



RÉGLEMENT

**Shuko Montréal**  
Concours de design  
d'abribus

Ville de Montréal  
(Bureau Design Montréal)  
avec la participation de la  
Société de transport de Montréal

**RÉALISONS  
MONTRÉAL**  
VILLE UNESCO DE DESIGN

# RÈGLEMENT

## CONCOURS DE DESIGN D'ABRIBUS

VILLE DE MONTRÉAL  
(BUREAU DESIGN MONTRÉAL)  
AVEC LA PARTICIPATION DE LA  
SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL

## TABLE DES MATIÈRES

1	PRÉAMBULE	4
2	OBJECTIF DU CONCOURS	5
3	DÉFINITIONS	5
4	FORMULE DU CONCOURS	6
5	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	7
6	REJET D'UNE CANDIDATURE OU D'UNE PROPOSITION	7
7	INSCRIPTION	8
8	STRUCTURE, JURY ET PROCÉDURE DU CONCOURS	9
9	CRITÈRES DU PROCESSUS D'ÉVALUATION	11
10	LIEU, DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS (CANDIDATURES ET PROPOSITIONS)	13
11	ÉCHÉANCIER	14
12	RENCONTRES (OU SÉANCES D'INFORMATION)	15
13	EXPOSITION DES PROPOSITIONS DES CONCURRENTS	15
14	TRAITEMENT DES PROPOSITIONS DES CONCURRENTS	15
15	SUITE DONNÉE AU CONCOURS	15
16	HONORAIRES À VERSER	16
17	LISTE DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS ET AUX CONCURRENTS	17
18	DOCUMENTS À SOUMETTRE PAR LES CANDIDATS ET LES CONCURRENTS	17
19	DROITS D'AUTEUR	23
20	CLAUSE LINGUISTIQUE	23
21	OBLIGATIONS DE CHAQUE CANDIDAT ET CONCURRENT	24
-		
	<b>ANNEXE 1</b>	
	FORMULAIRE D'INSCRIPTION	25
	<b>ANNEXE 2</b>	
	ORGANIGRAMME DE L'ÉQUIPE	26
	<b>ANNEXE 3</b>	
	CONTRAT – ÉTAPE 2 DU CONCOURS	27
	<b>ANNEXE 4</b>	
	SYNTHÈSE DU CAHIER DES CHARGES	32
	<b>ANNEXE 5</b>	
	ESTIMATION DES COÛTS	34

## 1 PRÉAMBULE

Ce concours de design s'inscrit directement dans la foulée des engagements pris par la « Ville » et les partenaires du Plan d'action 2007- 2017 - Montréal, métropole culturelle :

- de promouvoir l'excellence en design et en architecture en généralisant la pratique des concours; et
- d'affirmer Montréal comme Ville UNESCO de design.

Ainsi, le 30 septembre 2008, dans le cadre d'une soirée spéciale Pecha Kucha des élus, le maire de Montréal, Monsieur Gérald Tremblay, a lancé cinq défis de création au milieu du design ([realisonsmontreal.com](http://realisonsmontreal.com)). Parmi ces cinq défis figure celui faisant l'objet du présent concours de design, qui vise le développement d'un abribus. Ce concours de design a pour objectif de choisir un concept pour le développement et la réalisation d'abribus que la Société de transport de Montréal (STM) prévoit acquérir pour son réseau.

La Ville de Montréal désire, par ce concours, soumettre à la réflexion des candidats, la problématique de design d'abribus. L'abribus est un élément important du paysage urbain. Entre une approche qui privilégie un réseau uniformisé et celle qui propose un parc dont les caractéristiques visuelles et fonctionnelles sont variables à l'infini, la STM recherche une solution contemporaine, efficace, durable et gérable qui respecte la diversité urbaine qui caractérise Montréal.

Le règlement du concours de design pour le développement de l'abribus veut assurer la clarté et la transparence du processus. Par la rencontre des expériences et des idées, le concours vise à produire des solutions novatrices et de qualité, à choisir une équipe compétente et à atteindre les objectifs des partenaires impliqués.

Ce concours de design est organisé par la Ville de Montréal (bureau Design Montréal), avec la participation de la Société de transport de Montréal.

## 2 OBJECTIF DU CONCOURS

L'objectif de ce concours est de choisir le meilleur concept d'abribus et conséquemment un designer, une société ou un regroupement pour l'étude et la réalisation de cet abribus que la STM prévoit de faire fabriquer pour l'ensemble de son réseau afin de progressivement remplacer le parc actuel et de répondre aux nouveaux besoins.

## 3 DÉFINITIONS

Les termes utilisés dans le présent règlement sont définis de façon à éviter toute confusion dans l'interprétation du Règlement :

- 3.1 « Candidat » : toute personne, société, firme ou regroupement inscrit en vue de déposer une candidature à l'étape 1;
- 3.2 « Concurrent » : candidat choisi par le jury pour concourir à l'étape 2 du processus du concours;
- 3.3 « Designer » : toute personne qui est membre agréé en règle de l'Association des designers industriels du Québec ou de l'Ordre des architectes du Québec ou toute personne qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans des projets similaires, dans le domaine du design ou un domaine connexe notamment en design industriel, en architecture, en design de l'environnement et qui a sa principale place d'affaires au Québec;
- 3.4 « Dossier de candidature » : ensemble des documents servant à la préparation et à la présentation par un candidat d'une réponse à l'appel de candidature;
- 3.5 « Proposition du concurrent » : l'ensemble des documents servant à la préparation et à la présentation par un concurrent de son concept;
- 3.6 « Regroupement » : un ou plusieurs designers, sociétés ou firmes qui se regroupent pour participer au concours.

## 4 FORMULE DU CONCOURS

### 4.1 BUT

La Ville de Montréal organise un concours de design d'un abribus en vue de choisir un designer, une société ou un regroupement pour le développement et la réalisation de celui-ci, sur la base de propositions soumises par un maximum de cinq (5) concurrents, choisis parmi les candidats.

### 4.2 FORMULE DU CONCOURS

Le présent concours se déroule en deux étapes.

La première étape prend la forme d'un appel de candidatures au Québec, non rémunéré.

À l'issue de cette étape, un maximum de cinq (5) candidats seront retenus, à titre de concurrents, par un jury.

La seconde étape se définit comme une « esquisse – concept » rémunérée, au terme de laquelle un projet lauréat sera choisi et recommandé à la Ville de Montréal par ce même jury. La proposition de chacun des concurrents n'est pas anonyme, c'est-à-dire que le jury connaît le nom du concurrent.

### 4.3 SUITE AU CONCOURS

La Ville de Montréal et la STM ne s'engagent ni à donner suite au concours pour le développement menant à la production des dessins et spécifications ni à fabriquer les abribus.

### 4.4 RENSEIGNEMENTS SUR LE CONCOURS

4.4.1 Tout candidat ayant des questions doit s'adresser au conseiller professionnel dont les services ont été retenus par le bureau Design Montréal (Ville de Montréal) pour l'organisation du concours :

André Desrosiers, BDI, ADIQ  
Designer industriel  
Courriel : [desrosiers.andre@uqam.ca](mailto:desrosiers.andre@uqam.ca)

4.4.2 Aucun renseignement obtenu autrement que par un écrit du conseiller professionnel n'engage la responsabilité de la Ville.

4.4.3 Chaque candidat doit transmettre ses questions par courrier électronique, à l'attention du conseiller professionnel, avant la date indiquée à l'article 11 (ÉCHÉANCIER). Ces questions sont colligées par le conseiller professionnel et toutes les réponses sont communiquées à chaque candidat par courrier électronique au plus tard à la date figurant à l'article 11 (ÉCHÉANCIER).

4.4.4 Chaque concurrent (étape 2 du concours) doit également transmettre ses questions par courrier électronique, à l'attention du conseiller professionnel, avant la date indiquée à l'article 11 (ÉCHÉANCIER).

