

Concours d'architecture d'Espace pour la vie

Métamorphose de l'Insectarium

Biodôme renouvelé

Pavillon de verre
au Jardin botanique

RÈGLEMENT DU CONCOURS

10 février 2014



MONTREAL
VILLE UNESCO
DE DESIGN

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE3

DÉFINITIONS5

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE7

1. CONSTITUTION DU CONCOURS8

1.1 OBJET DU CONCOURS8

1.2 OBJECTIFS DU CONCOURS 12

1.3 TYPE DE CONCOURS..... 12

1.3.1 Étape 1/ appel de candidature13

1.3.2 Étape intermédiaire / Complément d'équipe13

1.3.3 Étape 2/ prestation 13

1.4 Sans objet 14

1.5 ÉCHÉANCIER DU CONCOURS 14

1.6 LE BUDGET 14

1.7 EXIGENCES LINGUISTIQUES 15

1.8 EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ ET COMPENSATION EN CAS D'INTERRUPTION DE CONCOURS 16

2. ACTEURS DU CONCOURS17

2.1 ESPACE POUR LA VIE17

2.2 RESPONSABLE.....17

2.3 CONSEILLER PROFESSIONNEL..... 17

2.4 JURY 17

2.4.1 Composition17

2.4.2 Rôle18

2.4.3 Rapport de jury..... 18

2.5 COMITÉ TECHNIQUE 18

2.5.1 Composition18

2.5.2 Rôle19

2.6 MEMBRES SUPPLÉANTS 19

2.7 OBSERVATEURS..... 20

2.8 PARTICIPATION CITOYENNE..... 20

3. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION.....20

3.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ - Étape 1/appel de candidature..... 20

3.2 CONDITIONS D'EXCLUSION/CONFLIT D'INTÉRÊT 22

3.3 PROCESSUS D'INSCRIPTION 22

3.4 DOCUMENTS DU CONCOURS..... 23

4. COMMUNICATIONS.....24

4.1 ANNONCE DU CONCOURS 24

4.2 RÈGLES DE COMMUNICATIONS 24

4.2.1 Questions/réponses 24

4.2.2 Addenda24

4.2.3 Annonce des trois lauréats.....25

4.2.4 Confidentialité.....25

4.3 ADRESSE DE CORRESPONDANCE ET DE REMISE 25

4.3.1 Communications.....25

4.3.2 Remise25

4.4 VISITE DES SITES - RENCONTRE D'INFORMATION OBLIGATOIRE..... 25

4.5 OUVERTURE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET PRESTATIONS 26

5. RÉMUNÉRATION 26

5.1 ÉTAPE 1/appel de Candidature 26

5.2 ÉTAPE 2/prestation..... 26

5.3 HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR LA RÉALISATION DU PROJET 27

5.4 DÉPENSES REMBOURSABLES 27

5.5 TAXES..... 27

| | | |
|-------|--|----|
| 6. | PRÉSENTATION | 28 |
| 6.1 | ÉTAPE 1/ <i>dossier de candidature</i> | 28 |
| 6.1.1 | Objectifs..... | 28 |
| 6.1.2 | Présentation | 28 |
| 6.1.3 | Documents | 29 |
| 6.1.4 | Document no. 1 | 29 |
| 6.1.5 | Document no. 2 | 29 |
| 6.1.6 | Document no. 3 | 30 |
| 6.1.7 | Document no. 4 | 30 |
| 6.1.8 | Document no. 5 | 31 |
| 6.2 | Dossier de complément d'équipe | 31 |
| 6.3 | ÉTAPE 2/ <i>prestation</i> | 32 |
| 6.3.1 | Texte de conception | 32 |
| 6.3.2 | Deux (2) planches par volet | 32 |
| 6.3.3 | Documents complémentaires..... | 33 |
| 6.3.5 | Présentation orale devant le jury..... | 35 |
| 7. | MODE D'ÉVALUATION | 36 |
| 7.1 | CRITÈRES D'ÉVALUATION..... | 36 |
| 7.1.1 | Étape 1/appel de candidature | 36 |
| 7.1.2 | Complément d'équipe | 36 |
| 7.1.3 | Étape 2/prestation | 36 |
| 7.2 | MODE D'ÉVALUATION | 37 |
| 7.2.1 | Étape 1/appel de candidature | 37 |
| 7.2.2 | Complément d'équipe | 38 |
| 7.2.3 | Étape 2/prestation | 38 |
| 7.3 | EXCLUSIONS ET REJETS..... | 39 |
| 7.3.1 | Étape 1/appel de candidature | 39 |
| 7.3.2 | Étape 2/prestation | 39 |
| 7.3.3 | Délai pour remédier à certains défauts | 39 |
| 7.4 | DÉCISION DU JURY | 40 |
| 7.4.1 | Étape 1/appel de candidature | 40 |
| 7.4.2 | Étape2/prestation | 40 |
| 8. | OBLIGATIONS DES CONCURRENTS | 40 |
| 8.1 | CONSENTEMENT | 40 |
| 8.2 | EXAMEN DES DOCUMENTS | 40 |
| 8.3 | SIGNATURES..... | 41 |
| 8.4 | RETRAIT D'UNE OFFRE..... | 41 |
| 9. | SUITES DONNÉES AU CONCOURS | 42 |
| 9.1 | CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS | 42 |
| 9.2 | RETOUR DES PRESTATIONS | 43 |
| 9.3 | EXPOSITION | 43 |
| 9.4 | ÉCHÉANCIER, MODE DE RÉALISATION ET PROCESSUS DE DESIGN INTEGRÉ | 44 |
| 9.4.1 | Échéancier et mode de réalisation..... | 44 |
| 9.4.2 | Processus de Design intégré | 44 |
| 10. | PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE..... | 46 |
| | ANNEXE 1..... | 47 |
| | ANNEXE 2..... | 55 |
| | ANNEXE 3..... | 56 |
| | ANNEXE 4..... | 58 |
| | ANNEXE 6..... | 74 |

PRÉAMBULE

ESPACE POUR LA VIE est une direction du Service de la Qualité de vie de la Ville de Montréal et est responsable d'organiser le présent concours pour la Ville. ESPACE POUR LA VIE est aussi un lieu qui rassemble le Biodôme, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan, mais encore davantage, il s'agit d'un mouvement participatif et un engagement envers la biodiversité.

C'est à la fois le plus important complexe muséal en sciences de la nature au Canada, l'un des lieux touristiques les plus importants à Montréal et au Québec et un endroit qui a tout le potentiel pour émouvoir par la nature, expliquer la nature et induire des changements de comportement envers la nature.

Sa mission est, par ses actions de diffusion, de conservation, d'éducation et de recherche, d'accompagner l'humain pour mieux vivre la nature.

ESPACE POUR LA VIE est un engagement de mieux faire connaître et de protéger la biodiversité de notre planète. Les quatre institutions d'ESPACE POUR LA VIE offrent aux visiteurs des expériences immersives conjuguant sciences et émotions, qui nous convient à regarder la nature autrement.

ESPACE POUR LA VIE est un mouvement à travers un projet participatif, structurant, authentique, inventif, engagé et ouvert sur le monde, qui repose sur la participation citoyenne et la co-création avec les visiteurs. À l'image de la nature qui appartient à tous, il est le mouvement de tous. ESPACE POUR LA VIE propose de repenser le lien qui unit l'être humain à la nature, de cultiver une nouvelle façon de vivre.

ESPACE POUR LA VIE est un mouvement pour se rapprocher de la nature, un mouvement participatif, créatif et novateur.

À l'heure où les enjeux auxquels la planète est confrontée, notamment ceux liés à la perte de la biodiversité, posent la question de la pertinence de nos modes de vie modernes, ESPACE POUR LA VIE, qui trouve sa source au cœur d'institutions plurielles uniques dont la réputation et la crédibilité sont reconnues tant sur le plan local qu'international, a un rôle fondamental à jouer.

ESPACE POUR LA VIE accueille 1,7 millions de visiteurs par an dont 650 000 jeunes. Parmi les visiteurs, 40% sont des touristes.

L'objectif d'ESPACE POUR LA VIE est de créer le plus grand complexe muséal en sciences de la nature au monde, dédié à l'humain et à la nature.

Aussi, d'ici le 375^e anniversaire de Montréal en 2017, ESPACE POUR LA VIE s'est engagée à réaliser un ambitieux plan d'investissements qui permettra de positionner Montréal comme porte-étendard d'un vaste mouvement planétaire en faveur de la biodiversité visant à inventer de nouvelles façons de vivre, rapprochant l'humain de la nature. Déployés au cœur d'institutions prestigieuses, véritables joyaux du patrimoine montréalais, ces investissements permettront également d'accroître significativement la fréquentation et les revenus autonomes d'ESPACE POUR LA VIE. 2,4 millions de visiteurs

sont attendus chaque année d'ici 2017, soit une hausse de plus de 40% par rapport à 2009, année de lancement du plan d'affaires.

Ainsi, après l'ouverture du Centre sur la biodiversité de l'Université de Montréal au Jardin botanique en mars 2011 et celle du Planétarium Rio Tinto Alcan le 6 avril 2013, ESPACE POUR LA VIE a amorcé la réalisation de trois de ses autres projets majeurs : la Métamorphose de l'Insectarium, le Biodôme renouvelé et le Pavillon de verre au Jardin botanique.

Ces trois grands projets devront être livrés en 2017, l'année du 375^{ème} de la Ville de Montréal. Les délais de réalisation constituent un enjeu majeur de chacun des projets. La phase de conception et des plans et devis devra faire l'objet d'une méthode et d'une gestion de projet flexible et réactive répondant à cet enjeu suivant l'échéancier fixé dans le présent règlement.

Ces trois projets, caractérisés par leur unicité, tant sur le plan de l'architecture et du design que de l'expérience mémorable et distinctive offerte aux visiteurs, permettront à ESPACE POUR LA VIE de jouer pleinement son rôle en invitant les citoyens à se reconnecter à la nature, à inventer de nouvelles façons de vivre.

Le présent concours, qui intègre les trois projets, s'inscrit dans la foulée des engagements pris par la Ville de Montréal et les partenaires du Plan d'action 2007-2017 – Montréal, métropole culturelle, qui visent notamment à promouvoir l'excellence en design et en architecture par la généralisation de la pratique des concours et à contribuer à l'affirmation de Montréal en tant que Ville UNESCO de design. C'est dans ce contexte que le Bureau du design de la Ville de Montréal accompagne la direction d'ESPACE POUR LA VIE de la Ville de Montréal dans le processus d'élaboration et de mise en œuvre de ce concours.

DÉFINITIONS

| | |
|---------------------------------------|--|
| Architecte : | Personne, membre en règle de son ordre professionnel ou association nationale régissant le droit de pratique de l'architecture, détenteur d'une police d'assurance professionnelle conforme. |
| Architecte du Paysage : | personne diplômée d'une école d'architecture du paysage, ayant une expérience d'au moins cinq (5) ans. |
| Architecte Répondant : | <i>Architecte</i> autorisé à agir, à représenter et à signer au nom de la Firme d'Architectes ou du <i>Concurrent</i> et du <i>Finaliste</i> et répondant aux exigences de l'article 3.1 du Règlement. Il est le répondant de la Ville aux fins du Concours et agit comme coordonnateur aux fins du Contrat. |
| Concours en plusieurs étapes : | Un concours qui comporte une première étape, qui consiste à sélectionner un nombre limité de <i>Finalistes</i> parmi les <i>Concurrents</i> ayant déposé un <i>Dossier de candidature</i> , suivie d'une autre étape, qui consiste à déterminer un <i>Lauréat</i> parmi les <i>Finalistes</i> ayant déposé une <i>Prestation</i> . |
| Concurrent : | <i>Équipe</i> pluridisciplinaire qui respecte les conditions d'admissibilité du concours et qui soumet un <i>Dossier de candidature</i> conforme au règlement à la première étape du concours. Cette étape est non rémunérée. |
| Conseiller Professionnel : | <i>Architecte</i> externe mandaté par la <i>Ville</i> pour préparer et mettre en œuvre un concours d'architecture. |
| Consultant externe : | Tout consultant ou spécialiste dont les services sont retenus par le <i>Concurrent</i> pour l'aider à élaborer son <i>Dossier de Candidature</i> et sa <i>Prestation</i> . Il fait partie de l' <i>Équipe</i> . |
| Chargé de projet : | <i>Architecte</i> , membre de l'OAQ depuis plus de cinq (5) ans, qui assume, dans le cadre du Contrat, la coordination technique et la conciliation des estimations, de l'échéancier, des plans et devis, du cahier des charges et des addendas pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'ouvrage. |
| Contrat : | convention énumérant l'ensemble des services professionnels requis du Lauréat après le concours en vue de réaliser le projet. |
| Designer : | Toute personne membre d'un ordre professionnel ou d'une association professionnelle dans les domaines de l'aménagement et du design intérieur. Peut être également |

considérée designer, aux fins du concours, toute personne diplômée d'un programme universitaire menant à la conception ou à la réalisation de projets d'aménagement dans les domaines susmentionnés ou toute personne qui possède au moins 5 ans d'expérience et dont la pratique dans le domaine pertinent est reconnue par ses pairs.

| | |
|---|--|
| Documents du Concours | Les documents énumérés à l'article 3.4 du présent Règlement. |
| Dossier de complément d'équipe : | Documents soumis par un Concurrent entre la première et la deuxième étape du Concours, conformément à l'article 3.1.b) du présent Règlement; |
| Équipe : | Regroupement composé de plusieurs <i>Firmes</i> ou de personnes qui participent au concours en tant que <i>Concurrent</i> . Une <i>Équipe</i> peut être composée de firmes ou de personnes qui sont admissibles au concours selon les conditions d'admissibilité qui figurent au règlement, ou des deux. |
| Dossier de candidature : | Documents soumis par un <i>Concurrent</i> en première étape d'un <i>Concours en plusieurs étapes</i> , qui fait état de ses compétences, de son expérience, de sa compréhension du projet et de l'énoncé de vision en vue d'être sélectionné comme Finaliste. |
| Finaliste : | Un <i>Concurrent</i> qui, dans un concours en plusieurs étapes, est sélectionné par le jury sur la base de son <i>Dossier de candidature</i> afin de passer à l'étape finale du <i>Concours</i> . Un <i>Finaliste</i> est rémunéré pour préparer sa <i>Prestation</i> . |
| Firme : | Bureau d' <i>Architectes</i> , d' <i>Ingénieurs</i> , d' <i>Architectes du paysage</i> , de <i>Designer</i> ou autre dûment immatriculé. |
| Ingénieur : | <i>Ingénieur</i> membre en règle de l'OIQ et détenteur d'une police d'assurance professionnelle conforme. |
| Lauréat : | <i>Finaliste</i> dont la <i>Prestation</i> est désignée par le Jury comme étant celle qui a remporté le concours. |
| LEED : | Leadership and Energy and Environmental Design. Programme de certification par tierce partie, est un point de référence internationale pour le design, la construction et l'opération des bâtiments durables à haute performance. |
| Living Building Challenge : | Programme de certification des bâtiments écologiques qui définit la mesure la plus avancée de la durabilité dans l'environnement bâti possible aujourd'hui. |

| | |
|--------------------|---|
| OAQ : | Ordre des architectes du Québec. |
| OIQ : | Ordre des ingénieurs du Québec. |
| Prestation: | À l'étape 2, ensemble des travaux par volet soumis au jury par un <i>Finaliste</i> incluant tous les documents exigés au <i>Règlement</i> et la participation à une entrevue. |
| Programme : | Document du Concours, complémentaire au Règlement qui fournit aux <i>Concurrents</i> et <i>Finalistes</i> les informations, les orientations et les directives nécessaires pour concevoir une proposition ou une <i>Prestation</i> satisfaisante et complète en fonction des défis que lance le projet faisant l'objet du concours. |
| Règlement : | Document du <i>Concours</i> , , qui décrit l'objet du Concours d'architecture, ses objectifs, ses acteurs, ses procédures ainsi que les conditions de préparation, de présentation, d'évaluation et d'utilisation des Dossiers de candidatures et des Prestations. |
| Ville : | La <i>Ville</i> de Montréal. |

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

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

1. CONSTITUTION DU CONCOURS

1.1 OBJET DU CONCOURS

Dans le cadre du 375^{ème} anniversaire de la Ville de Montréal en 2017, celle-ci s'est engagée à réaliser trois projets d'envergure soit :

- Métamorphose de l'Insectarium
- Biodôme renouvelé
- Pavillon de verre au Jardin botanique

La réalisation de ces projets de legs contribuera à positionner Montréal comme porte-étendard d'un vaste mouvement planétaire en faveur de la biodiversité visant à inventer de nouvelles façons de vivre, rapprochant l'humain de la nature.

