

CONCOURS DE DESIGN : PLAGE DE L'EST RÈGLEMENT



19 septembre 2013

Philippe Drolet, architecte
concours@phd-architecture.com

APPEL DE PROPOSITIONS

Catégorie – ARCHITECTURE ET AMÉNAGEMENT

L'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, sollicite, par la présente, votre intérêt dans un appel de propositions dans la tenue d'un concours de design.

Ce concours a comme principal enjeu un contrat de service professionnel pour la conception et la réalisation des plans et devis ainsi que les services durant la construction du projet d'une plage dans l'Est de l'île de Montréal.

Le sujet du concours consiste en l'aménagement d'un terrain vague riverain au fleuve St-Laurent et à la réappropriation de ses berges par les citoyens. Le concours devra permettre la mise en relief d'approches novatrices visant l'intégration harmonieuse des concepts d'aménagements proposés dans le paysage où ils s'insèrent.

Objet du concours :

À ce titre, l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles organise un concours de design, ouvert et anonyme, en deux (2) étapes.

Des *propositions* reçues, de trois (3) à cinq (5) *finalistes* seront choisis et recommandés au *jury* en vue d'une recommandation d'un lauréat au donneur d'ouvrage. Si la recommandation du *jury* est entérinée par le donneur d'ouvrage, le lauréat sera invité à participer à la réalisation du projet de la plage de l'Est.

Le concours s'inscrit dans une démarche visant à promouvoir la qualité et la pratique d'excellence de l'architecture, de l'aménagement et du paysage à Montréal. Ce processus clair et transparent favorise l'égalité d'accès. Par la confrontation des expériences et des idées, ce concours permet de retenir, au terme du processus, des *professionnels* qualifiés dont le concept retenu a été jugé novateur et propre à la réalisation.

Démarche citoyenne

Afin de sensibiliser et d'impliquer la population aux enjeux d'un tel concours, la présélection des finalistes (1^e étape) sera effectuée par un comité composé de citoyens et de professionnels et la présentation des prestations des finalistes devant le jury (2^e étape) sera effectuée publiquement.

Admissibilité : À cet effet, le *donneur d'ouvrage* lance, par le présent avis, **un appel de propositions auprès des professionnels de l'aménagement (architectes et architectes paysagistes) du Québec** en vue de sélectionner un *lauréat*. Le *donneur d'ouvrage* encourage également la formation d'équipes pluridisciplinaires (designer urbain, urbaniste, ingénieur, biologiste, éclairagiste, designer industriel, artiste, spécialiste en circulation, spécialiste en signalisation, spécialiste en activités nautiques, spécialiste en architecture verte).

APPEL DE PROPOSITIONS (SUITE)

Visite des lieux : Une visite sur le site est prévue le 1^{er} octobre 2013 à 14h, sur le site vacant bordé par les 94^e et 96^e avenues et le fleuve St-Laurent dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles. Lors de cette visite, le *conseiller professionnel* recueillera les questions des *candidats*.

Disponibilité des documents : Les documents du concours (inscription, *règlement* et programmation) seront disponibles à partir du **19 septembre 2013**.

Inscription : Veuillez faire parvenir un avis d'intérêt sous forme de courriel à l'adresse suivante : concours@phd-architecture.com, afin de transmettre une adresse de courriel valide et de pouvoir recevoir les informations et addenda relatifs au concours.

Lieu du dépôt et échéance :

Les propositions des concurrents doivent être déposées **avant le 17 octobre 2013 16h00**, à l'adresse indiquée ci-dessous :

CONCOURS DE DESIGN : PLAGE DE L'EST DE MONTRÉAL

M. Philippe Drolet, architecte, conseiller professionnel
Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
Bureau d'arrondissement
7380, boulevard Maurice-Duplessis, bureau 102
Montréal (Québec)
H1E 1M4

Informations : concours@phd-architecture.com

Philippe Drolet, architecte
Conseiller professionnel
Montréal, le 18 septembre 2013

TABLE DES MATIÈRES

APPEL DE PROPOSITIONS

PRÉAMBULES

PAGE 7

Organisation du concours
Le concours
La plage de l'Est

DÉFINITIONS

PAGE 8

CONSTITUTION DU CONCOURS

PAGE 11

Objet du concours
Objectif du concours
Type de concours
Caractéristiques principales du projet
Site visé
Approbation
Acceptation par les concurrents

ÉTAPES DU CONCOURS

PAGE 14

Appel de propositions
Prestations des finalistes

ACTEURS PRINCIPAUX

PAGE 15

Donneur d'ouvrage
Responsable du projet
Conseiller professionnel
Comité de présélection
Jury
Comité technique
Observateurs
Substitut

ADMISSIBILITÉ

PAGE 17

Concurrents
Consultants externes
Assurance responsabilité professionnelle
Conditions d'exclusion
Anonymat des propositions
Processus d'inscription
Proposition et prestation unique (s)
Documents du concours

LISTE DES DOCUMENTS

PAGE 19

Documents de base
Document techniques
Document de référence

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

COMMUNICATION	PAGE 20
Déroulement	
Questions / réponses	
Restrictions	
Adresses de correspondance et de remise	
Visite de site	
RÉMUNÉRATION	PAGE 22
Appel de propositions	
Prestations des finalistes	
Honoraires supplémentaires	
PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS ET DES PRESTATIONS	PAGE 23
Généralités	
Étape 1 : Propositions des concurrents	
Procédure anonyme et dépôt des propositions	
Étape 2 : Prestations à fournir par les finalistes	
Remise des prestations	
DÉPÔT DES DOCUMENTS	PAGE 29
Généralités	
Adresse de réception et de dépôt des propositions	
Date et heure de réception	
ÉVALUATION DES PROPOSITIONS ET DES PRESTATIONS	PAGE 30
Généralités	
Critères de jugement	
JUGEMENT DU CONCOURS	PAGE 32
Comité de présélection, rôle	
Jury, rôle	
Jury et comité de présélection, composition	
Jury et comité de présélection, rapport	
Commission technique	
DÉROULEMENT DU CONCOURS	PAGE 34
Organisation des travaux du jury	
Commentaires du jury	
Compte rendu des travaux du jury	

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

SUITES DONNÉES AU CONCOURS	PAGE 35
Actions de diffusion des propositions	
Exposition	
Retour des propositions	
Décision	
Services professionnels d'architecture et d'architecture de paysage	
Honoraires et contrat	
DROITS ET PROPRIÉTÉ	PAGE 37
Droits d'auteur	
CALENDRIER	PAGE 38
Appel de proposition	
Prestations des finalistes	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	PAGE 39
Généralités	
Examen des documents	
Conflit d'intérêts	
Clause de non-conformité	
Analyse de conformité	
Obligations des concurrents	
Retrait d'une proposition	
Consentement des candidats et concurrents	
Confidentialité	
Statut du concurrent	
Clause linguistique	
ANNEXE	PAGE 42
A-Formulaire d'identification du concurrent	
<hr/>	
B-Contrat type pour les finalistes	
<hr/>	
C-Documents de références (documents complémentaires)	
<hr/>	

PRÉAMBULE

L'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles désire par ce concours de design, au terme duquel un contrat de services professionnels sera adjudgé au lauréat, sélectionner des professionnels chevronnés et atteindre un objectif d'excellence en conception et en réalisation d'aménagement et d'infrastructures publics.

Le concours s'inscrit dans une démarche visant à promouvoir la qualité et la pratique d'excellence de l'architecture, de l'aménagement et du paysage à Montréal. Ce processus clair et transparent favorise l'égalité d'accès à la commande publique. Par la confrontation des expériences et des idées, ce concours permet de retenir, au terme du processus, des *professionnels* qualifiés dont les concepts proposés, ont été jugées novateurs.

Organisation du concours

Ce concours est organisé en étroite collaboration avec l'équipe du bureau du Design de la Ville de Montréal et est financé dans le cadre du projet *Appel à projets - Incitatif à la tenue de concours* du chantier Montréal Ville UNESCO de design.

Ce concours de design s'inscrit dans la foulée des engagements pris par la Ville de Montréal et les partenaires du Plan d'action 2007-2017 – Montréal, métropole culturelle, qui visent entre autres à promouvoir l'excellence en design et en architecture par la généralisation de la pratique des concours et à contribuer à l'affirmation de Montréal en tant que Ville UNESCO de design.

Le concours

Si le mode d'octroi de la commande d'architecture et d'aménagement sous forme de concours est une étape importante dans la concrétisation d'un projet, il ne faut pas perdre de vue que cette démarche n'est pas une fin en soi. C'est un moyen d'assurer un processus rigoureux quant à la sélection des meilleures infrastructures à bâtir.

