet;

P4.4.2 **CRITÈRE B**: **Expérience+disponibilité du chargé de projet en architecture**

Maximum de cinq (5) pages :

Indiquer un maximum de 5 projets récents et pertinents réalisés par le chargé de projet. Mentionnez pour chacun d'eux le niveau de complexité, l'envergure du projet ainsi que la contribution spécifique du chargé de projets.

Fournir les informations suivantes pour chaque projet:

- Nom du projet;
- Lieu du projet;
- Nom du donneur d'ouvrage et ses coordonnées complètes;
- Superficies de plancher visées par les travaux;
- Le coût de construction prévu et le coût final;
- L'échéancier prévu et l'échéancier réalisé.

Maximum d'une (1) page :

Indiquer la disponibilité du chargé de projet à l'égard du mandat en dressant la liste des projets dans lesquels il sera appelé à œuvrer durant la période complète du mandat. Indiquer pour chaque projet la nature de l'implication du chargé de projets ainsi que la durée prévue de son implication.

P4.4.3 **CRITÈRE C**: **Équipe proposée et organisation du travail**

Maximum de dix (10) pages :

Présentation des membres de l'équipe en ARCHITECTURE

Désigner les principaux collaborateurs faisant partie de l'équipe de conception et qui seront affectés au projet tout au long de la réalisation du mandat, en fournissant pour chacune de ces personnes (fournir précisément toutes les références aux sociétés dans le cas d'un regroupement):

- la formation scolaire;
- le nom de la société à laquelle elle appartient;

- le nombre d'années d'expérience;
- la date d'inscription à l'OAQ, ou à un autre ordre professionnel;
- le rôle qu'elle est appelé à jouer au sein de l'équipe-projet et la portion du temps qu'elle y consacra selon les phases de réalisation des services;
- l'identification des projets sur lesquels elle a joué un rôle similaire.

Identifier dans cette section la personne responsable de la certification LEED et la personne responsable de l'estimation des coûts en architecture en fournissant les mêmes informations énumérées ci-haut (fournir précisément toutes les références aux sociétés dans le cas d'un regroupement).

Maximum de deux (2) pages :

Organisation du travail en ARCHITECTURE

Décrire l'organisation et l'agencement des ressources humaines et techniques dont le candidat dispose.

Maximum d'une (1) page :

Organigramme en ARCHITECTURE

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

Maximum de dix (10) pages :

Présentation des membres de l'équipe en INGÉNIERIE

Désigner, pour les disciplines en ingénierie civile, structure, mécanique et électricité, les principaux collaborateurs faisant partie de l'équipe de conception et qui seront affectés au projet tout au long de la réalisation du mandat, en fournissant pour chacune de ces personnes (fournir précisément toutes les références aux sociétés dans le cas d'un regroupement):

- la formation scolaire;
- le nom de la société à laquelle elle appartient;
- le nombre d'années d'expérience;
- la date d'inscription à l'OIQ, ou à un autre ordre professionnel;
- le rôle qu'elle est appelé à jouer au sein de l'équipe-projet et la portion du temps qu'elle y consacra selon les phases de réalisation des services;
- l'identification des projets sur lesquels elle a joué un rôle similaire.

Identifier dans cette section la personne responsable de la certification LEED et la personne responsable de l'estimation des coûts dans chacune des disciplines en ingénierie en fournissant les mêmes informations énumérées ci-haut (fournir précisément toutes les références aux sociétés dans le cas d'un regroupement).

Maximum de deux (2) pages :

Organisation du travail en INGÉNIERIE

Décrire l'organisation et l'agencement des ressources humaines et techniques dont le candidat dispose.

Maximum d'une (1) page :

Organigramme en INGÉNIERIE

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

P4.4.4 **CRITÈRE D : Compréhension du projet et des enjeux**

Maximum de trois (3) pages :

À l'aide des documents fournis, décrire par un texte seulement la compréhension du projet du donneur d'ouvrage et de ses principaux enjeux. Mettre en lumière les défis particuliers tant au niveau conceptuel que technique. Dans un texte explicatif, proposer une approche conceptuelle en regard des principaux enjeux.

