

**APPEL D'OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS**  
**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**PARC DU MONT-ROYAL**

**SECTEUR DU LAC AUX CASTORS – PHASE 2**  
**RÉAMÉNAGEMENT DE L'AIRE DE JEUX**  
**ET DE L'AIRE DE PIQUE-NIQUE**

VILLE DE MONTRÉAL

DIRECTION DES SPORTS, DES PARCS ET DES ESPACES VERTS  
DIVISION DU DÉVELOPPEMENT DE PARTENARIAT ET DE PROJETS

**Mai 2006**

---

## TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION .....	5
1.1	Définition .....	5
1.2	Contexte .....	6
1.3	Problématique .....	8
1.4	Objet et objectifs du projet.....	13
1.5	Programme .....	13
1.6	Coûts des travaux de réalisation .....	14
1.7	Échéancier.....	14
2.0	SERVICES PROFESSIONNELS.....	15
2.1	Définition des services.....	15
2.2	Coordination .....	16
2.3	Rencontres de coordination et de travail.....	17
2.4	Présentations .....	18
2.5	Séance d'information.....	18
2.6	Formats et documents à remettre .....	18
3.0	ÉTUDES, ANALYSES ET CONDITIONS EXISTANTES .....	19
3.1	Caractérisation géotechnique et environnementale .....	19
3.2	Étude de potentiel et caractérisation archéologique .....	20
3.3	Plan des conditions existantes.....	20
3.4	Plan d'analyse des caractéristiques du site.....	20
4.0	ÉLABORATION DU PLAN D'AMÉNAGEMENT .....	21
4.1	Rapport de gestion paysagère .....	21
4.2	Esquisses.....	21
4.3	Plan d'aménagement et cahier de critères de design.....	21
4.4	Plan de présentation et illustrations .....	22
4.5	Exigences particulières .....	22
5.0	ÉLABORATION DES PLANS ET DEVIS .....	24
5.1	Généralités .....	24
5.2	Plans et devis préliminaires .....	25
5.3	Plans et devis finaux .....	25
6.0	SUIVI ET SURVEILLANCE DU CHANTIER.....	26
7.0	RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL .....	29
7.1	Autorité de la Ville .....	29
7.2	Appel d'offres.....	30

---

---

7.3	Documents et services .....	31
8.0	CALCUL DES HONORAIRES ET MODE DE PAIEMENT .....	31
8.1	Services supplémentaires .....	32
8.2	Mode de paiement.....	33
9.0	ASSURANCES.....	33
10.0	OFFRE DE SERVICE ET CRITÈRES DE SÉLECTION .....	34
10.1	Présentation de l'offre .....	34
10.2	Compréhension du mandat et de la problématique.....	35
10.3	Approche proposée .....	35
10.4	Capacité de production et échéancier .....	36
10.5	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables .....	36
10.6	Expérience et expertise due l'équipe de travail et du chargé de projet.....	36
10.7	Pointage final .....	38

## **ANNEXE 1**

### **PLAN DE LOCALISATION**

## **ANNEXE 2**

FICHE 1.0 -	COMPRÉHENSION DU MANDAT ET DE LA PROBLÉMATIQUE
FICHE 2.0 -	APPROCHE PROPOSÉE : PARTIE 1
FICHE 2.1	APPROCHE PROPOSÉE : PARTIE 2
FICHE 3.0 -	CAPACITÉ DE PRODUCTION ET ÉCHÉANCIER
FICHE 4.0 -	EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE LA FIRME DANS DES TRAVAUX SEMBLABLES
FICHE 5.0 -	MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL
FICHE 6.0 -	EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DU CHARGÉ DE PROJET
FICHE 6.1 -	EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DES AUTRES MEMBRES DE L'ÉQUIPE
FICHE 7.0 -	ORGANIGRAMME

---

**ANNEXE 3 (À JOINDRE AVEC LE BORDEREAU DE SOUMISSION DANS L'ENVELOPPE DU PRIX)**

- FICHE 8.0 - CALCUL DES HONORAIRES ET RÉPARTITION DES SERVICES  
ARCHITECTURE DE PAYSAGE ET AUTRES  
FICHE 8.1 - SOMMAIRE DE L'OFFRE

**ANNEXE 4**

COMPLÉMENT INFORMATIQUE AUX APPELS D'OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ANNEXE 5**

CHEMISES – ÉTIQUETTE

**ANNEXE 6**

LISTE DES DOCUMENTS DISPONIBLES POUR CONSULTATION

---

## 1.0 **INTRODUCTION**

### 1.1 **Définition**

Agent technique : en chantier	la personne responsable du suivi du chantier désignée par le Contractant.
Architecte :	membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec.
Architecte paysagiste :	membre en règle de l'Association des architectes paysagistes du Québec.
Chargé de projet : de la Ville	le chargé de projet de la Ville est le responsable du suivi et de l'encadrement du Contractant dans le cadre du projet.
Chargé de projet : du Contractant	le chargé de projet du Contractant est la personne désignée par le Contractant responsable de la conception et de la réalisation du Projet.
Coordonnateur :	L'Architecte paysagiste, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur et à l'Architecte, qui assume la coordination des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'ouvrage;
Contractant :	le soumissionnaire choisi par la Ville pour la conception du projet et le suivi des travaux.
Directeur :	le Directeur de la Direction des sports, des parcs et des espaces verts du Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé.
Ingénieur :	membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
Projet :	Parc du Mont-Royal : secteur du lac aux Castors – Phase 2 Réaménagement de l'aire de jeux et de l'aire de pique-nique

## 1.2 **Contexte**

---

## Contexte général

Aménagé sur les versants est, sud et sur le sommet de la montagne, le parc du Mont-Royal a été conçu par l'architecte paysagiste américain Frederick Law Olmsted de 1874 à 1877. Son concept s'articulait sur une lente montée du mont Royal du pied de la montagne vers son sommet à travers huit unités de paysage dont il accentuait les caractéristiques. Cette lente montée visait à faire paraître la « montagne » plus haute, plus vaste. Malgré l'évolution du parc, par laquelle furent agrandies ses limites et ajoutées de nouvelles installations, on retrouve encore aujourd'hui l'essentiel du plan d'origine avec son chemin des Calèches, renommé chemin Olmsted, et ses huit unités de paysage élaborées à partir d'une séquence étudiée d'aires ouvertes, d'arbres sur pelouse et de zones boisées.

La décision du comité exécutif de la Ville du 25 février 1987 stipule que l'approche d'Olmsted doit servir de référence pour la conception des aménagements futurs. Cette orientation a clairement été réitérée tant par la Ville, dans ses différents documents officiels sur le parc, que par la population lors de la consultation qui a suivi en 1990. Cette orientation apparaît clairement dans le *Plan de mise en valeur du mont Royal* entériné par le conseil municipal en 1992. Depuis ce temps, les professionnels de la Ville ont développé leurs expertises sur cet héritage et le plan de mise en valeur sera révisé en tenant compte de ces nouvelles connaissances.

Le parc du Mont-Royal d'une superficie de 200 hectares, est situé dans les limites de l'arrondissement historique et naturel du Mont-Royal qui comprend aussi deux cimetières datant du 19<sup>e</sup> siècle, des institutions d'éducation et de santé ainsi que des bâtiments et des paysages naturels et culturels de valeur patrimoniale exceptionnelle. Le Gouvernement du Québec a donné en mars 2003 à l'arrondissement du Mont-Royal un double statut soit historique et naturel, pour reconnaître son caractère unique. Ce statut impose une grande attention aux aspects de l'histoire et de l'environnement naturel tant au niveau de la conception que de la réalisation des travaux d'aménagement.

Le projet de réaménagement de l'aire de jeux du secteur du lac aux Castors s'inscrit dans le cadre de la problématique générale de la montagne, telle que définie dans le document municipal intitulé *Plan de mise en valeur du mont Royal*, élaboré à partir du *Rapport de consultation publique* du Bureau de consultation de Montréal et du document initial *Plan préliminaire de mise en valeur du mont Royal*. Ces documents sont disponibles pour consultation, sur rendez-vous, à titre de référence pendant l'appel d'offres. Ils mettent en évidence les préoccupations de l'administration municipale et des citoyens face à la dégradation du parc et aux carences importantes de son aménagement et proposent un plan d'action de mise en valeur de la montagne. Dans ce sens, la réalisation du mandat doit suivre les orientations générales du parc du Mont-Royal que donnent ces documents. Elle doit aussi adhérer aux différentes politiques et stratégies mises en place par l'administration municipale notamment la *politique du patrimoine, politique de l'arbre et la politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels*.

Un comité aviseur, formé de 3 personnes, qui collaborera avec les divers intervenants et les représentants municipaux, sera créé pour l'ensemble des interventions dans le secteur à l'étude dans

---

le but d'aider à cibler les enjeux et à affirmer les objectifs, les orientations ainsi que les actions qui en découleront.

### Contexte spécifique

Par année, plus de trois millions de visiteurs de tous les âges et cultures fréquentent le parc du Mont-Royal pour y pratiquer différentes activités telles que la marche, le pédalo, le ski de fond, la glissade et le patinage. Bien qu'il soit grandement achalandé grâce aux services, à l'accessibilité et aux activités qu'on y propose, le secteur du lac aux Castors n'avait bénéficié d'aucune restauration majeure depuis le début des années '60. La Ville de Montréal a mandaté en 2004, la firme Cardinal Hardy pour préparer une étude préliminaire sur ce secteur. Les rapports intitulés *Parc du Mont-Royal, Aménagement d'une Patinoire Réfrigérée et des abords du lac aux Castors, Orientations et critères, et plan d'aménagement 2005* qui seront disponibles pour consultation pendant la période d'appel d'offre, établissent les orientations d'aménagement, les critères de design ainsi qu'un plan d'ensemble pour le secteur du lac aux Castors.

Lors de l'élaboration de ce plan d'aménagement, les membres du comité aviseur impliqué ont reconnu l'ensemble du parc du Mont-Royal comme lieu/paysage/projets à caractère avant-gardiste. En ce sens, les membres du comité et les différents intervenants ont convenu qu'il serait souhaitable que tous les gestes à venir dans le parc, soient empreints du caractère Olmstedien et traduits par des interventions innovatrices et contemporaines.

Afin de mieux répondre aux besoins actuels des usagers et selon les recommandations de l'étude, la Ville de Montréal a réalisé en 2005 la première phase du réaménagement de ce secteur comprenant la restauration du pavillon du lac aux Castors et l'aménagement d'une patinoire réfrigérée maintenant en fonction. La deuxième phase du réaménagement du secteur du lac aux Castors du parc du Mont-Royal, l'objet du contrat actuel, vise essentiellement à réaménager l'aire de jeux pour enfants et l'aire de pique-nique. Ce projet avait été jugé comme étant prioritaire par les participants aux rencontres tenues lors du Sommet de Montréal.

En effet, même s'il est très fréquenté, l'espace de jeux est peu stimulant. Les équipements qu'on y retrouve sont désuets, insuffisants et peu attirants pour un site d'une telle popularité. Des interventions devront aussi être prévues pour améliorer ou reconfigurer les sentiers et voir à consolider et renforcer la définition identitaire du paysage particulièrement à l'égard du caractère ouvert de l'aire de pique-nique.

Ultérieurement, la restauration du lac, incluant entre autres les parois de contour en maçonnerie et le système d'alimentation en eau, de même que l'ajout de mobilier feront l'objet d'une troisième phase de réalisation complétant ainsi le réaménagement du secteur.

### **1.3 Problématique**

---

Le projet actuel comporte le réaménagement de l'aire de jeux pour enfants, de l'aire de pique-nique et des sentiers attenants. Pour ce faire, en plus de l'analyse habituelle des caractéristiques du site, le Contractant devra préalablement élaborer un cahier d'orientations et de recommandations visant à définir l'approche paysagère et les interventions requises en vue renforcer le caractère « Olmstedien » du lieu. Afin de faciliter la compréhension des éléments de la problématique, certains documents (voir la liste en annexe 6) sont disponibles en annexe ou pour consultation pendant la période d'appel d'offre au 801, rue Brennan, en prenant rendez-vous auprès de Wendy Graham au 872-8691 ou Lucie Robin au 872-1477.

### Gestion paysagère

La topographie ondulée, les espaces ouverts et parsemés d'arbres matures ainsi que les boisés du secteur à l'étude forment un ensemble distinct par son caractère champêtre et ouvert. Il fut considéré par Olmsted comme une unité de paysage (surnommée « les Glades ») parmi les huit unités identifiées dans le parc du Mont-Royal. Pour le projet actuel, il est nécessaire d'élaborer un cadre d'aménagement cohérent qui intègre le langage naturel et Olmstedien de la Montagne et qui répond aux pratiques et usages d'aujourd'hui. Le Contractant définira les enjeux, les orientations, les critères et types d'interventions requises spécifiques au secteur afin de bonifier l'expérience paysagère et redonner à ce lieu le caractère initialement souhaité par Olmsted.

À cet effet, en plus des rapports d'orientations de Cardinal et Hardy et des documents historiques fournis par la Ville, l'architecte paysagiste de la Ville spécialisé dans l'étude du parc du Mont-Royal et de son concepteur, pourra soutenir le Contractant dans cette démarche. Même s'il doit fournir sa propre expertise, le Contractant bénéficiera aussi de l'expertise de l'ingénieur forestier, de la biologiste et du technicien de la faune de la Ville pour traiter des préoccupations écologiques spécifiques à ce milieu. De plus, une étude sur la caractérisation du boisé de ce secteur, donnant les principales orientations écologiques quant à la gestion et à la protection du boisé sera disponible en cours de mandat. Toutefois, le Contractant devra identifier les problématiques associées à la présence d'espèces envahissantes telle que le nerprun. Il devra mettre à jour l'inventaire des plantes envahissantes réalisé en 1999 pour le secteur à l'étude. Ce plan est disponible pour consultation. Il intégrera des pistes d'action à cet effet dans son programme d'intervention.