Le concours constitue un outil de gestion efficace permettant d'effectuer un choix éclairé, fondé sur l'analyse et la comparaison de plusieurs propositions concrètes.

La plage de l'Est

Le lieu identifié pour la future *plage de l'Est* est l'ancienne marina Beaudoin, située à l'extrémité nord-est de l'île de Montréal, à Pointe-aux-Trembles.

Les propositions du concours de design de l'aménagement du site verront à offrir un lieu de destination ou une halte signifiante intégrée à un plus grand réseau en créant des liens avec:

- la route bleue du Grand Montréal;
- le circuit local d'observation des milieux naturels liés aux archipels;
- la piste cyclable du secteur;
- les autres parcs riverains.

L'aménagement de la plage de l'Est suggérera les activités suivantes :

- détente et observation;
- promenade en berge et pique-nique;
- baignade;
- activités nautiques;
- activités estivales et hivernales;
- restauration.

DÉFINITIONS

AAPQ : Association des architectes paysagistes du Québec

Architecte : Membre inscrit au tableau de l'Ordre des architectes du Québec, détenteur d'une police d'assurance professionnelle reconnue par le Fonds des architectes.

Architecte paysagiste : *Architecte paysagiste*, membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ)

Chargé de projet : *Professionnel* désigné comme *chargé de projet* pour le concours et dans les suites données aux concours. *Chargé de projet* : un (1) membre de l'Ordre des *architectes* du Québec (OAQ) ou un (1) membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ)

Comité de présélection : lors de la 1^e étape du concours un comité composé de six (6) citoyens, représentant les différents secteurs de l'arrondissement et de trois (3) professionnels de l'aménagement (architecte ou architecte paysagiste) pour un total de neuf (9) membres présélectionnera de trois (3) à cinq (5) finalistes pour recommandation au jury. Les réceptions des candidatures citoyennes seront cueillies du 17 septembre au 30 septembre 2013.

Comité technique : Comité qui analyse les impacts techniques, programmatiques, réglementaires et budgétaires des propositions soumises par les finalistes. Il fait rapport au jury mais ne participe pas au jugement des prestations.

Concurrent : Architecte ou architecte paysagiste, firme ou équipe qui respecte les conditions d'admissibilité du concours et qui prépare et soumet une proposition conforme au règlement du concours.

Concours en deux (2) étapes : Concours constitué d'une première étape de présélection, qui se fait sur dépôt de *proposition*, en vue de choisir un nombre limité de finalistes qui recevront une indemnité et seront invités à participer à la deuxième étape en vue de choisir un lauréat.

Conseiller professionnel : Architecte dont les services sont retenus par la Ville afin de préparer les documents du concours, d'organiser les activités qu'il nécessite et d'en assurer le bon déroulement, dans le respect des règles établies

Consortium : Groupement de plusieurs sociétés de *professionnels* en vue de la réalisation d'un projet commun

Consultant externe : Designer urbain, ingénieur, urbaniste, éclairagiste, designer industriel, artiste, spécialiste en circulation, spécialiste en signalisation, spécialiste en architecture verte, spécialiste en recyclage, engagé par une *équipe* en vue du présent concours et qui ne peut occuper le poste de *chargé de projet* ou celui de patron.

DÉFINITIONS (SUITE)

Contrat: Ensemble des services éventuellement confiés au lauréat du concours en vertu d'un contrat de services ainsi que les modalités d'exécution de ces services.

Critères de jugement : Paramètres servant d'outils au comité de présélection *et au jury* à partir desquels un projet est évalué. Les *critères de jugement* sont connus de tous les *concurrents*, comité de présélection et des membres du *jury*

Donneur d'ouvrage : Promoteur du concours, c'est-à-dire l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

Équipe : Regroupement composé de plusieurs firmes ou de personnes qui participent au concours en tant que concurrent. Une équipe peut être composée seulement de firmes ou seulement de personnes qui sont admissibles au concours selon les conditions d'admissibilité qui figurent au règlement. Une ressource externe ne fait pas partie de l'équipe.

Finaliste : Concurrent sélectionné par le comité de présélection à la 1^{re} étape du concours, qui prépare et soumet à la 2^e étape une prestation conforme au règlement du concours. Un finaliste est rémunéré pour sa prestation.

Firme : Bureau d'architectes ou d'architectes paysagistes dirigé par un ou plusieurs patrons architectes ou architectes paysagistes et ayant une place d'affaires au Québec.

Jury :

Groupe de personnes chargées d'analyser et d'évaluer les *prestations* des *finalistes* en vue d'émettre une recommandation d'un lauréat au donneur d'ouvrage. Le jury siègera à la 2^e étape seulement.

Lauréat : *Finaliste* dont la *prestation* est désignée par le *jury* comme étant celle qui a remporté le concours.

OAQ : Ordre des *architectes* du Québec

Professionnel : *Professionnels* de la planification urbaine visés par ce concours soit : *Architecte*, membre de l'Ordre des *architectes* du Québec, ou *Architecte paysagiste* membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec

Programme: Document officiel du concours, complémentaire au règlement, qui décrit en détails les objectifs du projet et qui fournit, de la même manière à tous les concurrents, les informations, orientations et directives requises pour préparer une proposition et une prestation satisfaisantes et complètes en regard des défis que lance le projet qui fait l'objet du concours.

Prestation : Ensemble des travaux soumis à l'appréciation du jury par un finaliste, incluant les documents exigés et la participation à une audition.

DÉFINITIONS (SUITE)

Proposition : Document ou ensemble de documents soumis au concours par un concurrent et dont la préparation exige un travail de conception sous forme de pré-esquisse.

Règlement : Document officiel du concours, complémentaire au programme, qui décrit l'objet du concours, ses objectifs, ses acteurs ainsi que les conditions de préparation, de présentation, d'évaluation et d'utilisation des propositions et des prestations.

Ressource externe : Professionnel ou consultant engagé par un architecte ou un architecte paysagiste pour l'aider à élaborer sa proposition ou sa prestation pendant le concours. Le cas échéant, elle doit agir sous l'autorité d'un architecte ou un architecte paysagiste. Une ressource externe ne fait pas partie nécessairement partie de l'équipe qui reçoit le contrat suite au concours; la contribution d'une ressource externe à la préparation d'une proposition ou d'une prestation peut cependant être publiée à l'étape de diffusion des résultats du concours.

Siège social : Place d'affaires reconnue d'une société, obligatoirement située dans la province du Québec

Société : Bureau professionnel, architecte membre en règle de l'OAQ, architecte(s) paysagiste(s) membre en règle de l'AAPQ, ayant son siège social au Québec.

Ville : Arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

CONSTITUTION DU CONCOURS

OBJET DU CONCOURS

L'objet du concours est de sélectionner un projet lauréat en vue d'une recommandation à l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

Si la recommandation du Oest est entérinée par le donneur d'ouvrage, les *professionnels lauréats* seront également invités à participer à la mise en œuvre du Projet de la plage de l'Est.

OBJECTIF DU CONCOURS

Le concours vise d'abord à choisir un concept qui respecte et même surpasse les attentes de la Ville en regard des défis posés par le projet qui fait l'objet du concours de design de la plage de l'Est et, subséquemment, à en confier la réalisation à l'architecte ou l'architecte paysagiste, à la firme ou à l'équipe qui en est l'auteur. Au terme du concours, le lauréat désigné par le jury se verra normalement offrir, sous réserve des conditions prévues au règlement, le contrat en vue de réaliser le projet.

TYPE DE CONCOURS

Le présent concours de design d'aménagement est ouvert, anonyme et organisé en deux (2) étapes.

Lancement d'un appel de proposition pour la présentation d'un design d'aménagement.

ÉTAPE 1 : suite au dépôt des propositions

- Le comité de présélection procède à l'analyse des propositions anonymes reçues et à une présélection de trois (3) à cinq (5) firmes sur la base de proposition d'aménagement sur mesure pour le projet. Le comité de présélection émet des commentaires sous formes de point d'intérêt et de point de questionnement.
- Les commentaires du comité de présélection sont transmis aux firmes présélectionnées.

ÉTAPE 2 : suite au dépôt des prestations

- Les firmes présélectionnées reçoivent une indemnité et peuvent réajuster leur proposition suite aux commentaires du comité de présélection et doivent compléter une prestation.
- Une commission technique pré analyse les prestations pour informer le jury de façon technique.
- Le jury analyse les prestations et recommande un projet lauréat suite à une présentation publique des finalistes et d'une délibération à huis-clos.

CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU PROJET :

Nom du projet : Plage de l'Est de Montréal

Donneur d'ouvrage : Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Budget prévisionnel des travaux de construction phase 1 : 1.0 M\$

Budget prévisionnel des travaux de construction : Le projet sera réalisé en plus d'une phase. Le budget total envisagé dédié aux travaux de construction pour la réalisation du projet de la plage de l'Est est de l'ordre de 3 000 000 \$. De ce montant, le budget de l'ordre de 1 000 000 \$ est dédié à la première phase qui fait l'objet du projet qui sera développé par le lauréat

Octroi du contrat : Un contrat sera octroyé aux *lauréats* du concours et confirmer à chaque phase de projet, s'il y a lieu.

Concours de design: Plage de l'Est
Arrondissement de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles
Règlement

19 septembre 2013

SITE VISÉ : se situe dans le district de Pointe-aux-Prairies, entre les 94e et 96e avenues, et entre la rue Bureau et le fleuve Saint-Laurent.



Territoire et site d'intervention



APPROBATION

La recommandation du jury pour la prestation Lauréate devra être entérinée par le donneur d'ouvrage.

Ce document a été vu et commenté par :

- *Donneur d'ouvrage* de l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
- Bureau du design de la Ville de Montréal

ACCEPTATION PAR LES CONCURRENTS

Le dépôt d'une *proposition* et du formulaire de candidature implique l'acceptation par le *concurrent* du présent règlement.

ÉTAPES DU CONCOURS

ÉTAPE 1 : APPEL DE PROPOSITIONS

Le concours de design, est ouvert aux professionnels de la planification urbaine (architecte et architecte de paysage) du Québec, membre en règle de l'association ou de leur corporation professionnel. Le donneur d'ouvrage encourage la formation d'équipes pluridisciplinaires.

Ces professionnels sont invités à soumettre une pré-esquisse de projet, anonyme, non rémunérée, à partir d'un programme dont les conditions sont tenues au minimum. Les concurrents retenus à l'occasion de cette première étape sont ensuite invités comme finalistes.

ÉTAPE 2 : PRESTATION DES FINALISTES

La *prestation* se définit comme une esquisse-concept rémunérée. Des *prestations* reçues, un projet lauréat est choisi et recommandé par le jury au *donneur d'ouvrage*, en vue de l'attribution d'un contrat d'aménagement.

Les *finalistes* seront connus lors de la deuxième phase du concours.

ACTEURS PRINCIPAUX

DONNEUR D'OUVRAGE

Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

RESPONSABLE DU PROJET

M. Martin Coutu, Directeur d'arrondissement adjoint-responsable des grands projets
Directeur-Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
Bureau d'arrondissement
7380, boulevard Maurice-Duplessis, bureau 102
Montréal (Québec)
H1E 1M4

CONSEILLER PROFESSIONNEL

M. Philippe Drolet, architecte, conseiller professionnel
Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
Bureau d'arrondissement
7380, boulevard Maurice-Duplessis, bureau 102
Montréal (Québec)
H1E 1M4

COMITÉ DE PRÉSÉLECTION :

Le comité de présélection est actuellement composé de neuf (9) membres:

- 1. Marie-Claude Robert**, architecte paysagiste
- 2. Chantale Prud'homme**, architecte paysagiste
- 3. Jean-François Julien**, architecte
4. Membre citoyen (nom à confirmer)
5. Membre citoyen (nom à confirmer)
6. Membre citoyen (nom à confirmer)
7. Membre citoyen (nom à confirmer)
8. Membre citoyen (nom à confirmer)
9. Membre citoyen (nom à confirmer)

JURY

Le jury est actuellement composé de neuf (9) membres:

- 1. M. Martin Coutu**, Directeur Arr. Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles
- 2. Mme Pascale Léger**, architecte paysagiste Arr. Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles
- 3. Mme Lise Chandonnet**, urbaniste Arr. Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles
- 4. Mme Marie-Claude Robert**, architecte paysagiste
- 5. Mme Chantale Prud'homme**, architecte paysagiste
- 6. M. Jean-François Julien**, architecte
7. Membre (nom à confirmer)
8. Membre (nom à confirmer)
9. Membre (nom à confirmer)

ACTEURS PRINCIPAUX (SUITE)

COMITÉ TECHNIQUE

Le comité technique ne siègera qu'à la 2^e phase et comprend l'analyse des paramètres suivants :

- **Conformité en regard de la programmation**
- Caractérisation environnemental
- Couvert végétal
- Impact sur les berges – visuelles et physiques
- Gestions des eaux pluviales
- Re-naturalisation du site
- **Évaluation des coûts et aspects techniques**
- **Conformité et réglementation**
- **Développement du quartier**
- **Faisabilité, entretien et sécurité**

Le nom des membres de la commission technique sera connu avant la 2e phase du concours.

OBSERVATEURS :

Benoit Faucher, *architecte*

Conseiller en aménagement | Bureau du design | Ville de Montréal
303, rue Notre-Dame Est, 6e étage, Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Un (ou des) observateur(s) pourrai(en)t, principalement pour des fins de formation, assister aux travaux du comité de présélection, du comité technique et du jury, sans toutefois y prendre part.

SUBSTITUT

Si un membre du comité de présélection, du jury ou du comité technique se trouvait dans l'incapacité de siéger, le conseiller professionnel désignerait alors, avec l'accord du responsable de projet, un substitut dont les compétences sont sensiblement équivalentes à celles du membre qu'il remplace. En l'occurrence, les concurrents et finalistes seraient avisés du changement dès que possible, par l'envoi d'un addenda.

ADMISSIBILITÉ

CONCURRENTS

Le concours est ouvert aux *professionnels* de l'aménagement (*architecte* et architecte paysagiste) du Québec, membres en règle de l'association ou de leur corporation *professionnelle*. Le *donneur d'ouvrage* encourage la formation d'*équipes pluridisciplinaires*.

Le *concurrent* doit comporter minimalement un (1) *professionnel* parmi les suivants qui agira à titre de *chargé de projet* :

Un (1) *architecte* membre en règle de l'Ordre des *architectes* du Québec;
Un (1) architecte paysagiste membre en règle de l'Association des architectes paysagistes du Québec.

CONSULTANTS EXTERNES

Le concurrent peut faire usage de ressources externes dans l'élaboration de son projet pour la durée du concours.

Ressources externes

Le donneur d'ouvrage encourage la formation d'équipes pluridisciplinaires, incluant des représentants des disciplines suivantes :

Designer urbain, ingénieur, éclairagiste, designer industriel, artiste, spécialiste en circulation, spécialiste en signalisation, spécialiste en architecture verte, spécialiste en recyclage, engagé par une équipe pluridisciplinaire en vue du présent concours et qui ne peut occuper le poste de chargé de projet ou celui de patron.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Seuls les finalistes sont tenus présenter une police d'assurance responsabilité professionnelle lors de la prestation des finalistes.

CONDITIONS D'EXCLUSION

Cette clause s'applique à toutes les personnes qui contribuent à la préparation d'une proposition pour ce concours à titre de concurrent.

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

Les concurrents doivent strictement s'abstenir de toute communication directe et indirecte avec le donneur d'ouvrage, son personnel ou ses administrateurs, un membre du comité de présélection ou un membre du *jury*.

Toute déclaration ou tout engagement erroné ou faux de la part d'un concurrent entraîne le rejet immédiat de la proposition. Le donneur d'ouvrage se réserve le droit d'exclure, s'il y a lieu, tout concurrent pour non respect partiel ou total des dispositions et règles du présent concours.

ADMISSIBILITÉ (SUITE)

CONDITIONS D'EXCLUSION (SUITE)

En cas de doute sur l'interprétation des conditions d'exclusion ou si une anomalie à cet égard était suspectée en cours de processus, les concurrents et finalistes doivent sans délai, et peuvent à tout moment, communiquer avec le conseiller professionnel dans le respect des normes établies par le règlement.

Le donneur d'ouvrage, le comité de présélection ou le jury se réserve le droit de passer outre à toute irrégularité mineure dans le cas de l'analyse des propositions et prestations pourvu que la règle de l'égalité entre les concurrents ou finalistes ne soit pas brisée.

PROCESSUS D'INSCRIPTION

L'inscription est effectuée par avis d'intérêt de la part des candidats, la liste de documents faisant office de bordereau de confirmation.

Chaque concurrent doit désigner, au moment de l'avis d'intérêt, un représentant qui agira comme coordonnateur et représentant officiel du concurrent pour toute la durée du concours.

ANONYMAT DES PROPOSITIONS

La participation au concours est anonyme. Toute indication ou information qui pourrait compromettre cet anonymat, transmise directement ou indirectement par quiconque aux organisateurs du concours, aux membres du comité de présélection, entraînerait le rejet de la proposition.

PROPOSITION ET PRESTATION UNIQUE(S)

Un concurrent ne peut soumettre plus d'une proposition. Un finaliste ne peut soumettre plus d'une prestation.