En vue d'atteindre ses objectifs, ESPACE POUR LA VIE met de l'avant une approche qui consiste à offrir des expériences fortes, émotives et distinctives, qui ravivent nos liens avec la nature.

Ces trois grands projets intègrent de hauts standards de qualité en ayant notamment comme objectif d'obtenir au minimum pour les volets A et C, les certifications *LEED* Platine et de viser le maximum de pointage pour la certification « Living Building Challenge ». Les paramètres des trois projets allient une architecture audacieuse et écologique à une technologie novatrice afin de rendre les expériences de visite les plus immersives, sensibles et émotives, et ce à travers des bâtiments vivants et évolutifs.

Au vu de ces objectifs de hauts standards, il est fondamental que dès la phase de faisabilité, les trois concepts soient de qualité, bien pensés dans leur globalité et répondent aux enjeux de design architectural et d'expériences de visite immersives prescrits pour faciliter leur réalisation.

La *Ville* désire donc lancer un concours d'architecture pour chacun des trois volets, correspondants aux trois projets :

- Volet A : la Métamorphose de l'Insectarium,
- Volet B : le Biodôme renouvelé
- Volet C : le Pavillon de verre au Jardin botanique.

Plus précisément :

Volet A : La Métamorphose de l'Insectarium

- Nature du projet : Agrandir et réaménager le musée actuel
- Superficie actuelle : 2143 m²
- Superficie projetée totale incluant la superficie existante : 4385 m²
- Emplacement : Jardin botanique de Montréal

Volet B : Le Biodôme renouvelé

- Nature du projet : Renouveler l'expérience de visite dans les espaces d'accueil et d'exposition dont les écosystèmes
- Superficie existante : 34 593 m²
- Superficie du projet 10 500 m²
- Emplacement : Site du parc olympique

Volet C : Le Pavillon de verre au Jardin botanique

- Nature du projet : Construction d'un pavillon de réception d'événements
- Superficie du terrain : 2000 m²
- Superficie projetée du Pavillon : 1900 m²
- Emplacement : Jardin botanique de Montréal

Ces trois projets se distinguent de par leur nature, leurs objectifs et leurs enjeux. Pour autant, ils se déploient sur un même lieu, ESPACE POUR LA VIE, doté d'une mission et d'une vision unique. Aussi, l'approche créative de ces trois projets (3 volets de concours) devra se baser sur cette mission et vision unique décrite en préambule.

Pour réaliser ses objectifs, ESPACE POUR LA VIE a choisi le mode de **concours**, destiné à des **équipes pluridisciplinaires** et se déroulant en **deux (2) étapes**. Le jury sera composé d'experts et d'architectes internationaux.

Métamorphose de l'Insectarium

Le projet Métamorphose de l'Insectarium consiste à agrandir et réaménager le bâtiment existant et certains espaces extérieurs, afin de répondre à la demande croissante des visiteurs montréalais et internationaux. Le projet développera de nouveaux espaces comme autant de chambres de nids d'insectes, ainsi que des espaces publics extérieurs intégrés, le tout en parfaite intégration avec la nature environnante à travers une architecture biophilique* (*intégration ou évocation de la nature à même le design et l'architecture, comme des murs végétalisés et la présence d'eau) et écologique tant dans la transformation du bâtiment existant que la construction des nouveaux espaces.

Les expériences sensorielles et les rencontres inédites avec les insectes visent à raviver les liens entre les humains et les insectes. L'architecture devra participer à certaines de ces expériences perceptuelles, en jouant de ruptures d'échelle et de perspective, afin de comprendre que le plus petit (les insectes) est bien plus grand que ce que l'on pense.

Les principales expériences distinctives de cette métamorphose sont :

- une rencontre globale, multisensorielle avec des insectes, à travers un nouvel espace immersif (volière) avec des insectes vivant en liberté ;
- des expériences physiques et perceptuelles déstabilisantes, portées en tous lieux par des ruptures d'échelle et de perspective de l'architecture et de la muséographie;
- des rencontres authentiques et surprenantes avec un ou des insecte(s), dans des « chambres » d'expériences individuelles (tête-à-tête), pour apprivoiser ses émotions et se laisser surprendre;

- être déstabilisé par le « temps-insecte » en temps réel, en temps évolutif, en cycles naturels, et ce à travers le redéploiement des collections naturalisées;
- des ouvertures en transparence ou par l'accès à certains systèmes techniques, pour comprendre les efforts consentis pour le fonctionnement écologique du bâtiment et les processus de soutien aux insectes vivants;
- une participation à des ateliers de créativité et de fabrication.

Faire vivre des expériences sensorielles et des rencontres inédites qui ravivent le rapprochement humain/insecte afin de créer un lien émotif indispensable à l'avenir de la planète, à notre avenir comme être humain, tel est le principal objectif de la Métamorphose de l'Insectarium.

Le Biodôme renouvelé

En rendant les visites plus immersives, introspectives et émotives, en offrant d'autres perspectives sur les écosystèmes, le projet du Biodôme renouvelé mettra sur des expériences qui éveillent tous les sens.

Le projet vise l'intérieur du Biodôme, des écosystèmes aux espaces publics.

Un engagement renouvelé :

Le projet du Biodôme renouvelé propose de relancer la réflexion sur notre rapport à la nature et de stimuler des changements de comportement pour une préservation de la biodiversité.

Le Biodôme sera ainsi repensé de façon à faire prendre conscience des efforts déployés pour reconstituer la nature et montrer à quel point elle est ingénieuse, indispensable et absolument impossible à remplacer.

Une plus grande place sera faite aux êtres humains dans les présentations et le discours. Par exemple, les recherches auxquelles collabore le Biodôme, seront mises en valeur.

Plus d'immersion et plus de vivant :

De nouveaux habitats apporteront plus de plantes et d'animaux afin de rendre la visite encore plus stimulante, contemplative et instructive. Le corps, l'ouïe, l'odorat, le toucher et la vue seront sollicités par l'ajout d'éléments, comme la neige et la pluie.

Les écosystèmes seront modifiés, certains en profondeur. Par exemple, on peut imaginer un monde polaire offrant plus de proximité avec les animaux et où les visiteurs peuvent sentir la rigueur du climat.

Dans les zones de transition, entre les écosystèmes actuels, imagination et technologie seront mises à profit afin de créer d'autres paysages : déserts, monde souterrain, montagne, caverne...

De nouvelles perspectives

Le projet vise l'ajout d'infrastructures pour se rapprocher de la voûte du bâtiment. Le parcours sera donc enrichi de nouvelles perspectives permettant la découverte de la vie aérienne et souterraine.

Le Pavillon de verre au Jardin botanique

Le projet du Pavillon de verre propose aux visiteurs du Jardin botanique de prolonger leur visite au cœur d'une architecture audacieuse, novatrice et organique, respectant les principes du design biophilique. Inspirée des serres du Jardin botanique, l'appellation rappelle la volonté de concevoir de nouvelles formes permettant une esthétique riche et variée.

Le projet sera implanté sur un terrain d'une superficie d'environ 1 000 m², à l'est du Centre sur la Biodiversité au Jardin botanique.

Le Pavillon de verre, grâce à un espace polyvalent, technologiquement performant et modulable, accueillera, dans des conditions optimales, des événements écoresponsables horticoles et corporatifs. Ainsi, il permettra de répondre à un réel besoin en accueillant dans un lieu idéal des expositions horticoles de calibre international (orchidées, bonsaïs, etc.). Il s'agira également d'un lieu significatif pour accueillir des événements publics ou privés jusqu'à 350 personnes en format banquet, offrant une terrasse en lien avec les aménagements paysagers des jardins.

Cet espace flexible offrira tous les services et équipements nécessaires à la tenue de diverses activités.

L'espace extérieur sera considéré comme un prolongement de l'espace intérieur où la qualité des aménagements paysagers, en harmonie avec la roseraie, en feront un lieu remarquable.

Implanté sur la séquence et l'axe des serres d'exposition du Jardin botanique, à la suite de l'espace public du Centre de Biodiversité, le Pavillon de verre devient l'un des points culminants de l'ensemble des serres d'exposition du Jardin botanique.

Cette implantation favorise sa visibilité et son accessibilité à partir des stationnements du Jardin botanique, de la promenade vers la roseraie et de l'ensemble du complexe des serres de visite.

La Ville exige minimalement la certification LEED Platine, la certification «Living Building Challenge » est également visée. Il s'agit de certifications qui représentent les plus hauts standards en matière de bâtiment vert, et ce, pour faire du Pavillon de verre un bâtiment bénéficiant des meilleures technologies éco-énergétiques.

1.2 OBJECTIFS DU CONCOURS

En lançant ce concours, la Ville recherche des concepteurs audacieux qui pourront développer une approche créative globale rapprochant l'humain de la nature et axée sur l'expérience immersive et spatiale.

L'approche créative globale devra respecter la mission et la vision d'ESPACE POUR LA VIE.

Ainsi, ce concours se veut l'occasion unique d'une réflexion pluridisciplinaire en profondeur où le geste architectural émergera de cette approche créative.

Cette démarche se veut transparente et son *Règlement* favorise l'égalité et l'accessibilité des candidats.

Le concours vise à choisir trois concepts qui respectent et même surpassent les attentes au regard des défis posés par chacun des projets. Au terme du concours, et sous réserve de l'obtention des autorisations requises des instances municipales compétentes, le Jury sélectionnera et recommandera un Lauréat par volet et la Ville octroiera un Contrat par projet à chacun des Lauréats ainsi sélectionnés.

Les trois volets feront donc l'objet d'un *Contrat* distinct. Ces contrats comprendront le parachèvement du concept, la préparation des plans et devis selon un processus de design intégré (PDI) et la surveillance des travaux, dans le respect des budgets, des paramètres du programme fonctionnel et technique et du programme muséal concerné.

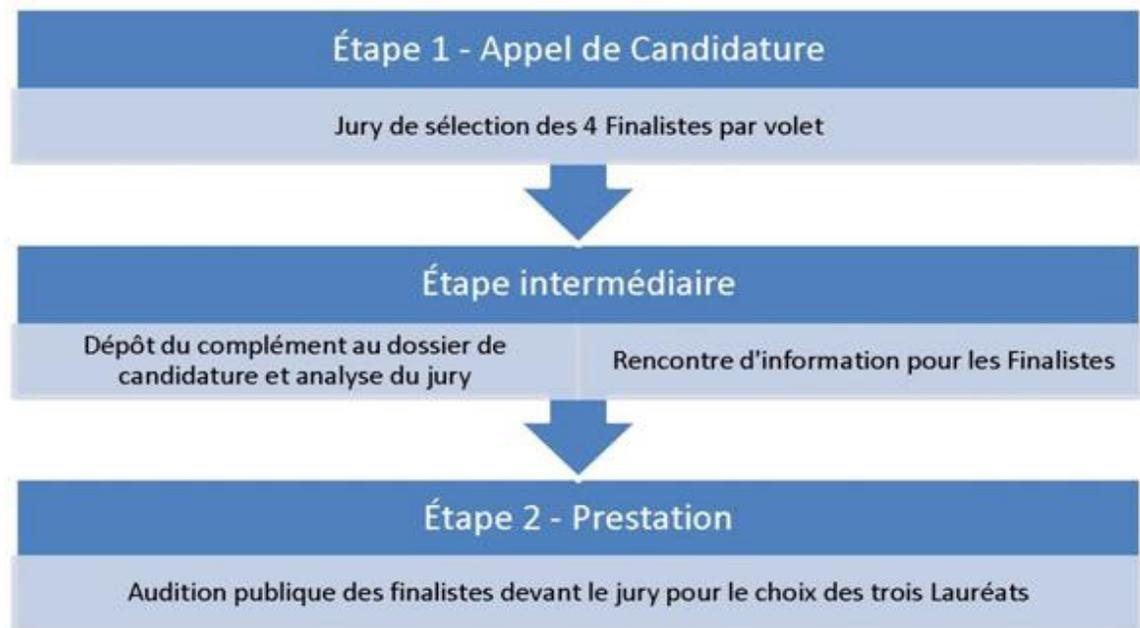
1.3 TYPE DE CONCOURS

La Ville lance **un (1) concours à caractère international couvrant les trois (3) volets**, un pour chaque projet, et se déroulant en deux (2) étapes.

Le Concours s'adresse à des *Équipes* pluridisciplinaires composées d'*Architectes*, d'*Ingénieurs* et de *Consultants externes*, telles que décrites dans les conditions d'admissibilité, article 3.1.

Chaque *Concurrent* pourra appliquer sur un, deux ou les trois volets à la fois, et ce, à l'intérieur d'un seul processus de concours se terminant à la même date pour les 3 volets.