À cause d'interventions successives parfois mal intégrées, du manque d'entretien et de l'utilisation intensive des lieux, le paysage a subi au cours des années, des transformations importantes ayant parfois un impact négatif sur la valeur paysagère inhérente des lieux. Par exemple, en se développant, la végétation a, par endroits, fermé des percées visuelles intéressantes entre autre vers le sommet de Westmount et vers le sud, alors que par ailleurs, à cause du piétinement, certains écrans ont pratiquement disparus. La strate arbustive, particulièrement dans l'aire de pique-nique, a pris par endroit, une ampleur telle qu'elle compromet l'ouverture visuelle propre à cette clairière. Aussi, quelques arbres morts de grande envergure situés dans la bande riveraine des résidences devront être abattus pour limiter les risques de dommage aux propriétés privées.

La présence végétale, sa densité, son mode d'implantation et sa qualité de même que la topographie ainsi que tout autre élément structurant doivent être évalués selon la requalification souhaitée du

---



paysage. Précisons ici qu'il ne s'agit pas de réaliser un inventaire forestier mais de définir la typologie du paysage et la caractérisation des aires boisées en périphérie afin de prescrire des interventions pour consolider et renforcer l'identité de cette unité de paysage. Le Contractant devra porter une attention particulière au bosquet de jeunes hêtres à proximité de l'aire de jeux puisqu'il représente une entité végétale unique et précieuse dans le parc. En se référant au plan de *L'arrondissement historique et naturel du mont Royal : protection de la couverture végétale, secteur du lac aux Castors*, disponible pour consultation, il devra proposer des interventions permettant le maintien ou la création de zones tampons pour assurer la pérennité des milieux naturels des écoterritoires et possiblement créer un corridor écologique entre les milieux.

Le Contractant devra émettre sous forme de rapport et selon l'expertise de son ingénieur forestier, biologiste ou professionnel spécialisé, des recommandations en lien avec l'analyse posée et les aménagements projetés. Elles devront évidemment se baser sur les critères de conservation et de mise en valeur relative au statut d'arrondissement historique et naturel du Mont Royal. Les travaux sylvicoles qui découleront de cette analyse seront exécutés par les employés cols bleus de la Ville ou par l'Entrepreneur. Dans un cas comme dans l'autre, le Contractant devra fournir et mettre en place les mesures nécessaires à l'exécution de ces travaux: plan, marquage, surveillance, etc.

#### Aire de jeux pour enfants

L'aire de jeux actuelle est située dans la portion ouest du secteur du lac, desservie par un chemin qui relie le pavillon et le lac aux Castors au chemin Olmsted. Elle est localisée dans une 'clairière' d'une superficie de 10 000m<sup>2</sup> et est adjacente à une grande plaine gazonnée et une aire de pique-nique très fréquentée.

Son emplacement est adéquat et sera maintenu puisque la proximité du pavillon permet aux familles de bénéficier facilement des services qui y sont dispensés tout en profitant de la diversité des paysages et des activités offertes dans ce secteur. En effet, le lac aux Castors, aménagé en 1938 selon les plans de l'architecte paysagiste Frederick Gage Todd, est le seul plan d'eau du parc et représente un point d'attrait majeur pour les visiteurs. Ce secteur accueille annuellement plus d'un million de visiteurs.

Le boisé situé du côté nord de l'aire de jeux permet aux résidents de préserver une intimité. À moins que les recommandations de l'étude sur l'approche paysagère suggère, par exemple, de densifier la végétation en périphérie, aucune intervention majeure dans le boisé n'est prévue. Les arbres dans l'aire de jeu sont à conserver puisqu'ils participent au caractère attirant de ce secteur et procurent ombre et confort aux usagers. Les visiteurs sont aussi agréablement surpris, particulièrement l'hiver, par certains points de vue sur le centre-ville qui seront peut-être à mettre en valeur.

Bien que très utilisée, l'aire de jeux a fait l'objet de nombreuses revendications de la part des éducateurs, des parents, des responsables de l'entretien et de l'aménagement et même des enfants à l'effet de changer les équipements devenus désuets. Elle est composée d'appareils tels que balançoires, grimpeurs, glissoires, animaux sur ressorts et mobilier disposés de façon désordonnée et formant un ensemble hétéroclite. Quelques équipements pourraient toutefois possiblement être réutilisés dans le parc ou récupérés ailleurs selon leur état général, ce qui doit être évalué par le Contractant.

---

Compte tenu de l'importance du parc, de la valeur emblématique de la montagne et de l'utilisation intensive de cet espace aussi bien par les familles que par les groupes (écoles, camps de jour), le réaménagement de l'aire de jeux devra répondre à des critères élevés de performance, d'originalité, d'innovation et de respect de l'environnement. La thématique développée participera donc aux enjeux environnementaux et paysagers de l'espace. Les équipements proposés devront respecter l'esprit Olmstedien, mettre en valeur les aspects du patrimoine naturel et historique du parc du Mont-Royal et faire appel à l'imaginaire des jeunes utilisateurs. En ce sens, puisque le lac ne permet pas aux usagers d'avoir un contact direct avec l'eau sauf de façon limitée lors de l'activité de pédalo, le Contractant devra explorer la possibilité d'inclure à l'aménagement de l'aire de jeux, un élément ou une installation incitant les jeunes à interagir avec l'eau. Dans la mesure où les budgets le permettent, cette option sera portée à exécution. De plus, il devra concevoir un petit lieu facilitant le rassemblement d'un groupe d'enfants.

Le design ainsi que le choix des équipements et des surfaces de protection permettront l'accessibilité universelle et seront établis selon les normes de sécurité spécifiées à l'article 4.5. L'aménagement respectera aussi les espaces de dégagement requis pour la protection du système racinaire des arbres existants lors des excavations. Il répondra aux exigences de sécurité et d'entretien qui seront transmises au Contractant en début de mandat.

#### Aire de pique-nique

Située dans une plaine gazonnée attenante à l'aire de jeux, l'aire de pique-nique permet aux nombreux utilisateurs de bénéficier d'un espace ouvert agréable où plusieurs arbres matures offrent l'ombre appréciée lors des journées chaudes. La trentaine de tables y est disposée librement sur le gazon de façon à permettre aux usagers de les déplacer selon leurs besoins, ce qui est selon nous, un avantage à conserver. Cette flexibilité permet aussi d'ajouter et de retirer des tables selon les quantités requises lors d'évènements particuliers.

Tel que mentionné dans le volet de la gestion paysagère, la végétation existante de l'aire de pique, et particulièrement la strate arbustive est à revoir de façon à rehausser le caractère ouvert de l'espace et dégager certaines vues. Qu'ils soient exécutés par les cols bleus ou par un entrepreneur, les travaux sylvicoles devront être sous la responsabilité d'un ingénieur forestier ou autre professionnel dans le domaine.

Bien que la surface gazonnée soit en assez bon état, son nivellement présente des zones de dépression par endroits ce qui occasionne des problèmes importants d'accumulation d'eau. La butte créée pour la cascade se déversant dans le lac n'offre pas un aspect intéressant du côté de la plaine gazonnée. Lors des travaux de la phase 3 de l'aménagement du secteur du lac, elle subira certainement des modifications importantes puisqu'elle abritera le système d'alimentation d'eau et la chambre mécanique projetés. Le Contractant doit tout de même concevoir de façon préliminaire son aménagement côté aire de pique-nique. Les travaux d'exécution pour la butte ne feront pas partie du présent contrat.

Le mobilier est insuffisant et l'ajout de certains items tels que des contenants pour recevoir les

---

ces cendres de BBQ s'avère nécessaire. En effet, pour des raisons de sécurité et d'entretien, nous n'installons pas de BBQ fixes dans le parc. Cependant, nous acceptons que les utilisateurs amènent leurs propres équipements. Malheureusement, il arrive fréquemment qu'ils déversent les cendres dans les corbeilles sur place qui ne sont pas prévues à cet effet, ce qui cause à l'occasion des dommages significatifs. De plus, la 'collecte des déchets' se fait actuellement via le sac vert dans les barils 45 gallons recyclés, ce qui engendre des lacunes environnementales et esthétiques : les animaux du parc peuvent accéder facilement au contenu de ces poubelles, aucune mesure de recyclage n'est appliquée et l'aspect esthétique de ces contenants laisse à désirer.

Les responsables du parc souhaitent intégrer des pratiques axées davantage sur le recyclage /compostage et étudient actuellement différentes façons de faire incluant le choix de contenants appropriés. Le Contractant devra intégrer à ses propositions les résultats et recommandations de cette recherche.

L'achat du mobilier sera probablement pris en charge par la Ville mais le Contractant pourrait être appelé à designer certains items dont les contenants à cendres. De concert avec le responsable de l'entretien et la chargée de projet, il devra prévoir les quantités requises, les emplacements qu'ils soient fixes ou amovibles et les modalités d'entreposage et d'entretien.

### Chemins et sentiers

Le tracé du sentier principal qui joint le chemin Olmsted au lac en passant par l'aire de jeux est à revoir en partie. En faisant référence au plan sectoriel préparé par la firme Cardinal Hardy, le Contractant doit évaluer la pertinence de re-localiser un tronçon de ce sentier pour faciliter l'accès à partir du chemin Olmsted et pour simplifier la lecture. Ce sentier constituera éventuellement une partie du chemin de ceinture projeté, chemin multifonctionnel faisant le tour de la montagne. Il est actuellement en très mauvais état. L'usure du temps, l'érosion et l'effet des racines des arbres matures qui le bordent de part et d'autre, ont contribué à sa détérioration. Ce sentier devra être complètement refait avec des matériaux et des méthodes qui tiennent compte des contraintes engendrées par la proximité des arbres existants. Actuellement en asphalte, il devrait être reconstruit en poussière de pierre et mesurer environ 5 mètres de largeur pour respecter la typologie du chemin de ceinture.

Les sentiers menant aux aires de jeux et de pique-nique seront revus d'une part en fonction des informations recueillies au sujet des habitudes des usagers et d'autre part, en fonction des aménagements projetés. Le Contractant devra prévoir le mobilier à installer tout au long de ces sentiers ainsi que les éléments de signalisation requis, notamment les panneaux d'orientation, de réglementation ou de restriction selon les informations et orientations fournies par la Ville et conformément au système de signalisation déjà en place.

De plus, avec l'aide des intervenants de la Ville, le Contractant devra repérer et proposer dans ses concepts d'aménagement, des accès potentiels liant le secteur résidentiel au secteur de l'aire de jeux du parc du Mont-Royal. En effet, certains terrains appartenant à la Ville de Montréal peuvent être envisagés comme liens piétonniers pour accéder au parc. Le Contractant devra en tenir compte dans ses propositions d'aménagement de façon à ne pas nuire à leur implantation éventuelle. Cependant,

---

la construction de ces accès ne fait pas partie du présent projet puisqu'une analyse approfondie sera ultérieurement requise pour statuer définitivement sur l'option à privilégier.

Les travaux d'éclairage ne sont pas inclus dans le contrat actuel.

---

Le Contractant doit fournir tous les services et les documents requis à l'élaboration et à la réalisation de l'ensemble du projet. Ces travaux impliqueront une expertise en architecture de paysage, en foresterie, en biologie, en écologie, en plantation, en aménagement d'aires de jeux... Selon le budget disponible, ces travaux seront réalisés en tout ou en partie et les documents d'exécution appropriés à la réalisation des interventions retenues devront être produits par le Contractant qui en assurera de plus le suivi et la surveillance en chantier.

Le Contractant devra travailler en collaboration entre autres avec les intervenants de l'arrondissement Ville-Marie, de différents Services municipaux, et les partenaires tel que *Les Amis de la Montagne*.

Il pourra compter sur l'expertise de la chargée de projet et d'un architecte paysagiste de la Ville assigné parc du Mont-Royal, qui sauront le documenter au sujet de l'historique, de l'entretien...

Un comité aviseur a été créé dans le but d'alimenter la réflexion et le processus d'intervention pour l'ensemble du secteur à l'étude. Ce comité, formé de trois (3) citoyens impliqués activement dans leur milieu, collaborera à des étapes stratégiques avec la firme retenue, les divers intervenants et les représentants municipaux. (Voir article 2.3)

Le statut unique du mont Royal requiert que les constructions ou aménagements qui y sont proposés, soient soumis à la *Commission des biens culturels du Québec*, qui conseille le ministère de la Culture et des Communications du Québec, au *Conseil du patrimoine de Montréal*. Ce dernier oriente le Conseil municipal de Montréal et le *Comité consultatif en Urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie* qui conseille l'Arrondissement. Ce projet devra aussi être présenté au forum des *Amis de la montagne* et possiblement à d'autres instances comme la *Table de concertation du mont Royal*. Le Contractant doit tenir compte de ce contexte dans ses échéanciers et dans la préparation des documents et des rencontres (voir articles 2.3 et 4.4)

#### **1.4 Objet et objectifs du projet**

L'objet du présent projet consiste à réaménager l'aire de jeux et l'aire de pique-nique dans le secteur du lac aux Castors du parc du Mont-Royal. Ce projet doit être réalisé dans le respect des orientations retenues par la Ville dans l'approche du développement durable. Il doit être élaboré à partir des différentes politiques de la Ville telles que la *politique de la protection et de la mise en valeur des milieux naturels*, la *politique du patrimoine* et le *plan stratégique de développement durable de la*

---

*collectivité montréalaise*. À cet effet, le contractant devra s'appliquer à inclure à sa démarche des notions telles que le réemploi de matériaux, l'achat local, l'usage de matériaux à faible incidence environnementale, etc. de même que pendant le chantier, des notions de surveillance environnementale pour limiter les nuisances provoquées par les travaux notamment le contrôle des poussières, du bruit, des déchets, de l'empiètement des milieux sensibles, etc.

De plus, le projet sera développé à partir du *Plan de mise en valeur du mont Royal* qui stipule qu'il faut «Assurer la pérennité des atouts de la montagne, corriger les tendances négatives de son évolution et poursuivre et tirer partie des acquis de son histoire récente ». Il doit également prendre appui sur le document de travail du Ministère de la Culture et des Communications du Québec intitulé *Les valeurs et les patrimoines du mont Royal : objectifs de conservation et de mise en valeur et principes d'intervention, document de travail (mars 2005)* ainsi que sur les études préliminaires listées en annexe et requises pour l'élaboration de ce projet.