DOCUMENTS DU CONCOURS

Sur le ftp indiqué sur la liste des documents fournis, la Ville rend disponible aux concurrents tous les documents inclus à la liste de documents indiqués à l'article suivant et qui sont les seuls documents officiels du concours.

Les addendas émis par le conseiller professionnel, qui incluent les réponses aux questions soumises par les concurrents et les finalistes font aussi partie intégrante des documents du concours.

Ces documents sont transmis aux concurrents à la date indiquée au calendrier et disponible à l'aide des instructions qu'ils leur sont fournies au moment de l'inscription à l'adresse courriel de l'avis d'intérêt. Aucun document imprimé n'est transmis.

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications mineures aux documents du concours suivant les modalités prévus au CALENDRIER avant la date de remise des propositions et des prestations.

À moins qu'ils n'aient été rendus publics sans accès réservé aux concurrents ou aux finalistes ou à moins qu'ils n'aient été rendus publics par la Ville elle-même, 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.

LISTE DES DOCUMENTS

Appel de propositions

Les documents de l'appel de *propositions* sont disponibles pour chaque *concurrent* sur cette adresse FTP :

Adresse FTP : ftp.phd-architecture.com

Nom d'utilisateur : architecturep3

Mot de passe : concours3

L'utilisation d'un logiciel de type "filezilla" peut faciliter le transfert des documents.

DOCUMENTS DE BASE

- EST-Liste de documents (faisant office de confirmation d'inscription)
- EST-Appel de *propositions*
- EST-*Règlement* du concours
- Annexe au *règlement* (le formulaire d'identification inclus au règlement)
- EST-Programmation du concours
- EST-Addenda et question réponse (pendant le concours)

DOCUMENTS TECHNIQUES

- EST- CAD Arrondissement RdP-PaT- 2013
- EST- CAD relevé de terrain- août 2013
- EST- CAD Localisation conduites - 2013
- EST- PDF Localisation conduites - 2013
- EST- Photo aérienne-2011

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(VOIR ANNEXE C POUR AUTRES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES)

DOCUMENTS ESSENTIELS

EST-Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables-2013

Ministère du Développement durable de l'Environnement, de la Faune et des Parcs, 15p., 2013.

EST- Quartier 21 / Rapport final- 2012

Comité ZIP Jacques Cartier (Bibeau, S., Campron Prémont, A.), *Quartier 21, Plage urbaine à Pointe-aux-Trembles*, 34 p, 2012

EST-Règlement numéro RCA09-Z01-011-2011

Règlement créant la zone 586 de manière à autoriser exclusivement l'usage « P.4 – Parcs et espaces verts » pour des terrains riverains et la zone 587 maintenant des usages résidentiels à même les zones 007 et 009 du règlement de zonage de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles (RCA09-Z01), 5p., 2011.

EST-Règlement numéro RCA09-Z01-012-2011

Règlement de concordance modifiant le règlement de zonage de l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles (RCA09-Z01) concernant les dispositions sur la protection des rives, du littoral et des plaines inondables, 23 p., 2011.

COMMUNICATION

DÉROULEMENT

Toutes les communications d'un *candidat* ou *concurrent* pendant la durée du concours, quel qu'elles soient, doivent être acheminées par courriel seulement au conseiller *professionnel*.

Tout *candidat* manifestant de l'intérêt envers ce concours a la responsabilité de faire parvenir son nom, son adresse courriel, son numéro de téléphone à l'adresse suivante :

concours@phd-architecture.com en prenant soin d'indiquer comme objet du message "concours plage de l'Est". Cette démarche lui permettra d'être informé de toute modification apportée au processus ou aux documents du concours.

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

CALENDRIER.

Les communications verbales n'ont de valeur que lorsqu'elles sont confirmées par écrit par le *conseiller professionnel*.

QUESTIONS / RÉPONSES

Les questions réponses sont colligées par le *conseiller professionnel* et sont communiquées à chaque *candidat* ou *concurrent* par courriel, au plus tard à la date et à l'heure au chapitre CALENDRIER.

Toutes les correspondances doivent porter le nom du projet concerné, soit :

Concours de design : Plage de l'Est

RESTRICTIONS

Respecter l'abstention stricte de toute communication directe et indirecte par les *candidats* ou *concurrents* ou tout membre de leur équipe au sujet du concours avec le *donneur d'ouvrage*, la Ville de Montréal (Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles), son personnel ou ses administrateurs, avec un membre du comité de présélection *ou du jury* ou un des acteurs principaux identifiés à l'article ACTEURS PRINCIPAUX, hormis le conseiller professionnel.

COMMUNICATION (SUITE)

ADRESSES DE CORRESPONDANCE ET DE REMISE

Toute communication doit être acheminée au conseiller professionnel par courriel à l'adresse suivante :

Courriel : concours@phd-architecture.com

Les propositions et prestations doivent être acheminé(e)s à l'adresse suivante, sous la seule responsabilité des concurrents et finalistes, au plus tard au moment prescrit au calendrier.

CONSEILLER PROFESSIONNEL

M. Philippe Drolet, architecte, conseiller professionnel

Concours de design : Plage de l'Est

Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Bureau d'arrondissement

7380, boulevard Maurice-Duplessis, bureau 102

Montréal (Québec)

H1E 1M4

Courriel : concours@phd-architecture.com

La Ville ne peut être tenue responsable d'une erreur de destination ou d'un dépassement du délai de livraison d'un document transmis par un concurrent, un finaliste ou une quelconque 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 sa possession.

VISITE DE SITE

Appel de propositions

Une rencontre des *concurrents* avec le *donneur d'ouvrage* est prévue sur le site, **mardi le 1^{er} octobre 2013 à 14h**. Le point de rencontre sera sur la berge du fleuve St-Laurent entre les 92 e et 94 e avenues dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles. Cette visite n'est pas obligatoire.

RÉMUNÉRATION

APPEL DE PROPOSITION

Aucune rémunération ne sera versée à cette étape du concours.

PRESTATIONS DES FINALISTES

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

La rémunération est réputée couvrir tous les frais et dépenses encourus par les finalistes pour remplir leur contrat. Elle est conditionnelle à la signature de la convention (annexe B) et réglée après l'annonce du lauréat du concours.

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

HONORAIRES SUPPLÉMENTAIRES

Si, dans l'année qui suit la date de la recommandation du projet lauréat, l'architecte ou de *l'architecte paysagiste lauréat* ne s'est pas vu confier le contrat par la *Ville* pour la réalisation des plans et devis et des phases subséquentes, il a automatiquement droit à des **honoraires supplémentaires de cinq mille dollars (5 000 \$)**, taxes en sus, sans autre indemnité ni possibilité de recours.

PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS ET DES PRESTATIONS

GÉNÉRALITÉS

Le *concurrent et finaliste* devra préparer sa *proposition* dans l'esprit d'une présentation qui met en relief une approche d'excellence en *architecture et en aménagement*.

Le *donneur d'ouvrage* désire également, par le biais de ce concours et des publications qui en résulteront, favoriser l'émergence d'une pratique d'excellence en *architecture et en aménagement ainsi que le travail interdisciplinaire qu'appelle ce type d'intervention urbaine*.

Le *concurrent et finaliste* devra préparer sa *proposition* en conformité avec le présent règlement.

ÉTAPE 1: PROPOSITION DES CONCURRENTS

Généralités

Le *candidat* devra préparer leur proposition en conformité avec le présent règlement. L'attention du comité de présélection sera concentrée sur les critères et objectifs de la première phase du concours. Le candidat doit avoir à l'esprit le temps que peut accorder le comité de présélection à l'évaluation de sa proposition afin de définir le niveau de détails et d'informations pertinents.

La *proposition* doit exprimer le parti architectural et d'aménagement.

La *proposition* devra être effectuée dans l'esprit de communiquer les grandes lignes du parti, de l'implantation suggérée, la volumétrie et la planification des principales composantes et l'ambiance générale du projet.

Contenu de la proposition

La première étape du concours, proposition des concurrents, correspond à une pré-esquisse. Les seuls documents de proposition qui doivent être fournis et déposés par un concurrent sont ceux énumérés et décrits ci-après.

ÉLÉMENTS DE PROPOSITION À FOURNIR

Expression du parti architectural – pré-esquisse

La proposition devra être effectuée dans l'esprit de communiquer les grandes lignes du parti d'aménagement, l'implantation, la volumétrie et la planification des principales composantes. À cet effet, nous vous invitons à référer à la section "Principales composantes à identifier en première phase du concours" dans la programmation (chapitre des besoins).