P4.5 **Évaluation du dossier de candidature**

Les dossiers de candidature sont évalués selon les critères précédemment énoncés et selon les pointages indiqués à la grille d'évaluation de l'étape 1 en annexe. Les quatre (4) meilleurs dossiers de candidature détermineront les quatre (4) finalistes pour la deuxième étape.

P5.0 ÉTAPE 2 : PRESTATIONS DES FINALISTES

P5.1 **Rencontre et visite**

Le conseiller professionnel organisera une rencontre des finalistes avec le donneur d'ouvrage et une seconde visite du site du bâtiment existant.

La rencontre aura lieu le 29 septembre 2009 à 13h30 aux bureaux de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie situés au 5650 rue d'Iberville, 2^e étage, à Montréal. Les signatures des mandats aux finalistes se feront lors de cette rencontre. Également, cette rencontre permettra aux finalistes de rencontrer la famille de feu Marc Favreau afin de mieux s'inspirer de son oeuvre.

La visite obligatoire aura lieu le 6 octobre 2009 à 13h30 à l'édifice situé au 700 rue Rosemont à Montréal. En raison de l'état du bâtiment, l'accès à ce dernier sera autorisé seulement aux personnes portant casque et chaussures de sécurité pour les chantiers de construction.

P5.2 **Documents à fournir**

Cette deuxième étape correspond à la phase esquisse ou conceptuelle d'un mandat traditionnel. Les seuls documents qui doivent être préparés par un finaliste sont ceux énumérés ci-après et décrits aux articles suivants, selon le nombre de copie requis :

	Nombre de copie
▪ Planche # 1, format A0	1
▪ Planche # 2, format A0	1
▪ Planche # 3, format A0	1
▪ Planche # 4, format A0	1
▪ Cahier format 11 x 17 po. relié à gauche sur le côté de 11 po. incluant les éléments suivants dans cet ordre:	22
• Texte de présentation du concept, format lettre	

- Reproduction couleur, planche #1, format 11 x 17 po.
- Reproduction couleur, planche #2, format 11 x 17 po.
- Reproduction couleur, planche #3, format 11 x 17 po.
- Reproduction couleur, planche #4, format 11 x 17 po.
- Texte de présentation des propositions en ingénierie, format lettre
- Tableau comparatif des superficies, format lettre
- Tableau comparatif des coûts, format lettre
- Rapport de simulation de la performance énergétique

Les cahiers peuvent être reliés avec une couverture en-dessus et une au-dessous, sans autre page ajoutée.

- CD incluant tous les documents ci-haut énumérés

4

L'identification du document et du candidat doit apparaître au bas de chaque page dans une bande de 12 mm.

Tous les documents présentés ne doivent pas être pliés. Tous les enveloppes et emballages doivent être identifiés au nom du candidat.

P5.3 **Texte de présentation du concept architectural**

Le finaliste doit déposer en même temps que l'ensemble de sa prestation un texte de deux (2) pages maximum contenant : la présentation du concept proposé, une description sommaire des matériaux supportant le parti architectural ainsi que les principes d'intégration au site et à son environnement. Le texte peut comprendre une suggestion pour l'intégration d'une œuvre d'art relativement au *Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*. Le donneur d'ouvrage procédera à un concours pour l'intégration des arts tel que décrit à la section 2.13 du PFT. Le texte doit être imprimé en noir sur fond blanc en utilisant la police d'écriture **arial** de style **normal** et de taille **11**.

P5.4 **Texte de présentation des concepts en ingénierie**

Le finaliste doit déposer en même temps que l'ensemble de sa prestation un texte de quatre (4) pages maximum contenant : la présentation des concepts proposés dans les disciplines d'ingénierie, soient : civil, structure, mécanique et électricité. Il doit fournir une description sommaire des différents systèmes retenus et identifier les membres de l'équipe ingénierie. Le texte doit être imprimé en noir sur fond blanc en utilisant la police d'écriture **arial** de style **normal** et de taille **11**.