Les principaux objectifs sont :

- Reconnaître la valeur emblématique et symbolique de la montagne, du parc et du lieu même et concevoir les aménagements appropriés;
- Respecter les orientations générales du parc du Mont-Royal notamment en s'inspirant des principes Olmstediens;
- Établir une approche de gestion paysagère cohérente pour l'ensemble du secteur;
- Concevoir un espace de jeux original, stimulant la créativité et l'apprentissage;
- Offrir des équipements de jeux sécuritaires et accessibles aux personnes à mobilité réduite;
- Revoir l'aire de pique-nique et les chemins et sentiers.

## **1.5 Programme**

Le programme comprend, sans s'y restreindre, les interventions suivantes :

- la définition de la gestion paysagère pour tout le secteur à l'étude;
- les concepts préliminaires et estimés de l'aménagement de l'aire de jeux pour enfants;
- l'aménagement de l'aire de jeux incluant plantation, mobilier, fontaine à boire, sentiers d'accès, élément d'eau, objets de jeux, parcours, etc ;
- la bonification des aires de pique-nique incluant l'apport de mobilier, le nivellement;
- la réaménagement du chemin allant du lac au chemin Olmsted ainsi que les sentiers secondaires lorsque requis ;
- la planification, la supervision et possiblement l'exécution de travaux sylvicoles pour dégager des vues, ouvrir des espaces... ;

Ce programme n'est pas définitif. Le Contractant doit participer à la finalisation de celui-ci en y intégrant, s'il y a lieu, les différentes modifications pouvant résulter de son analyse des conditions existantes. Le développement de l'approche et du parti d'aménagement lors des étapes de conception des esquisses et du plan d'aménagement préliminaire peut également influencer l'orientation du

---

programme.

Le programme final sera établi par le Directeur à la suite de l'étape de présentation du plan d'aménagement préliminaire et estimations aux différents intervenants participant à l'encadrement du Projet.

## **1.6 Coûts des travaux de réalisation**

À titre d'information, l'enveloppe budgétaire pour les travaux de réalisation du projet est de l'ordre de **1 600 000 \$**, incluant toutes les taxes, dépenses incidentes et contingences, dont 1 000 000 \$ disponibles en 2007 et 600 000 \$ disponibles en 2008.

La proposition d'aménagement proposée par le Contractant retenu doit être élaborée de façon à ce qu'elle soit réalisable dans les limites de cette enveloppe.

Advenant le cas où la soumission la plus basse dépasse le budget de réalisation fixé, les dispositions énoncées à l'article 7.1 «*Autorité de la Ville*» s'appliqueront.

## **1.7 Échéancier**

Les plans et devis devront être complétés en prévision de l'appel d'offres au plus tard au printemps 2007. Il est de la responsabilité du Contractant d'établir l'échéancier de conception et de réalisation en fonction de cette date. Les travaux d'exécution pour ce projet débuteront à la fin de l'été 2007 et devront être complétés à la fin de l'été 2008.

L'échéancier de réalisation des travaux doit être conçu de façon à réduire le plus possible les impacts sur la fréquentation des lieux. Le Contractant devra développer des scénarios de mise en chantier qu'il soumettra pour approbation au Directeur. Il sera également tenu de concevoir et d'installer tout ce qui est requis en terme de signalisation temporaire et d'affiches explicatives, par exemple, pour rendre le site sécuritaire malgré le chantier.

Pour sa propre gouverne, afin de respecter l'échéancier ci haut décrit et pour élaborer son propre calendrier, le Contractant doit prendre note qu'un délai minimum de 90 jours de calendrier doit s'écouler entre le dépôt par le Contractant des documents pour soumission et celui du début des travaux de réalisation. Ce délai tient compte des dates d'assemblées du comité exécutif et est requis afin de suivre les procédures administratives d'appel d'offres et d'octroi de contrat.

## **2.0 SERVICES PROFESSIONNELS**

### **2.1 Définition des services**

Les documents relatifs aux conditions existantes, à l'aménagement et à la construction, de même que

---

le suivi et la surveillance du chantier doivent être réalisés selon les objectifs décrits à l'article 1.0.

Les services professionnels doivent être rendus à toutes les étapes du Projet jusqu'à la réalisation complète des travaux et à leur acceptation définitive par le Directeur. Le Contractant engagé doit donc fournir tous les services professionnels qui sont requis par la nature du site et la proposition d'aménagement qu'il propose, comme par exemple les services en arpentage, architecture de paysage, autres spécialités telles que agronomie, génie mécanique, structure et électricité, le suivi et la surveillance de chantier, etc., excluant les services fournis par la Ville, tels qu'identifiés à l'article 7.0 du présent document.

Les services professionnels requis sont décrits aux articles 3.0, 4.0, 5.0 et 6.0 des présentes. Les services professionnels doivent permettre de réaliser les quatre étapes énumérées ci-dessous.

Le Contractant doit produire les documents et assurer les services nécessaires à la réalisation du Projet à moins d'indications contraires et ce, en regard aux articles 3.0, 4.0, 5.0 et 6.0 des présentes.

- 1- Production des documents relatifs aux conditions existantes du site, comprenant :
    - plan des conditions existantes;
    - plan d'analyse des caractéristiques du site;
  - 2- Production des documents relatifs à l'élaboration du plan d'aménagement, comprenant :
    - rapport de gestion paysagère, version préliminaire ;
    - esquisses et estimation des coûts classe C;
    - rapport de gestion paysagère, version finale ;
    - plan d'aménagement préliminaire, estimation des coûts classe B et cahier de critères de design, version préliminaire;
    - plan de présentation, illustrations
    - montage de type « power point »
    - plan d'aménagement final, estimation des coûts classe B et cahier de critères de design, version finale;
  - 3- Production des documents relatifs à l'élaboration des plans et devis d'exécution :
    - plans et devis préliminaires et estimation des coûts classe A;
    - plans et devis finaux et estimation des coûts classe A.
  - 4- Production des documents relatifs au chantier :
    - plans et devis «émis pour construction»;
    - demande de changement;
    - approbation de travaux contingents;
    - directives de chantier;
    - rapports d'inspection;
    - rapport journalier;
    - dossier complet (trois séries de cinq fiches);
    - etc.
-

## 2.2 Coordination

La firme en architecture de paysage doit agir en tant que Coordonnateur de projet et doit voir à la bonne réalisation de l'ensemble du contrat selon les prescriptions du présent document. Les services de base du Coordonnateur incluent, à toutes les étapes, la planification, l'organisation et la coordination des travaux et la conciliation des documents de toutes les disciplines et des autres professionnels engagés ou désignés par la Ville pour prendre part au présent Projet. Sous réserve des droits et obligations professionnels exclusifs, le Coordonnateur doit assumer la coordination et l'intégration des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'ouvrage, ainsi que la coordination de l'appel d'offres pour l'exécution des travaux. Le Coordonnateur a aussi la responsabilité de la coordination du suivi et de la surveillance des travaux, et en particulier, la responsabilité des estimations et des calendriers.

Le Coordonnateur a également pour tâche de coordonner toutes les activités nécessaires à la bonne réalisation du projet et, au besoin, doit veiller à la production des documents requis à l'obtention de certificats d'autorisation, que ce soit au niveau de l'intervention d'autres organismes ou de services publics (MDDEP, Hydro Québec, CSEM, Gaz, etc.). Dans le cas de services municipaux, le Contractant doit toutefois suivre les directives indiquées à l'article 7.0. Le Contractant doit assurer la production de tous les documents requis aux demandes de certificats d'autorisation auprès des instances concernées, dont le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ), le site étant reconnu de valeur patrimoniale.

Le Contractant doit travailler en collaboration avec les intervenants Ville suivants : le Directeur, l'architecte paysagiste, la biologiste, l'ingénieur forestier, le responsable de l'entretien, un professionnels de l'arrondissement Ville-Marie et possiblement d'autres professionnels.

Enfin, le Contractant devra aussi collaborer au développement du projet, dans une série de rencontres de coordination, avec les membres du comité aviseur et certains représentants des Amis de la Montagne et du Centre de la montagne.

De façon générale, la participation du Contractant ne sera pas requise pour les présentations auprès des instances impliquées dans ce dossier, comme la Commission des biens culturels du Québec, le Conseil du patrimoine de Montréal et le Comité consultatif en Urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie, le forum des Amis de la montagne, la Table de concertation du mont Royal et le Bureau du Mont-Royal. À moins d'exception, la coordination avec ces intervenants sera assurée par le Directeur du projet.

## 2.3 Rencontres de coordination et de travail

Pendant la période de planification, le Contractant doit prévoir 25 rencontres de coordination d'une durée de quatre heures chacune, aux étapes suivantes :

- |   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| < | 1 rencontre  | : | au début du contrat                                       |
| < | 2 rencontres | : | pour la présentation du dossier des conditions existantes |
| < | 1 rencontre  | : | pour la présentation du rapport de la gestion paysagère   |
| < | 3 rencontres | : | pour la présentation des esquisses et des plans           |
-



- < 2 rencontres : d'aménagement pour la présentation des commentaires de la Ville sur les plans et devis préliminaires
- < 2 rencontres : pour la présentation des commentaires de la Ville sur les plans et devis finaux, version préliminaire
- < 2 rencontres : pour la présentation des commentaires de la Ville sur les plans et devis finaux, version finale pour commentaires
- < 2 rencontres : au début du chantier (mise au point sur le suivi du chantier, remise des documents de suivi par la Ville)
- < 10 rencontres : à définir au besoin

Tel que mentionné précédemment, le Contractant devra, aux étapes décisives du projet, soumettre au comité aviseur, les orientations préconisées pour les différentes interventions. Le rôle du comité aviseur sera d'entériner, de bonifier ou de réorienter les propositions du Contractant avant les présentations prévues aux intervenants concernés.

De plus, en vue de faciliter le travail du Contractant en ce qui concerne la conception du Projet, le Directeur ou le Contractant pourra, à l'occasion et sans frais supplémentaires, prévoir des rencontres de travail. Ces rencontres ont pour but d'assurer un meilleur suivi du Projet.

Le Contractant est responsable de la convocation, de la rédaction, de la correction et de la distribution des comptes-rendus de réunions dans les cinq jours suivant chaque réunion.

Le Contractant doit noter qu'une présentation du projet aux soumissionnaires durant l'appel d'offres pourrait être nécessaire. Le cas échéant, la préparation de cette rencontre par le Contractant, sa présence et la rédaction du compte-rendu seront inclus aux honoraires soumis et donc il n'y aura pas d'honoraires supplémentaires accordés à moins que des éléments de présentation particuliers soient demandés par le Directeur tels illustrations supplémentaires, montage PowerPoint ou autre. Si tel était le cas, une entente écrite préalable indiquant le détail des frais devra être convenue.

## **2.4 Présentations**

La participation du Contractant à une ou plusieurs présentations formelles pourrait être requise. Le Contractant doit donc prévoir les honoraires requis à cette fin à la rubrique appropriée indiquée aux tableaux des honoraires joints en annexe. Le cas échéant, les documents décrits à l'article 4.4 devront être produits et seront utilisés lors de cette présentation. Le Directeur se réserve le droit de substituer les services décrits au présent article et à l'article 4.4 par des services supplémentaires ou de les annuler en tout ou en partie dans le cas où la participation du Contractant à une présentation publique ne serait pas requise.

---

## 2.5 Séance d'information

Une séance d'information est prévue afin d'exposer aux soumissionnaires les enjeux du Projet. Au moment de la rédaction de ce texte, le lieu de la rencontre, la date et l'heure ne sont pas encore déterminés. Cette information sera transmise aux soumissionnaires en temps opportun.

## 2.6 Formats et documents à remettre

Le Contractant doit produire les documents et assurer les services nécessaires à la réalisation du Projet, à moins d'indications contraires.

Tous les textes : rapports, études, devis, etc., doivent être élaborés sur environnement Windows, Word Perfect ou Word dans les versions les plus récentes. Les tableaux si requis, doivent être élaborés sur un environnement Windows, Excel dans la version la plus récente.

Le Contractant doit préparer et remettre à la Ville sur disque compact (DC) un montage de type « power point » démontrant ses analyses, l'approche conceptuelle, les intentions d'intervention, les esquisses préliminaires et finales qui en découlent.

Tous les plans techniques et les bases de données préparés par le Contractant doivent être élaborés, selon les prescriptions de l'annexe 4, avec les logiciels de dessin assisté par ordinateur de type DAO (Autocad ou Microstation) et les logiciels à référence spatiale de type SIG (ArcView ou MapInfo) sur une plate-forme IBM, et être compatibles avec l'environnement Windows. Le Contractant doit identifier sur ses plans au moins trois coordonnées «X», «Y» et «Z», selon le système de coordonnées SCOPQ-NAD 83.

Tous les plans finaux élaborés à chacune des étapes : conditions existantes du site, plan d'aménagement, plans et devis d'exécution, ainsi que les plans «tel que construit», doivent être fournis sur disque compact (DC) par toutes les firmes, c'est-à-dire le Contractant, participant à la réalisation du Projet. Le disque compact (DC) doit également contenir une copie «pdf» de tous les plans et devis finaux. Avant le début de l'appel d'offre, le Contractant doit remettre au Directeur trois copies papier du dossier de vente de la soumission comprenant notamment les plans et devis montés, les formules de soumissions, etc.

Il est très important que le contenu de l'annexe 4 soit porté à l'attention des techniciens qui travaillent sur la mise en plan dès l'amorce du Projet car le non respect des prescriptions qui y sont inscrites entraînera l'application d'une pénalité par une retenue sur les honoraires équivalente aux frais investis ou à investir par la Ville, à l'interne ou à l'externe, pour faire les ajustements requis.