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

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

- L'approche conceptuelle ou thématique préconisée pour la planification;
- Les paramètres qui définissent votre démarche;
- L'aspect innovateur et original de votre démarche.

PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

ÉTAPE 1: PROPOSITION DES CONCURRENTS (SUITE)

Les concurrents doivent déposer les documents suivants :

1. Une planche de format A1 (soit exactement (841 mm x 594 mm))

La planche sera préférablement disposée à l'horizontale et montée sur un support rigide de 6 mm (de type foamcore, blanc ou noir).

Le concurrent doit inscrire comme seul élément d'identification sur la planche A0 son numéro à huit (8) chiffres. Ce numéro doit être inscrit dans le coin inférieur droit de la planche A0 dans une bande de 12 cm par 3 cm. Expression libre.

Afin de faciliter l'analyse des propositions, nous suggérons les dessins suivants :

- Dessins conceptuels (croquis) : Échelle libre
- Un plan de localisation : Échelle 1 :4000^e
- Un plan d'implantation d'aménagement Échelle 1 :500^e
- Une coupe schématique : Échelle 1 :500^e
- Trois (3) dessins exprimant la volumétrie de l'ensemble (les perspectives, axonométries, et photos de maquettes sont permises).

2. Reproduction (format 11" x 17")

Une reproduction 11" X 17" de la planche **A1** en dix (10) copies. Les concurrents doivent s'assurer de la lisibilité des reproductions. Ces reproductions serviront à la préanalyse des dossiers par les membres du comité de présélection.

- NOTE : Inclure le numéro d'identification de huit (8) chiffres sur les reproductions.

3. Texte (format 8 1/2" x 11")

Un texte d'une page (300 mots, caractère Arial, format 11) en dix (10) copies contenant ce qui suit : La présentation du parti architectural, des principaux concepts, une description de ses modes d'intégration au site et à l'environnement ainsi que le principe général d'organisation spatiale, notamment en regard des objectifs environnementaux.

- NOTE : Inclure le numéro d'identification de huit (8) chiffres sur la page.

4. Formulaire d'identification du concurrent

Le formulaire d'identification du concurrent présentée à l'annexe A du règlement, dûment signé et daté.

5. Présentation du *concurrent* format PDF (en vue de la publication seulement).

Maximum d'une (1) page. La présentation du *concurrent* inclut les éléments suivants :

- Identification du *concurrent*
- Indiquer le nom, l'adresse, les numéros de téléphone, de télécopieur et l'adresse de courrier électronique de l'endroit où sera exécuté le projet et où seront adressées toutes les communications.
- À l'aide de références à vos réalisations antérieures, la mise en relief des caractéristiques de votre démarche conceptuelle et de vos projets de nature similaire ainsi que l'expertise de votre équipe.

PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

PROCÉDURE ANONYME DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS

A- Le concurrent doit choisir un numéro d'identification à huit (8) chiffres de type XXXX-XXXX.

B- Le concurrent doit fournir une enveloppe cachetée dont le seul élément d'identification est le numéro à huit (8) chiffres. Le titre « INSCRIPTION » doit être inscrit en caractères d'imprimerie au recto. Cette enveloppe doit contenir : le formulaire d'identification (annexe A) du concurrent et la présentation du concurrent (item 4 et 5).

C- L'enveloppe « INSCRIPTION » doit être solidement fixée au verso du panneau A1 (directement sur le foamcore).

D- La planche A1 (avec l'enveloppe « INSCRIPTION » solidement fixée à l'endos), doit être emballée.

E- Le concurrent doit fournir une enveloppe cachetée dont le seul élément d'identification est le numéro à huit (8) chiffres. Le titre « DESCRIPTION » doit être inscrit en caractères d'imprimerie au recto. Cette enveloppe doit contenir : dix (10) reproductions 11"X 17" de la planche A1 (item 2), ainsi que les (10) copies du texte (item 3). À l'intérieur de cette enveloppe, les documents devront être assemblés avec un trombone.

PRÉSENTATION DES PRESTATIONS

ÉTAPE 2 : PRESTATIONS À FOURNIR PAR LES FINALISTES

Généralités

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

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

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

Engagement des parties :

Avant de débiter la deuxième étape du concours, chaque concurrent déclaré finaliste doit signer la convention de l'annexe B et la transmettre sans faute à la Ville pour signature. Il atteste ainsi qu'il donnera suite au concours s'il est déclaré gagnant. La signature de la convention lui assure également la rémunération prévue au règlement en échange d'une prestation conforme.

Documents de présentation du concept

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

Dessins

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

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

Contexte d'intervention, expression du concept et matérialisation

Expression libre. Couleur facultative.

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

Ces planches comprennent :

- Un plan d'aménagement à l'échelle 1 :250;
 - Un détail des berges; ;
 - Un détail à l'échelle 1 :50 (type constructif et matériaux);
 - Des croquis conceptuels;
 - Quatre simulations visuelles d'ambiances effectuées à distance réelle de perception visuelle.
- Montages photographiques ou maquette informatique dont une qui présente le projet en soirée.

Reproduction

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

PRÉSENTATION DES PRESTATIONS (SUITE)

ÉTAPE 2 : PRESTATIONS À FOURNIR PAR LES FINALISTES (SUITE)

Estimation et ventilation des coûts

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

Devis technique de réalisation et cahier d'entretien

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

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

Échéancier de travail

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

Organisation du dossier de prestation

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

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

Chaque finaliste devra également soumettre :

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

PRÉSENTATION DES PRESTATIONS (SUITE)

ÉTAPE 2 : PRESTATIONS À FOURNIR PAR LES FINALISTES (SUITE)

PRÉSENTATION DU FINALISTE

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

Identification du finaliste

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

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

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

DESCRIPTION ET EXPERTISE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE PROJET

Trois (3) pages

À ce chapitre, le document doit Indiquer :

- le nom, l'adresse, les numéros de téléphone, de télécopieur et l'adresse de courrier électronique du bureau où sera exécuté le projet et où auront lieu toutes les communications.
- le nom et les coordonnées, le nom des sociétés qui le composent, ainsi que le nom et l'identification du répondant pour le professionnel (fournir de façon précise toutes les références relatives aux sociétés) : le répondant peut être le patron ou le chargé de projet.

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

Description du professionnel

Le document doit :

décrire le professionnel, la société ou autres formes juridiques, ses patrons, son personnel professionnel et technique, en précisant son ou ses domaines d'expertise; et
-identifier les ressources humaines et matérielles dont le professionnel dispose.

Expérience du professionnel

Le document doit :

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

Énumération et identification des projets pertinents

Le concurrent doit :

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

DÉPÔT DES DOCUMENTS

GÉNÉRALITÉS

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

ADRESSE DE RÉCEPTION ET DÉPÔT DES DOCUMENTS

Le dossier complet fourni conformément à l'article PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS ET DES PRESTATIONS doit être reçu et déposé à l'adresse suivante :

À l'attention de :

M. Philippe Drolet, architecte, conseiller professionnel
Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
Bureau d'arrondissement
7380, boulevard Maurice-Duplessis, bureau 102
Montréal (Québec)
H1E 1M4

Courriel : concours@phd-architecture.com

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

Toute *proposition* reçue et déposée après le délai prescrit à l'article CALENDRIER sera retournée à l'expéditeur sans être ouverte.

Le *concurrent* doit notamment s'assurer de :

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

DATE ET HEURE DE RÉCEPTION

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

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

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS ET PRESTATIONS

Le concours devra permettre la mise en relief d'approches novatrices visant l'intégration harmonieuse des concepts proposés dans le paysage riverain où ils s'insèrent.

GÉNÉRALITÉS

Les critères de sélection suivants seront utilisés à titre d'outils d'évaluation des propositions.

L'évaluation des prestations portera sur les critères suivants :

- Approche conceptuelle;
- Expression du parti d'aménagement urbain et de sa formalisation;
- Réponse de la proposition de l'aménagement urbain et de paysage en regard des objectifs de la programmation et de la nature (bucolique) spécifique du site.

Qualité recherchée du projet d'aménagement urbain et riverain :

- La qualité réside notamment sur la pertinence du parti (approche globale conceptuelle du projet.)
- La qualité d'une telle intervention est aussi fonction des relations que les futures propositions entretiennent avec leurs environnements et du dialogue qu'ils développeront avec le contexte urbain et riverain avoisinant.
- La qualité des propositions sera aussi fonction des relations que les activités entretiennent avec leurs espaces et de la synergie entre les diverses composantes.
- La qualité du projet se trouvera dans le lien que le projet fera entre l'environnement existant, les éléments d'aménagements et les nouvelles interventions qui donneront un souffle digne de notre époque à ce site de l'Est de Montréal.
- L'ambiance du concept d'aménagement présenté en regard de la nature (bucolique) spécifique du site.

