

*Culture,
Communications et
Condition féminine*



**CONCOURS D'ARCHITECTURE
RÈGLEMENT TYPE - RÈGLES GÉNÉRALES**

DIRECTION DES IMMOBILISATION
225, GRANDE-ALLÉE EST
BLOC C, REZ-DE CHAUSSÉE
QUÉBEC (QUÉBEC) G1R 5G5

Mai 2009

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales
Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

Table des matières

G 1. DÉFINITIONS	3
G 2. OBJECTIF	4
G 3. ÉTAPES DU CONCOURS	4
G 3.1 Étape 1	4
G 3.2 Étape 2	4
G 4. INSCRIPTION	4
G 5. GÉNÉRALITÉS	4
G 5.1 Examen des documents	4
G 5.2 Communications	5
G 5.3 Conflit d'intérêt	5
G 5.4 Obligations du candidat et du finaliste	5
G 5.5 Retrait d'une candidature	5
G 5.6 Consentement des candidats et finalistes	6
G 5.7 Confidentialité	6
G 5.8 Statut du finaliste	6
G 5.9 Droits d'auteur	6
G 5.10 Langue	7
G 6. JURY	7
G 6.1 Rôle	7
G 6.2 Président	7
G 6.3 Secrétaire du jury	7
G 6.4 Observateur	7
G 6.5 Jury substitut	7
G 6.6 Jugement et sélection	7
G 6.7 Travaux du jury	8
G 6.8 Compte-rendu	8
G 7. COMMISSION TECHNIQUE	8
G 7.1 Rôle	8
G 7.2 Secrétaire de la commission technique	8
G 7.3 Membre substitut	8
G 7.4 Travaux de la commission technique	8
G 7.5 Compte-rendu	9
G 8. APRÈS-CONCOURS	9
G 8.1 Mandat d'architecture	9
G 8.2 Exposition des prestations	9

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

G 1. DÉFINITIONS

Architecte:	Quiconque est inscrit au Tableau de l'Ordre des architectes du Québec.
Candidat:	Architecte, société, regroupement ou équipe, dont le siège social est au situé Québec, inscrit au présent concours d'architecture en vue de déposer un dossier de candidature. Le candidat doit être détenteur d'une police d'assurance professionnelle.
Conseiller professionnel :	Architecte mandaté par le promoteur afin de préparer les documents relatifs au concours, de planifier et organiser les activités et d'en diffuser les résultats, le tout en conformité avec le « <i>Guide des concours d'architecture</i> » produit par l'OAQ et le présent règlement.
Donneur d'ouvrage:	Organisme qui lance le concours d'architecture.
Dossier de candidature:	Document préparé par un candidat, qui fait état de ses compétences et de son expérience en rapport au défi qui se pose, en vue d'être sélectionné comme finaliste.
Finaliste:	Candidat choisi pour participer à l'étape 2 du concours d'architecture.
Lauréat :	Finaliste dont la prestation est désignée par le jury comme étant celle qui a remporté le concours.
MCCCF:	Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine.
OAQ:	Ordre des architectes du Québec.
Prestation :	Ensemble des travaux soumis par un finaliste à l'appréciation du jury, incluant les documents exigés et la participation à une entrevue.
Règlement :	L'ensemble des règles générales et des règles particulières régissant le concours. Les règles particulières ont préférence sur les règles générales.

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales
Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

RÈGLES GÉNÉRALES

G 2. OBJECTIF

Le donneur d'ouvrage organise un concours d'architecture afin de promouvoir la qualité architecturale sur son territoire. L'objectif du concours vise à sélectionner un projet lauréat et d'inviter son auteur à participer à la réalisation du projet.

G 3. ÉTAPES DU CONCOURS

G 3.1 Étape 1

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

G 3.2 Étape 2

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

G 4. INSCRIPTION

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

G 5. GÉNÉRALITÉS

G 5.1 Examen des documents

Chaque candidat doit s'assurer d'avoir en sa possession tous les documents du concours énumérés dans les règles particulières. Il doit, dès réception de ces documents, en vérifier le contenu, signer la « liste des documents », à titre d'accusé réception, et retourner le tout au conseiller professionnel.

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

Le donneur d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel de candidatures jusqu'à 48 heures avant l'heure et la date limite du dépôt des candidatures et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

deviennent partie intégrante des documents d'appel de candidatures et sont transmises par courriel à tous les candidats concernés par le projet.

G 5.2 **Communications**

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

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

Ces questions sont colligées par le conseiller professionnel, et les réponses sont communiquées par courriel à chaque candidat ou finaliste ou à tous selon la pertinence de la question et ce au plus tard 5 jours ouvrables avant l'échéance désignée.

G 5.3 **Conflit d'intérêt**

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

G 5.4 **Obligations du candidat et du finaliste**

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

Le candidat doit notamment s'assurer de :

G 5.4.1 L'endroit, la date et l'heure limite fixés par le règlement pour le dépôt des candidatures et prestations.

G 5.4.2 La présence de tous les documents requis dans le règlement.

G 5.4.3 La présence de la signature de la ou des personnes autorisées sur le formulaire d'inscription.

