



**APPEL DE QUALIFICATION**  
**POUR LA CONCEPTION, LA CONSTRUCTION, LE**  
**FINANCEMENT, L'EXPLOITATION ET L'ENTRETIEN DE LA**  
**NOUVELLE SALLE DE CONCERT ACOUSTIQUE DE**  
**MONTREAL**

**15 décembre 2006**

# Appel de qualification pour la conception, la construction, le financement, l'exploitation et l'entretien de la nouvelle salle de concert acoustique de Montréal

Le 15 décembre 2006

Aux Candidats,

Le gouvernement du Québec envisage de réaliser l'aménagement d'une nouvelle salle de concert acoustique sur le site de la Place des Arts à Montréal selon l'approche d'un partenariat public-privé dans le cadre d'un processus de sélection international.

Le présent A/Q constitue la première étape de ce processus de sélection menant à l'éventuelle sélection d'un Partenaire avec lequel le gouvernement du Québec désire conclure une Entente de partenariat dans le cadre du Projet.

Afin que sa Candidature soit évaluée, le Candidat doit respecter toutes les conditions de recevabilité, telles qu'elles sont énoncées dans le présent document.

Dans le but d'uniformiser la présentation des Candidatures, pour en assurer un emploi simple et efficace, et dans le but d'aider le Candidat à préparer un document complet, un schéma de présentation des Candidatures est inclus à l'**annexe 1** de ce document.

Les principales dates afférentes à cette première étape du processus de sélection sont les suivantes :

- |   |                  |
|---|------------------|
| • Lancement de l'A/Q                            | 15 décembre 2006 |
| • Séance d'information et visite du site        | 19 janvier 2007  |
| • Fin de la période des questions quant à l'A/Q | 7 février 2007   |
| • Date limite de dépôt des Candidatures         | 28 février 2007  |
| • Annonce des Candidats qualifiés               | 4 avril 2007     |

Nous tenons à remercier tous les Candidats de l'intérêt qu'ils portent à ce Projet.

**Christiane Barbe**

**Sous-ministre de la Culture et des Communications**

## Table des matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>1</b>
1.1 L'occasion d'affaires .....	1
1.2 Réalisation en PPP .....	1
1.3 Objectif de l'A/Q .....	1
1.4 Équipe du Projet .....	2
1.5 Surveillance du déroulement du processus de sélection .....	2
<b>2. Le Projet.....</b>	<b>3</b>
2.1 La situation actuelle .....	3
2.2 Objectifs poursuivis et résultats recherchés .....	4
2.3 Aperçu du Projet .....	5
2.4 Responsabilités confiées au Partenaire .....	6
2.5 Rémunération du Partenaire.....	8
<b>3. Processus de sélection du Partenaire .....</b>	<b>10</b>
3.1 Description du processus de sélection .....	10
3.2 Convention de soumission.....	12
3.3 Autorisations gouvernementales .....	12
3.4 Transparence du processus de sélection .....	13
3.5 Échéancier prévu .....	13
3.6 Ouverture des Candidatures.....	13
<b>4. Directives aux Candidats .....</b>	<b>15</b>
4.1 Date et endroit de remise de la Candidature .....	15
4.2 Représentant du Ministère.....	15
4.3 Examen des documents .....	15
4.4 Questions et Réponses aux Questions .....	16
4.5 Séance d'information et visite du site .....	16
4.6 Élaboration et présentation d'une Candidature .....	17
4.7 Retrait d'une Candidature.....	17
<b>5. Évaluation des Candidatures .....</b>	<b>18</b>
5.1 Comité de sélection .....	18
5.2 Évaluation des Candidatures.....	18
5.3 Conditions de recevabilité.....	18
5.4 Critères d'appréciation .....	19
5.5 Choix des Candidats qualifiés .....	20
5.6 Transmission des résultats de l'évaluation aux Candidats.....	20
<b>6. Conditions générales.....</b>	<b>21</b>
6.1 Admissibilité .....	21
6.2 Communication .....	21
6.3 Confidentialité .....	21
6.4 Conflit d'intérêts .....	21