Objectifs du concours : Flexibilité de la planification

1^e phase et 2^e phase du concours

- Accessibilité universelle.
- Intégration des aménagements au paysage environnant.
- Mise en relief de l'impact du projet dans le milieu où il s'insère, en regard des distances réelles de perception visuelle et de son caractère symbolique comme paysage riverain de Montréal.
- Caractère distinctif de l'aménagement pour souligner son identité propre.
- Circulation et trajets facilités entre les composantes et le quartier voisin.
- Développement d'une approche écologique et durable.

2^e phase du concours seulement

- Matérialisation et traitement de l'intervention en regard de l'esprit du site, du contexte et des bâtiments avoisinants, existants et projetés.
- Matérialisation et traitement des espaces extérieurs et les liens qu'ils entretiennent avec le voisinage.

CRITÈRES DE JUGEMENT

Généralités

Les *critères de jugement* suivants seront utilisés par le comité de présélection et le *jury* à titre d'outils d'évaluation des *propositions et prestations*.

1^e Étape : Proposition

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

BEAUTÉ

Caractère de l'innovation

- Prise en compte d'une démarche conceptuelle et de développement durable

Forme et matériaux

- Plasticité et esthétique

Paysage et environnement

- Intégration à l'environnement bâti et au paysage

Intégration sociale et urbaine

- Ambiance engendrée par le projet sur le paysage

UTILITÉ

Usage

- Efficacité fonctionnelle

Accessibilité

- Efficacité organisationnelle

Spatialité

- Perception des espaces extérieurs

SOLIDITÉ (Seulement pour la 2e étape)

Performance technique

- Maîtrise et bonne interprétation des contraintes et exigences du programme

Système d'ingénierie

- Intégration des systèmes proposés dans le projet

Efficacité de la construction

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

JUGEMENT DU CONCOURS

RÔLE DU COMITÉ DE PRÉSÉLECTION

- Le rôle du comité de présélection comprend l'analyse et l'évaluation des propositions au regard du programme d'aménagement et du règlement du concours.
- Son rôle est décisionnel dans la sélection des finalistes
- Si le comité de présélection n'est pas en mesure de recommander les finalistes, il en informe sans délai le donneur d'ouvrage et motive sa décision.
- Les propositions seront déposées à l'attention du comité de sélection pour analyse et évaluation lors de la 1^e étape du concours.

RÔLE DU JURY

- Le rôle du jury comprend l'analyse et l'évaluation des propositions et des prestations au regard du programme d'aménagement et du règlement du concours.
- Son rôle est décisionnel dans le choix et la recommandation du projet lauréat.
- La décision du jury est sans appel.
- Si le jury n'est pas en mesure de recommander un finaliste ou un projet lauréat, il en informe sans délai le donneur d'ouvrage et motive sa décision.
- Le donneur d'ouvrage conserve la prérogative de donner suite au concours. S'il n'endosse pas la recommandation du jury, il doit motiver sa décision et la rendre publique.
- Les prestations seront déposées à l'attention du jury pour analyse et évaluation lors de la 2^e étape du concours.

COMPOSITION DU JURY ET DU COMITÉ DE PRÉSÉLECTION

La composition du *jury et du comité de présélection* est décrite à l'article ACTEURS PRINCIPAUX.

Le jury et le comité de présélection doit comporter minimalement cinq (5) membres et il est suggéré d'avoir 9 membres et que le jury et le comité de présélection soit composé tel que :

ÉTAPE 1 : Comité de présélection

Le comité de présélection est composé de six (6) citoyens sélectionnés représentant les différents secteurs de l'arrondissement ainsi que trois (3) professionnels de l'aménagement. Le comité de présélection sera présidé par un membre indépendant du donneur d'ouvrage et élu par les membres du comité.

- Les membres du comité de sélection sont préalablement connus.

ÉTAPE 2 : Jury

Répartition proposé (à titre indicatif seulement) :

- 1\3 : Représentant le donneur d'ouvrage
- 1\3 : Représentant des utilisateurs
- 1\3 : Professionnel de l'aménagement
- Au moins 50 % de professionnels en architecture et en aménagement doivent composer le jury. Au moins 50 % des membres du jury doivent être indépendants du donneur d'ouvrage. Le jury sera présidé par un membre indépendant du donneur d'ouvrage et élu par les membres du jury.
- Les membres du jury sont préalablement connus.

JUGEMENT DU CONCOURS (SUITE)

COMMISSION TECHNIQUE

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

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

Rôle de la commission technique

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

La *commission technique* analyse notamment :

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

Rapport de la commission technique

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

Composition de la commission technique

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

Secrétariat de la commission technique

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

Présentation publique

Il y aura une présentation publique des entrevues avec les finalistes lors de la 2e phase du concours.

Le public pourra également poser des questions aux *finalistes* par l'intermédiaire du *conseiller professionnel*, qui agira comme modérateur, lors de la *prestation* des *finalistes*. Un processus de pré-inscription déterminera le nombre de participants ainsi que le nombre et le type de question posée par le public.

Le public n'assistera pas aux délibérations du *jury*.

DÉROULEMENT DU CONCOURS

ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY

Première étape : Appel de proposition

Comité de présélection

L'évaluation se déroulera selon la procédure suivante :

- Le comité de présélection prend connaissance des *propositions*;
- Il entend le rapport de conformité du conseiller professionnel;
- Il sélectionne trois (3) à cinq (5) *finalistes* en vue du concours.

Deuxième étape : Prestations des *finalistes*

Jury

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

COMMENTAIRES DU COMITÉ DE PRÉSÉLECTION ET DU JURY

Le comité de présélection et le *jury* peut émettre des commentaires aux finalistes et au lauréat sélectionnés au terme du concours. Les notes du comité de présélection *et du jury* feront état des points d'intérêt et des points de questionnement soulevés.

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

COMPTE RENDU DES TRAVAUX DU COMITÉ DE PRÉSÉLECTION ET DU JURY

À l'issue du concours de design, les conclusions des délibérations du comité de présélection *et du jury* sont consignées par le *conseiller professionnel* dans un rapport public. Le rapport du comité de présélection *et du jury* rédigé par le *conseiller professionnel* devra être approuvé et signé préférablement par chacun des membres du comité de présélection ou du *jury* ou par les *présidents respectifs*.

SUITES DONNÉES AU CONCOURS

ACTIONS DE DIFFUSION DES PROPOSITIONS ET DES PRESTATIONS

Afin d'assurer les retombées positives du concours au plan social, de susciter l'intérêt public à son égard et de rendre justice aux efforts des concurrents et finalistes, la Ville souhaite diffuser le plus largement possible les propositions et prestations reçues dans le cadre de ce concours. Ainsi, les propositions et/ou prestations des concurrents, finalistes et lauréat(s) seront présentées sur le site Internet mtlunescodesign.com. La Ville invitera les médias à diffuser les résultats du concours et mettra à leur disposition certains dessins sélectionnés, identifiés aux concurrents qui les ont produits. Les concurrents, finalistes et lauréats pourraient se rendre disponibles sur demande pour des activités publiques de présentation de leur proposition et/ou prestation.

Conséquemment, tout concurrent accepte que soient divulgués publiquement son identité, sa proposition et/ou prestation et les commentaires du comité de présélection ou du jury qui s'y rapportent.

EXPOSITION

À la suite de la tenue du concours, le *donneur d'ouvrage* entend présenter une exposition des *propositions* reçues. Le processus du concours ainsi que le choix des *lauréats* sera décrit et expliqué.

RETOUR DES PROPOSITIONS

Le *donneur d'ouvrage* souhaite conserver les *propositions* comme outil de diffusion. Toutefois, si le *donneur d'ouvrage* devait en disposer, elles seraient d'abord offertes aux *concurrents*.

Par ailleurs, le *donneur d'ouvrage* et le *conseiller professionnel* ne sont aucunement responsables des bris, des dommages, de la détérioration ou de la perte des *propositions* ou documents, quelle qu'en soit la forme, transmis ou déposés par un *concurrent* et ce, pour la période pendant laquelle le *donneur d'ouvrage* et le *conseiller professionnel* sont en possession de ceux-ci ou lors de leur manutention ou de leur transport.

DÉCISION

La Ville entend confier au lauréat du concours la réalisation du projet qu'il a conçu. Nonobstant ce qui précède, rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme un engagement formel de la Ville à donner suite au concours, des circonstances imprévues pouvant la contraindre à agir autrement.