- 4.4.5 Les questions soulevées pendant la rencontre avec les représentants de la Ville de Montréal et la STM feront également l'objet de réponses communiquées par le conseiller professionnel à chaque concurrent par courrier électronique, à la date indiquée à l'article 11 (ÉCHÉANCIER).
- 4.4.6 La Ville n'est aucunement responsable de quelque bris, dommage, détérioration ou perte de document d'un candidat ou d'un concurrent, quelle qu'en soit la forme, pendant que tel document est en possession de la Ville.
- 4.4.7 La Ville est seule responsable de l'organisation de ce concours. La responsabilité de la STM s'engage lors de la suite donnée au concours, s'il y a lieu.

## 5 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

### 5.1 UN DOSSIER DE CANDIDATURE DOIT, POUR ÊTRE ADMISSIBLE :

- 5.1.1 être présenté par un candidat qui est membre agréé en règle de l'Association des designers industriels du Québec ou membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec ou toute personne qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans des projets similaires, dans le domaine du design ou un domaine connexe notamment en design industriel, en architecture, en design de l'environnement, et qui a sa principale place d'affaires au Québec;
- 5.1.2 être présenté par un candidat ayant sa principale place d'affaires au Québec;
- 5.1.3 être présenté par un candidat n'ayant pas participé à l'organisation du concours ou à l'élaboration du cahier des charges et du règlement, ni un membre de sa famille, ses associés, les personnes à son emploi. Ces derniers ne peuvent, en aucune circonstance ni d'aucune manière, participer aux services qui pourraient être confiés aux concurrents;
- 5.1.4 se trouver, quel que soit le mode de transmission choisi, physiquement entre les mains du conseiller professionnel ou de son représentant, au bureau Design Montréal de la Ville de Montréal, Ville de Montréal, 303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec), H2Y 3Y8, à l'heure et à la date indiquées au présent règlement;
- 5.1.5 le document de candidature doit avoir été signé par la ou les personnes responsables.

### 5.2 LA PROPOSITION D'UN CONCURRENT DOIT, POUR ÊTRE ADMISSIBLE :

- 5.2.1 respecter les conditions du paragraphe 5.1 lorsqu'applicables;
- 5.2.2 être complète; et
- 5.2.3 respecter le présent règlement et le cahier des charges.

## 6 REJET D'UNE CANDIDATURE OU D'UNE PROPOSITION

- 6.1 Sauf pour les communications prévues au paragraphe 4.4, chaque candidat et chaque concurrent doit s'abstenir de quelque démarche professionnelle relative au concours que ce soit auprès de la Ville de Montréal et de ses partenaires, de la STM, de leur personnel, des experts, d'un membre du jury, du comité technique ou du comité de pilotage.

- 6.2** Le concurrent doit éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la Ville ou de la STM. Si une telle situation se présente, le concurrent doit immédiatement en informer le conseiller professionnel et la Ville pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au concurrent comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci inadmissible à la poursuite de cette étape et résilier son contrat avec ce dernier.
- 6.3** Aucun associé du concurrent, aucun membre de la firme ou du regroupement, ou une personne apparentée à un concurrent, ne peut d'aucune manière, directement ou indirectement, participer au jury de sélection ou agir à titre de personne ressource ou expert auprès de ce jury, de la Ville ou de la STM dans le cadre du concours de design, ni exercer quelque influence ou pression auprès du jury, de la Ville ou de la STM.
- 6.4** Toute fausse déclaration, ainsi que le non-respect total ou partiel des conditions du présent concours entraîne le rejet immédiat d'une candidature ou d'une proposition.

## **7 INSCRIPTION**

- 7.1** Chaque candidat doit, pour s'inscrire, faire parvenir le formulaire reproduit à l'Annexe 1, dûment rempli, signé, daté et accompagné d'un chèque visé, mandat poste, traite bancaire ou comptant de cinquante dollars (50 \$) à l'ordre de la Ville de Montréal (voir paragraphe 10.2 Date et heure limites de réception).
- 7.2** Le candidat peut déposer sa candidature à l'adresse suivante :
- Ville de Montréal,  
bureau Design Montréal  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec)
- Ou la faire parvenir par la poste à :
- Ville de Montréal,  
bureau Design Montréal  
Concours de design d'abribus  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec)  
H2Y 3Y8
- 7.3** Sur réception de ce formulaire et du paiement des frais, le bureau Design Montréal (Ville de Montréal) remet au candidat le cahier des charges ou le lui expédie par courriel.

## 8 STRUCTURE, JURY ET PROCÉDURE DU CONCOURS

### 8.1 COMITÉ DE PILOTAGE

La Ville de Montréal nomme un comité de pilotage. Ce comité de pilotage a pour rôle d'assurer la mise en place et le bon fonctionnement du concours de design. Il mobilise les ressources nécessaires au fonctionnement du concours et à sa réussite. Plus spécifiquement, il nomme les membres du jury et identifie les ressources internes ou externes utiles à la bonne marche du projet. Il entérine l'objet du concours, le règlement et le cahier des charges.

### 8.2 COMPOSITION DU COMITÉ DE PILOTAGE

8.2.1 Le comité de pilotage est nommé par la Ville de Montréal.

8.2.2 Le comité de pilotage est présidé par :

Mme Denise Vaillancourt  
Directrice exécutive, Planification, marketing, communications, STM

8.2.3 Il est composé, pour la STM, des personnes suivantes :

M. Carl Desrosiers  
Directeur exécutif, exploitation  
  
M. Benoît Gendron  
Directeur planification et développement  
  
M. Serge Migneault  
Directeur chaîne logistique

et composé, pour la Ville de Montréal, des personnes suivantes :

M. Marc Blanchet  
Directeur transport, SITE  
  
M. Luc Gagnon  
Chef de division, planification urbaine  
Division de l'urbanisme  
Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine  
  
Mme Marie-Josée Lacroix  
Directrice, bureau Design Montréal  
Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine

### 8.3 LE JURY

Le jury choisit un maximum de cinq (5) concurrents et il recommande à la Ville le projet lauréat.

### 8.4 LA COMPOSITION DU JURY

8.4.1 Le jury est composé des sept (7) personnes suivantes :

M. Maurice Cloutier, ADIQ  
Designer de l'environnement  
Directeur, École de design, UQAM

M. Michel Dallaire  
Designer Industriel  
Président, Michel Dallaire designers inc.

M. François Gagné  
Chef d'équipe, Atelier d'aménagement et de design urbain,  
Division de l'urbanisme  
Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine  
Ville de Montréal

M. Benoît Gendron  
Directeur planification et développement, STM

M. Gilles Saucier  
Architecte  
Saucier + Perrotte Architectes

Mme Marie Turcotte  
Représentante des usagers du transport adapté au Conseil d'administration, STM

Mme Denise Vaillancourt  
Directrice exécutive, Planification, marketing, communications, STM

8.4.2 Le jury pourra être composé de membres substitués, le cas échéant.

8.4.3 Le jury désigne un président parmi ceux de ses membres.

## 8.5 RÔLE DU CONSEILLER PROFESSIONNEL

Le conseiller professionnel est responsable de la mise en application du règlement du concours ainsi que du maintien des conditions qui garantissent la transparence, l'équité et l'impartialité du processus.

## 8.6 RÔLE DU COMITÉ TECHNIQUE

### ÉTAPE 2

À l'étape 2 du concours, le comité technique analyse :

- la conformité des propositions des concurrents par rapport au règlement;
- la concordance entre l'estimation des coûts présentée par les concurrents et le budget déposé au cahier des charges;
- la concordance ou la conformité de chaque proposition au regard du cahier des charges remis aux concurrents;
- la faisabilité technique, financière ou commerciale des projets.