Les étapes principales du concours sont les suivantes :



1.3.1 Étape 1/ appel de candidature

- Tous les *Concurrents* sont invités à s'inscrire et à soumettre leur *Dossier de candidature* tel que décrit à l'article 6.1. Un seul *Dossier de candidature* permet d'appliquer sur un, deux ou trois volets. Le dossier doit présenter une idée d'ensemble traduisant la vision et la mission d'ESPACE POUR LA VIE suivant les objectifs du concours définis à l'article 1.2.
- Le jury retiendra quatre (4) *Dossiers de candidature* par volet. En préparation de la seconde étape, les *Finalistes* devront participer à une rencontre d'information obligatoire avec le jury et la *Ville*.
- La première étape est non-rémunérée; seuls les frais de transport pour la rencontre d'information obligatoire feront l'objet d'un dédommagement pour les *Concurrents* venant de l'extérieur de la Province du Québec en application de l'article 5.4.

1.3.2 Étape intermédiaire / Complément d'équipe

- Dans le respect de l'article 3.1b, l'intégration de firmes d'*Ingénieurs* et d'*Architectes*, membres de l'OIQ et de l'OAQ, au *Finaliste* se fera entre la première et la deuxième étape sous forme de complément au dossier de *Candidature* et remis à la date de la rencontre d'information.

1.3.3 Étape 2/ prestation

Les *Finalistes* sont invités à approfondir leur idée et à présenter leur *Prestation* par volet, qui consiste en un concept/esquisse, tel que décrit à l'article 6.3.

Les *Finalistes* présenteront leur *Prestation* au jury devant public. Cette séance sera filmée. Au terme de cette étape, le jury choisit et recommande à la Ville un (1) *Lauréat* par volet, en vue de la réalisation des projets et la signature des *Contrats*.

Cette étape est rémunérée suivant les conditions précisées à l'article 5.2.

1.4 Sans objet

Sans objet.

1.5 ÉCHÉANCIER DU CONCOURS

L'échéancier suivant est tributaire de la date d'autorisation du début du concours et peut être modifié, le cas échéant, par addenda.

| Étape1/appel de candidature | Date |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • annonce du concours dans les médias • disponibilité des documents du concours • période d'inscription • période de questions et réponses • date finale de transmission des addendas pour l'étape 1 • date limite pour le dépôt des Candidatures • tenue du jury • communication aux Finalistes concernés de la sélection de leur candidature | <ul style="list-style-type: none"> • 3 ou 4 février 2014 • 10 février 2014 au 20 mars 2014 • 10 février 2014 au 20 mars 2014 • 10 février 2014 au 12 mars 2014 • 13 mars 2014 • 26 mars 2014 • 3 et 4 avril 2014 • 7 avril 2014 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date limite pour la remise du Dossier de complément <i>d'Équipe</i> et annonce publique des Finalistes • rencontre d'information obligatoire pour les <i>Finalistes</i> | <ul style="list-style-type: none"> • 24 avril 2014 • 24 et 25 avril 2014 |
| Étape 2/Prestation | Date |
| <ul style="list-style-type: none"> • période de questions et réponses • date limite pour la remise des <i>Prestations</i> • audition publique des <i>Finalistes</i> et tenue du jury • annonce des <i>Lauréats</i> | <ul style="list-style-type: none"> • 7 avril 2014 au 6 juin 2014 • 20 juin 2014 • 9, 10, 11 et 12 juillet 2014 • Dans les semaines suivant le choix du jury |

1.6 LE BUDGET

Les *Prestations* doivent respecter le **budget** qui représente un enjeu majeur relativement à la signature des **contrats**.

Les budgets de construction et de muséologie sont indiqués en dollars canadiens janvier 2014 comme suit :

- Insectarium/ 13,27 M\$ (11,89 M\$ pour le coût de construction et 1,38 M\$ pour le coût de la muséologie)
- Biodôme/ 10,95 M\$ (9,45 M\$ pour le coût de construction et 1,5 M\$ pour le coût de la muséologie)
- Pavillon de verre/ 6,97M \$ pour le coût de la construction

Taxes en sus

Les budgets tiennent compte:

- des coûts des travaux de démolition et de construction
- des aménagements intérieurs/muséographie et scénographie
- des aménagements paysagers
- des équipements techniques
- des coûts afférant au développement durable : 15 à 20%
- des frais généraux et d'administration : 12 %
- des contingences de construction : 6,2% Volet A et 10% Volets B et C

Ces pourcentages devront être utilisés dans l'estimation à fournir à l'étape 2/ *Prestation*. Les contingences de design ne sont pas incluses.

Les honoraires professionnels et les coûts reliés à l'ameublement et aux œuvres d'art sont exclus du budget.

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

Les estimations déposées par les *Finalistes* feront l'objet d'une analyse professionnelle par le comité technique. Dans l'éventualité d'un dépassement énoncé par un *Finaliste* et confirmé par le comité technique, le *Finaliste* devra décrire et chiffrer, en annexe de son estimation, des avenues de réduction de coûts permettant au jury de faire l'analyse de la *Prestation* déposée, sans mettre en péril l'essence même du concept.

Dans l'éventualité d'un dépassement de coût établi par le comité technique mais non énoncé par un *Finaliste*, le jury se réserve le droit de rejeter la *Prestation*. Il peut également, à sa discrétion, demander au *Finaliste* de décrire et chiffrer, en annexe de son estimation, des avenues de réduction de coûts permettant au jury de faire l'analyse de la *Prestation* déposée, sans mettre en péril l'essence même du concept.

1.7 EXIGENCES LINGUISTIQUES

Conformément à la législation applicable au Québec et à la charte de la Ville de Montréal, tous les documents du concours sont rédigés en français. Une version anglaise du Règlement sera également disponible, mais en cas de conflit d'interprétation, la version française prévaudra.

En outre, les *Dossiers de Candidatures* et les *Prestations* doivent également être présentés en français. Il en est de même pour toutes les communications verbales et écrites liées aux services professionnels rendus dans le cadre de l'exécution de la convention de services professionnels pour la réalisation de la *Prestation* et du Contrat.

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

Sous réserve de ce qui est explicitement prévu au présent article 1.8, aucun recours n'est recevable contre la *Ville*, les membres du jury, les membres du comité technique ou le *Conseiller professionnel* pour quelque cause que ce soit découlant de la préparation, de la présentation, de la réception ou de l'analyse des *Dossiers de Candidature*, des *Dossiers de complément d'équipe* et des *Prestations*. Le non-respect d'une disposition du *Règlement* ne peut invalider l'ensemble du processus de sélection et la recommandation des trois *Lauréats* du concours.

La *Ville* peut décider de ne pas donner suite au Concours pour un, plusieurs ou tous les projets, et à toute étape. Pour plus de clarté, et sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Ville* se réserve le droit de ne retenir aucun des *Dossiers de Candidatures* ou *Prestations* reçues en lien avec un projet, et de ne pas octroyer de convention de services professionnels pour la réalisation de la *Prestation* aux Finalistes ou de Contrat au Lauréat.

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

- si la *Ville* met fin au Concours en cours d'exécution des conventions de services professionnels pour la réalisation de la *Prestation*, elle acquittera en faveur des *Finalistes* concernés le coût des services professionnels rendus en vertu desdites conventions jusqu'à la date de leur résiliation, sur présentation des pièces justificatives;
- si la *Ville* n'octroie pas le *Contrat* au *Lauréat* dans les douze mois suivant la recommandation du projet lauréat par le jury, la *Ville* versera audit *Lauréat* la somme forfaitaire suivante, incluant toutes les taxes applicables :
 - Volet A : 60 000\$
 - Volet B : 60 000\$
 - Volet C : 30 000\$

Ces sommes seront les seules payables par la *Ville* : aucune autre somme ne sera payable par la *Ville*.

2. ACTEURS DU CONCOURS

2.1 ESPACE POUR LA VIE

ESPACE POUR LA VIE est une direction de la Ville de Montréal qui regroupe le Jardin botanique de Montréal, le Biodôme, l'Insectarium et le Planétarium Rio Tinto Alcan, sous la direction d'une équipe dédiée.

2.2 RESPONSABLE

Le responsable du concours est madame Pénélope Darcy, contrôleur de projet, ESPACE POUR LA VIE, Ville de Montréal.

2.3 CONSEILLER PROFESSIONNEL

Le processus relié au concours est administré par le *Conseiller professionnel*, dont le rôle est de préparer les documents officiels relatifs au concours et d'en organiser les activités, conformément au *Règlement*. Le *Conseiller professionnel* est le seul interlocuteur pour les *Concurrents* et *Finalistes*.

La *Ville* a retenu les services de Louise Amiot, architecte, MBA, à titre de Conseiller Professionnel.

2.4 JURY

2.4.1 Composition

Le jury dont le président est désigné par les membres, est composé de dix (10) membres à l'étape 1 et de huit (8) membres à l'étape 2. Le président ne peut être un employé de la Ville.

À l'exception de la participation conjointe des directeurs de l'Insectarium, du Biodôme et du Jardin Botanique lors de la 1^{ère} étape, le jury est le même pour les trois (3) volets et aux deux (2) étapes.

Pour l'étape 2, chaque directeur participera uniquement au jury pour le projet lié à l'institution muséale dont il est directeur. Le directeur d'Espace pour la vie participera quant à lui au jury de tous les projets.

Les membres du jury sont :

4 représentants d'ESPACE POUR LA VIE pour l'étape 1, et 2 représentants pour l'étape 2

- Charles-Mathieu Brunelle, directeur général
- Anne Charpentier, directrice de l'Insectarium
- Rachel Léger, directrice du Biodôme
- Gilles Vincent, directeur du Jardin Botanique

5 architectes (étapes 1 et 2)

- William G. Reed, AIAA, *LEED*, Integrative design Collaborative
- Jean Beaudoin, architecte, Intégral Jean Beaudoin, Montréal
- Normand Hudon, architecte PA *LEED*, associé Co-Architecture
- Edouard François, architecte, Maison Edouard François, Paris
- Mario Cucinella, architecte, Bologne

(1) expert (étapes 1 et 2)

Stephen Kellert, expert en "biophilic design", Yale University

2.4.2 Rôle

Le jury évaluera les trois (3) volets séparément.

Le rôle du jury comprend :

- la validation de la conformité des *Candidatures* et des *Prestations* au *Programme* et au *Règlement* du concours,
- la sélection des *Finalistes*,
- la recommandation des *Lauréats* à la Ville.

Il doit examiner et juger les *Candidatures*, les *Dossiers de complément d'équipe* et les *Prestations* du concours en tenant compte des rapports de conformité du *Conseiller professionnel*. Concernant l'analyse des *Prestations*, le jury tiendra compte, en sus, de l'analyse détaillée faite par le comité technique.

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

Si le jury n'est pas en mesure de sélectionner et recommander un *Lauréat pour l'un ou l'autre des projets*, il en informe la *Ville*.

2.4.3 Rapport de jury

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

Un rapport de jury présentant les arguments décisifs quant aux choix du jury et décrivant les délibérations sur les *Dossiers de candidatures*, la rencontre d'information, les *Dossiers de complément d'équipe* et les *Prestations*, sera remis aux membres du jury pour signature, avant d'être transmis aux *Concurrents*, aux *Finalistes*, aux *Lauréats*, à la *Ville* et à l'OAQ.

2.5 COMITÉ TECHNIQUE**2.5.1 Composition**

Les comités techniques sont composés des personnes suivantes :

| Champs d'expertise | Expert | Volet |
|-----------------------------------|--|------------------------|
| Living Building Challenge et LEED | Expert externe engagé par la Ville | Pour les trois volets |
| Programmation | le Chargé de projet de la Ville pour chacun des volets concernés | Pour les trois volets |
| Construction | Jean Bouvrette, Ing, ESPACE POUR LA VIE | Pour les trois volets |
| Estimation | Expert externe engagé par la Ville | Pour les trois volets |
| Urbanisme | Représentant de l'arrondissement concerné | Pour les trois volets |
| Muséologie | Martine Bernier, chargée de projet en muséologie | Pour les volets A et B |
| Gestionnaire du Pavillon de verre | Représentant d'ESPACE POUR LA VIE | Pour le volet C |

2.5.2 Rôle

Le comité technique effectue une analyse des aspects techniques des *Prestations* et fait rapport au jury dans un objectif de conseil. Il vérifie le respect de tous les éléments du *Programme* de concours et valide entre autre l'estimation déposée par les *Finalistes*.

Il ne porte aucun jugement de valeur et ne se substitue pas au jury.

Le comité technique analyse notamment :

- la concordance entre les *Prestations* et le *Programme*;
- la faisabilité mécanique et environnementale des *Prestations*;
- le potentiel à respecter le budget;
- la réglementation urbaine.

Un rapport sur les *Prestations* de chaque *Finaliste* est remis au jury et subséquemment aux *Finalistes* avant le jury. Le rapport du comité technique ne contient aucun énoncé de jugement ni d'opinion. L'analyse est factuelle et est basée sur les documents officiels du concours.

L'examen par le comité technique des Prestations ne dégage en rien les Finalistes qui demeurent entièrement responsables du respect du Programme, de la faisabilité mécanique et environnementale du projet et du respect du budget alloué et de la réglementation applicable.

2.6 MEMBRES SUPPLÉANTS

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

2.7 OBSERVATEURS

Certaines personnes dûment autorisées par la Ville pourront assister aux travaux du comité technique et du jury, sans toutefois y participer, ni voter.

2.8 PARTICIPATION CITOYENNE

ESPACE POUR LA VIE est un projet collectif, une co-création favorisant l'implication et l'appropriation des citoyens et des acteurs locaux, parties prenantes du développement du projet.

Aussi, conformément à ses valeurs, ESPACE POUR LA VIE s'est dotée d'une Charte de participation citoyenne qui guide l'appropriation citoyenne à chaque étape de son développement.

Préalablement au concours, chacun des trois projets a fait l'objet d'ateliers de participation citoyenne.

Une fois le concours lancé, l'avancement du processus sera communiqué au public, via le site internet ESPACE POUR LA VIE, et les *Prestations* seront présentées par les Finalistes devant public.

3. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION

3.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ - Étape 1/appel de candidature

a. Les candidatures – Équipe de base

L'Équipe présentée par un Concurrent doit comprendre obligatoirement un Architecte répondant et les Experts ci-après mentionnés, dans les disciplines concernées.

- Un *Architecte répondant* :

L'Architecte répondant doit être un Architecte membre en règle de son ordre ou association nationale depuis plus de dix (10) ans et posséder plus de dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine institutionnel.

L'Architecte répondant doit détenir une police d'assurance professionnelle offrant une protection minimale de 2 M\$ canadiens.

