

Fiche 11

Les documents de gestion d'un concours

En plus d'être un outil d'aide à la prise de décision, le concours est un **processus de gestion de projet et de contrôle de la qualité** qui a pour but d'**établir un dialogue constructif entre le maître d'ouvrage et l'équipe de concepteurs** qui aura le mandat de réaliser le projet.

À cette fin, il est nécessaire que chacun ait bien fait son travail : pour le maître d'ouvrage, un bon programme et pour l'équipe de concepteurs, un concept fort qui répond aux paramètres définis dans le programme et aux critères précisés dans le règlement du concours.

De cette manière, le concours peut assurer un cheminement efficace du projet (et générer possiblement économie de temps et d'argent) puisque la relation maître d'ouvrage/concepteur se développe au moment où chacun a déjà effectué un travail important.

Les deux principaux documents de référence pour le concours sont le **programme** qui précise les objectifs du projet et les données, besoins, contraintes et exigences qui y sont rattachés et le **règlement** du concours qui établit les règles auxquelles devront satisfaire les concepteurs.

Le programme (aussi appelé cahier des charges dans certaines disciplines)

- La confection du programme doit être précédée de la réalisation des études préalables qui auront permis de valider l'opportunité et la faisabilité du projet ainsi que l'adéquation entre le budget et les besoins.
- L'essence du travail de programmation n'est pas de concevoir une solution mais de définir le problème.
- Le programme est le document qui précise les objectifs de l'opération, les données sur le site et son contexte, les besoins auxquels l'opération doit satisfaire, les contraintes de réalisation et les exigences du maître d'ouvrage concernant le projet.
- Document de vision et document technique en même temps, le programme a pour objectif de favoriser la création et de soutenir le processus de conception, gage de la qualité du projet.
- Le contenu du programme devrait ainsi permettre d'acquérir une compréhension profonde des objectifs de qualité du projet au niveau environnemental, économique, social et culturel.

- En ce sens, la réalisation du programme devrait être l'occasion de préciser les enjeux, défis et difficultés du projet, évitant ainsi les tâtonnements ou les hésitations futures et les prises de décision arbitraires.
- Le programme devrait aussi servir de guide dans l'analyse critique des propositions résultant du concours.
- Cela suppose qu'il contient un ensemble de données quantifiables mais, en plus, il devrait préciser les attentes du maître d'ouvrage concernant les aspects qualitatifs du projet.
- Le programme est souvent réalisé en deux temps : un programme préliminaire, léger, contenant les informations essentielles pour obtenir les approbations nécessaires et un programme définitif contenant toutes les informations et références essentielles à la préparation des prestations par les équipes concurrentes sélectionnées.
- Le programme est rédigé par l'équipe de professionnels du maître d'ouvrage, par un programmeur spécialisé, par le conseiller professionnel du concours ou selon une formule hybride faisant appel à différentes expertises.

Le règlement

- Le règlement du concours précise les règles du jeu du processus selon des critères de clarté, de transparence et d'équité.
- Il identifie les paramètres de réalisation du processus de concours et constitue le contrat entre le maître d'ouvrage et les concurrents.
- Il est rédigé par le conseiller professionnel sélectionné pour organiser le processus à partir du **Règlement-type** élaboré par la Ville de Montréal pour les concours en architecture, pluridisciplinaire ou de design.

Règlement-type pour les concours en architecture, pluridisciplinaire ou de design Ville de Montréal

Table des matières

Préambule (nature du projet et intention du concours)

Définitions

Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

1. Constitution du concours

2. Acteurs du concours

3. Admissibilité

4. Gestion du concours et communication

5. Rémunération

6. Présentation, dépôt et évaluation des dossiers de candidatures ou des propositions et des prestations

7. Obligations des concurrents

8. Suites données au concours

9. Propriété intellectuelle

Annexes

Pour une copie du Règlement-type, s'adresser au Bureau du design.