Trois copies en noir et blanc des plans et autres documents demandés pour chacune des étapes en versions préliminaire et finale devront être fournies par le Contractant. Le plan d'aménagement doit être fourni en couleurs en version préliminaire et en version finale (format 11'' X 17'', en 60 copies). Si requis en cas de présentation, un plan de présentation en couleurs 24''X36'' et deux illustrations montées sur « foamcord » devront être fournis (voir article 4.3).

Le Contractant est responsable de fournir les documents pour l'appel de soumission auprès des

---

entrepreneurs, en conformité à l'article 7.2. Dès le début de la soumission, en plus des trois copies papier du dossier de vente, il doit fournir au Directeur un disque compact des fichiers Autocad ou Microstation des plans ainsi que le fichier Word du devis et de la formule de soumission. Après l'appel de soumission, le Contractant doit fournir au Directeur, les plans et devis «émis pour construction» sur format Autocad ou Microstation et Word ainsi que sur format pdf sur disque compact en dix (10) exemplaires.

Au cours des travaux en chantier, le Contractant doit fournir, sur une base hebdomadaire, les rapports quotidiens de suivi de chantier. Tous les originaux de la correspondance entretenue avec l'entrepreneur doivent être remis à la Ville selon les spécifications de l'article 6.0.

### **3.0 ÉTUDES, ANALYSES ET CONDITIONS EXISTANTES**

#### **3.1 Caractérisation géotechnique et environnementale**

Des études de caractérisation géotechnique et environnementale ont déjà été réalisées pour le secteur du lac aux Castors dans le parc du Mont-Royal. Le potentiel de contamination du site est jugé pratiquement inexistant. Un croquis de localisation des sondages et une description des profils stratigraphiques réalisés dans le cadre de l'étude archéologique sont disponibles pour consultation pendant la période d'appel d'offre

En cours de mandat, le Contractant est tenu de procéder à ses frais, à des sondages ou analyse supplémentaires s'il juge qu'ils sont requis pour bien orienter la suite des interventions.

Dans l'éventualité où des plans et devis de réhabilitation environnementale seraient nécessaires, ils seront élaborés sous la responsabilité d'un tiers engagé par la Ville. Toutefois, le Contractant est responsable de coordonner ses interventions avec celles du tiers engagé par la Ville, tout au long du processus de conception et de réalisation des travaux. De plus, le Contractant doit intégrer les plans et devis de réhabilitation environnementale aux documents d'appel d'offres du Projet.

#### **3.2 Étude de potentiel et caractérisation archéologique**

D'après une étude préliminaire, aucune intervention en archéologie ne sera nécessaire. Tel que mentionné précédemment, un croquis de localisation des sondages et une description des profils stratigraphiques réalisés dans le cadre de cette étude sont disponibles pour consultation pendant la période d'appel d'offre.

#### **3.3 Plan des conditions existantes**

Le Contractant doit élaborer le plan des conditions existantes décrivant et localisant exactement tous les éléments construits et naturels du site. Les plans topographiques et planimétriques doivent être élaborés sur la base SCOPQ-NAD-83. Le Contractant doit effectuer tous les travaux nécessaires à la

---

préparation des plans topographiques et planimétriques nécessaires à la réalisation des plans d'exécution et des travaux

Un plan topographique numérisé d'une partie du secteur à l'étude sera fourni par la Ville. Toutefois le Contractant doit en faire la vérification et y apporter les ajustements qu'il jugera nécessaires à l'élaboration des plans d'exécution et à la bonne réalisation du Projet. Le document ajusté devra être élaboré et fourni sur la base SCOPQ-NAD-83. Il sera joint au relevé de l'autre partie du secteur de façon à ne fournir qu'un seul document.

Le Contractant doit obtenir toutes les informations et données pertinentes à l'exécution des travaux et ce, à ses frais, incluant les plans et profils des utilités publiques.

### **3.4 Plan d'analyse des caractéristiques du site**

En vue de préciser le programme d'aménagement et d'orienter le développement du Projet, le Contractant doit présenter des plans d'analyse des caractéristiques physiques, climatiques, visuelles et spatiales du site de même qu'historiques et sociales du contexte dans lequel il s'inscrit. En plus de procéder à l'analyse habituelle des caractéristiques du site, le Contractant devra élaborer une analyse comparative entre la proposition de Olmsted et la situation existante qui servira particulièrement aux prémisses de base pour le volet de la gestion paysagère. Les plans doivent identifier les usages de même que les différentes observations relatives aux aspects fonctionnels, sécuritaires et visuels du site et de son contexte. Ils doivent présenter une synthèse des informations recueillies tant par le Contractant que lors des études préliminaires réalisées antérieurement, notamment l'étude réalisée par la firme Cardinal et Hardy, en vue d'orienter le développement du parti d'aménagement et le développement du Projet.

De plus, le Contractant devra colliger les données provenant des études au sujet des utilisateurs, réalisées par le *Groupe d'intervention urbaine de Montréal*, par *Les amis de la Montagne*, par le *Bureau du mont Royal* et par le *Centre de la Montagne*. Ces études tracent un portrait global des utilisateurs et de la fréquentation du site. Elles seront transmises au Contractant en début de mandat.

## **4.0 ÉLABORATION DU PLAN D'AMÉNAGEMENT**

### **4.1 Rapport de gestion paysagère**

Sur la base des analyses historiques et visuelles réalisées pour définir les caractéristiques du site, le Contractant doit produire un rapport incluant un plan d'interventions pour la gestion paysagère, en version préliminaire et finale à une échelle appropriée, définissant précisément les recommandations et aménagements proposés. Cette étude doit permettre de saisir la structure et la caractérisation du paysage actuel et d'identifier les interventions requises pour mettre en évidence la typologie de cette unité de paysage. Elle comprendra la formulation des enjeux, des orientations, des objectifs et des critères de design pour consolider la valeur paysagère des lieux. L'élaboration d'un concept général et d'un plan d'intervention découlant des recommandations spécifiques permettront de concrétiser, à court, moyen et long terme, la mise en œuvre de l'approche paysagère préconisée. Ce rapport peut

---

comporter des plans, des croquis d'ambiance, des références historiques et toute autre information pertinente pour exprimer le parti conceptuel en lien avec la requalification du paysage.

## **4.2 Esquisses**

L'étape des esquisses est celle qui permet au Contractant d'exprimer et de soumettre son interprétation du programme sur le plan conceptuel. Elle intègre évidemment l'analyse des caractéristiques du site et l'approche paysagère retenue antérieurement. Cette étape doit permettre d'identifier la localisation des éléments et équipements ainsi que les liens préconisés entre les activités. L'esquisse doit permettre de saisir la structure de l'espace ainsi que le caractère et les ambiances que l'on veut créer. On y retrouve la formulation des critères de design et de performance pour chacun des éléments du programme, et l'élaboration d'un concept général. Elle peut comporter des plans, des croquis d'ambiance, des photographies, des maquettes de travail, des échantillons de matériaux et toute autre information pertinente pour exprimer le parti conceptuel.

Pour chacune des esquisses, le Contractant doit produire une évaluation des coûts de classe C.

## **4.3 Plan d'aménagement et cahier de critères de design**

### ***Plan d'aménagement***

Sur la base de l'esquisse retenue, le Contractant doit produire un plan d'aménagement en version préliminaire et par la suite en version finale à une échelle appropriée, définissant précisément les aménagements proposés. Ces plans doivent être mis en couleurs.

Le Contractant doit également produire une évaluation des coûts d'aménagement classe B accompagnant la version préliminaire du plan d'aménagement et mise à jour pour la version finale.

### ***Cahier de critères de design***

Accompagnant le plan d'aménagement, un document d'au plus vingt pages doit être élaboré par le Contractant afin de définir et de justifier les concepts et les critères d'aménagement préconisés et les matériaux prévus pour favoriser l'intégration visuelle et fonctionnelle du Projet au milieu environnant.

Ce document doit particulièrement mettre en relief l'approche conceptuelle du Projet, en décrivant le parti conceptuel, ses origines et ses références, les critères développés dans les choix de design proposés et la vision d'ensemble que le concepteur désire communiquer au public.

Il doit faire référence notamment au document qui a été produit lors de l'étude préliminaire par la firme Cardinal et Hardy et au *plan de mise en valeur du Mont Royal*.

Un résumé de deux pages du cahier de critères de design doit de plus être déposé.

## **4.4 Plan de présentation et illustrations**

---

Si requis pour les fins d'une présentation, le Contractant doit assurer l'élaboration du plan couleur de présentation. De plus, le Contractant doit préparer deux illustrations couleur, format 24" x 36".

Le plan de présentation et les illustrations doivent être montés sur «*Foam core*» ou sur autre support approprié.

De plus, le Contractant doit préparer un montage de type « power point » démontrant ses analyses, l'approche conceptuelle et les intentions d'intervention qui en découlent.

Advenant que la participation du Contractant à une présentation ne soit pas requise, ce dernier n'aura pas à produire les documents décrits au présent article. Conséquemment, les conditions de l'article 2.4 s'appliqueront.

#### **4.5 Exigences particulières**

Les éléments de la proposition d'aménagement devront faire l'objet d'une recherche appropriée et complète auprès de plus d'un fournisseur. Le Contractant devra démontrer qu'il retient les éléments au meilleur rapport qualité/prix et qu'il a fait les démarches et les négociations requises pour obtenir les meilleurs prix.

#### **Mobilier**

Le choix du mobilier doit se conformer aux spécifications qui seront indiquées au Contractant lors de l'étape de conception du Projet. Le Contractant devra concevoir les contenants pour les cendres de BBQ disposés dans l'aire de pique-nique. Aucun lampadaire n'est requis dans ce projet.

#### **Jeux**

Dans le développement de sa proposition, le Contractant doit soumettre une composition de jeux divers représentant un haut niveau d'intérêt pour les usagers. Les exigences de sécurité et d'entretien sont détaillées au cahier *Guide d'application de la norme CAN / CSA Z614* qui sera remis au Contractant au début de son mandat. Ce document est complémentaire à la dernière publication de la norme CSA Z614 en vigueur concernant l'aménagement des aires de jeu et ne le remplace pas. De plus, le Contractant devra respecter les ajouts ou modifications correspondants à la nouvelle norme 2007 qui lui seront également transmis par le Directeur en début de contrat.

L'aménagement de l'aire de jeu doit donc se conformer aux normes de sécurité suivantes, comprenant la norme spécifique à l'égard de l'accessibilité universelle :

- CAN/CSA-Z614-03FR *Aire et Équipements de jeu* 2003 avec ajout de la norme 2007
  - Annex J *Accessibility to Children playspaces and Equipment* CSA Z614 2007
  - Annex I *Accessible Children's Playspaces and Equipment*
  - ASTM F 1292 *Standard Specification for Impact Attenuation of surfacing materials within the use zone of playground equipment*
  - EN1177 *Impact absorbing playground surfacing – Safety requirements and tests methods*
  - EN1176 *Parts 1 to 7 : Playground equipment*
-

- ASTM F 1951 *Standard Specification for Determination of Accessibility of Surface Systems Under and Around Playground Equipment*
- F1487-01 *with accessibility revisions 03-10-31*

Le Contractant doit mandater à ses frais un inspecteur certifié CPRA indépendant afin de vérifier et valider ses plans d'aménagement. L'inspecteur certifié CPRA indépendant doit produire et soumettre à la Ville de Montréal, aux frais du Contractant, un rapport de conformité certifiant que les plans d'aménagement respectent en tous points les normes spécifiées précédemment.

À la phase de réalisation des travaux, l'inspection de l'aire de jeu est sous la responsabilité du Contractant, à l'exception du contrôle et des essais de ou des surfaces de protection. Elle doit être réalisée aux frais du Contractant, par un inspecteur certifié CPRA, indépendant. Ce dernier doit produire et soumettre à la Ville de Montréal, aux frais du Contractant, un rapport d'inspection d'exécution certifiant que les travaux d'aménagement, les équipements et leur implantation, respectent en tous points les normes spécifiées précédemment.

**Il est à noter que toute correction, qui pourrait découler d'une dérogation délibérée ou d'une non conformité dans l'application de la norme ou encore d'une négligence de la part du Contractant, devra être corrigée au frais de ce dernier sur les plans et dans le devis. Si des corrections doivent être apportées sur le site à la suite d'un manque relié à la responsabilité du Contractant, ce dernier devra en assurer la correction et les frais encourus ne seront en aucun de ces cas couverts par la Ville.** Un professionnel certifié inspecteur CPRA travaillant au sein de l'équipe de projet du Contractant serait en ce sens, un atout.

Il est de la responsabilité du Contractant de vérifier auprès du Directeur le statu des équipements qu'il souhaite proposer afin de s'assurer que ceux-ci ne font pas l'objet d'un moratoire ou bien qu'ils ne sont pas exclus des pratiques de la Ville. Les commentaires qui pourraient être émis par la Ville ne dégagent en rien le Contractant de ses responsabilités.

## **5.0 ÉLABORATION DES PLANS ET DEVIS**

### **5.1 Généralités**

#### ***Conception et production intégrée***

Les documents inclus au présent article doivent être élaborés selon une conception et une production intégrée impliquant toutes les spécialités impliquées dans le projet et formant l'équipe du Contractant.

Le Contractant doit produire un plan de plantation à une échelle appropriée ainsi qu'une estimation budgétaire, en tenant compte des espèces disponibles à la Ville et des normes de plantation qui pourraient être exigées par la Ville. S'il y a lieu, les sections de devis et les détails de plantations spécifiques au Projet, complétant les prescriptions normalisées et spéciales de la Ville, devront de plus être réalisés par le Contractant. Il est à noter que l'exécution et le suivi des travaux de plantation

---

sont effectués par le personnel de la Ville. Le Contractant doit cependant coordonner l'exécution des travaux de plantation avec ceux réalisés par l'entrepreneur.

Il est possible que des substitutions aux espèces proposées par le Contractant soient requises selon les disponibilités à la pépinière ou sur le marché et selon les coûts requis en dépenses incidentes.