6.5	Collusion .....	22
6.6	Coûts et dépenses des Candidats.....	22
6.7	Modification de la composition d'un Candidat .....	22
6.8	Droits du Gouvernement.....	22
6.9	Responsabilité du Gouvernement relativement à l'exactitude des informations .....	23
6.10	Absence de recours .....	23
6.11	Cadre législatif .....	23
6.12	Propriété des documents.....	23
6.13	Version officielle du document d'A/Q.....	24
6.14	Langue officielle .....	24

## ANNEXES

1. Schéma de présentation des Candidatures
2. Programme des espaces
3. Objectifs et critères d'intégration urbaine et architecturale
4. Faits saillants de l'Entente de partenariat
5. Formulaire d'engagement
6. Étiquette de retour
7. Liste d'entreprises exclues
8. Équipements spécialisés
9. Rôle du concepteur acoustique et scénographique du Ministère et paramètres acoustiques et scéniques

## Glossaire

<b>A/Q :</b>	Le présent appel de qualification.
<b>Candidat :</b>	Entreprise ou Consortium qui dépose une Candidature pour le Projet en réponse au présent A/Q.
<b>Candidat qualifié :</b>	Candidat ayant été qualifié au terme de cet A/Q.
<b>Candidature :</b>	Ensemble des documents de mise en candidature préparés par le Candidat dans le cadre du présent A/Q et déposés auprès du Gouvernement.
<b>Comité de sélection :</b>	Le Comité de sélection et les sous-comités mis sur pied par le Gouvernement aux fins d'analyse et d'évaluation des Candidatures, tel que décrits à la <b>section 5.1</b> de l'A/Q.
<b>Consortium :</b>	Regroupement de deux ou de plusieurs entreprises afin de soumettre leur Candidature et pour, le cas échéant, réaliser le Projet.
<b>Entente de partenariat :</b>	Entente à intervenir entre la Ministre et le Partenaire, qui énoncera les droits et les obligations respectifs des parties relativement au Projet.
<b>Équipements spécialisés</b>	Les équipements énumérés à l' <b>annexe 8</b> .
<b>Entretien :</b>	L'entretien régulier et majeur des actifs immobiliers de la Salle et des Équipements spécialisés.
<b>Exploitation :</b>	L'exploitation de la Salle, notamment en ce qui a trait à la sécurité, à la mise à la disposition des Utilisateurs des Équipements spécialisés, à la gestion des bars, de l'accueil et des vestiaires. Exclut la gestion des activités commerciales et la planification des événements artistiques (voir <b>tableau 1</b> à l' <b>annexe 4</b> ).
<b>Gouvernement :</b>	Le gouvernement du Québec ainsi que ses ministères, sociétés et organismes.
<b>Membre :</b>	Une personne physique ou morale, une société de personnes ou une fiducie faisant partie d'un Candidat de façon exclusive et qui détiendra une participation financière dans le Projet, notamment sous la forme de capitaux propres.