- Les Experts suivants :

- un concepteur principal, qui doit être un Architecte ayant au moins cinq (5) ans d'expérience ;

- pour les volets A et B seulement, un scénographe ayant au moins cinq (5) ans d'expérience;

- un expert LEED et Living Building Challenge;

- un estimateur certifié, ayant au moins cinq (5) ans d'expérience ;
- un Designer;
- pour le volet B, un concepteur scientifique ;
- un *Architecte du paysage* ayant au moins cinq (5) ans d'expérience ;
- un muséologue.

Le concepteur principal peut être l'Architecte répondant ou tout autre Architecte.

Sous réserve de l'expert LEED et Living Building Challenge qui peut faire partie de l'Équipe de plusieurs Concurrents, les autres membres de l'Équipe d'un Concurrent ne peuvent faire partie de l'Équipe d'un autre Concurrent, à défaut de quoi le Dossier de candidature des Concurrents concernés sera rejeté.

Les Experts mentionnés ci-dessus et membres de l'Équipe peuvent être des *Consultants externes* du Concurrent. Toutefois, l'Équipe présentée devra être celle qui réalisera le Contrat, le cas échéant, sous réserve des autres dispositions du présent Règlement.

b. Complément d'Équipe

Suivant la sélection des *Finalistes*, ces derniers devront compléter leur *Équipe* pour être admissible à l'étape 2. Le dossier de complément d'équipe doit être reçu avant 10h00 a.m. heure du Québec, à la date prévue à l'article 1.5 et à l'adresse mentionnée à l'article 4.3.2. Le jury analysera le complément d'équipe de chaque *Finaliste* et lui attribuera une évaluation qui vaudra pour 30% de l'évaluation de la Prestation à l'étape 2.

Voici les membres qui doivent s'ajouter à l'Équipe du Finaliste pour que ce dernier soit admissible à l'étape 2:

- Une Firme d'Architectes ayant son siège social au Québec (l' « Architecte du Québec »); Le Chargé de projet doit être désigné et doit être un *Architecte* inscrit au tableau de l'OAQ depuis plus de cinq (5) ans et doit avoir une expérience de plus de cinq (5) ans dans le domaine institutionnel. Il doit également être accrédité *LEED* Canada. Si l'Architecte répondant respecte ces exigences, il peut agir à titre d'Architecte du Québec et de Chargé de projet et, dans ce cas, le Finaliste n'aura pas à remettre le document no 6 (article 6.2).
- une ou plusieurs *Firmes* d'ingénierie, ayant son siège social au Québec et ayant des réalisations *LEED* Or, aux fins de rendre tous les services d'ingénierie requis pour la réalisation des projets ; l'interlocuteur principal de la Firme aux fins des communications avec la Ville sur les aspects des projets relevant de l'ingénierie doit être un *Ingénieur* associé, membre en règle de l'OIQ Québec depuis plus de dix (10) ans et le responsable des volets mécanique/électricité des projets doit être un *Ingénieur* de plus de cinq (5) ans d'expérience et accrédité *LEED* Canada et/ou « Living Building Challenge ».

Ni l'Architecte du Québec, ni l'*Ingénieur* ne peuvent être des *Consultants externes* du Finaliste. Ils seront partie au Contrat conclu avec la Ville pour la réalisation des Projets, le

cas échéant. Pour plus de clarté, le Contrat sera conclu entre la Ville, l'Architecte répondant et l'Architecte du Québec, le cas échéant, et la ou les firmes d'ingénierie.

L'Architecte du Québec et l'ingénieur ne peuvent faire partie de l'Équipe de plus d'un Finaliste, à défaut de quoi le Dossier de candidature des Finalistes concernés sera rejeté.

3.2 CONDITIONS D'EXCLUSION/CONFLIT D'INTÉRÊT

Est déclarée **inadmissible** une personne ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration de tout document du Concours incluant notamment le *Programme* du concours, le Règlement, la convention de services professionnels des Finalistes et le Contrat, un membre de sa famille ainsi que ses associés. Ces derniers ne peuvent, en aucun temps et d'aucune manière, se joindre à l'exécution du Contrat. Sera rejetée la *Candidature* de tout *Concurrent* dont un membre de l'*Équipe* est **inadmissible** en vertu du présent paragraphe.

Est également déclaré **inadmissible** à soumettre une *Candidature*, un *Concurrent* qui a un lien de parenté ou d'affaires avec un membre du comité technique ou du jury. Dans le cas d'une société ou d'un regroupement, est déclaré **inadmissible** un *Concurrent* dont un associé, un *Architecte* en faisant partie ou un actionnaire détenant au moins 10 % des actions votantes, a un lien de parenté ou d'affaires avec un membre du comité technique ou du jury. De même, est déclaré **inadmissible** un *Finaliste* qui propose une *Équipe* dont un des membres a un tel lien.

Est aussi déclarée **inadmissible** tout employé de la Ville impliqué directement ou indirectement dans le Concours, tout élu de la Ville, de même que la famille immédiate (conjoint, père, mère, frères, sœurs, enfants) de tout employé de la Ville impliqué directement ou indirectement dans le Concours, de tout élu ou de tout membre du personnel politique de la Ville ainsi que les personnes vivant sous le même toit qu'eux.

Toute déclaration ou toute information fausse ou erronée de la part d'un *Concurrent* ou d'un *Finaliste* peut entraîner le rejet de la *Candidature* ou *Prestation* de celui-ci.

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

3.3 PROCESSUS D'INSCRIPTION

L'inscription au concours est **obligatoire** pour que la candidature soit considérée et présentée au jury. Le *Concurrent* doit avoir pris connaissance de tous les documents du concours avant de procéder à son inscription. L'inscription permet aux *Concurrents* d'assurer leur liaison au réseau de communication du *Conseiller professionnel*.

L'inscription se fait via un formulaire disponible en ligne à l'adresse suivante : www.mtlunescodesign.com/espacepourlavie, avant la date limite prévue au **Règlement** tel que stipulé à l'article 1.5. Ce formulaire doit être transmis au *Conseiller professionnel* par télécopieur ou par courriel.

Une confirmation de réception sera transmise par courriel, par le *Conseiller professionnel*. Le formulaire d'inscription doit être obligatoirement signé par l'*Architecte répondant*.

Une seule inscription par Concurrent sera acceptée.

À moins qu'ils n'aient été rendus publics sur le site www.mtlunescodesign/espacepurlavie.com sans accès réservé aux *Concurrents* ou par ESPACE POUR LA VIE, les documents du concours sont considérés confidentiels pendant et après le concours. Leur contenu ne peut être divulgué par quiconque sans le consentement écrit et préalable de la Ville.

Une autorisation de signature est requise, dûment signée par chaque membre de l'Équipe, en faveur de l'*Architecte répondant*, notamment aux fins de la signature du formulaire 7 du présent Règlement, de la signature de la convention de services professionnels pour la réalisation de la Prestation, et de toutes les représentations, déclarations, garanties, cessions, renonciations et actes posés par l'Architecte répondant en matière de propriété intellectuelle. La composition de l'Équipe du *Concurrent* peut être modifiée avant la date limite d'inscription, un formulaire corrigé doit être transmis au *Conseiller professionnel*, en y incluant les nouvelles autorisations de signature, si applicable.

Ni la *Ville*, ni le *Conseiller professionnel* ne sont responsables des délais de réception des formulaires d'inscription.

3.4 DOCUMENTS DU CONCOURS

Les documents du concours sont les suivants :

Étape 1

- Le *Règlement* du concours pour les trois (3) volets et ses annexes :
 - volet A/Métamorphose de l'Insectarium
 - volet B/Biodôme renouvelé
 - volet C/Pavillon de verre au Jardin botanique
- Le programme sommaire de chaque volet et ses annexes
- Les addendas émis par le *Conseiller professionnel*
- La convention de services professionnels pour le *Finaliste*

Étape 2

Le *Programme* de chaque projet et leurs annexes :

- maquette 3-D des trois sites
- programme fonctionnel et technique des trois (3) volets
- *Programme* muséal
- plans de l'existant des trois (3) sites
- estimation des coûts validée des trois (3) volets en dollars canadiens
- documentation technique pertinente selon les volets
- Les addendas émis par le *Conseiller professionnel*,
- Les réponses aux questions
- Le Contrat de services professionnels conclu avec le Lauréat pour chacun des trois volets

4. COMMUNICATIONS

4.1 ANNONCE DU CONCOURS

L'appel de *candidature* est publié à l'adresse suivante : www.mtlunescodesign.com/espacepouurlavie, sur le site d'ESPACE POUR LA VIE et sur SEAO (système électronique d'appel d'offres de la Ville de Montréal). L'annonce du concours est publiée à l'international sur différents sites spécialisés.

Les documents du concours relatifs à l'étape 1 sont uniquement disponibles, en ligne, à l'adresse suivante : mtlunescodesign.com/espacepouurlavie.

4.2 RÈGLES DE COMMUNICATIONS

4.2.1 Questions/réponses

Toutes les communications transitent uniquement par le *Conseiller professionnel*. Toute question ou demande de précision de la part d'un *Concurrent* ou d'un *Finaliste* au sujet du concours doit être adressée directement et seulement au *Conseiller professionnel*, par courriel ou à l'adresse qui figure à l'article 4.3, à l'intérieur de la période de questions prévue à l'échéancier. Toute autre communication sera ignorée et peut entraîner une disqualification immédiate du *Concurrent* ou *Finaliste* en défaut.

À la suite de l'inscription, le *Conseiller professionnel* ne communique les réponses aux *Concurrents* que par courriel et qu'à une seule adresse par *Concurrent*, celle fournie à l'inscription. Les *Concurrents* sont tenus de vérifier que cette adresse électronique fonctionne correctement en tout temps. La *Ville* ne peut être tenue responsable des inconvénients occasionnés par des problèmes techniques relatifs aux communications électroniques.

Si une question nécessite une précision ou un changement dans les documents du concours, un addenda sera émis par le *Conseiller professionnel* aux *Concurrents* et mis sur le site du concours.

Un répertoire des questions et réponses, transmis aux *Concurrents* et *Finalistes*, sera remis aux membres du jury.

4.2.2 Addenda

La *Ville* se réserve le droit d'apporter des modifications au présent concours d'architecture, par addenda. Les dates fixées par le *Règlement* peuvent être révisées, au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date de remise. Ces modifications apportées par addenda deviennent partie intégrante des *Documents du concours*. À l'étape 1, les addenda sont publiés sur à l'adresse mtlunescodesign.com/espacepouurlavie, et remis aux concurrents inscrits. À l'étape 2, les addenda seront transmis par courriel aux *Finalistes*.

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

Le *Concurrent* doit retourner au *Conseiller professionnel* l'accusé de réception émis avec l'addenda.

4.2.3 Annonce des trois lauréats

L'annonce des trois *Lauréats* sera diffusé lors d'un communiqué écrit et transmis en simultané sur le site d'ESPACE POUR LA VIE, à l'adresse mtlunescodesign.com/espacepouurlavie, et aux *Finalistes*, à la date prescrite à l'échéancier.

4.2.4 Confidentialité

Les *Finalistes* doivent considérer comme strictement confidentiel le dossier de ce concours et ne devront, sans accord écrit préalable, communiquer ni divulguer à des tiers, privés ou publics, les renseignements globaux ou partiels de la *Ville* dans le cadre de ce concours, ni sur leurs *Prestations*.

Les *Prestations* ne pourront être publiées avant l'annonce officielle du choix du *Lauréat* par la *Ville*.

4.3 ADRESSE DE CORRESPONDANCE ET DE REMISE

4.3.1 Communications

Toute communication doit être acheminée au *Conseiller professionnel* par courriel à l'adresse suivante : administration@amiotbergeron.com.

4.3.2 Remise

Adresse pour le dépôt des *Candidatures* et *Prestations*

Le dossier complet (original et copies) de tout Dossier de *Candidature*, de tout Dossier de *Complément d'équipe*, et de toute *Prestation* d'un *Concurrent* ou *Finaliste* doit être reçu **avant 10h00 a.m.**, heure du Québec, à la date prévue à l'article 1.5, à l'adresse suivante :

d'ESPACE POUR LA VIE – Ville de Montréal
4101, Sherbrooke Est, Montréal, H1X 2B2
Pavillon d'accueil,
Bureau de Carole Etesonne
À l'attention de :
Louise Amiot, architecte, MBA
Conseiller professionnel
Concours d'architecture/d'ESPACE POUR LA VIE

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

4.4 VISITE DES SITES - RENCONTRE D'INFORMATION OBLIGATOIRE

L'accès aux sites étant libre, il n'y aura pas de visite officielle des sites à l'étape 1.

Toutefois, une rencontre d'information collective **obligatoire** avec les *Finalistes*, le jury et les représentants d'ESPACE POUR LA VIE aura lieu les 24 et 25 avril 2014, après le dépôt des Dossiers de Complément d'équipe.

Cette rencontre regroupera tous les *Finalistes* de chaque volet et comprendra une visite des sites et un atelier d'information. Chaque *Équipe* doit être représentée par un maximum de quatre (4) personnes, membres de l'*Équipe*.

Les sites et les *Programmes* seront présentés; une période de questions suivra.

Les *Finalistes* seront avisés à l'avance de l'heure et du lieu de la rencontre obligatoire pour les volets qui les concernent.

Le *Conseiller professionnel* compilera les questions et les réponses dans un rapport signé par le jury et remis aux *Finalistes* en début de l'étape 2.

4.5 OUVERTURE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET PRESTATIONS

L'ouverture des *Candidatures*, des *Dossiers de complément d'équipe* et des *Prestations* est faite par le *Conseiller professionnel*, en présence du contrôleur de projet d'ESPACE POUR LA VIE ou de son représentant autorisé.

5. RÉMUNÉRATION

5.1 ÉTAPE 1/appel de Candidature

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

5.2 ÉTAPE 2/prestation

Chaque *Finaliste*, ayant présenté une *Prestation* déclarée conforme au *Règlement*, recevra, à la condition d'avoir préalablement signé la convention de services professionnels (Annexe 1) pour la réalisation de la *Prestation*, la somme forfaitaire indiquée ci-après sur réception d'une facture à cette fin.

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

Pour les *Lauréats*, cette somme sera déduite des honoraires prévus pour la réalisation du projet tels que fixés dans le Contrat.

Les honoraires suivants, en dollars canadiens, seront versés à chaque *Finaliste*, sous la forme d'une somme forfaitaire, plus taxes.

| | | |
|---------|---------------------------|-------------|
| Volet A | Équipe pluridisciplinaire | 78 000 \$ |
| Volet B | Équipe pluridisciplinaire | 78 000 \$ |
| Volet C | Équipe pluridisciplinaire | 41 000\$ \$ |

Sauf ce qui est prévu à l'article 5.4 du Règlement, aucune autre somme ne sera payée au *Finaliste* pour la réalisation de sa Prestation.