### **Électricité**

Dans le cadre du présent mandat, aucun travaux d'éclairage ne sont requis. Cependant, s'il y a lieu, le Contractant doit prévoir des travaux d'électricité pour rendre opérationnel le jeu d'eau. Dans ce cas, le raccordement électrique sera fait à partir d'une boîte existante située à proximité de l'aire de jeux, en bordure du sentier.

En ce qui concerne la conception des plans d'électricité, le Contractant doit voir à ce que sa proposition soit validée et fonctionnelle, tant au niveau municipal qu'au niveau des raccordements à faire impliquant Hydro Québec et la Commission des services électriques de Montréal (CSEM). Il doit assumer l'entière coordination avec ces intervenants et faire toutes les démarches requises à l'obtention des autorisations et de la collaboration de ces intervenants. De façon non limitative, le Contractant doit :

- faire une demande de renseignements en vue d'obtenir un point de raccordement à Hydro Québec dès le début de son projet et transmettre copie de cette demande au Directeur;
- lorsque le raccordement à Hydro Québec est souterrain et qu'il n'y a pas de compteur, vérifier auprès de la CSEM si un conduit est disponible pour relier son installation au puits d'accès de la CSEM et transmettre copie de cette demande au Directeur;
- effectuer toute autre démarche de coordination, communication, recherche d'information nécessaire à l'élaboration et à la fonctionnalité du Projet (efficacité, opération, entretien).

Sur ses plans et dans son devis, le Contractant doit clairement indiquer, s'il y a lieu, les ouvrages qui doivent être réalisés par la CSEM (installation de conduits dans les rues, ruelles et trottoirs ou autres travaux).

Le Contractant doit avoir effectué, avant l'appel d'offres, toutes les démarches de communication et de coordination nécessaires en vue de déterminer les conditions ayant une incidence sur les coûts de soumission (coûts relatifs aux demandes de concession, incluant les thermographies, etc.).

## **5.2 Plans et devis préliminaires**

Le Contractant doit produire les documents suivants et les remettre au Directeur pour commentaires:

- les plans d'exécution préliminaires à une échelle appropriée, illustrant les aménagements proposés et les infrastructures requises;
  - les coupes et les détails techniques nécessaires à la compréhension;
-



- un devis préliminaire;
- le plan de plantation préliminaire;
- l'estimation du coût des travaux classe A.

**N.B.** : Ces documents doivent être présentés selon les normes de la Division du développement des partenariats et des projets. Les plans et devis préliminaires doivent être complétés à 98 % avant d'être remis au Directeur. Cependant, en cours d'élaboration de cette étape, le Contractant peut prévoir une présentation informelle à environ 70 % d'avancement, ou selon les besoins du Contractant, afin de valider avec le Directeur sa méthode de présentation des plans et devis au niveau de la forme.

### **5.3 Plans et devis finaux**

Le Contractant doit produire les documents de soumission suivants :

- les plans d'exécution à une échelle appropriée, incluant les coupes et les détails techniques requis;
- le devis final;
- le bordereau des prix pour la formule de soumission;
- une estimation des coûts classe A;
- le plan de plantation final;
- un calendrier des travaux sous forme de tableau graphique.

S'il y a lieu, le Contractant est responsable de la préparation et de la transmission des addenda aux entrepreneurs durant la période de soumission. Le Contractant doit s'assurer auprès de tous les entrepreneurs soumissionnaires de la bonne réception des addenda. Il doit aussi participer à l'analyse des soumissions, à l'élaboration des recommandations et si requis, à la rédaction des documents justificatifs en prévision de l'octroi de contrat.

### **6.0 SUIVI ET SURVEILLANCE DU CHANTIER**

Après confirmation de l'octroi de contrat par la Ville de Montréal à l'entrepreneur en construction, le Contractant devra effectuer le suivi des travaux tant au niveau qualitatif et quantitatif qu'au niveau du respect de l'échéancier et du contrôle des coûts. Les principales fonctions du Contractant consistent à

- assurer une présence **quotidienne** sur le site afin d'exercer à toutes les étapes de réalisation requises un suivi rigoureux des travaux sauf pour des cas tels que : jours de pluie forçant
-

l'arrêt des travaux ou jours fériés où la présence de l'entrepreneur n'est pas requise. Une présence quotidienne consiste à être présent lors de l'exécution de travaux nécessitant des vérifications, tels la mise en place des coffrages, les coulées de béton, l'implantation des équipements de jeu, le remblayage des tranchées, la mise en place du gazon, etc. Il ne suffit pas de se présenter sur le chantier à tous les matins ou à une autre période de la journée mais à surveiller les travaux aux moments opportuns. Il revient au Contractant de juger des besoins à cet égard ;

- à partir des observations faites lors des visites au chantier, tenir à jour le cahier d'avancement des travaux fourni par la Ville. Informer le Directeur de la progression des travaux et/ou des problèmes techniques, défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, des mesures qu'il entend prendre en vue de corriger ces défauts ou manquements à la satisfaction du Directeur;
  - transmettre au Directeur, à chaque semaine, une copie du cahier d'avancement des travaux;
  - s'assurer que l'entrepreneur interprète correctement les plans et devis et rectifier sa compréhension s'il y a lieu;
  - assurer, au fur et à mesure de l'avancement des travaux, la vérification des implantations et des niveaux, sur le site, à l'aide d'une instrumentation appropriée (type station totale);
  - prévenir les agents techniques du Laboratoire de la Ville pour les contrôles qualitatifs requis lors de travaux spécifiques (remblayage, coulée de béton, béton préfabriqué, asphalte, etc.);
  - être présent lors des tests effectués par le laboratoire de la Ville et transmettre les directives à l'entrepreneur, prendre connaissance des rapports techniques fournis par le laboratoire et faire ses recommandations au Directeur concernant la conformité des travaux ou, s'il y a lieu, la pertinence de reprendre ou d'apporter des correctifs en fonction des résultats reçus;
  - préparer les réunions de chantier et convoquer les personnes concernées. Rédiger et distribuer les procès-verbaux dans les cinq jours suivant la tenue des réunions;
  - préparer les offres de changements, négocier avec l'entrepreneur le coût des travaux à créditer ou à débiter et soumettre sa recommandation au Directeur avant approbation finale;
  - analyser toute demande de changement émise par l'entrepreneur, négocier avec celui-ci et transmettre sa recommandation au Directeur avant approbation finale;
  - remplir le formulaire d'approbation de travaux contingents et le transmettre au Directeur pour version finale et signature;
  - si des modifications aux plans, aux détails ou au devis sont nécessaires, à l'intérieur de l'enveloppe allouée pour la réalisation des travaux, incluant le montant destiné aux travaux contingents, le Contractant devra préparer ou réviser sans frais tous les documents contractuels nécessaires à la réalisation des travaux;
-

- vérifier les dessins d'atelier et ceux des fabricants pour s'assurer qu'ils respectent les plans et devis. Le Contractant doit viser les dessins d'atelier, transmettre une copie au Directeur et transmettre les dessins visés à l'entrepreneur. Voir à assurer une coordination efficace afin que les dessins d'atelier puissent être visés dans les meilleurs délais et acheminés à l'entrepreneur dès approbation. Si requis, faire les vérifications des produits aux ateliers de fabrication;
  - rédiger et faire approuver par le Directeur la correspondance ayant une incidence importante sur les travaux de construction préalablement à sa transmission;
  - analyser toute demande de substitution ou d'équivalence de matériaux, produits, etc., communiquer sa recommandation au Directeur et aviser l'entrepreneur de la décision prise;
  - vérifier les demandes de paiement et fournir au Directeur ses recommandations sur les décomptes progressifs et finaux en se basant sur le pourcentage des travaux complétés et opérationnels;
  - obtenir, à chaque demande de paiement, toutes les quittances des sous-traitants ayant dénoncé au Directeur un contrat de travaux ou de fourniture.
  - conserver tous les documents attestant d'une approbation de travaux contingents par le Directeur ou toute directive de chantier ayant une incidence directe sur les plans et détails de construction. À la fin des travaux, le Contractant doit remettre au Directeur une copie sur film reproductible et sur disque des plans «tel que construit»;
  - consigner toute décision, demande de changement, etc., affectant le déroulement des travaux et conserver copie de toute la correspondance de chantier. Transmettre les originaux de la correspondance au fur et à mesure au Directeur;
  - transmettre au Directeur un dossier complet comportant tous les documents écrits relatifs au suivi du chantier. Le dossier doit comprendre une copie de tous les documents issus de la correspondance avec l'entrepreneur ou tout autre intervenant, y compris les courriels et les transmissions par télécopieur. Ces documents devront être classés dans cinq chemises (8 1/2" x 14") identifiées par une étiquette, avec du côté gauche le nom du site ainsi que du projet et du côté droit le numéro de soumission, le titre de la chemise suivi d'un autocollant coloré en forme de point, le tout réalisé selon le modèle montré à l'annexe 5. Les cinq chemises porteront les titres suivants : «Correspondance» marqué d'un point vert, «Réunions» marqué d'un point bleu, «Estimation» marqué d'un point violet, «Offres de changement» marqué d'un point rouge, «Documents techniques» marqué d'un point jaune. Les documents doivent être classés par ordre chronologique (du moins au plus récent). Le Contractant devra remettre une première série de chemises lorsque les travaux seront complétés à 30 %, une seconde à 60 % et la dernière une fois le paiement final complété. À la fermeture du contrat de construction, le Contractant est responsable de s'assurer que le dossier est complet. Un tel document vise à outiller la Ville de Montréal en cas de réclamations futures par l'entrepreneur.
-

- effectuer l'inspection finale des travaux préalablement à leur réception provisoire par le Directeur en présence du Directeur et prendre note de toutes constatations et décisions prises lors de cette visite;
- participer à la réception provisoire des travaux, rédiger la liste de déficiences et la transmettre au Directeur et à l'entrepreneur;
- assurer le suivi de la correction de toutes les déficiences dans les plus brefs délais, consigner la date à laquelle chacune des déficiences est complétée et en faire rapport au Directeur;
- vérifier les travaux à la fin de la période de garantie suivant le réception provisoire et transmettre un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.
- aviser le Directeur des besoins relatifs aux transferts de demandes de livraison ainsi qu'aux demandes de raccordement d'aqueduc et d'égout;
- s'assurer que l'entrepreneur ou ses sous-traitants fassent toutes les demandes de permis requises par la Ville (occupation du domaine public, coupe dans la rue, etc.);
- s'assurer en cours de chantier que l'entrepreneur effectue la demande de raccordement à Hydro Québec lors de l'installation d'un compteur;
- s'assurer que l'entrepreneur fasse parvenir le formulaire «*Demande d'exécution*» à Hydro Québec, dans le cas où le raccordement ne nécessite pas de compteur;
- s'assurer que l'entrepreneur électricien effectue toutes les communications nécessaires avec Hydro Québec et, s'il y a lieu, avec la CSEM;

Le Contractant doit se doter de téléphones cellulaires, particulièrement au cours de la période de réalisation des travaux en chantier, de manière à ce que le représentant de la Ville puisse le joindre dans les meilleurs délais et que les décisions puissent être prises le plus rapidement possible.

Le contrat entre le Contractant retenu et la Ville prendra fin à la réception définitive des travaux. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à la firme pour la correction des déficiences.

## **7.0 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

### **7.1 Autorité de la Ville**

La réalisation du projet se déroulera sous l'autorité du Directeur ou de son représentant autorisé.

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Directeur a pleine compétence pour :

- coordonner l'exécution de la convention;
  - décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à
-

l'application de la convention;

- refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'elle juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention;
- exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux (plans et devis), recherches et rapports, aux frais de ce dernier. Il est à noter que les commentaires formulés par le Directeur se font dans le but de répondre à certaines exigences et normes au niveau des usages, de la sécurité et de l'entretien et ne libèrent en rien le Contractant de ses responsabilités professionnelles;
- dans le cas où la soumission la plus basse dépasse de moins de 10 % le budget estimé, le Contractant devra participer au document justificatif à présenter au comité exécutif;
- si la soumission la plus basse est de plus de 10 % supérieure au montant estimé par le Contractant, ce dernier devra participer à la rédaction d'un document justificatif à présenter au comité exécutif en vue d'autoriser la réalisation du projet malgré le dépassement budgétaire. Dans le cas où cette autorisation serait accordée, le Contractant ne recevra aucun honoraire supplémentaire pour la conception et le suivi du projet. Si par contre le dépassement budgétaire est refusé, le Contractant devra reprendre à ses frais, en tout ou en partie, les documents de soumission dans le but de respecter le budget de réalisation.

Toute communication avec les autres intervenants municipaux ou représentants d'organismes concernés par le Projet doit préalablement être autorisée par le Directeur.

## **7.2 Appel d'offres**

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur, du dossier définitif à 100%. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur gère l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes:

- a) La constitution du dossier d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire au dossier de l'appel d'offres. L'ensemble doit être

Selon un prix préalablement autorisé par la Ville, le Coordonnateur doit fournir aux soumissionnaires, en échange de leur dépôt non remboursable, tous les documents d'appel d'offres ainsi que les addenda s'il y a lieu. Les soumissionnaires devront se procurer les documents au bureau du Coordonnateur. Le Coordonnateur doit référer le Soumissionnaire à la Direction des sports, des parcs et des espaces verts, s'il ne détient pas une copie du devis normalisé de la Ville.

Le Coordonnateur imprime le nombre de copies qu'il estime adéquat en égard au projet. La Ville exige que toutes les personnes qui désirent soumissionner puissent obtenir, de la part du Coordonnateur, les copies des documents sans difficulté. Par la suite, (quinze) 15 copies des

---

documents d'appel d'offres, incluant les addenda s'il y a lieu, devront être remis à l'entrepreneur. Les copies de devis doivent être perforées latéralement et assemblées avec fixateurs métalliques et chaque série de plans doit être brochée et roulée individuellement.

La Ville remboursera au Coordonnateur, le cas échéant, sur présentation de pièces justificatives, la différence entre le coût réel d'impression des documents et le coût du dépôt non remboursable demandé aux soumissionnaires.

- b) L'émission des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (dix) 10 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;
- c) L'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des marchés;
- d) Tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci, notamment une visite avec les personnes intéressées à déposer des soumissions, des lieux où doivent s'effectuer les travaux.