P5.5 **Dessins**

Les esquisses du concept sont présentées sur des planches disposées à l'horizontale et montées sur un support rigide. Une bande de 5 cm au bas de chaque planche est réservée à l'identification du finaliste et aux titres des dessins. L'expression des dessins est libre. Les photos de maquettes sont permises en remplacement des perspectives.

La prestation devra mettre en relief les éléments existants et le contexte où il s'insère.

Les dessins exigés doivent être présentés sur l'une ou l'autre des quatre (4) planches. L'ensemble des planches doit comprendre minimalement :

Un (1) plan d'ensemble du site	Échelle 1 : 1000
Un (1) plan d'implantation	Échelle 1 : 400
Une vue isométrique des volumes du site	
Un (1) plan de chaque niveau de plancher	Échelle 1 : 200
Quatre (4) élévations	Échelle 1 : 200
Deux (2) coupes de bâtiment (au choix)	Échelle 1 : 200

Quatre (4) perspectives extérieures
Quatre (4) perspectives intérieures
Un (1) schéma explicatif du développement durable
Un (1) schéma explicatif du concept ventilation-chauffage
Une (1) liste illustrée des critères LEED appliqués;
Une (1) coupe type de l'enveloppe du bâtiment

Échelle 1 :20

P5.6 Bilan des superficies

Chaque finaliste doit fournir un résumé des superficies du projet proposé en indiquant la superficie nette de chaque composante du programme et la superficie brute totale mesurée à la face externe des murs extérieurs. Le tout présenté sous forme de tableau comparatif dans lequel apparaissent les superficies demandées au programme du concours.

Chaque finaliste doit fournir un fichier des plans de chaque étage et de l'implantation sous format AutoCad version 2000 ou plus récente (Windows XP ou plus récent). Il doit y inclure une couche appelée « *SUPERFICIES* », avec les polygones nécessaires à la vérification des superficies. Cette vérification sera effectuée à l'aide de la commande "AREA".

P5.7 Estimation des coûts

L'estimation des coûts sera présentée selon la méthode Unifomat II de niveau-3 sous forme de tableau comparatif dans lequel les coûts du projet présenté par le finaliste apparaissent en comparaison avec les coûts du programme.

P5.8 Documents sur CD

La prestation doit être accompagnée d'un CD incluant les fichiers électroniques de tous les documents exigés. Les fichiers Unifomat II et AutoCad doivent y être inclus.

P5.9 Entrevue

Le jury recevra en entrevue les finalistes, dont l'ordre d'audition est tiré au sort. Chaque finaliste, représenté par une seule personne, dispose d'une période de quarante (40) minutes pour présenter son projet, suivi d'une période de questions de vingt (20) minutes.

P5.10 Critères de jugement

L'évaluation des prestations porte sur les critères suivants:

- Approche conceptuelle;
- Expression du parti architectural et de sa formalisation;
- Réponse architecturale en regard des principaux enjeux;
- Organisation spatiale en regard des objectifs de la programmation;
- Qualité technique;
- Solutions proposées en ingénierie;
- Développement durable;
- Niveau de certification LEED visé : certifié;
- Respect du budget de construction;
- Appréciation de l'entrevue.

P5.11 Équipe présentée

Le finaliste doit respecter la composition de l'équipe présentée à l'étape 1, sans quoi il verra sa prestation disqualifiée.

P6.0 DÉPÔTS DES DOCUMENTS

P6.1 Adresse de réception

Les dossiers de candidature complets de l'étape 1 ainsi que l'ensemble des documents de la prestation des finalistes de l'étape 2 doivent être déposés au comptoir d'accueil des bureaux de l'Arrondissement ouverts du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 à l'adresse suivante au soin du conseiller professionnel :

a/s Michelle Décary, arch., conseiller professionnel
Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie
Ville de Montréal
5650 rue d'Iberville, 2^e étage
Montréal (Québec)
H2G 2B3

P6.2 Date et heure de réception

Les date et l'heure de réception des documents devront être conformes à celles indiquées dans l'échéancier de l'article P7.0 suivant. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité du candidat et du finaliste.