5.3 HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR LA RÉALISATION DU PROJET

À la deuxième étape du Concours, lors de la réunion d'information obligatoire, le Conseiller Professionnel remet aux *Finalistes* une copie du Contrat du Lauréat. Les honoraires pour la suite du mandat du Lauréat seront établis :

- pour les Architectes, selon le Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement du Québec par des architectes;
- pour les Ingénieurs, selon le Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement du Québec par des ingénieurs e;
- pour les services rendus par les autres membres de l'Équipe du Lauréat, selon la méthode du taux horaire, la méthode à forfait ou la méthode à pourcentage.

Chaque *Lauréat* s'engage à signer et à respecter les termes et conditions du Contrat de services professionnels pour la réalisation du projet. Ce Contrat fait partie des documents du concours.

5.4 DÉPENSES REMBOURSABLES

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

Seuls les frais de déplacement, incluant les frais de séjour pour la participation à la rencontre d'information obligatoire, seront payés. Un montant maximal de 1 000 \$ plus taxes par Équipe sera versé au *Finaliste* ayant son siège social en dehors de la province de Québec, sur présentation de pièces justificatives. Pour la présentation devant le jury final, à l'étape 2, un montant additionnel maximal de 1 000 \$ plus taxes par Équipe sera versé au *Finaliste* ayant son siège social en dehors de la province de Québec, sur présentation de pièces justificatives.

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

5.5 TAXES

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

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

- fédéral : 5 %
- provincial : 9,975 %

6. PRÉSENTATION

6.1 ÉTAPE 1/dossier de candidature

6.1.1 Objectifs

L'évaluation de la qualité et de l'expérience de l'*Équipe* a pour objectif de s'assurer que les trois projets *Lauréats* seront gérés et réalisés dans le respect des objectifs du concours tels que définis à l'article 1.2, des délais, du budget et des contraintes techniques du site ; elle permettra d'évaluer leur potentiel créatif, leur capacité d'innover et leur expertise en développement durable.

6.1.2 Présentation

Chaque *Dossier de candidature* doit comprendre :

- un document d'un maximum de 28 pages, incluant un maximum de 10 pages d'annexes, recto verso, plus la page titre et deux (2) couvertures.
Document de format lettre US (8-1/2" x 11") ou A4 (201 x 297 mm), **relié** à la verticale du côté gauche incluant les annexes, dont un original **non relié** et trois (3) copies; il doit respecter la séquence et la numérotation des éléments exigés dans le contenu de la *Candidature* et le nombre maximal de pages indiqué.
- Le document doit être imprimé en noir sur fond blanc; l'utilisation de la couleur est permise pour la page couverture, les photos de projets : seules les photos et des extraits de plans sont autorisés.
- Une planche de format A1 pour un volet et, de format AO pour deux ou trois volets, est demandée illustrant le processus créatif, l'idée d'ensemble et sa traduction dans le projet choisi; d'expression libre et en couleur, montée sur un support rigide de 6 mm.
- L'ensemble du *Dossier de candidature* doit être numérisé, en format PDF, sur un cédérom.

Les annexes sont permises uniquement pour les curriculum vitae (une page par membre/clé de l'équipe), et ce, pour un maximum de dix (10) pages de format lettre US (8 1/2" x 11") ou A4 (210 x 297 mm), en noir sur fond blanc : des photos couleur des projets réalisés par ce membre sont autorisées.

Les *Dossiers de candidature* et ses copies doivent être présentés et déposés dans une enveloppe identifiée au nom du *Concurrent*, **incluant une copie du formulaire d'inscription et l'accusé de réception de l'inscription, les autorisations de signatures pertinentes, les addenda** émis, signés par l'*Architecte répondant*. L'enveloppe est adressée au *Conseiller professionnel*.

6.1.3 Documents

Les documents de qualification mentionnés ci-après aux articles 6.1.4 à 6.1.8 sont exigés dans le *Dossier de Candidature*.

6.1.4 Document no. 1

Description de l'Équipe/critère d'évaluation A (article 7)

- Identifier la ou les sociétés ou les *Firmes* composant l'Équipe;
- Décrire chaque entité de l'Équipe, incluant les *Consultants* externes;
- Décrire l'expérience générale de l'Équipe
- Identifier les publications et les prix reçus

Identification de l'Équipe

Indiquer les coordonnées du bureau de l'Architecte répondant et où auront lieu toutes les communications.

Identifier le nom et l'identification de l'Architecte Répondant.

Identifier chaque entité de l'Équipe et le nom du responsable de chacune.

Description de chaque entité composant l'Équipe

Décrire chaque entité composant l'Équipe, son historique, ses associés, son personnel professionnel et technique, en précisant le domaine d'expertise.

L'expert LEED et Living Building Challenge doit avoir au minimum des réalisations *LEED* Or. Il doit préciser si ces réalisations sont certifiées, et leur niveau de certification.

Trois (3) pages au maximum.

6.1.5 Document no. 2

Dossier projets/Critère d'évaluation B (article 7)

Le *Concurrent* doit soumettre un dossier relatif à cinq (5) projets dont quatre (4) ont été construits et réalisés dans les dix (10) dernières années et dont au moins deux (2) ont été certifiés *LEED* Or, ou en voie de certification, ou Living Building Challenge, ou en voie de certification, ou selon une certification équivalente nationale de l'endroit où le projet a été réalisé. Dans ce dernier cas, le *Concurrent* doit démontrer qu'il s'agit d'une certification équivalente à celle de *LEED*. Le *Concurrent* doit démontrer que les cinq (5) projets sont particulièrement marquants, significatifs et pertinents au regard des objectifs du concours et démontrant sa capacité d'innovation.

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

Fournir les informations suivantes pour chaque projet : le nom du propriétaire, le nom de l'Architecte chargé de projet, le budget et le coût réel de construction non actualisé en dollars canadiens, l'année de fin des travaux, un programme sommaire et la certification *LEED* ou équivalente, s'il y a lieu.

Les projets peuvent être présentés au moyen d'une part, de photos couleurs ou d'extraits de plans et d'autre part, d'un texte explicatif du parti conceptuel. Les éléments suivants doivent cependant être décrits dans ce texte : les contraintes du programme et du site, et les solutions apportées par le concept proposé, en faisant état de la pertinence par rapport aux objectifs recherchés.

Une (1) page par projet pour un total maximal de cinq (5) pages.

6.1.6 Document no. 3

Organisation de l'Équipe et méthodologie / Critère d'évaluation C (article 7)

Décrire comment compte s'organiser le travail de l'Équipe et la méthodologie proposée en fonction du choix des projets à développer à l'étape 2 du concours.

Dans le cas où un Concurrent dépose sa Candidature pour plus d'un volet, il doit présenter un chargé de projet différent pour chaque volet et démontrer qu'il a les ressources suffisantes pour une réalisation simultanée des projets.

Le *Concurrent* doit démontrer sa capacité à :

- coordonner une *Équipe* pluridisciplinaire;
- coordonner une *Équipe* interprofessionnelle dans un contexte de design intégré;
- développer et suivre des outils de gestion de projet permettant de respecter les délais serrés tels que ceux prévus par l'échéancier de chacun des projets tout en respectant le processus de design intégré (« PDI »);
- développer et suivre des outils de gestion de projet en tenant compte d'une réalisation simultanée des projets choisis pour l'étape 2;
- surveiller des travaux en tenant compte d'une réalisation simultanée des projets choisis pour l'étape 2.

Présenter un organigramme de l'Équipe avec le nom de chacune des personnes-ressources utilisées à chacune des phases de réalisation (préliminaire, dossier définitif, surveillance des travaux)

Désigner le personnel-clé : *Architecte répondant*, le scénographe, l'*Architecte du paysage*, le *Designer*, le concepteur principal, expert *LEED* et Living Building Challenge, et les autres experts et leurs années d'expérience. Pour le Biodôme, un concepteur scientifique (par exemple, un biologiste ou ethnologue) est exigé.

Compte tenu des délais serrés de réalisation de chacun des trois (3) projets, il est nécessaire que le *Concurrent* démontre la disponibilité des membres de l'équipe tout au long du projet jusqu'à la livraison.

Trois (3) pages au maximum.

6.1.7 Document no. 4

Expérience des membres de l'Équipe/ Critère d'évaluation A (article 7)

Décrire l'*Architecte répondant*, le concepteur principal, l'expert *LEED* et Living Building Challenge, le scénographe, l'*Architecte du paysage*, le *Designer*, et tout autre membre de l'Équipe qui est affecté au projet, en fournissant pour chacun d'eux :

- le nom;
- la formation universitaire;
- le nom de l'entreprise à laquelle il 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*;
- l'identification des projets sur lesquels ils ont joué un rôle similaire.

Dénombrer le personnel technique de réserve et de relève.

Le curriculum vitae de chaque personne-clé doit être inclus et présenté en annexe du dossier.

Quatre (4) pages au maximum

6.1.8 Document no. 5

Vision/Critère d'évaluation D (article 7)

a) Texte/ Idée d'ensemble

Dans le cadre d'une approche créative globale rapprochant l'humain de la nature et axée sur l'expérience immersive et spatiale, décrire dans un vocabulaire accessible et clair :

- le processus créatif qui conduit à l'idée d'ensemble;
- l'idée d'ensemble déclinée au niveau du ou des projets, selon votre choix;
- en quoi l'idée d'ensemble est avant-gardiste au plan muséal et contribuera à consolider la vision d'ESPACE POUR LA VIE pour en faire un lieu unique au monde.

Trois (3) pages maximum

b) Planche d'expression libre

La planche accompagnant ce texte servira à illustrer graphiquement le processus créatif de l'idée d'ensemble et l'idée d'ensemble découlant de la mission et de la vision d'ESPACE POUR LA VIE déclinée pour le ou les volets sur lesquels le *Concurrent* a choisi de concourir.

Planche format A0 pour illustrer plus de deux (2) volets et format A-1 pour un seul volet.

6.2 Dossier de complément d'équipe

Pour participer à l'étape 2 du concours, l'*Équipe* sélectionnée à titre de *Finaliste*, devra compléter son *Équipe* tel que stipulé à l'article 1.3.2. Pour permettre au jury d'évaluer le complément d'équipe, le *Concurrent* doit remettre les documents no. 6 et no. 7 qui constitueront le Dossier de complément d'équipe.

Les exigences élevées en matière de développement durable et les contraintes techniques imposent la participation d'une *Firme* d'ingénierie pour l'étape 2 du concours et la réalisation du ou des projets par le Lauréat.

Le Dossier de complément d'équipe doit être fourni à la date et au lieu prévu à l'article 4.3.2 du présent Règlement.

Document no. 6/architecte

Décrire la ou les firmes d'*Architectes, membre de l'OAQ*, intégrée à l'*Équipe*, et le Chargé de projet selon les mêmes exigences que celles décrites aux articles 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7.

15 pages au maximum

Document no. 7/ingénierie

Décrire la ou les firmes d'*Ingénieurs, membre de l'OIQ*, intégrée à l'*Équipe*, selon les mêmes exigences que celles décrites aux articles 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7.

15 pages au maximum

Les curriculum vitae seront présentés en annexe, pour un maximum de dix (10) pages.

Le *Chargé de projet* sera l'interlocuteur principal de la Ville lors de la réalisation du mandat, autant à la phase conception, qu'à la phase réalisation et surveillance des travaux. Il devra être présent à toutes les réunions, incluant les réunions de chantier.

6.3 ÉTAPE 2/prestation

La *Prestation* par volet doit être composée des seuls éléments suivants :

6.3.1 Texte de conception

- L'approche conceptuelle et la résolution formelle : un premier texte de quatre (4) pages décrivant la présentation des points distinctifs du concept et du parti architectural, du parti scénographique, de la solution fonctionnelle préconisée incluant la description des atmosphères et des expériences de visite conformément aux objectifs du projet.
- Une architecture durable : un deuxième texte de trois (3) pages portant sur les stratégies en développement durable préconisées, dont le concept mécanique et le potentiel d'évolution du concept architectural pour atteindre une certification *LEED* Platine, viser le maximum de pointage pour la certification Living Building Challenge, et répondre aux critères d'architecture et de design Biophilique.

Chaque *Finaliste* doit fournir trois (3) copies et un original de ces textes qui doivent être assemblées et présentées dans une enveloppe distincte identifiée « Texte » au nom du *Finaliste*. L'identification du *Finaliste* apparaît au bas de chaque page numérotée du texte, dans une bande de 12 mm.

6.3.2 Deux (2) planches par volet**Planche No. 1**

Planche destinée à illustrer les grandes lignes directrices du concept spatial et volumétrique, les modes d'intégration à l'existant et celles guidant les aménagements intérieurs et extérieurs.

Cette planche comprend exclusivement :

- croquis illustrant l'évolution de l'idée d'ensemble et sa traduction spatiale (volet A, B et C).
- un (1) plan d'ensemble incluant l'existant, l'agrandissement et les aménagements extérieurs (volet A et C), échelle : 1 :500
- un (1) plan d'ensemble du niveau RDC (volet B) échelle : 1 :500
- une (1) perspective extérieure de l'entrée (volet A, B et C)
- une perspective intérieure du hall d'entrée (volet A, B, C)
- deux (2) vues de la maquette 3D des volumes extérieurs (volet A et C)

Planche No. 2

Planche destinée à illustrer la proposition fonctionnelle et expérientielle; elle comprend exclusivement :

- plans de blocage des différents niveaux, échelle : 1 :250 (volet A, B et C) deux (2) coupes générales schématiques exprimant la verticalité, échelle : 1 :200 (volet B)
- un (1) schéma de circulation et de visite en plan exprimant les points forts : échelle 1 :250 (volet A, B et C)
- schémas illustrant le concept et l'intégration des éléments du Living Building, de l'architecture et du design Biophilique retenus, échelle : aucune
- un (1) croquis (ou image de la vidéo) du mode expérientiel démontrant le rapprochement de l'homme à la nature à l'intérieur des zones de visites immersives (volet A, B et C)
- un (1) croquis (ou image de la vidéo) illustrant le potentiel d'aménagements et sa flexibilité (volet C)

Les deux (2) planches doivent être de format A-0 (850 mm x 1195 mm) disposées à l'horizontal et montées sur un support rigide de 6 mm.

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

Le contenu des planches peut être en couleur.

Chaque Finaliste doit fournir trois (3) copies couleur des planches, format 11" x 17", pour le Comité technique et le jury. Ces copies doivent être contenues dans l'enveloppe intitulée « COPIES ».