SUITES DONNÉES AU CONCOURS (SUITE)

SERVICES PROFESSIONNELS D'ARCHITECTURE ET D'ARCHITECTURE DE PAYSAGE

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

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

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

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

HONORAIRES ET CONTRAT

Honoraires applicables

Les honoraires professionnels applicables au contrat de fourniture de services professionnels ne constitueront pas un critère d'évaluation. Les honoraires seront prédéterminés, pour les services rendus par les architectes et les architectes de paysages, selon, d'une part, le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes, en vertu de la *Loi sur l'administration publique* (L.R.Q., c. A-6.01; les taux prévus au *Décret 2402-84* s'appliqueront pour les architectes) et selon la tarification de l'association des architectes paysagistes (AAPQ) et les comparables applicables.

Contrat

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

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

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

DROITS ET PROPRIÉTÉ

DROITS D'AUTEUR

Le concurrent ou le finaliste qui a soumis un projet dans le cadre du concours conserve les droits d'auteur sur sa proposition et sur sa prestation. En déposant une proposition et une prestation, tous les concurrents et finalistes concèdent à la Ville, à titre gratuit, une licence non-exclusive, autorisant celle-ci à diffuser les résultats du concours, sans limite quant au territoire de diffusion, quel que soit le support utilisé, y compris sur son site Internet, et ce pour un temps indéterminé. La présente licence est consentie à des fins non-commerciales et d'archivage. Le lauréat du concours cède à la Ville la propriété de sa proposition et de sa prestation. Il garantit à la Ville qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder cette cession, prend fait et cause pour la Ville dans toute réclamation ou poursuite contre celle-ci et la tient indemne de tout jugement en capital, intérêts et frais. Tant que le lauréat du concours n'est pas désigné, tout concurrent accepte, par sa participation, de réserver l'exclusivité de son concept à la Ville, excluant toute adaptation pour un autre projet.

CALENDRIER

DATE HEURE

Appel de proposition

Publication de l'appel de <i>proposition</i>	17 septembre 2013	
Documents disponibles	19 septembre 2013	
Visite du site avec les candidats	1 ^{er} octobre 2013	14h00
Date limite de changement de calendrier	8 octobre 2013	
Fin de la période des questions	8 octobre 2013	16h00
Date limite de réponse aux questions	10 octobre 2013	
Date limite d'émission d'addenda	10 octobre 2013	
Dépôt des propositions	17 octobre 2013	16h00
Comité de présélection des trois (3) à cinq (5) FINALISTES	21 et 22 octobre 2013	

Prestations des finalistes

Début prestations des finalistes	24 octobre 2013	
Rencontre avec les finalistes, contrat	29 octobre 2013	14h00
Date limite de changement de calendrier	12 novembre 2013	
Fin de la période des questions	12 novembre 2013	
Date limite de réponse aux questions	14 novembre 2013	
Date limite d'émission d'addenda	14 novembre 2013	
Dépôt des prestations	19 novembre 2013	16h00
Commission technique	20 et 21 novembre 2013	
Jury et sélection du lauréat	25 et 26 novembre 2013	
Engagement du lauréat du concours et début du contrat	3 décembre 2013	

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

GÉNÉRALITÉS

Le *donneur d'ouvrage* n'est pas tenu de considérer une *proposition* ou une *prestation* si le comité de présélection ou le *jury* la considère non conforme.

EXAMEN DES DOCUMENTS

Chaque *candidat* doit s'assurer que tous les documents du concours énumérés à l'article LISTE DES DOCUMENTS lui sont disponibles.

Par l'envoi et le dépôt de sa *proposition*, le *candidat* ou *concurrent* reconnaît avoir pris connaissance de toutes les exigences du *règlement* du concours et il en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

Le *donneur d'ouvrage* se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel de *propositions* ainsi qu'au *règlement* du concours, par addenda dans les cinq (5) jours ouvrables avant l'heure et la date limites du dépôt des *propositions*. Les dates fixées par le *règlement* peuvent être révisées, pour cause de force majeure, au moins quinze (15) jours avant l'échéance. Ces modifications deviennent partie intégrante des documents de *proposition* et elles seront transmises par écrit à tous les participants du concours.

CONFLIT D'INTÉRÊTS (VOIR ARTICLE CONDITIONS D'EXCLUSION)

Tout *candidat* ou *concurrent* qui se juge en conflit d'intérêts ou pouvant être considéré en conflit d'intérêts par ses liens avec le donneur d'ouvrage, son personnel ou ses administrateurs, avec un membre du *jury* ou du comité de présélection, en raison de liens familiaux directs ou d'un rapport de dépendance ou d'association *professionnelle* active pendant la tenue du concours, ne peut y participer. Ne peuvent également y participer les associés de ces personnes ni leurs employés salariés.

CLAUSES DE NON-CONFORMITÉ

L'un ou l'autre des éléments suivants peut entraîner le rejet d'une *proposition*:

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

ANALYSE DE CONFORMITÉ

À la suite de l'analyse de conformité, le *conseiller professionnel* fera part de ses observations au comité de présélection ou au *jury*. Le comité de présélection ou le *jury* prendra la décision d'accepter ou de refuser une *proposition*.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES (SUITE)

OBLIGATIONS DES CONCURRENTS

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

RETRAIT D'UNE PROPOSITION

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

CONSENTEMENT DES CANDIDATS ET DES CONCURRENTS

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

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

Si sa *proposition* était jugée non conforme, son nom, avec la mention d'un jugement de non-conformité et les éléments spécifiques de non-conformité;

Les recommandations faites à l'égard de sa *proposition* par le comité de présélection..

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

CONFIDENTIALITÉ

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

De même, le comité de présélection, le *jury*, le conseiller *professionnel*, ainsi que le personnel de l'Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles spécifiquement attiré à ce concours sont tenus à la confidentialité durant toute la période de déroulement du concours.

STATUT DU CONCURRENT

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

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

DISPOSITIONS GÉNÉRALES (SUITE)

STATUT DU CONCURRENT (SUITE)

c) Si le *concurrent* est une société ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (1993, c.48) ou tout autre document attestant l'existence de la société;

De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents du *concurrent* ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un *mandat* désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés;

d) Si le *concurrent* comprend un *consortium*, il doit produire une copie de l'existence juridique de ce *consortium* et des sociétés le composant ainsi que le *mandat* autorisant la ou les personnes autorisées à signer pour le *consortium* et au nom de ce dernier.

CLAUSE LINGUISTIQUE

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

FORMULAIRE DE PROPOSITION

ANNEXE A

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU CONCURRENT

Numéro de la *proposition* (numéro à 8 chiffres)

Nom de(s) l'*architecte* ou l'*architecte paysagiste(s) chargé de projet*

Nom du *regroupement* ou de la société s'il y a lieu

Nom de la personne contact, si différente du *chargé de projet*

Adresse : numéro / rue / ville / code postal

Téléphone / télécopieur

Adresse de courrier électronique
(Notez que cette adresse sera utilisée pour toutes les communications dans le cadre du concours)

Signature

Date

Nom des collaborateurs

Nom des *ressources externes*

Nom des *ressources externes* (suite)

ANNEXE B

CONVENTION TYPE POUR LES FINALISTES

[À remplir par les finalistes du concours au début de la 2^e étape]

ENTRE : la Ville de Montréal

ET (le contractant / finaliste du concours) :

LESQUELS CONVIENNENT CE QUI SUIT :

Objet de la convention :

La Ville, par les présentes, retient les services professionnels du contractant pour participer à la 2^e étape du concours [à compléter].

Obligations du contractant :

Le contractant s'engage à produire une prestation conforme au règlement du concours à l'intérieur des délais prescrits. Il s'engage aussi à donner suite au concours tel que le stipule le règlement du concours s'il est déclaré gagnant du concours par la Ville.

Obligations de la Ville :

La Ville verse au contractant une indemnité d'un montant de [indiquer le montant], taxes en sus, en échange de sa prestation à titre de finaliste, à la condition qu'elle soit jugée conforme au règlement du concours et que cette convention ait été signée. L'indemnité est réputée couvrir tous les frais et dépenses encourus par le contractant pour remplir ses services. Elle est réglée après réception d'une réclamation et après annonce du gagnant du concours.

Résiliation :

La convention peut être résiliée si l'une des parties ne peut rencontrer ses obligations. Pour procéder à la résiliation de la convention, la Ville ou le contractant doit adresser par écrit un avis de résiliation à l'autre partie. La convention est résiliée à compter de la date de réception de cet avis. La Ville s'engage à payer les services rendus en date de réception de l'avis, suite à la remise des travaux effectués, si la résiliation provient de sa part. Si la résiliation provient du contractant, aucun service n'est payé.

Cession :

Les droits et obligations contenus dans cette convention ne peuvent être, en tout ou en partie, cédés, vendus ou transportés par le contractant.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates et aux lieux indiqués.