Toute proposition de candidature ou prestation déposée après le délai prescrit sera retournée à l'expéditeur sans être ouverte.

P7.0 ÉCHÉANCIER

P7.1 Étape 1

Appel de candidatures

Publications appel de candidatures	9 juillet 2009
Documents disponibles	9 juillet 2009
Visite libre du site	11 août 2009, 13h30
Fin de la période des questions	12 août 2009
Dernières réponses aux questions	14 août 2009
Dépôt des candidatures	3 sept. 2009, 11h00
Jury et sélection des finalistes	15 septembre 2009
Divulcation des finalistes	16 septembre 2009

P7.2 Étape 2

Prestations des finalistes

Rencontre donneur d'ouvrage+finalistes	29 sept.2009, 13h30
Début prestations des finalistes	29 septembre 2009
Visite obligatoire du site	6 octobre 2009, 13h30
Fin de la période des questions	4 novembre 2009
Dernières réponses aux questions	6 novembre 2009
Dépôt des prestations	24 nov. 2009, 11h00
Commission technique	3 et 4 décembre 2009
Jury et sélection du lauréat	15 et 16 décembre 2009
Divulcation du lauréat	17 décembre 2009

P7.3 Questions + réponses

Pour la durée de l'étape 2, les questions reçues par le conseiller professionnel avant le mercredi 16h00 de chaque semaine seront traitées et obtiendront une réponse le vendredi suivant, à l'exception de la semaine du 12 octobre 2009. Les questions reçues au cours de cette semaine seront traitées la semaine suivante et obtiendront une réponse le vendredi 23 octobre 2009.

P8.0 RÉMUNÉRATIONS**P8.1 Étape 1**

Aucune rémunération n'est versée aux candidats pour l'étape 1.

P8.2 Étape 2

Chaque équipe 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 48 700\$ taxes en sus, qui lui seront versés dans un délai de 60 jours suivant la fin du processus de sélection du lauréat et sur présentation d'une réclamation à cette fin. Les honoraires se détaillent comme suit :

Architecture	42 500\$
Civil	1 100\$
Structure	3 300\$
Électromécanique	<u>8 800\$</u>

Total : 48 700\$

Les honoraires pour la suite du mandat à l'architecte lauréat sont spécifiés dans le spécimen de contrat en architecture, en annexe.

P8.3 Honoraires du mandat

Le montant des honoraires pour la réalisation du mandat faisant suite au concours est basé sur le décret 2402-84 du gouvernement du Québec pour les services en architecture et selon le décret 1235-87 pour les services d'ingénierie.

Les honoraires versés au lauréat et à son équipe pour le concours seront déduits des honoraires prévus par les décrets pour la réalisation du mandat.

P8.4 Compensation au lauréat

Si, dans l'année qui suit la date de la recommandation du projet lauréat, le donneur d'ouvrage n'octroie pas le mandat à l'équipe lauréate, il doit lui verser, en sus des honoraires mentionnés à l'article P8.2, une compensation de dix mille six cents dollars (10 600\$), taxes en sus, sans autre indemnité, et ce, sans possibilité de recours.

CONCOURS D'ARCHITECTURE

A1 - AVIS D'APPEL DE CANDIDATURES

26095701

NOM DU PROJET

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU

DONNEUR D'OUVRAGE

**VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT-LA PETITE-PATRIE**

CONSEILLER PROFESSIONNEL

MICHELLE DÉCARY ARCHITECTE

Le donneur d'ouvrage, organise un concours d'architecture en deux (2) étapes dans le cadre du projet de construction de la nouvelle bibliothèque Marc-Favreau. L'objectif du concours est de sélectionner un projet lauréat et de mandater son auteur pour la réalisation du projet.

À cet effet, le donneur d'ouvrage lance, par le présent avis, un appel de candidatures auprès de tous les architectes du Québec en vue de sélectionner les finalistes qui seront invités à participer au concours pour la préparation des prestations.