Les planches doivent être enveloppées de façon à les protéger durant leur transport; le paquet doit être identifié au nom du Finaliste et adressé au Conseiller professionnel; utiliser la fiche d'identification de l'annexe 1.

Les enveloppes de « Texte », « Copies » et « Cédérom » doivent permettre leur accès sans détériorer l'emballage des planches.

6.3.3 Documents complémentaires**a) Estimation des coûts**

Afin de s'assurer que le projet proposé par le Finaliste respecte le budget de construction et muséologie établi par la Ville, chaque *Finaliste* doit fournir, en trois (3) copies, une estimation des coûts de construction et muséologie basée sur le Format Unifomat, niveau II dernière version. Cette estimation de « classe C » (15% de marge d'erreur) est

accompagnée d'une description sommaire des matériaux et systèmes (structure notamment) et revêtements (murs extérieurs, toit) de façon à valider le réalisme budgétaire de la *Prestation* (texte de trois (3) pages maximum).

Chaque Finaliste doit intégrer dans son estimation des coûts, une estimation des coûts en muséologie selon les règles de l'ICOM, le conseil international des musées, concernant notamment les éléments suivants :

- les matériaux et les finis;
- l'impression ;
- l'audiovisuel, l'informatique et l'électronique;
- l'électricité et l'éclairage.

Les coûts estimés devront refléter les coûts de 2014 en identifiant l'évolution des prix suivant l'évolution de l'indice de la construction pour des bâtiments institutionnels au Québec.

Ces documents doivent être assemblés et joints à l'enveloppe « Texte ».

Fournir une lettre d'engagement (fournie en Annexe 7) quant au respect de l'enveloppe budgétaire décrite au *Règlement*, et ce pour la *Prestation* du concours et la réalisation de la *Convention de services professionnels*.

b) Bilan des superficies

Chaque *Finaliste* doit fournir, en trois (3) copies, de la forme de son choix, un bilan clair des superficies, étage par étage, donnant la superficie nette de même que la superficie brute. Cette dernière doit être mesurée à la face externe des murs extérieurs. La somme des superficies de tous les étages doit également être fournie en plus de la superficie des murs extérieurs par type de systèmes muraux. Ce formulaire doit être assemblé et joint aux autres documents à inclure dans l'enveloppe «Texte».

c) La maquette 3D

Fournir une maquette de volume en 3D, sans texture ni détail de façade, pour la visualisation du projet par le jury.

Intégrer l'édifice existant dans le cas de l'*Insectarium*, et le mur existant dans le cas du Pavillon de verre.

Cette maquette doit être présentée sur un cédérom autre que celui mentionné au point 6.3.3 f) afin d'en faciliter la manipulation par le jury.

d) Vidéo (trois volets)

Fournir une vidéo, sans musique, de deux (2) minutes présentant un segment de visite, illustrant les aménagements intérieurs et les ambiances et atmosphères générés par le concept. Cette vidéo doit être de type HD 720p.

La vidéo peut être conçue en complément du texte de présentation, lequel peut être repris dans la trame sonore.

La vidéo doit être incluse dans l'enveloppe « Cédérom ».

e) Addenda

Le *Finaliste* doit joindre tous les addendas émis au cours de la deuxième étape du concours. Chaque copie doit être dûment signée par l'*Architecte répondant* et incluse dans l'enveloppe « **texte** ».

f) Le cédérom

Chaque *Finaliste* doit fournir un cédérom comprenant l'ensemble des documents composant la *Prestation*. Les dessins et plan doivent être en format Autocad, version 2010 (Windows 95 ou +). L'ensemble des textes et fichiers demandé devra être fourni en pdf et formaté pour impression 11x17 ou 8 ½ x 11, selon le cas.

À insérer dans l'enveloppe «CÉDÉROM».

6.3.4 Complément d'information

À la seule demande du président du jury, par le biais du *Conseiller professionnel*, les *Finalistes* devront, par écrit et dans le délai imparti, fournir tout renseignement ou document qui peut être requis pour l'analyse du jury. Toutefois, les renseignements ou documents fournis ne doivent pas modifier l'aspect qualitatif, ni la présentation de la *Prestation* ni ajouter de nouveaux éléments qui n'auraient pas été traités dans la *Prestation*.

6.3.5 Présentation orale devant le jury

La présentation orale de chacun des *Finalistes* devant le jury fait partie intégrante de leur *Prestation*. Celle-ci se tiendra devant public et sera filmée.

L'ordre des présentations est tiré au sort et transmis aux *Finalistes* une semaine avant l'entrevue.

Chaque *Finaliste* dispose d'une période de trente (30) minutes par volet pour présenter son projet, suivie d'une période de questions de 30 minutes en interaction avec le jury.

Un *Finaliste* doit être représenté par un maximum de trois (3) personnes qui sont obligatoirement le *Chargé de projet* de l'*Équipe*, le concepteur principal et l'*Ingénieur* en mécanique PA LEED. L'absence d'une de ces personnes à la date et heure fixées pour la présentation orale d'un *Finaliste* peut entraîner le rejet de sa *Prestation*.

La présentation doit couvrir tous les critères d'évaluation édictés en vertu de l'article 7 du *Règlement*.

La présentation doit se faire en français et peut être faite sur Power Point.

Seuls les documents décrits dans la section 6 du *Règlement* sont permis.

7. MODE D'ÉVALUATION

7.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

7.1.1 Étape 1/appel de candidature

L'évaluation des *Dossiers de candidature* portera sur les critères généraux suivants :

- Critère A : composition et description de l'*Équipe* 15 %
- Critère B : dossier projets de l'*Équipe* 25 %
- Critère C : méthodologie et organisation de l'*Équipe* 20 %
- Critère D : vision 40 %
 - pertinence du processus créatif
 - qualité et cohérence avec la mission et la vision d'ESPACE POUR LA VIE
 - faisabilité de mise en œuvre de l'idée d'ensemble au niveau des projets

Total/pourcentage : 100 %

7.1.2 Complément d'équipe

Suite à la sélection des *Concurrents* par le jury, les *Concurrents* devront compléter leur *Équipe*, tel que décrit à l'article 6.1.9.

Les critères d'évaluation sont :

- description de l'*Architecte du Québec*, du *Chargé de projet* ou des *Ingénieurs*;
- dossier de projets
- expérience professionnelle en lien avec les objectifs du concours
- expérience *LEED Or pour l'Ingénieur* en mécanique
- intégration à l'organigramme de l'*Équipe*.

L'évaluation obtenue comptera pour 30 % de la note globale de l'étape 2.

7.1.3 Étape 2/prestation

L'évaluation des *Prestations* des *Finalistes* porte sur les critères suivants, pour 70 % de la note globale.

a) **Critères généraux pour les trois (3) volets :**

- qualité de l'intégration de l'approche biophilique dans l'architecture et le design intérieur;
- respect des *Programmes*;
- cohérence des circulations et clarté du parti fonctionnel;
- potentiel de la Prestation à respecter le budget;
- qualité de l'intégration de la mécanique à l'ensemble architectural et structural;
- Cohérence de la Prestation au regard de la certification *LEED Platine* et potentiel d'atteindre une certification Living Building Challenge

b) Critères/volet A, Métamorphose de l'Insectarium

- qualité des circuits de visite en lien avec les expériences offertes et transparence des processus du bâtiment et du soutien du vivant;
- potentiel d'innovation au plan scénographique et muséal;
- sensibilité de l'intégration de l'agrandissement à l'existant, au plan de la fluidité intérieure, de la volumétrie et de la porosité;
- potentiel identitaire;

Critères/volet B, Biodôme renouvelé

- qualité des circuits de visite en lien avec les expériences offertes;
- potentiel d'innovation au plan scénographique et muséal;
- qualité de l'exploitation de la structure existante;
- intégration de l'existant

Critères/volet C/Pavillon de verre au Jardin botanique

- pertinence du choix volumétrique et structural et leur cohérence au regard de sa vocation et de son environnement;
- force identitaire;
- qualité de l'intégration volumétrique à l'existant;
- maniabilité, polyvalence et flexibilité d'occupation;
- qualité du traitement des notions de fluidité et transparence à travers l'architecture, à savoir le dialogue entre l'intérieur et l'extérieur

Les critères ci-haut pourront être précisés. Le cas échéant, la liste révisée des critères sera communiquée aux *Finalistes* avant le début de l'étape 2 du concours.

7.2 MODE D'ÉVALUATION**7.2.1 Étape 1/appel de candidature**

À l'ouverture des *Dossiers de Candidature*, le *Conseiller professionnel* et un représentant d'ESPACE POUR LA VIE vérifient les documents remis en regard des exigences du *Règlement* et de l'information à fournir, tel que spécifié à l'article 6.1 de même que le formulaire d'inscription. Un rapport de conformité est consigné.

Les *Dossiers de candidature* conformes au *Règlement* seront déposés aux membres du jury pour évaluation.

Les *Dossiers de Candidature* seront évalués sur la base des critères d'évaluation présentés à l'article 7.1.1.

Le jury recommande quatre (4) *Finalistes* par volet en vue de l'étape 2 du concours. Une synthèse des délibérations sera consignée dans un rapport de jury.

7.2.2 Complément d'équipe

Entre la sélection des *Concurrents* et le début de l'étape 2, ceux-ci devront remettre leur Dossier de complément d'équipe afin de compléter leur *Équipe*, tel que décrit aux articles 1.3.2, 3.1 b, 6.2 et 7.1.2.

Le *Conseiller professionnel* et un représentant d'ESPACE POUR LA VIE vérifient les documents remis en regard des exigences du *Règlement* et de l'information à fournir et un rapport de conformité est consigné. Le Dossier de complément d'équipe est ensuite remis au jury, pour évaluation. Les résultats de l'évaluation seront consignés dans le rapport du jury préparé au terme de l'étape 2.

7.2.3 Étape 2/prestation

À l'ouverture des Prestations, le Conseiller professionnel et un représentant d'ESPACE POUR LA VIE vérifient les documents visés en regard des exigences du Règlement et de l'information à fournir, tel que spécifié à l'article 6.2, et un rapport de conformité est consigné.

Après analyse de la recevabilité des *Prestations*, le *Conseiller professionnel* soumettra les *Prestations* reçues à un comité technique pour analyse.

Les résultats de l'analyse du comité technique seront compilés sous forme de rapport.

La section du rapport concernant chacun des *Finalistes* lui sera transmise avant la présentation publique devant le jury.

À la suite de ces vérifications et analyses, les *Prestations* recevables seront présentées aux membres du jury accompagnées du rapport de conformité et du rapport du comité technique.

Les *Prestations* sont évaluées sur la base de critères d'évaluation présentés à l'article 7.1.3.

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

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

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

Le jury se réserve le droit de délivrer des mentions.

Si le jury n'est pas en mesure de choisir et de recommander un Lauréat pour l'un ou l'autre des projets, il en informe la Ville.

Une synthèse des délibérations sera consignée dans un rapport de jury.

7.3 EXCLUSIONS ET REJETS

Tout document excédentaire à ceux requis en vertu du *Règlement* sera retranché du *Dossier de candidature*, du *Dossier de complément d'équipe* et de la *Prestation* avant l'évaluation par le jury.

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

7.3.1 Étape 1/appel de candidature

Sous réserve des articles 3.1, 3.2 et 7.3.3, est rejeté :

- le *Dossier de Candidature* d'un *Concurrent* non-inscrit auprès du *Conseiller professionnel*;
- le *Dossier de Candidature* ou le *Dossier de complément d'équipe* reçu et déposé au-delà de la date et de l'heure de dépôt indiquée au *Règlement* ou à l'addenda le cas échéant;
- le *Dossier de Candidature* ou le *Dossier de complément d'équipe* non signé par l'*Architecte répondant* dûment autorisé;
- le *Dossier de Candidature* qui ne contient pas toutes les autorisations de signatures (référence article 8.3 du *Règlement*);
- le *Dossier de Candidature* ou le *Dossier de complément d'équipe* incomplet ou non conforme au *Règlement*.

7.3.2 Étape 2/prestation

Sous réserve des articles 3.2 et 7.3.3, est rejetée :

- la *Prestation* d'un *Concurrent* non sélectionné à l'étape 1.
- la *Prestation* reçue et déposée au-delà de la date et de l'heure de dépôt indiquée au *Règlement*.
- la *Prestation* incomplète ou non conforme au *Règlement*.
- la *Prestation* d'un *Finaliste* qui ne s'est pas présenté à la rencontre d'information ou à l'audition publique de la *Prestation*.

7.3.3 Délai pour remédier à certains défauts

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

- a) l'absence d'un document exigé à l'article 6 du *Règlement*.
- b) l'absence de signature de l'*Architecte répondant* sur les formulaires de concours qui l'exigent.
- c) l'absence des autorisations de signature telles que décrites à l'article 8.3 du *Règlement*.

Si le *Concurrent* ou le *Finaliste* ne remédie pas au défaut dans le délai prescrit, son *Dossier de Candidature*, son *Dossier de complément d'équipe* ou sa *Prestation*, selon le cas, est rejetée. Lesdites corrections ne peuvent pas modifier l'aspect qualitatif du *Dossier de Candidature*, du *Dossier de complément d'équipe* ou de la *Prestation*.

7.4 DÉCISION DU JURY

7.4.1 Étape 1/appel de candidature

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

L'annonce des *Finalistes* sera diffusée sur le site internet d'ESPACE POUR LA VIE et à l'adresse montréalunesco.design.com/espacepourlavie.com après le dépôt des Dossiers de complément d'équipe.

Un communiqué de presse sera émis par la Ville.

7.4.2 Étape2/prestation

Au terme de l'étape 2, le *Conseiller professionnel* divulguera individuellement aux *Finalistes*, par écrit, le nom des *Lauréats* retenus par le jury.

Une conférence de presse sera organisée et un communiqué de presse sera émis par la Ville pour annoncer les *Lauréats* du concours.

8. OBLIGATIONS DES CONCURRENTS

8.1 CONSENTEMENT

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

- son nom, que la Candidature ou la Prestation soit retenue ou non;
- si la Candidature ou la Prestation est jugée non conforme, son nom, avec mention du jugement de non-conformité et les éléments spécifiques de non-conformité;
- les évaluations faites à l'égard de la Candidature ou de la Prestation par le jury.

La Ville pourra donner accès à ces renseignements si elle le juge opportun, après le dépôt des Dossiers de complément d'équipe.

8.2 EXAMEN DES DOCUMENTS

Chaque *Concurrent* et *Finaliste* doit s'assurer que tous les documents d'appel de *Candidature* et de *Prestations* énumérés dans le *Règlement* et sur la liste des documents transmis lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des *Candidatures* et *Prestations*, il est présumé que le *Concurrent* et le *Finaliste* ont bien reçu tous les documents.