### **7.3 Documents et services**

Les services ou documents suivants sont fournis par la Ville :

- le format de cartouches standardisé de la Direction des sports, des parcs et des espaces verts;
- le cahier «*Aires de jeu, document d'information et de procédures*» de la Ville de Montréal;
- les clauses générales administratives et le formulaire de soumission. (Le bordereau des prix doit cependant être préparé par le Contractant);
- les devis normalisés et la disquette de prescriptions spéciales de la Ville de Montréal;
- les formulaires de demandes de point d'alimentation et de demandes d'exécution de travaux requis pour les travaux d'électricité ;
- Tous les documents disponibles pour consultation fournis par la Ville en annexe 6. Ces documents peuvent être consultés pendant la période d'appel d'offre, au 801 rue Brennan, 4<sup>e</sup> étage, en prenant rendez-vous avec Wendy Graham au 872-8691 ou Lucie Robin au 872-1477. Ils seront mis à la disposition du Contractant pendant l'exécution de son mandat.

À la demande du Directeur, les professionnels de la Direction des sports, parcs et espaces

---

verts ayant une connaissance approfondie du dossier seront disponibles pour transmettre toutes informations pouvant bonifier le projet.

## **8.0 CALCUL DES HONORAIRES ET MODE DE PAIEMENT**

La Ville paiera au Contractant des honoraires calculés selon la méthode à **prix forfaitaire**, laquelle inclura la totalité des dépenses. Ce prix sera fixe (sous réserve de l'article 8.1) et aucune augmentation des honoraires ne sera acceptée advenant que le coût de la soumission pour l'exécution des travaux soit supérieur au montant estimé. Le Contractant doit répartir le coût de ses honoraires et les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) conformément aux tableaux des fiches 8.0 à 8.4 et selon le pourcentage d'honoraires payable à chaque étape identifiée ci-dessous. Le bordereau de prix ainsi que les tableaux d'honoraires doivent être fournis séparément dans une enveloppe cachetée portant le nom de la firme ainsi que le numéro du présent appel d'offres.

Les montants de versements seront ventilés de la façon suivante et les tableaux de calcul des honoraires doivent respecter cette répartition. Cette répartition ne tient pas compte des montants alloués à la coordination et, s'il y a lieu à l'archéologie et/ou à l'étude de caractérisation géotechnique et chimique.

<b>Conditions existantes</b> 10 %	Inclut tous les travaux et services professionnels tels que décrits aux articles 3.2 et 3.3.
<b>Plan d'aménagement</b> 25 %	Inclut tous les travaux et services professionnels tels que décrits à l'article 4.0.
<b>Plans et devis d'exécution</b> 30 %	Inclut tous les travaux et services professionnels tels que décrits à l'article 5.0.
<b>Suivi du chantier</b> 35 %	Inclut tous les travaux et services professionnels tels que décrits à l'article 6.0.

Le Contractant sera payé à chacune des étapes décrites ci haut selon le pourcentage d'avancement du projet, jusqu'à une concurrence de 70 % des honoraires payables pour cette étape; le dernier 30 % sera payé lorsque l'étape sera complétée et acceptée par le Directeur. Le Contractant doit facturer ses honoraires pour le suivi et la surveillance des travaux en fonction du pourcentage de réalisation des travaux en chantier et non selon les heures fournies. Il est de la responsabilité du Contractant de bien répartir ses heures de travail à cette fin qui sont évaluées sur une base forfaitaire tout en respectant les prescriptions de l'article 6.0 des présentes.

Les dépenses encourues par le Contractant pour la réalisation du présent contrat doivent être comptabilisées à l'intérieur des montants soumis à titre d'honoraires. Ces dépenses incluent, entre autres, les frais de déplacement, les services de messagerie et d'imprimerie.

---

Lorsqu'il y a modification du programme du Projet durant la phase de conception et que cette modification entraîne une révision du budget de réalisation des travaux, à la hausse comme à la baisse, le montant des honoraires est alors réajusté en fonction du coût estimé des travaux, au prorata des honoraires indiqués à l'offre de service selon les étapes qu'il restera à réaliser à l'intérieur du Projet à compter de ladite modification, à moins de circonstances jugées particulières par le Directeur.

Si la durée de la réalisation des travaux dépasse de 30 % ou plus la durée prévue, le Contractant pourra facturer à la Ville, soit à taux horaire soit à prix forfaitaire, selon une entente préalable écrite avec le Directeur, pour les visites de chantier et les réunions si ce retard n'est pas imputable en partie ou en totalité au Contractant. Il sera alors de la responsabilité du Contractant de démontrer que le retard ne lui est d'aucune façon imputable. Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclus de la durée prévue des travaux et ne doivent pas être comptabilisés.

### **8.1 Services supplémentaires**

Si des services supplémentaires s'avéraient nécessaires en cours de réalisation du contrat, l'exécution et le coût de ces services devront être préalablement approuvés par le Directeur. Le montant forfaitaire payable pour ces services supplémentaires sera établi sur la base des taux horaires soumis par le Contractant dans son offre de service. Une entente écrite confirmant les montants requis couvrant l'entière exécution des services supplémentaires (honoraires, dépenses, messagerie, imprimerie, etc.) doit être convenue avant que le Contractant procède à l'exécution de ces services supplémentaires, sans quoi le Contractant n'obtiendra aucune compensation financière pour ces services.

Dans le cas où le Contractant serait amené à retenir les services d'autres professionnels non prévus à l'offre de service, et qui ne pouvaient être prévisibles puisqu'ils découleraient d'une modification au programme initial, les frais de ces autres professionnels seront facturés à la Ville de Montréal au prix coûtant, majoré de 10 % pour couvrir les frais du Contractant.

### **8.2 Mode de paiement**

L'Architecte paysagiste Coordonnateur du Projet, ainsi que les firmes de droits et obligations exclusifs sont signataires de la convention de services professionnels à l'égard du présent Projet. Les factures d'honoraires professionnels, présentées par le Coordonnateur, seront acquittées par la Ville au moyen de chèques émis au nom du Coordonnateur ou du consortium, selon le cas. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville à l'Architecte paysagiste, à l'Architecte et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Architecte paysagiste, de l'Architecte et de l'Ingénieur. L'Architecte paysagiste, l'Architecte et l'Ingénieur renoncent ainsi à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.

---



## 9.0 ASSURANCES

Le Contractant retenu pour la réalisation du présent contrat devra fournir, à l'octroi de contrat, la preuve qu'il est assuré pour la responsabilité civile générale et pour la responsabilité professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec.

Les polices doivent contenir, dans le cas d'une firme en architecture de paysage et d'une firme en architecture, une protection, pour chacune d'elle, d'un montant minimum, sans franchise applicable à la Ville de:

- deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par année dans le cas de la responsabilité civile générale; et
- un million de dollars (1 000 000,00 \$) par événement et un million de dollars (1 000 000,00 \$) par année, dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Les polices doivent contenir, dans le cas d'une firme en ingénierie, une protection d'un montant minimum, sans franchise applicable à la Ville de:

- deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par année dans le cas de la responsabilité civile générale; et
- deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement et deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par année, dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Chaque police d'assurance doit comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ni annulée sans un préavis à la Ville d'au moins trente (30) jours.

La Ville doit être désignée comme coassurée du Contractant sur la police de la responsabilité civile générale qui ne doit compter aucune franchise applicable à la Ville.

## 10.0 OFFRE DE SERVICE ET CRITÈRES DE SÉLECTION

L'offre de services professionnels doit être présentée en français sous la forme d'un document 8½" x 11", d'au maximum vingt-cinq (25) pages en huit exemplaires, excluant les annexes, dont un original non relié. Le caractère d'impression doit être de 11 points ou plus. Les informations suivantes doivent être incluses dans l'ordre décrit ci-dessous. La pondération des critères de sélection sera effectuée telle qu'identifiée au présent article.

Chaque proposition est évaluée individuellement sans en connaître le prix, le bordereau de soumission et les tableaux d'honoraires étant contenus dans une enveloppe séparée. Les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire minimum de 70 sur 100 sont soumises au calcul du pointage final selon les prescriptions de l'article 10.7

---

### **Sommaire des critères avec total à 100 %**

➤	Présentation de l'offre :	5 % de l'évaluation
➤	Compréhension du mandat et de la problématique :	15 % de l'évaluation
➤	Approche proposée :	20 % de l'évaluation
➤	Capacité de production et échéancier :	20 % de l'évaluation
➤	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables :	15 % de l'évaluation
➤	Expérience et expertise de l'équipe de travail et du chargé de projet :	25 % de l'évaluation
	<b>Total du pointage intérimaire</b>	<b>100 %</b>

#### **10.1 Présentation de l'offre**

- 5 % de l'évaluation

L'offre de service est évaluée, selon les prescriptions de l'article 3.1 des instructions au soumissionnaire, en fonction de sa structure, de son organisation, de sa présentation générale et du respect des énoncés du présent document. On y trouvera tout d'abord :

- une présentation générale de(s) la firme(s) ou du consortium;
- la localisation du siège social;
- l'identification des secteurs d'activités professionnelles;
- un résumé de deux ou trois pages des principaux points de l'offre;
- les informations correspondant aux articles 10.2 à 10.8 ci-après, présentées sous la forme des fiches fournies à cette fin et respectant un caractère d'impression d'au minimum 11 points.

#### **Note aux soumissionnaires :**

Dans le cadre d'un appel d'offres public susceptible de générer bon nombre de propositions, l'appréciation d'un tel document ne peut exclure une part de subjectivité associée à la capacité pour les membres du comité de sélection de dégager clairement et rapidement la compréhension du Projet et la capacité d'y répondre du Contractant. Le rédacteur aura intérêt à présenter son offre avec concision afin d'en permettre une compréhension rapide et complète, en mettant bien l'accent sur les aspects essentiels du contenu plutôt que sur le volume des pièces soumises.

#### **10.2 Compréhension du mandat et de la problématique**

(Fiche 1.0)

- 15% de l'évaluation

Le Contractant doit exposer sa compréhension des besoins et des attentes de la Ville en regard des services requis, sans toutefois répéter les termes du cahier d'appels d'offres.

### **10.3 Approche proposée** *(Fiches 2.0 et 2.1)*

- 20% de l'évaluation

Sur la fiche 2.0, le Contractant doit exposer clairement l'approche qu'il entend préconiser pour l'élaboration du Projet. Les moyens utilisés pour l'expression de cette étape sont laissés à la discrétion du Contractant. Le Contractant doit également fournir la méthodologie qu'il entend utiliser pour l'élaboration de toutes les étapes nécessaires à la conception et à la réalisation du Projet.

À ce chapitre, doit se refléter l'entière collaboration entre les divers intervenants membres de l'équipe du Contractant et doit être précisée la manière selon laquelle le Contractant souhaite aborder le travail. La méthodologie doit exposer, entre autres, les méthodes qui seront employées, les étapes de travail et les rencontres proposées. Le Contractant doit clairement expliquer sa méthodologie au niveau du suivi de chantier. La méthodologie doit démontrer une bonne compréhension du projet par une analyse et une interprétation judicieuses des termes de référence.

Sur la fiche 2.1, le Contractant doit inscrire la répartition des services professionnels consacrés à chacune des étapes du projet.

### **10.4 Capacité de production et échéancier** *(Fiche 3.0)*

- 20 % de l'évaluation

Le Contractant doit produire un échéancier graphique illustré selon une grille hebdomadaire montrant le déroulement et les relations entre les différentes étapes du travail. Ce graphique doit être d'une compréhension claire et facilement lisible.

### **10.5 Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables** *(Fiche 4.0)*

- 15% de l'évaluation

Les firmes composant l'équipe de travail (le Contractant) doivent présenter des projets similaires réalisés récemment.

### **10.6 Expérience et expertise de l'équipe de travail et du chargé de projet** *(Fiches 5.0, 6.0, 6.1 et 7.0)*

- 25% de l'évaluation
-

## **Généralités**

L'équipe décrite au présent article représente un minimum. Il est de la responsabilité du Contractant de juger de la pertinence d'y adjoindre d'autres membres selon la nature du Projet et la proposition développée par le Contractant.

Un architecte paysagiste ayant au moins 12 ans d'expérience, membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec, qui agira à titre de chargé de projet, doit faire partie de l'équipe du Contractant. On entend par chargé de projet, le professionnel qui suit de très près l'évolution du projet. Il doit assumer la part administrative mais aussi assurer le support technique du projet, autant au niveau de la conception que de la réalisation en chantier. Toute question relative au suivi du projet incluant le programme, la proposition d'aménagement, le budget, l'échéancier, les travaux en chantier doit être discutée entre le chargé de projet Ville et le chargé de projet du Contractant et non avec une personne déléguée par ce dernier. Le chargé de projet du Contractant doit jouir d'un pouvoir décisionnel que lui octroie la firme afin que les rencontres et les échanges soient fructueux et que les décisions soient prises dans l'immédiat le plus souvent possible. Le chargé de projet du Contractant, s'il n'est pas le concepteur principal, doit néanmoins être bien avisé de la justification des propositions, du processus de conception, du suivi et des problèmes soulevés tout au long du processus de design. Il doit voir à l'encadrement très rigoureux des membres de l'équipe et faire partie intégrante de cette équipe de travail et non s'y joindre uniquement lors des réunions de coordination ou de travail ou à des moments jugés particuliers ou problématiques.

Un architecte paysagiste ayant au moins 8 ans d'expérience, membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec, doit de plus faire partie de l'équipe. Le membre de l'équipe principalement affecté au suivi du chantier, appelé dans le présent document agent technique en chantier, doit présenter un minimum de cinq années d'expérience en suivi de chantier en aménagement et doit de plus avoir les compétences requises à la lecture de points d'implantation et de niveaux à l'aide d'une instrumentation appropriée (type station totale). Ces compétences doivent être démontrées dans l'offre de service.