La première étape consiste à lancer un appel de candidatures à l'échelle provinciale, ouvert à tous les architectes du Québec. Le choix des **quatre (4) finalistes retenus** s'effectue sur la base de l'évaluation des dossiers de candidature reçus, sans présentation d'esquisse. Les dossiers de candidature devront présenter une équipe pluridisciplinaire incluant les ingénieurs en civil, structure, mécanique et électricité ainsi qu'un estimateur. La deuxième étape consiste à permettre aux finalistes retenus d'exécuter leur prestation et ainsi soumettre leur projet au jury lequel est assisté d'une commission technique. À l'issue de l'évaluation des projets, le jury recommandera le choix de la firme lauréate et de son équipe au donneur d'ouvrage.

La construction projetée intégrera une partie de l'édifice existant situé au 700 Rosemont. La superficie totale de la bibliothèque sera de **3 000 mètres carrés dont 550 m² proviennent de l'édifice existant**. Le niveau de certification LEED : certifié est demandé sur l'ensemble du projet. Le budget de construction est de **7 564 000\$**.

Les documents du concours seront disponibles gratuitement via le site FTP du conseiller professionnel, à compter du 9 juillet 2009. L'inscription auprès du conseiller professionnel est obligatoire afin de consulter et télécharger les documents du concours. Le formulaire d'inscription peut être obtenu en faisant la demande par courriel au conseiller professionnel à l'adresse : michelle@decaryarchitecte.ca Les dossiers de candidature devront être déposés avant **11h00 le 3 septembre 2009** aux bureaux de l'Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie. Une visite libre est prévue le 11 août 2009 à 13h30 à l'édifice situé au 700 rue Rosemont. Pour tout renseignement, contactez Michelle Décary, conseiller professionnel au 450-922-3162 poste 221. Les heures d'ouverture des bureaux du conseiller professionnel sont : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h. **Ils seront fermés du 20 juillet au 31 juillet 2009 inclusivement.**

La Ville de Montréal ne s'engage à retenir aucune des candidatures ni des prestations reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers les candidats.

Paul Bourret, directeur
Arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie
Ville de Montréal

CONCOURS D'ARCHITECTURE

A2 - FORMULAIRE D'INSCRIPTION

NOM DU PROJET

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU

Nous désirons prendre connaissance des documents du concours et recevoir toute correspondance reliée à ce dernier.

Nom de la société d'architectes

Nom de la personne contact

Adresse numéro / rue / ville / code postal

Téléphone / Télécopieur

Adresse courriel

Signature

Date

CONCOURS D'ARCHITECTURE

A3 - FORMULAIRE DE RÉCEPTION DES DOCUMENTS

NOM DU PROJET

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU

À compléter et retourner **obligatoirement** au conseiller professionnel par courriel ou télécopieur à la prise de possession des documents du concours.

LISTE DES DOCUMENTS REÇUS

Initiales

- | | |
|--|-------|
| 1-Règlement du concours et ses annexes
(1 fichier pdf) | _____ |
| 2-Programme fonctionnel et technique et ses annexes
PFT : 1 fichier pdf
Annexes A à Q, <u>sauf Annexes I,M,N</u> : 15 fichiers pdf
Annexe I : 1 fichier pdf (page titre)+1fichier excel
Plan du site actuel: 2 fichiers jpeg + 1 fichier AutoCad
Plan du site projeté : 1 fichier AotoCad
Plans d'occupation 700 Rosemont : 4 fichiers AutoCad
Plans d'origine 700 Rosemont : 107 fichiers AutoCad + 104 fichiers RLC
Annexe M : 7 fichiers pdf
Annexe N : 7 fichiers pdf | _____ |
| 3-Photos du 700 Rosemont
Extérieur: 7 fichiers jpeg
Intérieur : 13 fichiers jpeg | _____ |
| 4-Convention de services professionnels post-concours
(1 fichier pdf) | _____ |