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

Par l'envoi et le dépôt de sa *Candidature* et de sa *Prestation*, le *Concurrent* et le *Finaliste* reconnaissent avoir pris connaissance de toutes les exigences du *Règlement* du concours d'architecture et ils en acceptent toutes les clauses, charges et conditions.

8.3 SIGNATURES

Étape 1/appel de candidature

Une autorisation de signer les documents relatifs au Concours et de faire toutes les représentations et déclarations nécessaires aux fins du Concours provenant de chaque membre de l'*Équipe* en faveur de l'Architecte répondant doit accompagner la *Candidature* sous l'une des formes suivantes :

- a) Si le membre de l'*Équipe* est une personne morale, l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- b) Si le membre de l'*Équipe* est une société (au sens du *Code civil du Québec*), il doit fournir, une procuration ou une résolution des associés autorisant les personnes indiquées à préparer et à signer la *Candidature* et tous les documents l'accompagnant.
- c) Si l'*Équipe* est formée d'un *Regroupement*, chacun des membres de ce *Regroupement* doit avoir autorisé, de la manière prévue ci-haut, la personne désignée à signer pour et au nom du *Concurrent* et du *Finaliste*.

Ces autorisations de signature doivent être annexées au formulaire d'inscription de l'étape 1.

8.4 RETRAIT D'UNE OFFRE

Un *Concurrent* ou un *Finaliste* peut retirer sa *Candidature* ou sa *Prestation* en personne ou par lettre recommandée en tout temps avant la date et l'heure limites fixées pour sa réception sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

9. SUITES DONNÉES AU CONCOURS

9.1 CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

À la suite de la recommandation des trois *Lauréats* par le jury, la Ville prévoit donner suite aux projets. Sous réserve des autorisations requises, un contrat de services professionnels avec les *Lauréats* concernés sera conclu pour chaque projet. Les *Lauréats* doivent fournir tous les services professionnels requis pour la réalisation des projets. Pour plus de clarté, aucun autre appel de candidature ne sera lancé pour compléter les *Équipes* lauréates. Les services visés comprendront notamment :

- l'analyse des recommandations du jury;
- le parachèvement de l'esquisse et des préliminaires par un PDI;
- l'estimation progressive des coûts;
- la préparation des plans et devis et de l'estimation des coûts pour soumission;
- la surveillance de chantier;
- la mise en service de base;
- tout autre service requis pour la réalisation du projet.

Le *Contrat* inclura également les services pour la coordination de l'œuvre d'art qui sera intégrée au projet suivant la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du gouvernement du Québec.

La *Ville* proposera un *Contrat* par projet. Les parties au *Contrat* seront :

- la *Ville*;
- l'Architecte répondant, qui sera le coordonnateur aux fins du *Contrat* de services professionnels pour la réalisation du projet;
- la *Firme d'Architectes* du Québec présentée en Complément d'équipe, le cas échéant;
- la ou les *Firmes d'ingénieurs* présentées en Complément d'équipe.

Pour plus de clarté, les *Consultants* externes membres de l'*Équipe* du *Lauréat* ne sont pas partie au *Contrat*. Toutefois, les cocontractants de la *Ville* au *Contrat* sont solidairement responsables de l'exécution de tous les services qui doivent être rendus par lesdits *Consultants* externes aux fins de la réalisation des projets. Le *Lauréat* qui souhaite modifier un membre de l'*Équipe* en cours de réalisation du *Contrat* devra obtenir l'autorisation préalable écrite du représentant de la *Ville* désigné au *Contrat*, sous réserve du maintien obligatoire au sein de l'*Équipe* de l'Architecte répondant, de l'Architecte du Québec, du *Chargé de projet* et de la ou les *Firmes d'Ingénieur*.

Le montant maximal d'honoraires payables pour l'ensemble des services professionnels requis aux fins de la réalisation des projets, incluant les services de *Consultants* externes, sera déterminé avant la signature du *Contrat*, en fonction du projet retenu.

Ce montant représentera un montant équivalent à environ 15% du coût estimé du projet de construction. Le Contrat prévoira également des dispositions visant à s'assurer que le concept proposé par le Lauréat respecte le budget de la Ville.

Seule la signature du *Contrat* par la *Ville*, pour la réalisation de chacun des projets, constitue l'engagement de la Ville envers les trois *Lauréats*.

Le parachèvement du dossier préliminaire par chacun des *Lauréats* doit prendre en considération le *PDI*, les commentaires et les recommandations du jury ainsi que des différents intervenants au projet. Les *Lauréats* doivent comprendre que ces commentaires peuvent avoir une incidence sur le concept primé et qu'il consent à en réviser les éléments à l'intérieur du montant de ses honoraires et dépenses prévues.

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

9.2 RETOUR DES PRESTATIONS

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

9.3 EXPOSITION

La Ville s'engage à tenir une exposition des *Prestations* des *Finalistes* incluant celle des trois *Lauréats* à la fin du Concours. À cette occasion, les trois *Lauréats* seront invités à présenter leur *Prestation* au public, dans le cadre d'une conférence.

La Ville pourra également demander aux Lauréats de présenter leur *Prestation* à ses élus. Les modalités et la date de ces présentations seront précisées ultérieurement.

Les *Prestations* des *Finalistes* seront notamment présentées sur le site internet d'ESPACE POUR LA VIE et à l'adresse mtlunescodesign/espacepourlavie.com.

9.4 ÉCHÉANCIER, MODE DE RÉALISATION ET PROCESSUS DE DESIGN INTEGRÉ

9.4.1 Échéancier et mode de réalisation

Comme la réalisation des trois (3) projets visés par ce concours constitue un legs pour le 375^e anniversaire de la ville de Montréal, leur livraison et leur mise en opération doivent respecter cet enjeu majeur.

Les échéanciers de réalisation des trois (3) projets se détaillent comme suit :

| | |
|---------------------------------|-----------------------|
| • Dépôt des préliminaires | décembre-janvier 2015 |
| • Dépôt des plans et devis | |
| Pavillon de verre | juillet 2015 |
| Biodôme renouvelé | septembre 2015 |
| Insectarium | septembre 2015 |
| • Lancement de l'appel d'offres | |
| Pavillon de verre | avril 2015 |
| Biodôme renouvelé | août 2015 |
| Métamorphose de l'Insectarium | août 2015 |
| • Fin des travaux | |
| Pavillon de verre | mai 2017 |
| Biodôme | septembre 2017 |
| Insectarium | août 2017 |
| • Mise en opération | |
| Pavillon de verre | juillet 2017 |
| Biodôme | novembre 2017 |
| Insectarium | octobre 2017 |

Le mode de réalisation préconisé par la *Ville* prévoit l'octroi d'un contrat de construction à un entrepreneur général par projet. Certains travaux seront réalisés par phase pour tenir compte du maintien des collections et des opérations.

9.4.2 Processus de Design intégré

De façon à mieux atteindre l'objectif de la *Ville* de réaliser des bâtiments en accord avec LEED et les principes du Living Building Challenge, le parachèvement des concepts suite au concours sera fait par PDI.

Les expériences passées ont démontré que cette approche rigoureuse et structurée autour du travail d'équipe favorise la créativité, l'innovation et l'atteinte de meilleures performances en matière de développement durable.

Le PDI est un processus de travail structuré sous forme de charrettes (ateliers) successives animées par un expert (facilitateur) et auxquelles participent les intervenants principaux en fonction de la thématique choisie pour chaque charrette, notamment :

- le facilitateur PDI;
- l'*Architecte* chargé de projet;
- le concepteur principal;
- l'*Ingénieur* en mécanique;
- l'*Ingénieur* en électricité;
- l'*Ingénieur* en charpente;
- l'*Ingénieur* civil;

- *l'Architecte paysagiste*
- le scénographe;
- le spécialiste en simulation énergétique;
- le muséologue;
- l'estimateur;
- l'utilisateur;
- le gestionnaire de projet;
- le gestionnaire de l'œuvre d'art public pour la Ville;
- tout autre spécialiste si requis.

Le processus naît d'une vision holistique du bâtiment dans laquelle tous les points de vue sont interdépendants : une décision dans un domaine a une répercussion dans un autre. Dans ce processus, le bâtiment est conçu en fonction de son cycle de vie global. Par conséquent, l'objectif de regrouper tous ces participants autour d'une même table de conception, est de permettre l'expression de tous ces points de vue interdépendants de façon à remettre en question les idées ou les façon habituelles de faire et ainsi d'optimiser les choix de design et de favoriser une synergie pouvant mener à l'innovation dans les solutions apportées.

Dans ce processus, les professionnels de *l'Équipe* feront intervenir leur expertise de façon simultanée.

De même, la présence du client permet une validation en continu des choix de design d'une part en fonction de ses besoins comme utilisateur et, d'autre part, en fonction de ses connaissances relatives à la maintenance d'un édifice.

Certains spécialistes participeront directement aux charrettes. D'autres seront consultés pour faire des simulations ou des validations entre les ateliers.

Un échéancier du PDI sera ajusté en fonction de l'avancement de chaque projet Lauréat. Certaines charrettes pourront ne faire l'objet que d'un suivi des décisions précédentes.

Le PDI ne permet pas d'échapper aux demandes d'autorisation ou d'approbations normalement requises pour un projet. Notamment, les instances telles que le service d'urbanisme de l'arrondissement ou de la *Ville* devront être consultées.

Lors de ce même PDI, pour le Biodôme, un mode de construction par lots visant à assurer la livraison de l'édifice dans les délais identifiés devra être envisagé. Le choix d'un tel processus aurait un impact sur toute la phase de conception et confection des plans et devis par *l'Équipe* de professionnels.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

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

Tous les documents, la *Candidature* et la *Prestation* quels que soient leur forme ou support, produits ou réalisés par le *Lauréat* du concours, à qui est octroyé le contrat de services professionnels pour la réalisation du mandat, deviennent la propriété entière et exclusive de la *Ville* qui peut en disposer à son gré. Le *Lauréat* à qui est octroyé un tel contrat cède à la *Ville* tous ses droits de propriété intellectuelle et sans restreindre la généralité de ce qui précède, les droits sur tous les documents, devis, esquisses, maquettes produits réalisés et produits dans le cadre du présent concours, constituant sa *Candidature* et sa *Prestation* (ci-après les "documents") et renonce en faveur de celle-ci à l'exercice de ses droits moraux en regard de ces documents, étant entendu que la *Ville* pourra à son entière discrétion en disposer comme bon lui semble. Le *Lauréat* à qui est octroyé le *Contrat* de services professionnels pour la réalisation du mandat cède ses droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de ses droits moraux conformément au présent paragraphe par le simple dépôt de sa *Candidature* : aucun document autre que le présent *Règlement* n'interviendra entre les parties à cet effet et le présent paragraphe prendra effet dès la décision de la *Ville* d'octroyer le *Contrat* de services professionnels pour la réalisation du mandat au *Lauréat*.

La *Ville* s'engage à indiquer dans toutes ses publications sur le présent *Projet* le nom du *Lauréat* du concours à qui est octroyé le *Contrat* de services professionnels pour la réalisation du mandat et à sa discrétion, à l'inscrire sur une plaque apposée sur un mur du bâtiment. Par ailleurs, la *Ville* concède gratuitement au *Lauréat* du concours à qui est octroyé le *Contrat* de services professionnels pour la réalisation du mandat une licence libre de redevance, non-exclusive, pour une durée illimitée, l'autorisant à reproduire sa *Prestation*, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit à des fins promotionnelles seulement.

Le *Lauréat* du concours garantit à la *Ville* qu'il détient tous les droits lui permettant de céder tous les droits de propriété intellectuelle et de renoncer à l'exercice de ses droits moraux et à cet égard, il prend fait et cause pour la *Ville* dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient indemne de toute condamnation ou de jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

ANNEXE 1

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR L'ÉLABORATION D'UNE
PRESTATION

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Colette Fraser, greffière adjointe, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET :

1) CORPORATION : **(NOM DE LA CORPORATION)**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal), agissant et représentée par (nom du représentant), dûment autorisé(e) aux fins des présentes
tel qu'il(elle) le déclare;
(ou)
en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du (inscrire la date); ou

2) SOCIÉTÉ : **(NOM DE LA SOCIÉTÉ)**, société de (ex : comptables), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal), représentée par (nom du représentant), déclarant lui-même(elle-même) être associé(e) et être expressément autorisé(e) par ses coassociés à agir aux fins des présentes; ou

3) INDIVIDU : **(NOM DE LA PERSONNE)**, (profession), ayant sa principale place d'affaires au (adresse : n° civique, rue, ville, province, code postal); ou

N° d'inscription TPS :

N° d'inscription TVQ :

Ci-après appelée l' « **ARCHITECTE** »

ATTENDU QUE la Ville a lancé un Concours pour la réalisation des projets Métamorphose de l'Insectarium, le Biodôme renouvelé et le Pavillon de verre au Jardin botanique;

ATTENDU QUE l'Architecte a déposé un dossier de candidature conforme au Règlement du concours pour le projet _____ et qu'il est l'Architecte Répondant au sens dudit Règlement;

ATTENDU QUE sa candidature a été sélectionnée par le jury pour le projet _____;

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 d'Espace pour la vie concernant les trois projets d'envergure, Métamorphose de l'Insectarium, le Biodôme renouvelé, le Pavillon de verre au Jardin botanique;
- 1.2 « **Directeur** » : le directeur d'Espace pour la vie ou son représentant dûment autorisé;
- 1.3 « **Annexe 1** » : le règlement de concours et ses annexes en date du _____;
- 1.4 « **Annexe 2** » : le programme de concours et ses annexes en date du _____;
- 1.5 « **Annexe 3** » : le dossier de candidature de l'Architecte déposé le _____ en conformité au règlement du concours;

ARTICLE 2 **OBJET**

La Ville retient les services professionnels 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 aux article 6.3.1 et suivants du règlement de concours (Annexe 1) concernant le projet _____

ARTICLE 3 **INTERPRETATION**

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

- 3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 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 divulgué 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 de l'ensemble des parties composant l'Équipe Finaliste.

ARTICLE 7 **HONORAIRES**

En application de l'article 5.2 du Règlement de Concours et en contrepartie de l'exécution des obligations assumées par l'Architecte, la Ville s'engage à lui verser une somme forfaitaire maximale de _____ couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services de l'Architecte.

Cette somme est payable à la suite de la présentation de la Prestation de l'Architecte auprès du jury au terme de l'étape 2 du Concours, après réception d'une facture, à la condition que l'Architecte ait déposé et présenté de manière sérieuse une Prestation que le jury et la Ville considèrent être conforme au Règlement du Concours.

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 8 **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 7.