Le Contractant doit faire appel aux services des professionnels d'un ingénieur forestier ayant au moins 10 ans d'expérience, membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec ou d'un biologiste ou autre professionnel ayant au moins 10 ans d'expérience, spécialisé dans la gestion de paysage, et le traitement écologique de milieu patrimonial naturel.

L'équipe, en plus de répondre aux exigences relatives à l'architecture de paysage, doit également comprendre toutes les ressources professionnelles et le personnel de soutien technique requis pour l'entière exécution du contrat.

L'équipe présentée par le Contractant dans l'offre de service doit être disponible tout au long du Projet et ne peut être remplacée. Advenant qu'au cours du Projet un membre de l'équipe se désiste, celui-ci devra être remplacé par un nouveau membre d'égales compétence et expérience, sur approbation du Directeur. Pour chaque membre substitué sans approbation, une pénalité équivalente à 35 heures de travail exécuté par ce membre sera imposée au Contractant.

---

Si, après entente entre la Ville et le Contractant celui-ci procède à une substitution de personnel et qu'il affecte du personnel de classification supérieure à une fonction confiée dans l'offre de service à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui indiqué à la classification inférieure.

Dans le cas où le travail exécuté ne correspondrait pas aux exigences du Projet, le Directeur pourra exiger, en cours de Projet, le remplacement du chargé de projet ou d'un ou plusieurs membres de l'équipe. Dans un tel cas, le Contractant devra soumettre un ou d'autre(s) candidat(s) au Directeur pour approbation.

De plus, le Contractant doit prévoir la présence du ou des concepteur(s) sur le chantier de manière à assurer le respect du Projet soumis et à participer à toute prise de décision. Le(s) concepteur(s) doi(ven)t de plus assister aux réunions de chantier.

Les firmes peuvent recourir, selon l'approche préconisée, à l'expertise complémentaire d'autres firmes autonomes.

Dans le cas de consortium, celui-ci doit être légalement constitué avant la signature du contrat par le Contractant, en prévision de l'octroi de contrat par le comité exécutif. La signature des documents contractuels peut se faire, dans certains cas, à l'intérieur d'une semaine après le dépôt de l'offre de services professionnels. Les firmes désireuses de créer un consortium doivent donc considérer ces délais et s'assurer de l'enregistrement légal de ce dernier avant la signature.

### ***Évaluation de l'équipe de travail***

Le Contractant doit indiquer clairement la fonction de chacun des membres à l'intérieur de l'équipe, ainsi que le pourcentage de temps accordé par chacun des intervenants aux différentes étapes du projet (*Fiche 5.0*).

Le Contractant doit présenter un résumé démontrant l'expérience et de l'expertise du chargé de projet (*Fiche 6.0*).

Un résumé de l'expérience et de l'expertise des autres membres de l'équipe doit également être fourni (*Fiche 6.1*). Une des personnes clés présentées doit obligatoirement être l'agent technique en chantier.

L'offre de service doit présenter un organigramme de l'équipe de travail (*fiche 7.0*).

## **10.7 Pointage final**

**(Fiches 8.0 et 8.1)**

Une fois le pointage intérimaire établi pour chaque soumission, seules les soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire minimum de 70 sur 100 sont considérées pour l'établissement du pointage final. Les enveloppes contenant le bordereau de soumission et les tableaux d'honoraires des soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire d'au moins 70 sont ouvertes et celles des autres

---

soumissionnaires sont retournées à leur expéditeur respectif sans qu'elles soient ouvertes.

Le pointage final est établi de la façon suivante :

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}}$$

Le défaut de fournir le bordereau de soumission de même que le détail de la ventilation des honoraires (*fiches 8.0, 8.1, 8.2, 8.3*) invalidera entièrement le présent critère de sélection et pourrait impliquer le rejet de la soumission pour non conformité.

Note : Le contrat sera octroyé, sous réserve de l'approbation de la recommandation par le Comité exécutif, au Contractant ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection décrits ci-dessus.


---

**ANNEXE 1**

***PLAN DE LOCALISATION  
ET  
RELEVÉ TOPOGRAPHIQUE PARTIEL***





Fichier :		No de	
Remarques :			
---		LIMITE DU SECTEUR À L'ÉTUDE	
No	Description	Date	Par
Révisions			
B.M.		Élévation :	
Echelle :	Date :		
1 : 3000	06/02/27		
Dessiné :			
Valérie Vincent			
Responsable du projet :			
Lucie Robin			
Approbation :			
Nom du projet :			
Parc du Mont-Royal Secteur du Lac aux Castors			
Titre du plan :			
Plan de localisation de l'aire de jeux			
Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle Direction des sports, des parcs et des espaces verts Division Chef de division: Jacques Beaulieu			
<b>Montréal</b> 			
No du plan :		No 1	
No de l'index: 0225		1	





NOM DU FICHIER: 0225\_Secteur des jeux\_060227

Fichier :	No de		
Remarques :			
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; border-top: 2px dashed red; margin-right: 5px;"></div> <p>LIMITE DU SECTEUR À L'ÉTUDE</p> </div>			
Révisions			
No	Description	Date	Par
B.M.			
Echelle : 1 : 3000		Date : 08/02/27	
Dessiné : <b>Valerie Vincent</b>			
Responsable du projet : <b>Lucie Robin</b>			
Approbation :			
Nom du projet :			
<b>Parc du Mont-Royal Secteur du Lac aux Castors</b>			
Titre du plan :			
Relevé topographique disponible à mettre à jour			
Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle Direction des sports, des parcs et des espaces verts Division			
Chef de division: Jacques Beaulieu			
<b>Montréal</b>			
No du plan :			No 1
No de l'index: 0225			1

**ANNEXE 2**

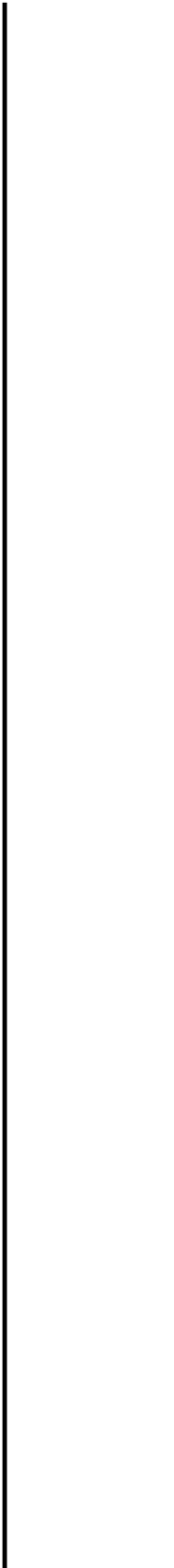
***FICHES***

**FICHE 1.0**

**COMPRÉHENSION DU MANDAT ET DE LA PROBLÉMATIQUE**

Exposer votre compréhension des besoins et des attentes de la Ville en regard des services requis, à l'intérieur d'un maximum de 2 pages.

**DANS UN PREMIER TEMPS, élaborer l'approche proposée en réponse au programme et aux perspectives du projet. Développer une méthodologie claire et détaillée, incluant toutes les disciplines concernées, exprimant toutes les étapes de conception et de réalisation du projet, à l'intérieur d'un maximum de 8 pages.**



**FICHE 2.1****APPROCHE PROPOSÉE : PARTIE 2**

**DANS UN DEUXIÈME TEMPS, indiquer la répartition des services professionnels consacrés à chacune des étapes du projet sous forme d'heures.**

<b>RÉPARTITION</b>	Parc du Mont-Royal : aire de jeux et aire de pique-nique
<b><u>DOSSIER DES CONDITIONS EXISTANTES</u></b>	
Plan des conditions existantes	
Plan des caractéristiques du site	
SOUS-TOTAL :	
<b><u>DOSSIER AMÉNAGEMENT</u></b>	
Rapport de gestion paysagère, version préliminaire	
Esquisses	
Rapport de gestion paysagère, version finale	
Plan d'aménagement et cahier de critères de design, version préliminaire	
Plan de présentation et Illustrations	
Montage type « Power point »	
Présentations	
Plan d'aménagement et cahier de critères de design, version finale	
SOUS-TOTAL :	
<b><u>PLANS ET DEVIS</u></b>	
Plans et devis préliminaires	
Plans et devis finaux	
SOUS-TOTAL :	
<b><u>SUIVI DES TRAVAUX</u></b>	
SOUS-TOTAL :	
<b><u>AUTRES</u></b>	
Coordination	
Frais de déplacement, d'impression, de messagerie, etc.	
SOUS-TOTAL :	
<b>TOTAL :</b>	

**Sous forme graphique et sur une base hebdomadaire, exposer clairement chacune des étapes de conception et de réalisation du projet.**



**FICHE 4.0**

**EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE LA FIRME DANS DES TRAVAUX SEMBLABLES**

Raison sociale du Contractant :

ou du sous-contractant

Adresse du Contractant :

Pour chacun (du Contractant et des firmes membres de l'équipe), présenter et décrire au plus trois projets similaires aux présents conçus par ces derniers :

**Ressources humaines qui participeront à la conception et au suivi du projet en précisant pour chacune d'elles la fonction occupée à l'intérieur du projet, le pourcentage de participation consacré au projet, le nombre d'années d'expérience dans la spécialité concernée par le projet et le statut d'emploi.**

Nom	Profession et fonction occupée pour le projet, (ch. de projet, prof., tech., etc.)	% d'implication à l'intérieur du projet	Expérience (2)	Statut d'emploi (1)	
				Employé du Contractant	Ressource extérieure
TOTAL					100 %

- (1) Cocher (x) la colonne appropriée, employé du contractant à l'adresse indiquée sur l'offre de service, ou ressource externe.
- (2) Nombre d'années d'expérience dans la(les) spécialité(s) concernée(s) par le projet.



Nom du chargé de projet :

Résumer la nature de la participation du chargé de projet au présent projet :

---

Présenter un maximum de 5 projets pertinents, répondant au type du présent projet, réalisés par le chargé de projet au cours des dernières années. Indiquer pour chacun des projets, les fonctions et le niveau de responsabilité, les étapes et activités auxquelles cette personne a participé et ce en quoi le projet présenté est similaire au présent projet. Pour chacun des projets, indiquer le titre et le lieu de réalisation, l'année d'exécution, le nom du client, le coût global des travaux de même que le coût des travaux rattachés à la spécialité du chargé de projet. Le chargé de projet doit être un employé régulier du Contractant auquel ce dernier délègue tout pouvoir décisionnel dans le cadre de la coordination, de la conception, du suivi et de la surveillance des présents projets.

**FICHE 6.1**

**EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DES AUTRES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

Pour les autres membres de l'équipe, résumer en un court paragraphe leur expérience et la nature de leur participation au présent Projet.

Présenter l'équipe de travail sous forme d'organigramme en rappelant la fonction de chacun des membres et en indiquant leur ordre et leurs liens hiérarchiques.

**ANNEXE 3**

**TABLEAUX D'HONORAIRES**





**FICHE 8.1 - SOMMAIRE DE L'OFFRE**

RÉPARTITION	Parc du Mont-Royal : aire de jeux et aire de pique-nique	TPS (7 %)	TVQ (7,5 %)	TOTAL
<b><u>DOSSIER DES CONDITIONS EXISTANTES</u></b>				
Plan des conditions existantes				
Plan des caractéristiques du site				
SOUS-TOTAL :				
<b><u>DOSSIER AMÉNAGEMENT</u></b>				
Rapport de gestion paysagère, version préliminaire				
Esquisses				
Rapport de gestion paysagère, version finale				
Plan d'aménagement et cahier de critères de design, version préliminaire				
Plan de présentation et Illustrations				
Montage type « Power point »				
Présentations				
Plan d'aménagement et cahier de critères de design, version finale				
SOUS-TOTAL :				
<b><u>PLANS ET DEVIS</u></b>				
Plans et devis préliminaires				
Plans et devis finaux				
SOUS-TOTAL :				
<b><u>SUIVI DES TRAVAUX</u></b>				
SOUS-TOTAL :				
<b><u>AUTRES</u></b>				
Coordination				
Frais de déplacement, d'impression, de messagerie, etc.				
SOUS-TOTAL :				
<b>TOTAL</b>		:	*	

\*Montant à reporter à la page frontispice de la formule de soumission.

**ANNEXE 4**

***COMPLÉMENT INFORMATIQUE AUX APPELS D=OFFRES  
DE SERVICES PROFESSIONNELS***



**DESSINS NUMÉRIQUES**  
**COMPLÉMENT INFORMATIQUE AUX APPELS D=OFFRES**  
**DE SERVICES PROFESSIONNELS.**  
**CATÉGORIE : PLAN D'AMÉNAGEMENT ET D'EXÉCUTION**

Aux fins de transmission des fichiers graphiques à la Ville, le Contractant doit se conformer aux règles suivantes :

**Nom des fichiers**

Les noms des fichiers devront adopter le processus de codification suivant :

<b>Ex :</b>	<b>4 chiffres</b>	<b>3 lettres</b>	<b>3 chiffres</b>	<b>3 lettres</b>
	<b>(Index)</b>	<b>(Type)</b>	<b>(Séquence)</b>	<b>(Format)</b>
	<b>0160</b>	<b>PLA</b>	<b>001</b>	<b>. DGN ou DWG</b>

- ∞ le numéro d=index sera fourni pour chaque contrat;
- ∞ une liste des divers types de fichiers sera fournie, afin de compléter l=indicatif des trois lettres;
- ∞ les trois chiffres suivants sont séquentiels par types de fichiers;
- ∞ le nom du fichier doit apparaître sur le plan.

**Paramètres généraux des fichiers de dessin**

La structure du dessin à l=intérieur du fichier doit être la plus simple possible et doit contenir exactement la même image graphique que l=on peut retrouver sur les reproductibles ou copies des plans (couches inhérentes à son impression). **Chaque plan doit faire l=objet d=un seul fichier.**

En début de mandat, le Contractant doit fournir l=amorce de son dossier informatique afin que le représentant de la Ville en vérifie l=architecture, et il se réserve le droit de demander des correctifs à cette structure. L'origine, les coordonnées, les unités et l'échelle doivent être validées par le représentant de la Ville.