Nom de la société d'architectes

Nom de la personne contact

Adresse numéro / rue / ville / code postal

Téléphone / Télécopieur

Adresse courriel

Signature

Date

CONCOURS D'ARCHITECTURE

A4 - FORMULAIRE DE CANDIDATURE

NOM DU PROJET

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU

Nom de la société d'architectes

Nom de la personne contact

Adresse numéro / rue / ville / code postal

Téléphone / Télécopieur

Adresse de courrier électronique

Signature

Date

Nom des ingénieurs

Discipline

Nom des ingénieurs

Discipline

Nom des ingénieurs

Discipline

Nom du regroupement (s'il y a lieu)

CONCOURS D'ARCHITECTURE

A5 - GRILLE D'ÉVALUATION – ÉTAPE 1

NOM DU PROJET

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU

Nom du candidat : _____

CRITÈRE A : Expérience du candidat

Nombre de projets récents et pertinents présentés	_____	
Qualité des concepts vs défis des projets	_____	
Similarité des projets avec celui du concours	_____	
Pertinence des services rendus	_____	
Prix, mention, publication et autres	_____	_____

CRITÈRE B : Expérience et disponibilité du chargé de projet

Nombre de projets récents et pertinents présentés	_____	
Complexité et envergure des projets	_____	
Contribution du chargé de projet aux projets présentés	_____	
Similarité des projets avec celui du concours	_____	
Disponibilité du chargé de projet	_____	_____

CRITÈRE C : Équipe et organisation du travail

Expérience des principaux collaborateurs	_____	
Organisation des ressources humaines et techniques	_____	
Équipe et continuité des phases	_____	
Équipe de relève	_____	
Présentation des ingénieurs et estimateur pour l'étape 2	_____	_____

CRITÈRE D : Compréhension du projet et des enjeux

Compréhension du contexte	_____	
Compréhension des enjeux	_____	
Compréhension des contraintes	_____	
Compréhension du budget	_____	
Approche conceptuelle proposée	_____	_____

Pointage du candidat / 100 : _____

CONCOURS D'ARCHITECTURE

A5 - GRILLE D'ÉVALUATION – ÉTAPE 1

NOM DU PROJET

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU

Nom du candidat : _____

CRITÈRE A : Expérience du candidat

Nombre de projets récents et pertinents présentés	_____	
Qualité des concepts vs défis des projets	_____	
Similarité des projets avec celui du concours	_____	
Pertinence des services rendus	_____	
Prix, mention, publication et autres	_____	_____

CRITÈRE B : Expérience et disponibilité du chargé de projet

Nombre de projets récents et pertinents présentés	_____	
Complexité et envergure des projets	_____	
Contribution du chargé de projet aux projets présentés	_____	
Similarité des projets avec celui du concours	_____	
Disponibilité du chargé de projet	_____	_____

CRITÈRE C : Équipe et organisation du travail

Expérience des principaux collaborateurs	_____	
Organisation des ressources humaines et techniques	_____	
Équipe et continuité des phases	_____	
Équipe de relève	_____	
Présentation des ingénieurs et estimateur pour l'étape 2	_____	_____

CRITÈRE D : Compréhension du projet et des enjeux

Compréhension du contexte	_____	
Compréhension des enjeux	_____	
Compréhension des contraintes	_____	
Compréhension du budget	_____	
Approche conceptuelle proposée	_____	_____

Pointage du candidat / 100 : _____

CONCOURS D'ARCHITECTURE

A6 - CONTRAT TYPE / FINALISTE

NOM DU PROJET

BIBLIOTHÈQUE MARC-FAVREAU

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, arrondissement de ROSEMONT-LA PETITE-PATRIE personne de droit public, ayant une adresse au 5650, rue d'Iberville, 2e étage, à Montréal, province de Québec, H2G 2B3, agissant et représentée par M. Paul Bourret, directeur d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA09 26 0141 du conseil d'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie le 4 mai 2009,

CI-APRÈS APPELÉE LA "VILLE"

ET :