Un rapport sur la prestation de chaque concurrent est présenté au jury. Le rapport ne peut contenir des énoncés de jugement de valeur que sur les éléments techniques et financiers du projet.

## 8.7 COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE

8.7.1 Le comité technique est composé des 9 personnes suivantes :

Mme Francine Armand  
Designer industriel

Mme Pascale Beaumont  
Architecte, chef de section Architecture, Division Infrastructures  
de la D.E. Exploitation, STM

M. André Desrosiers  
Designer industriel, conseiller professionnel

M. Daniel Labrecque  
Surintendant de l'entretien des infrastructures, STM

Mme Annie Laurin  
Conseillère en aménagement  
Division de l'urbanisme  
Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine  
Ville de Montréal

Mme Mathilde Lebouëdec  
Spécialiste des milieux associatifs

M. Normand Robert  
Conseiller corporatif, STM

M. Lucien Therrien  
Président, Alvycor inc., spécialiste des technologies solaires

Mme Sylvie Tremblay  
Conseillère en aménagement  
Service des infrastructures, transport et environnement  
Ville de Montréal

8.7.2 Le jury pourra être composé de membres substitués, le cas échéant.

## 9 CRITÈRES DU PROCESSUS D'ÉVALUATION

### 9.1 GRILLES D'ÉVALUATION

#### ÉTAPE 1

L'évaluation des candidatures porte sur les critères suivants :

	<b>Pondération</b>
Présentation du candidat (10%)	2 points sur 20
Dossier projets (30 %)	6 points sur 20
Compréhension du mandat et approche conceptuelle (20%)	4 points sur 20
Présentation de la structure et des membres de l'équipe (30 %)	6 points sur 20
Assurance qualité (10 %)	2 points sur 20

#### ÉTAPE 2

L'évaluation des propositions des concurrents porte sur les critères suivants :

**Qualités formelles (30%) :** 6 points sur 20

Les qualités formelles d'un ariabus sont celles qui découlent de la forme des éléments constitutifs, qu'ils soient structuraux ou décoratifs, ainsi que de leurs interrelations. Ces qualités sont relatives aux contextes plutôt qu'intrinsèques.

**Qualités fonctionnelles (30 %) :**

6 points sur 20

Les qualités fonctionnelles d'un objet sont les qualités reliées aux fonctions et aux usages auxquelles l'objet est destiné. Elles englobent l'interrelation entre l'abribus et toutes les catégories d'usagers ou d'utilisateurs (citoyens utilisateurs, personnel d'entretien, réparateurs, passants, publicistes, etc.). Les attributs fonctionnels de l'abribus sont indiqués dans le cahier des charges.

**Qualités écologiques (20 %) :**

4 points sur 20

Les qualités écologiques d'un objet sont les caractéristiques qui contribuent à réduire l'impact négatif sur l'environnement relié à sa production, son usage (entretien, consommation énergétique, réparation), son utilisation et sa désuétude. Les qualités écologiques les plus reconnues sont la durabilité et l'utilisation appropriée de matériaux recyclés et recyclables.

**Cohérence du design avec les exigences techniques et commerciales (20%) :**

4 points sur 20

Les exigences techniques sont les spécifications quantitatives et physiques contenues dans le cahier des charges. Elles concernent les dimensions, la résistance des matériaux, la solidité des assemblages et les autres propriétés physiques du concept. Les exigences commerciales touchent la propriété intellectuelle et les budgets contenus dans le cahier des charges. La cohérence du design avec ces exigences est l'adéquation entre le concept proposé par les concurrents et les demandes du client. Les coûts d'entretien à long terme des équipements sont également considérés.

## 9.2 ÉVALUATION PAR LE JURY

L'évaluation se déroule selon la procédure suivante :

### ÉTAPE 1

- Le jury prend connaissance des candidatures déclarées admissibles par le conseiller professionnel. Le jury sélectionne au maximum cinq (5) concurrents en vue de l'étape 2.

Les pièces excédentaires à celles requises au dossier de candidature ne sont pas évaluées.

### ÉTAPE 2

- Le jury prend connaissance des propositions déclarées admissibles par le comité technique;
- Le jury entend le rapport du comité technique sur chaque proposition;
- Le jury procède à une entrevue avec chaque concurrent;
- Chaque concurrent dispose d'une période de vingt (20) minutes pour présenter son concept, suivie d'une période de questions de vingt (20) minutes. L'ordre des présentations par les concurrents est déterminé par tirage au sort par le secrétaire du jury. Les entrevues auront lieu à Montréal, à un endroit et à une heure à déterminer, selon l'échéancier de l'article 111;
- Après délibération, le jury choisit et recommande un projet lauréat à la Ville de Montréal.

Les pièces excédentaires à celles requises à la proposition ne sont pas évaluées.

- 9.2.1 En cas d'égalité des voix lors du vote aux étapes 1 et 2, le président du jury dispose d'un vote prépondérant.
- 9.2.2 Si le jury n'est pas en mesure de recommander un projet lauréat, il en informe sans délai la Ville de Montréal et motive sa décision.
- 9.2.3 La Ville de Montréal conserve la prérogative de la décision finale. Si elle n'endosse pas la recommandation du jury, elle doit motiver sa décision et la rendre publique.

### 9.3 COMPTE-RENDU DES TRAVAUX DU JURY

À l'issue de chaque étape du concours, les conclusions des délibérations du jury sont consignées par le secrétaire du jury dans un rapport remis au conseiller professionnel.

## 10 LIEU, DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS (CANDIDATURES ET PROPOSITIONS)

### 10.1 ADRESSE DE RÉCEPTION

Le dossier complet de toute candidature et de toute proposition doit se trouver, physiquement, entre les mains du conseiller professionnel à l'adresse suivante, à l'heure et à la date indiquées au paragraphe 10.2 :

Ville de Montréal  
bureau Design Montréal  
Concours de design d'abribus  
A/S Conseiller professionnel  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec)  
H2Y 3Y8

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

### 10.2 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION

#### ÉTAPE 1 DOSSIERS DE CANDIDATURES

La date limite de réception de toute candidature est le **30 septembre à 12 h (midi)**.

#### ÉTAPE 2 PROPOSITION (ESQUISSE - CONCEPT)

La date limite de réception de toute proposition est le **8 décembre à 12 h (midi)**.

Toute candidature ou proposition reçue après le délai prescrit est immédiatement renvoyée à l'expéditeur sans être ouverte.

## 11 ÉCHÉANCIER

### ÉTAPE 1

PHASES	DATE
APPEL DE CANDIDATURES	15 SEPTEMBRE 2009
DATE LIMITE DES QUESTIONS DES CANDIDATS SELON LE PARAGRAPHE 4.4	24 SEPTEMBRE 2009
DATE DU DÉPÔT DES RÉPONSES AUX QUESTIONS REÇUES ET COLLIGÉES	28 SEPTEMBRE 2009
DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES	30 SEPTEMBRE 2009
RECOMMANDATIONS DU JURY	2 OCTOBRE 2009
ANNONCE PUBLIQUE DES 5 CONCURRENTS	5 OCTOBRE 2009

### ÉTAPE 2

PHASES	DATE
DATE DE RENCONTRE DE DÉMARRAGE AVEC LES CONCURRENTS ET LES REPRÉSENTANTS DE LA VILLE	7 OCTOBRE 2009
DATE LIMITE DES QUESTIONS DES CONCURRENTS	2 DÉCEMBRE 2009
DATE DU DÉPÔT DES RÉPONSES AUX QUESTIONS REÇUES ET COLLIGÉES	4 DÉCEMBRE 2009
DATE LIMITE DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS	8 DÉCEMBRE 2009
SÉANCES DU JURY ET ENTREVUES AVEC LES CONCURRENTS	14 OU 15 DÉCEMBRE 2009
RECOMMANDATIONS DU JURY	17 DÉCEMBRE 2009
ANNONCE DU PROJET LAURÉAT	21 DÉCEMBRE 2009
EXPOSITION DES PROPOSITIONS	PREMIER TRIMESTRE 2010

Les dates mentionnées ci-dessus peuvent être modifiées sans préavis.