G 5.4.4 Respecter l'abstention stricte de toute communication directe et indirecte par les candidats, les finalistes ou tout membre de leur équipe avec le donneur d'ouvrage, son personnel ou ses administrateurs, avec un membre du jury ou avec un membre de la commission technique.

G 5.5 **Retrait d'une candidature**

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

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

G 5.6 Consentement des candidats et finalistes

G 5.6.1 En conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1). "Toute personne physique ou morale qui soumet sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

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

G 5.6.2 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.

G 5.7 Confidentialité

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

G 5.8 Statut du finaliste

Une autorisation de signer les documents doit accompagner la prestation sous l'une des formes suivantes, sauf si le finaliste est une personne physique faisant affaire seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel de candidatures :

G 5.8.1 Si le finaliste est une personne morale, l'autorisation doit être confirmée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.

G 5.8.2 Si le finaliste 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 finaliste ne sont pas signés par tous les associés l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés.

G 5.8.3 Si le finaliste est un regroupement, il doit produire une copie de l'existence juridique de ce regroupement et des sociétés le composant selon la sous-section 5.8.2 ainsi que le mandat autorisant la ou les personnes désignées à signer pour le regroupement et au nom de ce dernier.

G 5.9 Droits d'auteur

G 5.9.1 Le lauréat du concours accepte de céder au donneur d'ouvrage la propriété de tous les documents soumis dans le cadre du concours. Le lauréat garantit au donneur d'ouvrage qu'il détient tous les droits sur son concept qui permet cette cession et se porte garant contre toute poursuite ou réclamation à ce sujet.

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

G 5.9.2 Les finalistes acceptent de réserver leur concept en exclusivité au donneur d'ouvrage et de ne pas en faire ou en permettre quelque adaptation que ce soit pour un autre projet jusqu'à la sélection du lauréat du concours.

G 5.9.3 Les finalistes et le lauréat autorisent le donneur d'ouvrage à reproduire et à diffuser les documents qu'ils ont fournis, sans restriction de temps et de territoire, pour des fins non commerciales. Le nom de l'auteur du projet doit toujours être mentionné.

G 5.10 Langue

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

G 6. JURY

G 6.1 Rôle

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

G 6.2 Président

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

G 6.3 Secrétaire du jury

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

G 6.4 Observateur

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

G 6.5 Jury substitut

Si un membre du jury se trouve dans l'incapacité de siéger, un substitut sera désigné sans préavis aux candidats et finalistes.

G 6.6 Jugement et sélection

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

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

G 6.7 Travaux du jury

G 6.7.1 Les propositions de candidature reçues doivent être déposés à l'attention du jury pour analyse et évaluation ainsi que pour la sélection des finalistes à l'issue de la première étape. Lors de la seconde étape et le jury évaluera les propositions de projets qui lui sont soumises par les finalistes, en choisira le lauréat. Tous les documents remis par un candidat ou un finaliste sont préalablement vérifiés par le conseiller professionnel qui s'assure de leur conformité et émet ses commentaires au jury.

G 6.7.2 Si le jury n'est pas en mesure de recommander le nombre de finalistes anticipés ou un projet lauréat, il en informe sans délai le donneur d'ouvrage et motive sa décision.

G 6.7.3 Le donneur d'ouvrage conserve la prérogative de la décision finale. S'il n'endosse pas les recommandations du jury, il doit motiver sa décision et la rendre publique.

G 6.8 Compte-rendu

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

G 7. COMMISSION TECHNIQUE

G 7.1 Rôle

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

- le respect de la programmation;
- les aspects techniques;
- le respect du budget.

G 7.2 Secrétaire de la commission technique

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

G 7.3 Membre substitut

Si un membre de la commission technique se trouve dans l'incapacité de siéger, un substitut possédant des compétences similaires à celles du membre qu'il remplace, pourra être désigné sans préavis aux finalistes.

G 7.4 Travaux de la commission technique

G 7.4.1 À la deuxième étape du concours, les documents déposés par les finalistes seront analysés par les membres de la commission technique. Tous les

CONCOURS D'ARCHITECTURE

RÈGLEMENT TYPE – Règles générales

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine

documents remis par un finaliste seront préalablement vérifiés par le conseiller professionnel quant au respect des éléments à fournir.

G 7.4.2 La commission technique n'a pas le pouvoir de rejeter un finaliste pour la remise d'une prestation inadéquate. Elle ne peut émettre de jugement de valeur, ce rôle étant dévolu au jury.

G 7.5 Compte-rendu

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

G 8. APRÈS-CONCOURS

G 8.1 Mandat d'architecture

À la suite de la recommandation du jury, le donneur d'ouvrage peut confier à l'architecte du projet lauréat un mandat de services professionnels.

L'architecte ainsi mandaté peut être appelé à apporter des ajustements ou des modifications à son projet en considération des commentaires et des demandes du donneur d'ouvrage ou de ses mandataires.

L'architecte du projet lauréat doit accepter que ces ajustements ou modifications puissent avoir une incidence sur le concept primé. Il doit consentir à y donner suite dans le cadre du parachèvement de l'étape conceptuelle.

G 8.2 Exposition des prestations

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

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