- Ministère :** Le ministère de la Culture et des Communications du Québec.
- Ministre :** La ministre de la Culture et des Communications du Québec.
- OSM :** Orchestre symphonique de Montréal.
- Partenaire :** Entreprise ou Consortium qui aura, à la suite de l'appel de propositions et de la sélection finale, conclu l'Entente de partenariat avec la Ministre.
- Participant :** Une personne physique ou morale, une société de personnes ou une fiducie faisant partie d'un Candidat de façon exclusive, qui n'est pas un Membre mais qui sera responsable au minimum, pour le compte d'un Candidat, d'un des éléments suivants :
- 25 % de la conception immobilière du Projet;
  - 25 % de la conception architecturale du Projet;
  - 25 % de la construction du Projet;
  - 25 % de l'Exploitation du Projet;
  - 25% de l'Entretien du Projet;
- Un Candidat peut de plus présenter comme Participants, des entreprises détenant moins de 25 % des responsabilités susmentionnées s'il considère que ces entreprises permettent de bonifier sa Candidature. Pour ces entreprises, il doit préciser clairement leur rôle et leur pourcentage approximatif de participation à l'activité.
- PdA :** La Société de la Place des Arts de Montréal, une personne morale constituée en vertu de la *Loi sur la Société de la Place des Arts de Montréal*, L.R.Q., c. S-11.03.
- Personne clé :** Personne physique qui occupera pour le compte d'un Candidat dans le cadre du Projet l'une des fonctions décrites à la **section 3 de l'annexe 1** du présent A/Q.
- Une personne physique peut occuper plus d'une de ces fonctions. Toutefois, une personne physique ne peut être une Personne clé pour plus d'un Candidat.
- PPP :** Partenariat public-privé.

<b>PPPQ :</b>	Partenariats public-privé Québec, l'agence instituée en vertu de la <i>Loi sur l'Agence des partenariats public-privé du Québec</i> L.R.Q, c. A-7.002.
<b>Projet :</b>	La conception, la construction, le financement, l'Exploitation et l'Entretien de la Salle selon les conditions qui seront stipulées à l'Entente de partenariat.
<b>Représentant du Ministère :</b>	La personne décrite à la <b>section 4.2</b> .
<b>Salle :</b>	La nouvelle salle de concert acoustique à construire sur le site de la PdA par le Partenaire telle qu'elle est prévue dans le présent A/Q.
<b>Société ou personne liée :</b>	Une société ou une personne est liée à une autre personne lorsqu'elle a des liens (tel que ce terme est défini à l'article 5 de la <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> (L.R.Q., chapitre V-1.1)) avec cette personne. De plus, une société est liée à une autre lorsqu'elle en est la filiale au sens de l'article 9 de la <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> (L.R.Q., chapitre V-1.1).
<b>Soumissionnaire :</b>	Un Candidat qualifié qui a signé la convention de soumission décrite à la <b>section 3.2</b> .
<b>Soumissionnaire sélectionné :</b>	Soumissionnaire ayant été retenu au terme de l'appel de propositions pour conclure une Entente de partenariat.
<b>Utilisateurs :</b>	L'OSM, la PdA ou tout autre personne désignée par le Gouvernement, ensemble ou individuellement.
<b>Vérificateur du processus :</b>	La personne décrite à la <b>section 1.5</b> .

# 1. Introduction

## 1.1 L'occasion d'affaires

Le Gouvernement désire construire une nouvelle salle de concert acoustique sur le site de la PdA à Montréal. Cet important projet constitue la réponse tout indiquée du fait que l'OSM n'a pas accès à une salle de calibre international qui lui est réservée. L'OSM doit donc donner la plupart de ses représentations dans la salle Wilfrid-Pelletier de la PdA.

Le Ministère préconise une approche de PPP pour le Projet afin de mettre à profit l'expertise du secteur privé. Il compte sur une participation importante du secteur privé en ce qui a trait au partage des responsabilités et des risques ainsi qu'au financement du Projet. Le Ministère cherche également à obtenir le meilleur rapport qualité-prix pour le Projet grâce à l'innovation et à la gestion du secteur privé, tout en respectant l'objectif budgétaire du Gouvernement. Le Ministère envisage donc une approche selon laquelle une entreprise ou un consortium d'entreprises assumera, à titre de Partenaire, les responsabilités de conception, de construction, de financement, d'Exploitation et d'Entretien de la Salle, sur une période de 30 ans.

Aux fins d'attribution de l'Entente de partenariat, le Ministère appliquera au processus de sélection les principes de transparence et d'équité.