## 12 RENCONTRES (OU SÉANCES D'INFORMATION)

### ÉTAPE 1

Aucune séance d'information n'est prévue.

Le portail Internet [realisonsmontreal.com](http://realisonsmontreal.com) permet de prendre connaissance de l'appel de candidatures et du règlement du concours.

### ÉTAPE 2

Une rencontre de tous les concurrents avec les intervenants dans le projet aura lieu le 7 octobre 2009 au bureau Design Montréal (Ville de Montréal) situé au 303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage, à Montréal.

## 13 EXPOSITION DES PROPOSITIONS DES CONCURRENTS

À l'issue du concours, les propositions des cinq (5) concurrents seront présentées sur le portail Internet [realisonsmontreal.com](http://realisonsmontreal.com). Le processus de concours, ainsi que le choix du lauréat, seront décrits et expliqués. La Ville de Montréal pourra organiser une exposition des propositions retenues et en faire une publication. En déposant sa proposition, le concurrent concède à la Ville et à la STM une licence non-exclusive, sans frais et sans limite de territoire pour la durée prévue à la Loi sur les droits d'auteur, les autorisant à reproduire sur tout support, y compris leurs sites Internet, tous les documents de sa proposition.

## 14 TRAITEMENT DES PROPOSITIONS DES CONCURRENTS

Le candidat non retenu est invité à récupérer son dossier de candidature à partir du 9 octobre 2009 au bureau Design Montréal (Ville de Montréal). Le bureau Design Montréal est situé au 303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage, Montréal. Les heures régulières de bureau sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. Les dossiers de candidature seront conservés jusqu'au 20 novembre 2009. Après cette date, ils seront détruits.

Les propositions des cinq (5) concurrents retenus sont la propriété exclusive de la Ville de Montréal et ne sont pas retournées aux concurrents.

## 15 SUITE DONNÉE AU CONCOURS

- 15.1 À la suite du choix et de la recommandation du projet lauréat par le jury, la STM, si elle donne suite au concours, lance un appel d'offres public pour le développement et la fabrication de prototypes d'abribus à partir du concept du lauréat. Ce dernier devra accompagner l'entreprise sélectionnée suite à cet appel d'offres dans le développement des prototypes et leur mise au point.

Dès que le choix du jury est annoncé, le lauréat doit signer un contrat par lequel :

- il cède à la STM tous les droits de propriété intellectuelle<sup>1</sup> actuels et futurs qu'il détient et qu'il pourrait détenir dans l'abribus, et il renonce en faveur de la STM, à l'exercice des droits moraux relativement à tous les documents, dessins, plans et devis, esquisses et documents de même nature;
- s'engage à accompagner l'entreprise qui sera sélectionnée par la STM le cas échéant, pour développer et fabriquer les prototypes;
- accepte les sommes maximales établies pour ses services avec l'entreprise sélectionnée (voir clauses 16.3 et 16.4 du présent document);
- accepte de signer, à la demande de la STM, tout document par lequel il cède à celle-ci ses droits d'inventeur, le cas échéant.

**15.2** Le développement du projet lauréat doit prendre en considération les commentaires et les recommandations de la STM et des différents intervenants au projet. Le lauréat doit comprendre que ces commentaires et propositions peuvent avoir une incidence sur le concept primé et il consent à en réviser les éléments dans le cadre du parachèvement des esquisses, sans honoraires supplémentaires.

**15.3** Le lauréat doit pouvoir compter sur une équipe compétente en tout temps et, sur demande, il pourra être appelé à renforcer la composition de son équipe.

## 16 HONORAIRES À VERSER

### 16.1 ÉTAPE 1

Aucun honoraire ni aucune indemnité n'est attribué à cette étape du concours.

### 16.2 ÉTAPE 2

Chacun des concurrents reçoit, après signature du contrat ci-joint (Annexe 3), un montant de quinze mille dollars (15,000.00 \$), plus taxes. Cette somme lui est versée, sur présentation d'une facture, après la sélection du projet lauréat par le jury.

### 16.3 HONORAIRES POUR LE DÉVELOPPEMENT

Si la STM décide de donner suite au concours, elle fera appel à une entreprise sélectionnée selon ses règles d'adjudication de contrat pour le développement, la mise au point et le suivi de la fabrication des prototypes des éléments suivants :

- les trois (3) différentes configurations d'abribus;
- le ou les bancs;
- le support d'affichage publicitaire;
- le système d'alimentation solaire.

---

<sup>1</sup> Aux fins du présent document, « droits de propriété intellectuelle » désigne tous les droits de propriété intellectuelle enregistrés ou non, y compris les droits relatifs aux brevets, droits d'auteur, dessins industriels, inventions (brevetables ou non), découvertes, secrets de commerce, savoir-faire, noms de domaine, marques de commerce, noms commerciaux et autres droits reconnus par une loi statutaire ou le droit commun dans ce qui précède, incluant toute demande de protection.

Cette entreprise devra s'adjoindre les services du lauréat dont les honoraires seront fixés à 100 \$ de l'heure, plus taxes, pour un mandat de 1000 heures dans l'appel d'offres et payables par l'entreprise sélectionnée.

Seront à la charge de l'entreprise sélectionnée la fabrication des prototypes et l'évaluation de ceux-ci.

#### 16.4 HONORAIRES SUPPLÉMENTAIRES POUR LE DÉVELOPPEMENT

Si la STM décidait de demander de revoir ou de rajuster les dessins et spécifications définitifs pour tenir compte d'un plus grand nombre de produits ou d'options en lien avec des éléments visés par le concours de design, le lauréat aura droit à des honoraires supplémentaires, payables par l'entreprise sélectionnée, dont les taux maximaux seront fixés dans l'appel d'offres.

## 17 LISTE DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS ET AUX CONCURRENTS

### ÉTAPE 1

Les documents suivants sont remis à chaque candidat :

- l'annonce de l'appel de candidatures;
- le formulaire d'inscription;
- le règlement du concours incluant la synthèse du cahier des charges;
- le cahier des charges.

### ÉTAPE 2

Les documents suivants sont remis à chaque concurrent :

- le contrat à être signé par le concurrent pour recevoir la somme de quinze mille dollars (15,000.00 \$) plus les taxes applicables;
- le projet de contrat décrit à l'article 15 (suite donnée au concours) par lequel le lauréat cède notamment ses droits de propriété intellectuelle, accepte les montants qui seraient, le cas échéant, versés par l'entreprise sélectionnée.

## 18 DOCUMENTS À SOUMETTRE PAR LES CANDIDATS ET LES CONCURRENTS

### 18.1 ÉTAPE 1

#### PRÉPARATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

18.1.1 Le candidat doit respecter dans la préparation de son dossier les conditions suivantes :

- les documents doivent être fournis dans un cahier de format lettre (8,5" X 11"), relié à la verticale, en deux (2) copies, en respectant la séquence des éléments exigés dans le contenu de la candidature et en respectant le nombre maximal de pages indiqué;

- le document de candidature doit être daté et dûment signé;
- une version électronique de ce cahier doit être fournie sur disque compact sous forme d'un fichier pdf formaté pour une impression aux dimensions 8,5" X 11";
- le dossier de candidature compte au maximum treize (13) pages, imprimées recto seulement, auxquelles pourront s'ajouter une (1) page titre et deux (2) couvertures;
- les annexes, présentées séparément, sont permises uniquement pour chaque curriculum vitae (une page par membre décideur de l'équipe) et ce, pour un maximum de six (6) pages de format lettre (8,5" X 11"), en noir sur fond blanc. Les membres du jury ne sont nullement tenus d'évaluer les offres de services sur la base de l'information excédentaire soumise en annexe.