ARTICLE 9 **DROITS D'AUTEUR**

Conformément au Règlement de concours (Annexe 1), l'Architecte :

- 9.1 accepte, par le simple dépôt de sa Candidature et de sa Prestation, de la réserver en exclusivité au bénéfice de la Ville et de ne pas en faire ou permettre quelque adaptation que ce soit pour un autre projet jusqu'à ce qu'un contrat de services professionnels ait été octroyé au Lauréat du Concours;
- 9.2 reconnaît qu'il a, par le simple dépôt de sa Candidature, consenti à la Ville une licence non exclusive, libre de redevances et royautés, incessible, sans limite de temps ni de territoire autorisant celle-ci à exposer publiquement sa

Candidature et sa Prestation, et à les reproduire pour des fins non commerciales quel que soit le support utilisé, y compris sur son site Internet

- 9.3 s'il est retenu à titre de Lauréat et qu'il conclut un *Contrat* tel que ce terme est défini dans le Règlement de concours, reconnaît que sa *Candidature* et sa *Prestation* quels que soient leur forme ou support deviennent la propriété entière et exclusive de la *Ville* qui peut en disposer à son gré. L'Architecte à qui est octroyé un tel *Contrat* cède à la *Ville* tous ses droits de propriété intellectuelle et sans restreindre la généralité de ce qui précède, les droits sur tous les documents, devis, esquisses, maquettes produits réalisés et produits dans le cadre du présent concours, constituant sa *Candidature* et sa *Prestation* (ci-après les "documents"). Par ailleurs, il renonce en faveur de la *Ville* 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. L'Architecte à qui est octroyé le *Contrat* cède ses droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de ses droits moraux conformément au présent paragraphe par le simple dépôt de sa *Candidature* : aucun autre document n'interviendra entre les parties à cet effet et le présent paragraphe prendra effet dès la décision de la *Ville* d'octroyer le *Contrat* à l'Architecte.
- 9.4 L'Architecte garantit à la *Ville* qu'il détient tous les droits lui permettant de céder tous les droits de propriété intellectuelle et de renoncer à l'exercice de ses droits moraux et à cet égard, il prend fait et cause pour la *Ville* dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient indemne de toute condamnation ou de jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.
- 9.5 La *Ville* concède gratuitement à l'Architecte à qui est octroyé, le cas échéant, le *Contrat* de services professionnels pour la réalisation du mandat, une licence libre de redevances, non-exclusive, pour une durée illimitée, l'autorisation à reproduire sa *Prestation*, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit à des fins promotionnelles uniquement.

ARTICLE 10 **RÉSILIATION**

- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 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 11
CLAUSES GÉNÉRALES

11.1 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.

11.2 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.

11.3 MODIFICATION

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

11.4 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.

11.5 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, À MONTRÉAL À LA DATE INDICUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
 Colette Fraser, greffière adjointe

Le ^e jour de 20

Par : _____

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.

ANNEXE 2

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA PRESTATION/étape 2

CONCOURS D'ARCHITECTURE ESPACE POUR LA VIE

| | |
|--|-------|
| TITRE DU PROJET : | |
| <input type="checkbox"/> Volet A: la Métamorphose de l'Insectarium <input type="checkbox"/> Volet B : le Biodôme renouvelé <input type="checkbox"/> Volet C : le Pavillon de verre au Jardin botanique | |
| NOM DU <i>FINALISTE</i> : | |
| | |
| Adresse (numéro, rue, ville, province, code postal et pays) | |
| | |
| <p>Au nom du <i>Finaliste</i> et des personnes, <i>Sociétés</i> ou autres entités jointes à ce dernier pour déposer une <i>Prestation</i> que je représente :</p> <p>Je déclare :</p> <p>avoir pris connaissance de tous les documents fournis par la <i>Ville</i> dans le cadre du présent concours, lesquels font partie intégrante du contrat devant être adjudgé, et accepter toutes et chacune des conditions qui y sont prévues;</p> <p>avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services et travaux à réaliser et les exigences du <i>Projet</i>;</p> <p>être autorisé par le <i>Finaliste</i> et les personnes, <i>Sociétés</i> ou autres entités jointes à ce dernier pour déposer une <i>Prestation</i> à signer ce document en leur nom;</p> <p>avoir soumis la <i>Prestation</i> suivant les conditions établies par le <i>Règlement</i> et les conventions de services professionnels intervenues à cette fin.</p> | |
| Signature du <i>Répondant</i> dûment autorisé : | |
| | |
| Nom du signataire (inscrire en lettres moulées) | |
| | |
| Date : | Tél : |
| Adresse électronique : | |
| | |

P.S. Un original à inclure dans l'enveloppe « Texte ».

ANNEXE 3

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE LIENS D'AFFAIRES

CONCOURS D'ARCHITECTURE ESPACE POUR LA VIE

Conformément à l'article 6.2 de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal (reproduite en annexe 5).

Le *Concurrent* doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou *Firmes* indiquées aux documents de concours comme ayant soutenu la *Ville* dans la préparation dudit concours. En déposant son *Dossier de candidature*, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

S'il devient adjudicataire du *Contrat*, le *Lauréat* s'engage de plus, pendant la durée du *Contrat*, à informer la *Ville* de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration du concours et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si l'adjudicataire ne se conforme pas à cette exigence, la *Ville* se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents de concours, incluant la résiliation de ce contrat et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

La liste de noms des gens qui se sont occupés de près ou de loin à l'organisation du concours.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

- Charles-Mathieu Brunelle, DG, d'ESPACE POUR LA VIE
- Anne Charpentier, directrice, Insectarium, d'ESPACE POUR LA VIE
- Gilles Vincent, directeur, Jardin botanique, d'ESPACE POUR LA VIE
- Rachel Léger, directrice, Biodôme, d'ESPACE POUR LA VIE
- Pénélope Darcy, contrôleur de projet, d'ESPACE POUR LA VIE
- Marie-Josée Lacroix, Bureau du Design, Ville de Montréal
- Béatrice Carabin, commissaire au Design, Bureau du Design, Ville de Montréal
- Caroline Dubuc, commissaire au Design, Bureau du Design, Ville de Montréal
- Stéphanie Jecrois, Commissaire au design, Bureau du design, Ville de Montréal
- Dominique McGregor, Chargé de projet, Bureau du design, Ville de Montréal
- Francyne Gervais, Directrice Marketing, communications et commercialisation, d'ESPACE POUR LA VIE
- Lucie Paquin, Chef de division Rayonnement et relations avec les publics, d'ESPACE POUR LA VIE
- Madeleine Pronovost, Chef de division identité et mise en valeur, d'ESPACE POUR LA VIE
- Simon Cloutier, Chef de division des services administratifs et techniques, d'ESPACE POUR LA VIE

Les membres du jury

- Charles-Mathieu Brunelle, DG, d'ESPACE POUR LA VIE
- Anne Charpentier, directrice, Insectarium
- Rachel Léger, directrice, Biodôme

- Gilles Vincent, directeur, Jardin botanique
- Stephen Kellert, Professeur émérite spécialisé en écologie sociale et biophilie, Yale
- Jean Beaudoin, architecte
- William Reed, AIAA *LEED*, Integrativedesign Collaborative
- Normand Hudon, architecte PA *LEED*, associé Co-Architecture
- Edouard François, architecte, Maison Edouard François, Paris
- Mario Cucinella, architecte, Bologne

Les membres du comité technique

- Jean Bouvrette, Ing, Chef de section Services techniques, d'ESPACE POUR LA VIE
- Martine Bernier, chargée de projet en muséologie, d'ESPACE POUR LA VIE
- Hakima Amari, Gestionnaire immobilier, d'ESPACE POUR LA VIE
- Dominique Verreault, ing., Services techniques, d'ESPACE POUR LA VIE
- Bernard Grenier, Gestionnaire immobilier, d'ESPACE POUR LA VI

Nom du *Concurrent*

Architecte répondant
Nom, Prénom

DÉCLARATION DE LIENS D'AFFAIRES AVEC LES PERSONNES DE LA LISTE CI-DESSUS

Nous déclarons véridiques toutes les informations fournies dans ce formulaire.

SIGNATURE DE L'ARCHITECTE RÉPONDANT

ANNEXE 4

Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

CONCOURS D'ARCHITECTURE ESPACE POUR LA VIE

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

*Résolution CM13 0552 du conseil municipal du 17 juin 2013 et
Résolution CG13 0246 du conseil d'agglomération du 20 juin 2013*

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;
- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.
- **MESURES**

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1. Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2. Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3. Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. ***Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres***

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès*

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre

personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel, :

a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) de faire de la recherche ou du développement;

d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

- 3.2 a) Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. **Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO),

en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que

toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale, notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. *Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat*

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Montréal.

ANNEXE 5

ANNONCE DU CONCOURS



APPEL DE CANDIDATURES
Concours d'architecture Espace pour la vie
VILLE DE MONTRÉAL

Des candidatures sont sollicitées pour un Concours d'architecture visant trois projets d'envergure d'Espace pour la vie, représentant un legs pour le 375^e anniversaire de la Ville de Montréal.

| | |
|----------------------------|--|
| Catégorie : | CONCOURS INTERNATIONAL D'ARCHITECTURE |
| Appel d'offres : | Services professionnels – services professionnels en architecture, scénographie, expert Living Building Challenge et LEED, architecte du paysage et designer |
| Descriptif : | Concours à caractère international, couvrant trois volets (un pour chacun des projets), et se déroulant en deux étapes. |
| Date d'ouverture : | 26 mars 2014 |
| Dépôt de garantie : | N/A à cette étape |
| Renseignements : | administration@amiotbergeron.com |
| Documents : | Les documents relatifs à ce concours sont disponibles à compter du 10 février 2014 aux adresses : http://mtlunescodesign.com/espacepourlavie http://mtlunescodesign.com/spaceforlife |

OBJET DU CONCOURS :

Espace pour la vie – Ville de Montréal, à l'occasion du 375^e anniversaire de la Ville de Montréal, organise un concours d'architecture dans le but de réaliser trois projets d'envergure d'un coût de réalisation total de 45 M\$:

- Métamorphose de l'Insectarium
- Biodôme renouvelé
- Pavillon de verre au Jardin botanique

Le projet de Métamorphose de l'Insectarium consistera à agrandir et à réaménager le bâtiment existant et certains espaces extérieurs. Inspirée par la biophilie, son architecture devra susciter des expériences sensorielles et des rencontres inédites afin de raviver les liens entre les humains et les insectes. Espace pour la vie exige la certification LEED Platine et vise le maximum de pointage pour la certification « Living Building Challenge ».

Le projet du Biodôme renouvelé vise à réaménager certains espaces publics et d'exposition, incluant les écosystèmes à l'intérieur du Biodôme. Il a pour ambition de relancer la réflexion sur notre lien à la nature par une expérience de visite plus immersive, introspective et émotive afin de stimuler des changements de comportement respectueux de notre environnement.

Le projet du Pavillon de verre du Jardin botanique proposera une architecture audacieuse, novatrice et organique respectant les principes du design biophilique. Polyvalent, technologiquement performant et modulable, il accueillera des événements horticoles et corporatifs écoresponsables. Espace pour la vie exige la certification LEED Platine et vise le maximum de pointage pour la certification « Living Building Challenge ».

TYPE DE CONCOURS : Concours à caractère international, couvrant trois volets (un pour chacun des projets), et se déroulant en deux étapes.



APPEL DE CANDIDATURES **Concours d'architecture Espace pour la vie** **VILLE DE MONTRÉAL**

Espace pour la vie recherche des concepteurs audacieux qui pourront développer une approche créative globale rapprochant l'humain de la nature et axée sur l'expérience immersive et spatiale. L'approche créative globale devra respecter la mission et la vision d'Espace pour la vie; chaque concurrent pourra appliquer sur un, deux ou les trois volets à la fois, et ce, à l'intérieur d'un seul processus de concours et un seul échancier.

ÉVALUATION : Sur la base de critères préétablis, un jury formé de dix (10) membres sera appelé à recommander à Espace pour la vie, Ville de Montréal, quatre (4) finalistes par volet au terme de l'étape 1 ainsi qu'un concept et une équipe lauréate sur chacun des trois volets au terme de l'étape 2. La Ville de Montréal ne s'engage à retenir aucune des candidatures ni prestations reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers les concurrents et finalistes.

ÉTAPE 1 / APPEL DE CANDIDATURE : Appel de candidatures s'adressant à des équipes multidisciplinaires dont le principal répondant est l'Architecte. Les équipes devront s'inscrire via le site www.mtlunescodesign/espacepurlavie et déposer leur dossier de candidature pour sélection par le jury.

ÉTAPE 2 / PRESTATION : Les quatre (4) finalistes retenus par volet lors de l'étape 1 devront préparer leur prestation et la présenter au jury lors d'une audition publique.

INSCRIPTION OBLIGATOIRE :

L'inscription, obligatoire et gratuite, permet aux concurrents d'assurer leur liaison au réseau de communication du conseiller professionnel. L'inscription se fait via un formulaire en ligne accessible sur le site www.mtlunescodesign/espacepurlavie avant l'échéance prévue au calendrier. Une confirmation d'inscription suivra par retour du courriel.

DOCUMENTS : Les documents du concours de la 1ère étape seront disponibles à compter du 10 février 2014 à l'adresse www.mtlunescodesign/espacepurlavie.

VISITE DES LIEUX : L'accès aux sites étant libre, il n'y aura pas de visite officielle des sites.

RENCONTRE D'INFORMATION OBLIGATOIRE : Une rencontre d'information obligatoire est prévue avec les finalistes les 24 et 25 avril 2014.

ÉCHÉANCE :

- Inscription : au plus tard le jeudi 20 mars 2014, 16h
- 1re étape / Dépôt des candidatures par les concurrents inscrits : au plus tard le mercredi 26 mars 2014, 10h du matin
- 2e étape / Dépôt des prestations par les Finalistes : au plus tard le vendredi 20 juin, 10h du matin

Les heures indiquées sont celles de l'heure locale au Québec.

Le lieu exact de dépôt des Propositions et Prestations est précisé au Règlement du concours.

CONSEILLER PROFESSIONNEL :

Toute communication doit être acheminée au Conseiller professionnel par courriel à l'adresse suivante : administration@amiotbergeron.com

ANNEXE 6

CONCOURS D'ARCHITECTURE ESPACE POUR LA VIE

Par la présente, je, soussigné (e) _____, représentant dûment autorisé de l'*Architecte* répondant et membre de l'*Équipe*, atteste au nom du *Finaliste* et de l'*Équipe*, que le *Finaliste* et les membres de son *Équipe* agissant à titre de Consultants externes s'engagent à respecter le budget de construction, tel qu'énoncé à l'article 1.6 du Règlement, et de soumettre un concept répondant à cet objectif.