**Note pour les usagers du logiciel Autocad**

Le Contractant doit fournir des fichiers Autocad, version 2002 ou précédente.  
Les fichiers Autocad devront être préalablement purgés \* Purge All + avant la transmission.  
Les \* layers + qui ne servent pas pour l=impression du plan devront être éliminés du fichier.  
Le nombre de \* layers + est limité à 63 par fichier.  
Les informations provenant de fichiers en référence devront être inclus \* Bind + à l=intérieur du fichier (aucune référence).  
Aux fins de transmission à la Ville, seul le mode \* Model space + sera accepté.  
Le Contractant doit fournir également les fichiers informatiques se rattachant aux fichiers de dessins techniques (polices, etc.).

**Échelle et coordonnées des dessins**

Tous les plans seront produits à l=échelle vraie grandeur, et positionnés selon le système des coordonnées SCOP-NAD-83. Cette exigence impose que les unités des plans soient en mètres. De plus, le Contractant doit identifier deux points de références graphiques et indiquer les coordonnées \* X +, \* Y + et \* Z + de chaque point, selon le système de coordonnées SCOP-NAD-83. Pour les plans de détails, d=autres échelles pourront être utilisées mais devront être en système métrique. Pour le système de coordonnées des plans, les informations requises sont disponibles à la Ville en tout temps.

**Informations requise lors de la transmission des fichiers**

Le Contractant devra fournir lors de la transmission des fichiers numériques :

- ∞ une liste des fichiers numériques;
- ∞ une brève description des fichiers (implantation ou drainage, secteurs, etc.);
- ∞ disquettes ou autres supports avec identification des noms de fichiers;
- ∞ nom de la firme;
- ∞ date, logiciel et version utilisée.

**DESSINS NUMÉRIQUES**  
**COMPLÉMENT INFORMATIQUE AUX APPELS D=OFFRES**  
**DE SERVICES PROFESSIONNELS.**  
**CATÉGORIE : PLAN DIRECTEUR ET PLANIFICATION**

Aux fins de réalisation et de transmission des fichiers numériques (CAD) à la Ville, le Contractant doit se conformer aux règles suivantes :

**NOM DES FICHIERS**

Les noms des fichiers devront apparaître sur le plan et répondre à la codification suivante :

**Site-type-date-extension**

SITE : no d'index fourni par la Ville (4 caractères)

TYPE : selon la liste de codification fournie (3 caractères)

SÉPARATEUR : \_ barre en dessous

DATE de création du fichier : aammjj (6 caractères)

EXTENSION :

Ex : **0225pr1\_031126.dwg**

**DESSINS CAD**

Le dessin sera créé à partir d'un gabarit (seed) AUTOCAD ou MicroStation fourni par la Ville, ce qui assurera des caractéristiques conformes : l'origine, les coordonnées, les unités métriques et l'échelle.

L'organisation, la description des couches doit être la plus simple, les thèmes regroupés, condensés et disponibles pour consultation. Les attributs (couleur, épaisseur et type de ligne) doivent être détaillés dans un fichier texte (dictionnaire des données).

Le fichier final doit inclure tous ces éléments. Pas de fichiers attachés. 1 plan = 1 fichier.

Le produit final sera sauvegardé en MODEL SPACE ET UCSWORD, purgé (purge all) et compressé.

Le Contractant doit fournir également les polices non standard, cellules ou blocks.

**À REMETTRE, DE FAÇON NON LIMITATIVE**

Le Contractant devra fournir sur un support durable, lors de la transmission des données :

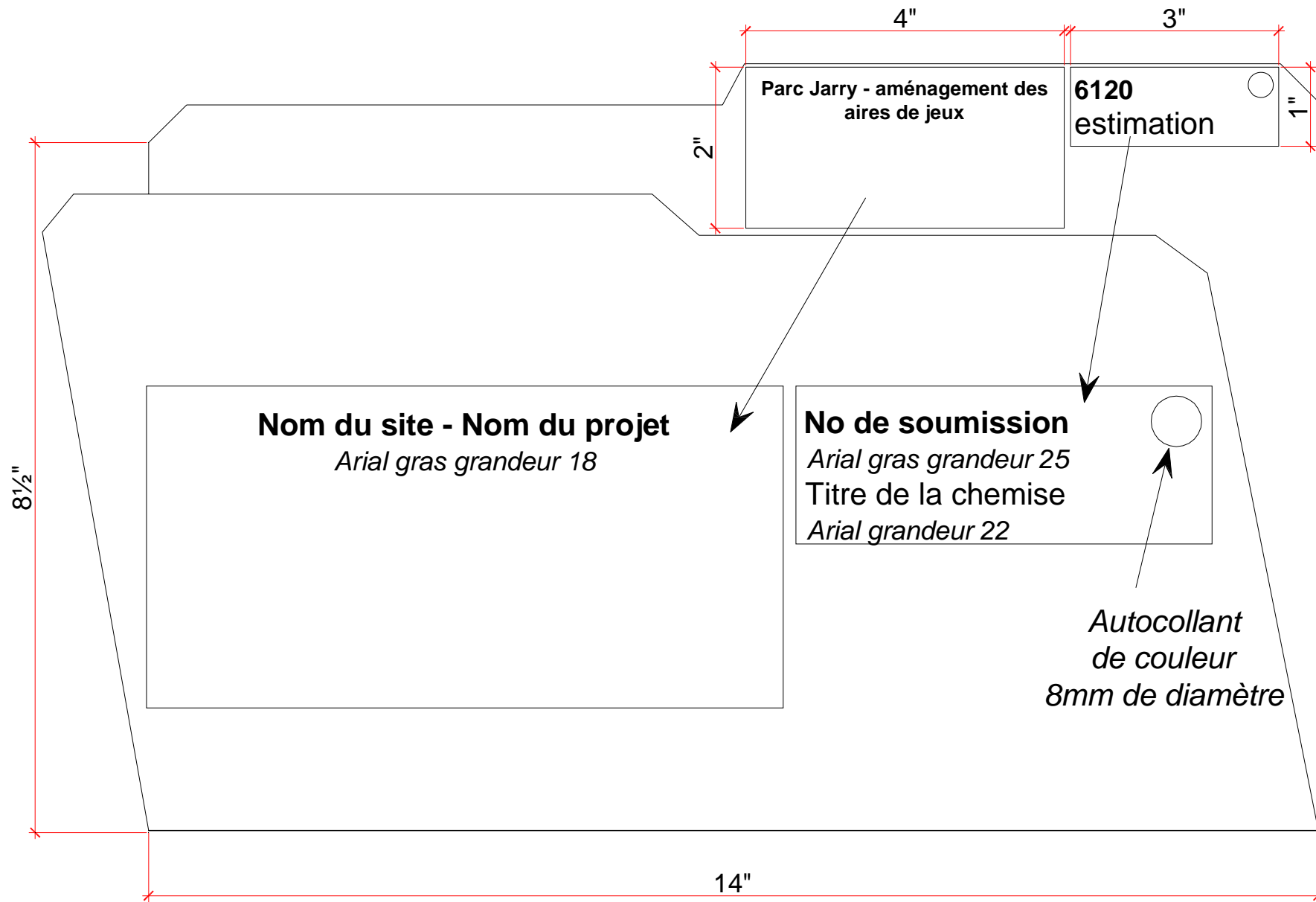
- les fichiers CAD, version 2002 ou précédente ;
- les dictionnaires de données ;
- les polices, cellules ou base de données (SIG), s'il a lieu

**FOURNI PAR LA VILLE DE MONTRÉAL**

- 1) Gabarit CAD incluant la cartographie numérique du site ;
- 2) la codification des noms de fichiers ;
- 3) la lettre d'entente sur l'usage limité des fichiers numériques, propriétés de la Ville de Montréal.

**ANNEXE 5**

***CHEMISES - ÉTIQUETTE***



**ANNEXE 6**

***LISTE DES DOCUMENTS DISPONIBLES POUR CONSULTATION***

## **Liste des documents disponibles pour consultation**

### **Documents de planification**

- *La vision de Frederick Law Olmsted et le devenir du parc du Mont-Royal : Citations choisies, résumées et mises en contexte*, Daniel Chartier, octobre 1996
- *Plan de mise en valeur du mont Royal*, Ville de Montréal (parcs), décembre 1992
- *Plan préliminaire de mise en valeur du mont Royal*, Ville de Montréal (parcs), février 1990
- *Les valeurs et les patrimoines du mont Royal : objectifs de conservation et de mise en valeur et principes d'intervention, document de travail*, MCCQ, mars 2005
- *Recherche sur le secteur de la maison Smith*, Mathilde Ménard, Ville de Montréal (parcs), 2005
- *Parc du Mont-Royal, Aménagement d'une Patinoire Réfrigérée et des abords du lac aux Castors, Orientations et critères, et plan d'aménagement*, Cardinal-Hardy, 2005
- *Étude sur l'évolution historique des paysages du mont Royal*, Nicole Valois, Héritage Montréal, février 2005
- *Analyse visuelle – le mont Royal*, École d'architecture de pays., P. Jacobs, sept. 1988
- *Plan d'action stratégique pour le développement durable*, Juin 2005
- *Landscape as playscape : The effects of natural environments on children's play and motor development*, Ingunn Fjortoft, Telemark University college, Norway, 2004
- *Parc du Mont-Royal – Amorce d'un plan directeur du secteur des clairières (Glades), annexes / plans – comité aviséur*, Ville de Montréal (parcs), novembre 2001
- *Le mont Royal : enquête sur les usagers*, Ville de Montréal (parcs), mai 1996
- *Politique de l'arbre de Montréal*
- *Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels*
- *Politique du patrimoine*
- *Site du patrimoine du mont Royal, Principes et critères de restauration, d'insertion et d'intervention*, novembre 1989
- Site web : Le mont Royal dans le plan d'urbanisme  
[http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan\\_urbanisme/2\\_3/chap2/2\\_5/obj11/index.shtm](http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan_urbanisme/2_3/chap2/2_5/obj11/index.shtm)  
[http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan\\_urbanisme/2\\_3/chap2/2\\_5/obj11/page8.shtm](http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan_urbanisme/2_3/chap2/2_5/obj11/page8.shtm)  
[http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan\\_urbanisme/2\\_3/chap2/2\\_5/obj12/page2.shtm](http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan_urbanisme/2_3/chap2/2_5/obj12/page2.shtm)  
[http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan\\_urbanisme/2\\_3/chap2/2\\_6/index.shtm](http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan_urbanisme/2_3/chap2/2_6/index.shtm)  
[http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan\\_urbanisme/2\\_3/chap4/4\\_20.shtm](http://www2.ville.montreal.qc.ca/plan-urbanisme/plan_urbanisme/2_3/chap4/4_20.shtm)

### **Documents des conditions existantes**

- *Gestion des eaux de surface et des milieux humides sur le mont Royal*, Ville de Montréal (parcs), février 2005
- *Inventaire des amphibiens et des reptiles sur le mont Royal au cour de l'année 2004*
- *Inventaire de l'avifaune forestière de l'arrondissement historique et naturel du mont Royal*, réalisé par G.R.E.B.E. inc.
- *Étude hydrologique des bassins versant du parc du Mont-Royal*, Août 1988

- *État de situation sur les bois de l'arrondissement historique et naturel du mont Royal*, Juin 2003
- *État de santé d'essences cibles dans certains peuplements et plantations du parc du Mont-Royal*, mai 1989
- *Études des ressources écologiques du mont Royal*, Jardin botanique de Montréal, décembre 1988
- *Sondages et profils stratigraphiques -Parc du Mont-Royal, secteur Lac-aux-Castors* Ville de Montréal, oct. 2005
- *L'arrondissement historique et naturel du mont Royal, protection de la couverture végétale, secteur du lac aux Castors*, mai 2006 (plan)
- *Parc du Mont-Royal, Communautés végétales*, 1992 (plan)
- *Plan relevé topographique partiel*
- *Inventaire des plantes envahissantes du parc du Mont-Royal*, Ville de Montréal, été 1999 (plan)
- *Inventaire forestier du nerprun, à l'extérieur des limites du parc du mont Royal, tome 1 et 2*, Denis Marcil, ingénieur forestier, mars 2006

### Documents visuels

- Plusieurs photos du secteur de l'aire de jeux et de ses environs

### Documents et sites spécifiques aux aires de jeux

- *Guide d'aménagement des aires de jeu pour enfants 2-5 ans et 6-12 ans*, Ville de Montréal (fourni en début de mandat)
- *Annex J Accessibility to Children playspaces and Equipment CSA Z614 2007*
- *ADA Accessibility Guidelines for Play Areas*
- *Edmonton Accessibility Standard for Play Areas*, November 2005
- *Americans with Disabilities Act and Architectural Barriers Act Accessibility Guidelines*, July 23, 2004

### **Sites Web de référence sur l'accessibilité des aires de jeu**

- **Edmonton play area accessibility design standard** <http://www.edmonton.ca/CommPeople/PlayAreaAccessibilityDesignStandard.pdf>
- **National center on accessibility** <http://www.indiana.edu/~nca/>
- **National Program for Public Safety** <http://www.uni.edu/playground/home.htm>
- **Boundless playgrounds** <http://www.boundlessplaygrounds.org/>
- **Children, Youths and Environments** <http://www.colorado.edu/journals/cye/>
- **Ontario Park Association** <http://www.opassoc.on.ca/trousse.php>
- **Abilitations** Specialized equipment for physical and mental development through movement <http://www.abilitations.com/>
- **Paths to Equal Opportunity** [http://www.equalopportunity.on.ca/eng\\_g/](http://www.equalopportunity.on.ca/eng_g/)

### **Exemples de projets avec accessibilité universelle**

- Zonta projects Mississauga [http://www.zontamississauga.org/zap\\_photos.htm](http://www.zontamississauga.org/zap_photos.htm)  
Infinity Playplace at Lester B. Pearson Park  
[http://www.st.catharines.com/recreation/pt/infinity\\_playspace.asp](http://www.st.catharines.com/recreation/pt/infinity_playspace.asp)