Tout dépassement du nombre de pages prescrit à ce paragraphe entraîne automatiquement le rejet de la candidature.

#### 18.1.2 Le candidat doit, conformément aux paragraphes qui suivent :

- identifier le designer, la société, la firme ou le regroupement;
- présenter ce designer, cette société, cette firme ou ce regroupement;
- décrire l'expérience du designer, de cette société, firme ou de ce regroupement;
- énumérer et identifier les projets en cours.

#### 18.1.3 Identification du designer, de la société, de la firme ou du regroupement

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

S'il s'agit d'un regroupement, indiquer le nom et les coordonnées du regroupement, le nom des designers et/ou des sociétés, des firmes qui le composent, ainsi que le nom et l'identification du répondant pour le regroupement (fournir précisément toutes les références aux sociétés et aux firmes dans le cas d'un regroupement).

Cette section d'identification doit être datée et dûment signée par le designer patron.

Sauf si le candidat est une personne physique faisant affaires seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel d'offres, l'autorisation de signer les documents doit accompagner la candidature sous l'une des formes suivantes.

a) Si le candidat est une personne morale, l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.

b) Si le candidat est une société ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (L.R.Q., c.48) ou tout autre document attestant l'existence de la société. De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents de la candidature 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.

c) Si le candidat est un regroupement, il doit produire un engagement à créer une identité juridique de ce regroupement et des sociétés ou firmes le composant advenant la sélection de son projet ainsi que le mandat autorisant la ou les personnes autorisées à signer pour le regroupement et au nom de ce dernier.

d) Si le candidat est une personne physique faisant affaires seule ou sous son propre nom et qui ne signe pas elle-même les documents de la candidature, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer.

#### 18.1.4 Présentation du designer, de la société, de la firme ou du regroupement

Présenter le designer, la société, la firme ou le regroupement, les designers patrons, le personnel professionnel et technique, en précisant le domaine d'expertise et la structure administrative.

Énumérer les ressources humaines et matérielles dont le designer, la société, la firme ou le regroupement dispose (fournir précisément toutes les références aux sociétés et aux firmes dans le cas d'un regroupement).

#### 18.1.5 Expérience du designer, de la société, de la firme ou du regroupement

Décrire l'expérience du candidat et ses principaux domaines d'intervention.

Identifier les projets réalisés, qu'ils aient ou non, une similitude avec le projet envisagé par la STM. Dans le cas d'un regroupement, identifier les projets ayant mis à profit une collaboration des membres de l'équipe proposée et le rôle de chacun dans chaque projet.

#### 18.1.6 Énumération et identification des projets en cours

Identifier les projets en cours de réalisation<sup>2</sup>, leur calendrier par étape du concept à la livraison, leur budget, ainsi que l'implication du designer, de la société ou du regroupement dans leur réalisation, et donner le nom du ou des chargés de projets et leur degré d'implication.

**Maximum de 3 pages**

#### 18.1.7 Dossier projets

Le candidat doit soumettre des documents relatifs à cinq (5) projets de design qu'il a réalisés dans les dix (10) dernières années, dont au moins trois (3) ont été entièrement produits, projets que le designer, la société, la firme ou le regroupement juge particulièrement marquants, significatifs et pertinents afin d'illustrer sa capacité à résoudre avec ingéniosité les aspects techniques du projet de la STM et son habileté à résoudre des problématiques similaires (usagers et contextes environnemental et d'utilisation variés, contraintes de transport, d'installation, d'entreposage, etc.).

Si le candidat n'était pas responsable de l'ensemble des services de design, indiquer de façon précise le nom des autres sociétés et firmes impliquées, les responsabilités de chacune de celles-ci, ainsi que le lien contractuel entre ces designers et le client.

Les projets soumis au jury peuvent être présentés au moyen, d'une part, de photos ou de dessins et, d'autre part, d'un texte d'explication des choix de design. Les éléments suivants doivent cependant être décrits dans le texte : les contraintes du projet et les solutions apportées par le concept proposé, en faisant état de la relation du projet avec son environnement technologique, culturel et commercial.

---

<sup>2</sup> Certaines informations sont commercialement sensibles ou secrètes. Simplement indiquer « confidentiel »

Fournir les informations<sup>3</sup> suivantes pour chaque projet identifié :

- le nom du projet;
- le nom du client ainsi que le nom, la fonction et le numéro de téléphone de son représentant;
- le nom du chargé de projet du designer, de la société, de la firme ou du regroupement ainsi que le nom du designer chargé de la conception (s'il diffère du chargé de projet);
- l'année de début de production;
- le calendrier sommaire de réalisation (documentation, concept, développement, mise au point, suivi de fabrication).

**Maximum d'une page par projet pour un total de 5 pages**

#### 18.1.8 Compréhension du mandat et approche conceptuelle

Expliquer la compréhension du mandat. Décrire la philosophie et l'approche conceptuelle proposées pour ce projet à l'égard des différents contextes propres au projet d'abribus : environnement urbain, usage intensif, développement durable, fabrication, intégration des technologies, etc.

**Maximum de 2 pages**

#### 18.1.9 Structure et membres de l'équipe

Désigner le chargé de projet, les concepteurs, ainsi que les personnes principales qui sont affectées au projet, en fournissant pour chacune d'entre elles :

- la formation académique;
- le nom de la firme ou société à laquelle elle appartient;
- le nombre d'années d'expérience, les activités effectuées durant ces années et les projets sur lesquels ont porté ces activités;
- le rôle que chacune de ces personnes est appelée à jouer au sein de l'équipe projet et la portion du temps qu'elle y consacre selon les phases de la prestation de services;
- l'identification des projets sur lesquels elles ont joué un rôle similaire.

Dénombrer le personnel technique de réserve qui s'adjoint à l'équipe de base et préciser qui effectue la surveillance de suivi de la fabrication des prototypes.

Présenter un organigramme (Annexe 2 du présent règlement) de l'équipe avec le nom de chacune des personnes ressources utilisées à chacune des phases du projet (étude de problématique - concept, développement, mise au point, suivi de fabrication des prototypes), ainsi que le pourcentage du temps qu'elle passera au projet à chacune des étapes; indiquer le nom des personnes responsables de l'encadrement du projet en ce qui concerne les échéanciers et le contrôle des coûts.

Remplir l'organigramme de l'équipe sur la base du modèle reproduit à l'Annexe 2.

**Maximum de 2 pages (incluant l'organigramme)**

---

<sup>3</sup> Certaines informations sont commercialement sensibles ou secrètes. Simplement indiquer « confidentiel »

#### 18.1.10 Assurance qualité

Décrire les mécanismes mis en place dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus et, plus spécifiquement, dans le cas d'un regroupement.

Expliquer, pour chaque étape, comment ces mécanismes peuvent satisfaire les besoins de la Ville de Montréal, eu égard aux objectifs du concours et de la qualité.

**Maximum d'une page**

### 18.2 ÉTAPE 2 - PRÉPARATION DE LA PROPOSITION « ESQUISSE - CONCEPT »

Les seuls documents qui doivent être remis par un concurrent sont ceux ci-après :

#### 18.2.1 Texte

Un texte de trois (3) pages de format lettre (8.5" x 11") pouvant être accompagné d'au plus dix (10) images en couleurs (format JPEG) sur disque compact, contenant ce qui suit : la présentation du concept proposé de même qu'une description sommaire des matériaux et procédés supportant le design.

Les pages de ce texte doivent être agrafées et présentées dans une enveloppe distincte identifiée au nom du concurrent. L'identification du texte apparaît au bas de chaque page numérotée dans une bande de 12 mm.