VILLE DE MONTRÉAL

DATE

LIEU

CONTRACTANT

DATE

LIEU

ANNEXE C

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Documents complémentaires

EST- Caractérisation-phase I – juin 2013

Inspesol, *Évaluation environnementale-phase I, Site de l'ancienne Marina Beaudoin*, Rapport M031193-E1, 31 p. et annexes, 2013.

EST- Caractérisation-phase II- juin 2013

Inspesol, *Caractérisation environnementale-phase II, Site de l'ancienne Marina Beaudoin*, Rapport M031193-E2, 35 p. et annexes, 27 p., 2013.

EST- Caractérisation-sédiments - 2013

Inspesol, *Caractérisation environnementale des sédiments, Site de l'ancienne Marina Beaudoin*, Rapport M031193-E2, 17 p., et annexes, 2013.

EST- Carte marine (extrait)-2000

Fleuve Saint-Laurent, Port de Montréal, publié par le service hydrographique du Canada, Ministre des pêches et des Océans du Canada, 2000.

EST- Croissant de l'est / Plan directeur d'aménagement -juillet 2002

Corporation de promotion et de développement du Croissant de l'Est, *Plan directeur d'aménagement, document de travail*, 31 p., juillet 2002.

EST- Étude cartographie environnementale - 2010

Comité ZIP Jacques Cartier (Dugas, P.) *Étude cartographie environnementale- Analyse de deux sites dans le secteur de Pointe-aux-Trembles*, 48 p., 2010.

EST- Étude de cartographie environnementale-2011

Cambron Prémont, A. *Étude de cartographie environnementale – Étude visant à cibler les émissaires pluviaux et les ouvrages de débordement à risque d'émersion causé par la baisse du niveau de l'eau du fleuve Saint-Laurent sur la rive sud de l'arrondissement RDP-PAT à Montréal*. Situation actuelle et horizon 2040-2069. Comité ZIP Jacques-Cartier, 60 p., 2011.

EST- Quartier 21 / Atelier sur le programme Quartier 21 / Biosphère-11 avril 2011

Comité ZIP Jacques-Cartier, Corporation de développement communautaire de la Pointe et Arrondissement Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles, 2011. *Développement d'un concept durable d'accès aux berges et dans l'eau à Pointe-aux-Trembles*. Atelier sur le programme Quartier 21 et les quartiers durables, Rencontre tenue à la Biosphère, 31 p., 11 avril 2011.

EST- Quartier 21 / Carnet de référence / Aménagement de berges - 2008

Comité ZIP Jacques Cartier (Dessemond,E., Safin, L., Grantcharzka, Y.), *Préparation de la charrette sur le site de l'ancienne marina Beaudoin, Carnet de références, Aménagements de berges*,10 p., 2008.

ANNEXE C (SUITE)

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Documents complémentaires (suite)

EST- Quartier 21 / Carnet de référence « des technologies vertes »- 2008

Comité ZIP Jacques Cartier (Dessemond,E., Safin, L., Grantcharzka, Y.), *Préparation de la charrette sur le site de l'ancienne marina Beaudoin, Carnet de références « des technologies vertes »*, 18 p., 2008.

EST- Quartier 21 / Charrette / Guide d'appréciation des propositions- 2008

Groulx, D. (2008). *Charrette de réflexion sur la mise en valeur du site de l'ancienne marina Beaudoin – Guide d'appréciation des propositions*. Comité de suivi et de Monitoring du Quartier 21 et Ville de Montréal, 21 p., 2008.

EST- Quartier 21 / Charrette / Proposition Rayside-Labossière- 2008

EST- Quartier 21 / Charrette / Proposition Guilmette-Larue- 2008

EST- Quartier 21 / État des lieux- 2008

Comité ZIP Jacques Cartier, (Dessemond,E., Safin, L., Grantcharzka, Y.) Développement d'un concept durable d'accès aux berges et à l'eau sur le site de l'ancienne Marina Beaudoin à Pointe-aux-Trembles, *Document de synthèse pour la charrette, État des lieux*, 2008.

EST- Quartier 21 / Milieu biophysique- 2007

Comité ZIP Jacques Cartier, *Quartier 21, Données sur le milieu biophysique entre la 92^e et la 94^e ave et la rue Bureau et le fleuve Saint-Laurent, Pointe-aux-Trembles*, 2007

EST- Quartier 21 / Résumé - 2012

Agence de la santé et des services sociaux de Montréal, Ville de Montréal, *Le projet Quartier 21 – Accès public aux berges sur le site de l'ancienne marina Beaudoin, à Pointe-aux-Tremble*, 4p, 2011

EST- Quartier 21 / Synthèse remue-méninge- 27 novembre 2007

Comité ZIP Jacques Cartier, *Quartier 21, synthèse du remue-méninge du 27 novembre 2007*, 2p, 2007 .

EST- Règlement de zonage / communiqué modification – 2011

EST- Règlement de zonage / modification - 2011

ANNEXE C (SUITE)

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Documents généraux

EST- Atlas du réseau d'eaux usées de Montréal-2003

Le comité ZIP Jacques-Cartier, *Rejets d'eaux usées en rives et qualité de l'eau, On a un tuyau pour vous...Atlas du réseau d'eaux usées de Montréal*, 55 p., 2003.

EST- Mémoire du comité ZIP- 2011

Comité ZIP Jacques Cartier (Bibeau, S.), *Plan métropolitain d'aménagement et de développement, Mémoire soumis à la Communauté métropolitaine de Montréal*, 12 p., 2011.

EST- Plan bleu vert / Fiche technique – 2013

Ville de Montréal, Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, *Le Plan bleu vert : redonner le fleuve et la rivière aux citoyens*, 2p., mai 2013.

EST- Plan bleu vert- mai 2013

Ville de Montréal, Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, *Plan bleu-vert, Le fleuve et la rivière, une richesse collective*, 52p., mai 2013.

EST- Plan d'action en développement social 2014-2018 -2012

Ville de Montréal, Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, *Plan d'action en développement social 2014-2018*, 2012.

EST- Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015- 2009

Ville de Montréal, *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015*, 146 p., 2012.

EST- Plan local en développement durable de l'arrondissement RDP-PAT 2013-2015 – 2012

Ville de Montréal, Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, *Plan local en développement durable de l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles*, 26 p., 2013.

EST- Plan d'urbanisme / Arrondissement RDP-PAT- 2005 (mise à jour 2012)

Ville de Montréal, Plan d'urbanisme, Partie II : chapitre 20, Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

EST-Politique de l'arbre de Montréal-2005

Ville de Montréal, *Politique de l'arbre de Montréal*, 32 p., 2005.

EST-Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables-2013

Ministère du Développement durable de l'Environnement, de la Faune et des Parcs,

EST- Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels- 2004

Ville de Montréal, *Politique de protection et de mise en valeurs des milieux naturels*, 2004.

ANNEXE C (SUITE)

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Documents généraux (suite)

EST- Profil sociodémographique RDP-PAT - janvier 2013

Ville de Montréal, Division de la planification urbaine, Direction de l'urbanisme et du développement économique, Service de la mise en valeur du territoire, *Profil sociodémographique, Arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles*, janvier 2013.

EST- Règlement de zonage / RCA09-Z01- 2009

Le Règlement de zonage de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles (RCA09-Z01) Site lien internet :

http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7697,83595572&_dad=portal&_schema=PORTAL

EST- Réseau bleu-cadre de référence-2007

Ville de Montréal (2007), *Le Réseau bleu – Montréal vers une culture de l'eau. Cadre de référence*, 31 p., juillet 2007

EST- Réseau de suivi du milieu aquatique / Bilan -2012

Direction de l'environnement et du développement durable, Réseau de suivi du milieu aquatique, *Bilan environnemental, Portrait de la qualité des plans d'eau à Montréal*, 2012

EST- Route bleue- 2012

Accès-Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie, Comité ZIP Jacques-Cartier, *Sentier maritime du Saint-Laurent, Route bleue du Grand Montréal, guide de randonnée*, 113p, 2012

EST- Santé secteur PAT- 2004

Kostasky, T., A. Smargiassi, M.C. Boivin, L. Drouin et I. Fortier, *Évaluation de l'excès de maladies respiratoires dans les secteurs de Pointe-aux-Trembles/Montréal-Est et Mercier-Est/Anjou – Une analyse des données sanitaires et environnementales (1995-2000)*. Direction de la santé publique de Montréal, Régie régionale de la santé et des Services sociaux de Montréal-Centre.

EST- Trame verte de l'est- 2007

Ville de Montréal, Comité technique de l'écoterritoire de la trame verte de l'Est, *Trame verte de l'est - Plan concept, Rapport final*, janvier 2007.