(NOM DE LA SOCIÉTÉ), société d'architectes, ayant sa principale place d'affaires (adresse : no civique, rue, ville, province, code postal), représentée par (nom du représentant), architecte, déclarant lui-même être associé et être expressément autorisé par ses coassociés, à agir aux fins des présentes;

CI-APRÈS APPELÉ L' "ARCHITECTE"

No d'inscription T.P.S. : _____

No d'inscription T.V.Q. : _____

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient:

- 1.1 **"Concours"** : concours d'architecture relatif au projet de construction de la bibliothèque Marc-Favreau tel que plus amplement décrit aux annexes 1 et 2 de la présente convention;
- 1.2 **"Directeur"** : le directeur de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie ou son représentant dûment autorisé;

- 1.3 "Annexe 1" : la dernière version du règlement du concours;
- 1.4 "Annexe 2" : la dernière version du programme fonctionnel et technique et ses annexes, relatif à la bibliothèque Marc-Favreau;
- 1.5 "Annexe 3" : le dossier de candidature de l'Architecte déposé le _____ 2009 en conformité de l'article P4.0 du règlement du concours.

ARTICLE 2 **OBJET**

La Ville retient les services de l'Architecte qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1, 2 et 3 jointes aux présentes, à développer, réaliser, déposer et présenter au terme de l'étape 2 du concours la prestation décrite à l'article P5.0 du règlement du concours (annexe 1).

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

- 3.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition des Annexe 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.3 Le texte de l'Annexe 2 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin lorsque l'Architecte a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville doit:

- 5.1 assurer à l'Architecte la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre à l'Architecte les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence à l'Architecte la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par l'Architecte.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE

L'Architecte doit:

- 6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1, 2 et 3;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 assumer à même ses honoraires tous les coûts requis pour les fins de sa prestation dans le cadre de l'étape 2 du concours, incluant les honoraires relatifs aux services des ingénieurs et des autres consultants externes.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR

A l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Directeur a pleine compétence pour:

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par l'Architecte quant à l'interprétation de la convention et des Annexes 1,2 et 3;
- 7.3 refuser les travaux, recherches et rapports de l'Architecte qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1, 2 et 3.

ARTICLE 8
HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par l'Architecte, la Ville s'engage à lui verser une somme forfaitaire de QUARANTE SEPT MILLE HUIT CENT DOLLARS (47 800 \$) avant taxes, soit pour un montant total de CINQUANTE TROIS MILLE NEUF CENT CINQUANTE QUATRE DOLLARS ET VINGT-CINQ CENTS (53 954,25 \$), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services de l'Architecte.

Cette somme est payable comme suit : CINQUANTE TROIS MILLE NEUF CENT CINQUANTE QUATRE DOLLARS ET VINGT-CINQ CENTS (53 954,25 \$), à la suite de la présentation de la prestation de l'Architecte auprès du jury au terme de l'étape 2 du concours.

Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires de l'Architecte si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

Aucun paiement d'honoraires versé à l'Architecte ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.

ARTICLE 10 **DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8, l'Architecte:

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur sur les documents, tels que définis à l'article G5.10 du règlement du concours (annexe 1), 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, et ce, dans l'éventualité où étant le lauréat du concours, la Ville lui octroie le contrat de réalisation de la bibliothèque Marc-Favreau;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé desdits droits d'auteur;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant auxdits droits d'auteur, 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.

ARTICLE 11 **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 11.2 L'Architecte doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 11.3 L'Architecte n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12 **CONDITIONS GÉNÉRALES**

12.1 ÉLECTION DE DOMICILE

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

12.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

La présente convention lie les héritiers et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

12.3 **MODIFICATION**

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

12.4 **VALIDITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

12.5 **LOIS APPLICABLES**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES A MONTRÉAL A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le _____ ième jour de _____ 2009

VILLE DE MONTRÉAL

Par: _____
Paul Bourret, Directeur d'arrondissement
Rosemont-La Petite-Patrie

Le _____ ième jour de _____ 2009

(NOM DE LA SOCIÉTÉ D'ARCHITECTES)

Par: _____
_____, architecte

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.