Une version électronique de ce rapport doit être fournie sur disque compact sous forme d'un fichier pdf formaté pour une impression aux dimensions 8,5" X 11".

#### 18.2.2 Synthèse conceptuelle

La synthèse conceptuelle est présentée sur cinq (5) planches de format 11" X 17" disposées à l'horizontale et montées sur un support rigide de six (6) mm.

Une bande de trois (3) cm au bas de chaque planche est réservée à l'identification du concurrent et au titre des dessins.

Une version électronique des planches doit être fournie sur disque compact (le même que le rapport) sous forme d'un fichier pdf regroupant les cinq (5) planches. Tous les fichiers des images et dessins utilisés pour la synthèse conceptuelle doivent être fournis individuellement en format jpg de 300 dpi.

##### **Planche n° 1**

Concept global

Cette planche est destinée à illustrer le concept global et comprend une perspective d'ensemble des éléments du concours dans sa configuration standard et trois (3) vues en plan, montrant chacune des configurations selon les aires types fournies dans le cahier des charges.

##### **Planche n° 2**

Abribus, y compris l'affichage statique.

Cette planche comprend trois (3) vues orthogonales ou coupes utiles à la compréhension du concept, à l'échelle, avec les cotes hors tout et des illustrations des principaux détails.

### **Planche n° 3**

Banc

Cette planche comprend trois (3) vues orthogonales ou coupes utiles à la compréhension du concept, à l'échelle, avec les cotes hors tout et des illustrations des principaux détails.

### **Planche n° 4**

Support d'affichage publicitaire

Planche destinée à illustrer le support d'affichage publicitaire. Cette planche comprend trois (3) vues orthogonales ou coupes utiles à la compréhension du concept, à l'échelle, avec les cotes hors tout et des illustrations des principaux détails.

### **Planche n° 5**

Planche destinée à illustrer le système d'alimentation solaire et le luminaire. Cette planche comprend un schéma des composantes, trois (3) vues orthogonales ou coupes utiles à la compréhension du concept, à l'échelle, avec les cotes hors tout et des illustrations des principaux détails.

### **Maquette**

Aucune maquette ne sera acceptée.

#### **18.2.3 Document électronique de présentation**

Chaque concurrent dispose d'une période de vingt (20) minutes pour présenter son concept, suivie d'une période de questions de vingt (20) minutes.

Le document électronique de présentation du concept fait partie de la proposition à fournir et doit être remis au même moment que le rapport de conclusion d'étude de problématique et la synthèse conceptuelle.

Ce document électronique de présentation doit être fourni sur le même disque compact que pour les documents électroniques requis aux sous-paragraphes 18.2.1 et 18.2.2 sous forme d'un fichier pdf. Le fichier de présentation doit contenir uniquement le matériel graphique contenu dans le rapport de conclusion d'étude de problématique et dans la synthèse conceptuelle.

Aucun autre matériel (autres images) ne sera accepté.

#### **18.3 ESTIMATION DES COÛTS**

Chaque concurrent doit présenter, à même l'Annexe 5 du présent règlement, une estimation des coûts de fabrication, y compris les éléments suivants : outillage, licences, frais de mise en œuvre.

#### **18.4 RESPONSABILITÉ**

La Ville et ses partenaires ne sont aucunement responsables de quelque bris, dommage, détérioration ou perte de la proposition ou documents d'un candidat ou d'un concurrent, quelle qu'en soit la forme, transmis ou déposé par ce dernier ou reçu par la Ville ou pendant qu'il est en la possession de celle-ci.

## 19 DROITS D'AUTEUR

### 19.1 RÉSULTATS DU CONCOURS

En déposant une proposition, tous les concurrents concèdent à la Ville et à la STM, à titre gratuit, une licence non-exclusive, autorisant celle-ci à diffuser les résultats du concours, sans limite quant au territoire de diffusion, quel que soit le support utilisé, y compris sur son site Internet, et ce pour la durée du droit d'auteur en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. La présente licence sera consentie à des fins non-commerciales et d'archivage.

Le prix de la licence est compris dans le prix du contrat de services de quinze mille dollars (15,000.00 \$) plus taxes.

### 19.2 AUTRES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La STM se réserve le droit de présenter le cas échéant une demande de brevet quant aux abribus, découlant du présent concours. Dans ce cas, le lauréat s'engage à signer tous les documents nécessaires, à la demande de la STM.

Le lauréat, ses représentants, mandataires, membres de son personnel doivent conserver secrète l'invention afin de ne pas nuire au dépôt d'une demande de brevet par la STM, le cas échéant.

Le candidat non retenu à titre de concurrent demeure le seul détenteur des droits de propriété intellectuelle.

### 19.3 GARANTIES

Tous les candidats et les concurrents garantissent la Ville et la STM qu'ils sont l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont ils se servent pour élaborer le concept ou la proposition. Chaque candidat et chaque concurrent tient la Ville et la STM indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## 20 CLAUSE LINGUISTIQUE

Le concours, tout document d'accompagnement, formulaire, contrat, correspondance, réponse à quelque question que ce soit et tout autre document produit ou transmis par la Ville de Montréal, ainsi que toute candidature ou proposition et tout document d'accompagnement, quels qu'en soient le contenu, la forme et le support, transmis ou déposé à la Ville de Montréal par un candidat ou un concurrent doivent être rédigés en français et toute séance de travail et entrevue devant le jury se déroulent en français uniquement.

Il en est de même pour les services rendus et les documents qui accompagnent les biens acquis et les services fournis. Lorsque l'utilisation d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

## 21 OBLIGATIONS DE CHAQUE CANDIDAT ET CONCURRENT

### 21.1 CONSENTEMENT

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

- son nom, que sa candidature ou sa proposition soit ou non admissible ou n'a pas été retenue, ainsi que les motifs;
- les recommandations faites à l'égard de sa candidature ou de sa proposition par le jury.

### 21.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

Chaque candidat doit s'assurer que tous les documents dont il a besoin pour présenter sa candidature ou sa proposition lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part, avant l'ouverture des dossiers de candidatures, la Ville de Montréal présume que le candidat a bien reçu tous les documents.

Chaque candidat doit examiner attentivement les documents d'appel de candidatures et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du concours.

Il en est de même pour chaque concurrent à l'étape 2 du processus du concours.

La Ville de Montréal se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel de candidatures avant l'heure et la date limite de la réception des candidatures prescrites au paragraphe 10.2 du présent règlement. Les modifications deviennent parties intégrantes des documents d'appel de candidatures et sont transmises par écrit à tous les candidats concernés par le projet.

Il en va de même pour l'étape 2 du processus du concours et de l'obligation de la Ville de Montréal d'informer les concurrents.

### 21.3 RETRAIT D'UNE CANDIDATURE OU D'UNE PROPOSITION

Un candidat peut retirer sa candidature en personne ou par lettre recommandée en tout temps avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des candidatures sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit. Le présent alinéa s'applique également au concurrent.

## ANNEXE 1

### FORMULAIRE D'INSCRIPTION

CONCOURS DE DESIGN D'ABRIBUS  
VILLE DE MONTRÉAL  
(BUREAU DESIGN MONTRÉAL)  
AVEC LA PARTICIPATION DE LA SOCIÉTÉ  
DE TRANSPORT DE MONTRÉAL

NOM DU DESIGNER,  
DE LA SOCIÉTÉ, DE LA FIRME  
OU DU REGROUPEMENT :

---

---

NOM DU DESIGNER  
REPRÉSENTANT LA SOCIÉTÉ, LA  
FIRME OU LE REGROUPEMENT :

---

---

ADRESSE :

---

VILLE / PROVINCE :

---

CODE POSTAL :

---

PAYS :

---

TÉLÉPHONE :

---

TÉLÉCOPIEUR :

---

COURRIER ÉLECTRONIQUE :

---

SIGNATURE :

---

DATE :

---

#### PAIEMENT

CHÈQUE VISÉ, MANDAT POSTE, TRAITE BANCAIRE DE 50.00 \$ NON REMBOURSABLE PAYABLE À L'ORDRE  
DE LA VILLE DE MONTRÉAL OU COMPTANT.

L'INSCRIPTION EST OBLIGATOIRE POUR SOUMETTRE UN DOSSIER DE CANDIDATURE.

**ANNEXE 2**  
**ORGANIGRAMME**  
**DE L'ÉQUIPE**

CHARGÉ DE PROJET

NOM	%

ÉTUDE DE PROBLÉMATIQUE  
SYNTHÈSE CONCEPTUELLE

NOM	%

DÉVELOPPEMENT  
ET MISE AU POINT

NOM	%

SUIVI DE FABRICATION  
DES PROTOTYPES

NOM	%

COÛTS ET ÉCHÉANCIERS

NOM	%

**ANNEXE 3**

**CONTRAT**

**ÉTAPE 2  
DU CONCOURS**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS**

**ENTRE**

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant aux présentes par Monsieur Arnold Beaudin, directeur à la Direction du développement économique et urbain, Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine, dûment autorisé,

(ci-après appelée la Ville);

**ET**

Regroupement :

\_\_\_\_\_,  
ayant sa principale place d'affaires au \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
représenté par \_\_\_\_\_.

et

\_\_\_\_\_,  
ayant sa principale place d'affaires au \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
représenté par \_\_\_\_\_.

(ci après appelée le « **Concurrent** »);

**ATTENDU QUE** le Concurrent a dûment franchi la première étape du Concours de design d'abribus et que le jury de sélection l'a retenu comme Concurrent afin de franchir la seconde étape du Concours définie comme une « esquisse - concept » et fournir la proposition prévue à cette fin;

**ATTENDU QU'**en contrepartie de sa proposition, le Règlement du Concours de design d'abribus prévoit qu'il a droit à une somme forfaitaire de quinze mille dollars (15,000.00 \$) plus les taxes non remboursable;

**ATTENDU QUE** l'Intervenante s'engage à verser à chacun des concurrents la somme de 15 000,00 \$ plus les taxes, à l'acquit de la Ville;

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### 1 OBJET

La Ville retient les services du Concurrent qui s'engage selon les conditions, termes et modalités du Règlement sur le Concours de design pour le développement d'abribus à présenter une proposition pour la deuxième étape, conformément aux prescriptions du Règlement précité.

### 2 DÉFINITIONS ET PRÉSENCE

#### 2.1 « ANNEXE 1 » :

le Règlement du Concours de design d'abribus;

#### 2.2 « CONCOURS » :

le Concours de design d'abribus à l'Annexe 1.

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante du présent contrat.

Le texte du présent contrat prévaut sur toute disposition ou condition de son Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### 3 OBLIGATIONS DU CONCURRENT

En considération de la somme qui lui est versée par la Ville en vertu de l'article 4, le Concurrent s'engage à :

- 3.1 fournir à la Ville une proposition conforme à l'Annexe 1, au cahier des charges, au budget et aux échéanciers préétablis;
- 3.2 tenir compte des instructions formulées éventuellement par le jury, des instructions formulées par la Ville lors de la rencontre prévue au début du processus de la deuxième étape du Concours de design, ainsi que des autres documents transmis par la Ville;
- 3.3 fournir à la Ville une proposition de qualité en y consacrant toute sa compétence et ses capacités générales;
- 3.4 déposer sa proposition dans les délais prévus à l'Annexe 1;
- 3.5 prendre à sa charge tous les frais de bureau, de secrétariat, de reproduction, de messagerie, poste et télécommunications ainsi que les frais de déplacement et de séjour;
- 3.6 concéder à la Ville et la STM, et il leur concède par les présentes, en considération de la somme payée en vertu du présent contrat, une licence non exclusive, sans limite de territoire et pour la durée prescrite par la Loi sur le droit d'auteur, autorisant celles-ci à reproduire et diffuser sur quelque support que ce soit, y compris leurs sites Internet, tous les documents de la proposition du Concurrent. Cette licence est consentie à des fins non commerciales et d'archivage;
- 3.7 si la STM donne suite au concours, céder tous ses droits de propriété intellectuelle sur les dessins, spécifications et autres documents, et la première propriété des dessins (au sens de la Loi sur le dessin industriel) réalisés et à être réalisés dans le cadre du développement des prototypes destinés à la fabrication des abribus, ainsi que les droits auxquels il pourrait prétendre sur un brevet portant sur les éléments de l'abribus; la contrepartie de cette cession est comprise dans des honoraires qui seront payés en vertu du contrat qu'il conclura avec l'entreprise qui sera retenue par la STM suite à un appel d'offres public pour la fabrication des prototypes;

- 3.8 obtenir de chacun de ses employés ou de chacune des personnes (individus) du Regroupement participant au développement des abribus, de ses consultants ou sous-traitants et le cas échéant, des employés de ceux-ci, qu'ils cèdent, par écrit, sans frais pour la STM, tous les droits auxquels ils pourraient prétendre en matière de brevet quant à ces abribus;
- 3.9 fournir ses services pour le développement du concept à l'entreprise désignée par la STM, tel que prévu à la clause 3.7 qui précède.

#### **4 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En considération par le Concurrent de toutes et chacune de ses obligations en vertu du Concours, la Ville s'engage à :

- 4.1 lui verser une somme de quinze mille dollars (15,000.00 \$) plus les taxes. Cette somme est payable dans les vingt (20) jours de la présentation d'une facture par le Concurrent après que le Lauréat aura été désigné par le jury;
- 4.2 s'assurer auprès de la STM que l'entreprise sélectionnée par appel d'offres public pour le développement et la fabrication des prototypes d'abribus, confiée au Lauréat le développement du projet, la mise au point et le suivi de la fabrication des prototypes, si elle donne suite au Concours.

#### **5 CONFIDENTIALITÉ**

Les travaux et autres documents produits par le Concurrent en vertu du présent contrat ainsi que tous les renseignements, matériel ou documents communiqués par la Ville et la STM au Concurrent dans le cadre du Concours sont considérés comme confidentiels et le Concurrent ne peut en aucun cas les divulguer à un tiers autre qu'un membre de son équipe sans le consentement préalable écrit de la Ville ou la STM.

#### **6 DÉFAUT**

- 6.1 LE CONCURRENT EST EN DÉFAUT :
  - 6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une des obligations qu'il assume en vertu du présent contrat;
  - 6.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 6.1.3 si le Concurrent devient inadmissible à quelque titre que ce soit au Concours.
- 6.2 À l'exception de la situation prévue au sous paragraphe 6.1.2 qui emporte la résiliation automatique du contrat, la Ville doit adresser un avis de défaut au Concurrent l'enjoignant d'y remédier dans les cinq (5) jours ouvrables de la date de réception de cet avis; à défaut par le Concurrent de remédier à son défaut, le contrat sera alors résilié à compter de la date de réception de cet avis, sans autre avis ni délai et sans préjudice quant aux droits et recours de la Ville pour les dommages subis par cette dernière.
- 6.3 Le Concurrent n'a alors droit à aucune indemnité ni honoraires pour les services alors rendus jusqu'à la date de réception de cet avis.
- 6.4 La Ville est le seul et unique juge aux fins de déterminer si le Concurrent a remédié aux défauts énoncés à l'avis dans le délai imparti.
- 6.5 Le Concurrent renonce à tout recours à l'encontre de la Ville en cas de résiliation du contrat.

## 7 DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat entre en vigueur le jour de sa signature par les deux parties et prend fin, sous réserve d'autres dispositions, lorsque le jury de sélection dépose sa recommandation à la Ville et à la STM quant au projet lauréat.

## 8 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 8.1 ÉLECTION DE DOMICILE

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent contrat ou à toute autre adresse, dans le district judiciaire de Montréal, dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé conformément à 8.2.

### 8.2 AVIS

Tout avis, autorisation, approbation ou envoi de documents exigés en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, devra être donné par écrit et devra être transmis par poste recommandée, télécopieur, courriel ou messenger à l'adresse de la partie concernée telle qu'elle est indiquée ci après :

Ville de Montréal  
Monsieur Arnold Beaudin, directeur  
Direction du développement économique et urbain  
Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Téléphone : 514 872-0068

Télécopieur : 514 872-0049

Courriel : arnoldbeaudin@ville.montreal.qc.ca

### **Le Concurrent :**

---

Cet avis sera réputé avoir été reçu le jour où il a été envoyé par télécopieur, courriel ou messenger, ou le troisième (3<sup>e</sup>) jour de sa date de mise à la poste. Également, en cas de grève du service postal, un tel avis pourra être aussi livré par huissier ou messenger. Il est alors réputé avoir été reçu le jour de sa livraison ou de son envoi.

### 8.3 AYANTS DROIT ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Le présent contrat lie les ayants droit 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.

### 8.4 MODIFICATION

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

### 8.5 CESSION

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, par le Concurrent sans le consentement préalable écrit de la Ville.

### 8.6 VALIDITÉ

Une disposition du présent contrat jugé invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

8.7 SOLIDARITÉ

Aux fins du présent contrat, si le Concurrent est constitué d'un regroupement de corporations ou des sociétés, chacune des corporations ou chacune des sociétés qui constitue ce regroupement est solidaire des autres.

Les personnes qui constituent le Regroupement désignent \_\_\_\_\_ à qui la Ville effectue le paiement. Le paiement effectué par la Ville à la personne ainsi désignée constitue le paiement à tous. Les personnes du Regroupement déchargent la Ville de toute responsabilité quant à tout litige à cet égard.

De plus, un avis de défaut envoyé à la personne désignée vaut pour tout le regroupement, sans avis particulier à chacun des membres de ce Regroupement.

8.8 LOIS APPLICABLES

Le présent contrat est régi 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 double exemplaire, à Montréal, ce jour du mois de \_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

**POUR LE CONCURRENT**

Par : \_\_\_\_\_

s'engage également à ne pas réclamer le remboursement des sommes ainsi payées à la Ville de Montréal.

\_\_\_\_\_

## ANNEXE 3

### SYNTHÈSE DU CAHIER DES CHARGES

#### 1 LES ÉLÉMENTS À CONCEVOIR

Il a été décidé par la STM, de mettre en concours les éléments suivants car ils représentent des défis techniques liés :

- l'abribus et son système d'affichage;
- le banc;
- le système d'alimentation solaire et le luminaire;
- la structure d'affichage publicitaire.

La gamme complète des autres produits ou services qui ne sont pas mis en concours mais qui pourraient être installés dans les abribus et dont le choix pourrait être influencé par les résultats du concours de design est la suivante : la télésurveillance et la communication dynamique.

#### 2 OBJECTIFS D'ACQUISITION

L'objectif est de se procurer, dans le respect du budget et de l'échéancier du projet, un abribus fonctionnel, confortable, durable et flexible, qui s'intègre et s'harmonise bien avec l'environnement urbain de Montréal, et qui en renforce le caractère contemporain.

#### 3 BUDGET

Les prix suivants (avant taxes) sont une référence pour établir le budget et il peut y avoir des permutations des sommes identifiées pour chacun des équipements, pour autant que le budget global est respecté.

ITEMS	Q (UNITÉS)	PRIX
<b>FABRICATION</b>		
FABRICATION – ABRIBUS AVEC SUPPORT PUBLICITAIRE <sup>1</sup>	300	4 800 000 \$
FABRICATION – ABRIBUS SANS SUPPORT PUBLICITAIRE <sup>2</sup>	100	1 400 000 \$
PRÉPARATION DES SITES <sup>3</sup>	400	1 000 000 \$
FABRICATION – BANC	400	320 000 \$
SOUS-TOTAL FABRICATION (AVANT TAXES)		7 520 000 \$
<b>ALIMENTATION ÉLECTRIQUE</b>		
TOTAL		8 770 000 \$

<sup>1</sup> Modèle « universel », avec éclairage, support publicitaire et affichage statique.

<sup>2</sup> Modèle « universel », avec éclairage et affichage statique.

<sup>3</sup> Comprend l'installation de la dalle de béton ou toute autre préparation à recevoir la base.

Ces prix comprennent l'outillage (gabarits, moules, matrices), la mise en course (programmation, montages, préséries), la certification ou l'homologation, le transport, la livraison, l'installation et les marges bénéficiaires. Sont exclus du budget : la télésurveillance, le panneau de communication dynamique, l'installation de l'abribus et les taxes.

#### **4 LE CONTEXTE MANUFACTURIER ET COMMERCIAL**

Les séries de fabrication sont courtes et l'ensemble des coûts de mise au point, d'outillage et de fabrication des prototypes devra être prélevé à même le budget d'acquisition. Cette contrainte tend à limiter les technologies de fabrication qui seront accessibles pour la réalisation de la production et force les concepteurs à rechercher des solutions originales et appropriées.

Afin d'augmenter la qualité des propositions et des produits destinée à la STM, la Ville accepte que les designers qui le désirent puissent incorporer le savoir faire et les technologies (exclusives ou non) de manufacturiers. Dans le cas où une proposition ferait appel à une technologie ou un savoir faire exclusif, voire breveté, le jury devra pouvoir être assuré que le propriétaire des droits intellectuels accorde soit une licence, ou que les coûts anticipés de fabrication par le détenteur des droits de production soient acceptables eu égard aux budgets préalablement établis. Cette avenue ne doit pas diminuer la valeur emblématique et l'originalité qui est recherchée par la STM dans les résultats.

## ANNEXE 5 ESTIMATION DES COÛTS

ITEMS	OUTILLAGE A	LICENCE B	MISE EN ŒUVRE <sup>1</sup> C	QUANTITÉ D	COÛT UNITAIRE <sup>2</sup> E	COÛT TOTAL A+B+C+(DXE)
ABRIBUS AVEC SUPPORT PUBLICITAIRE <sup>3</sup>				300		
ABRIBUS SANS SUPPORT PUBLICITAIRE <sup>4</sup>				100		
BANC				400		
MODULE SOLAIRE <sup>5</sup>				100		
TOTAL <sup>6</sup>						

- 1 Des lots de fabrication de 100 aribus sont prévues, il y aura donc 4 mises en œuvre pour 400 aribus. Indiquer les coûts pour une mise en œuvre.
- 2 À l'exception des coûts d'outillage, de licence et de mise en œuvre.
- 3 Inclure les coûts pour le module d'affichage statique et le luminaire et ses éléments de contrôle. Les éléments de coûts incluent les matières premières, la main d'œuvre et les FGF du fabricant. Configuration standard.
- 4 Ne pas répéter les coûts d'outillage prévus pour l'item « Aribus avec support publicitaire ». Configuration standard.
- 5 Inclure tous les coûts du système solaire, y compris les piles et autres composants
- 6 L'estimation des coûts ne peut excéder 7,020,000 \$

**Réalisons Montréal**  
**Ville UNESCO de design**

**Shuko Montréal**  
Concours de design  
d'abribus

Ville de Montréal  
bureau Design Montréal  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8  
Canada

[info@realisonsmontreal.com](mailto:info@realisonsmontreal.com)  
[realisonsmontreal.com](http://realisonsmontreal.com)

REALISONS  
MONTREAL  
.COM

---

PRODUCTEUR

Montréal 

Ville UNESCO de design

---

AVEC LA PARTICIPATION DE

MOUVEMENT  
COLLECTIF