Une description des principales particularités du Projet est présentée à la **section 2** de l'A/Q.

## 1.2 Réalisation en PPP

Conformément à la politique-cadre sur les partenariats public-privé, le Ministère a comparé différents scénarios de réalisation relativement au développement de la Salle. Cette évaluation l'a mené à privilégier le mode PPP.

Le PPP implique une entente à long terme entre la Ministre et le Partenaire qui partageront les risques et les bénéfices associés au Projet. Le Partenaire assumera les responsabilités de conception, de construction, de financement, d'Exploitation et d'Entretien de la Salle. Le Partenaire sera propriétaire de la Salle pendant la durée de l'Entente de partenariat. La propriété de la Salle sera rétrocédée au Gouvernement à la fin de l'Entente de partenariat.

Le Gouvernement participera financièrement au Projet au moyen de paiements versés au Partenaire selon les modalités décrites à la **section 2.4** ci-après.

## 1.3 Objectif de l'A/Q

Le présent A/Q vise à identifier et à sélectionner les Candidats qui seront invités, par la suite, à participer à l'appel de propositions conformément au processus décrit dans le présent A/Q. Comme il s'agit d'un projet d'importance, le Gouvernement désire confier sa réalisation à un Partenaire qui aura démontré à la fois son intérêt, son expérience, son expertise, sa compétence et sa capacité pour mener à bien le Projet.

Afin d'en faciliter l'évaluation, les Candidats présenteront leur Candidature selon le schéma de présentation des Candidatures figurant à l'**annexe 1**. Le Gouvernement retiendra un maximum de trois Candidats sur la base d'une évaluation selon les critères décrits à la **section 5**. Ces Candidats qualifiés seront par la suite invités à soumettre une proposition selon les modalités précisées dans l'appel de propositions auquel il est fait référence dans le présent A/Q.

#### 1.4 Équipe du Projet

Le Ministère a désigné un directeur de projet dont le mandat consiste à assurer la gestion de l'ensemble du Projet.

De plus, le Ministère gère, de concert avec PPPQ, le processus de PPP dans le cadre du Projet.

Le Gouvernement a par ailleurs retenu les services de divers experts pour l'appuyer dans la mise en œuvre du Projet. Ces conseillers sont les suivants :

- Concepteur acoustique et scénographique : Artec Consultants Inc.
- Conseiller en finance et processus : PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l.
- Conseiller juridique : Blake, Cassels & Graydon S.E.N.C.R.L./s.r.l.
- Vérificateur du processus : À nommer

Tel qu'il est expliqué à la **section 6.1**, aucune des entreprises identifiées à l'**annexe 7** et aucune des personnes liées ou aucune des Sociétés liées à ces entreprises ne peut travailler pour un Candidat dans le cadre du Projet ni participer à la présentation de sa Candidature ou à toute autre étape subséquente du processus de sélection. Toute dérogation à ces conditions entraînera la disqualification du Candidat.

#### 1.5 Surveillance du déroulement du processus de sélection

Le Vérificateur du processus est mandaté par le Gouvernement. De manière générale, son mandat consiste en la vérification du processus de sélection afin de s'assurer de son caractère équitable et transparent au bénéfice des autorités gouvernementales et des Candidats. À cet égard, il doit observer le déroulement du processus et fournir un avis indépendant, indiquant si le processus s'est réalisé de façon équitable et transparente au regard des prescriptions en matière d'évaluation et de sélection décrites dans les documents d'A/Q et d'appel de propositions.

## 2. Le Projet

### 2.1 La situation actuelle

L'OSM est l'un des rares orchestres symphoniques de renommée internationale à ne pas avoir accès à une salle de concert qui lui est réservée. L'OSM est actuellement locataire de la PdA et donne la plupart de ses représentations dans la salle Wilfrid-Pelletier. Cette situation doit être corrigée pour les raisons décrites ci-dessous :

#### ***La salle Wilfrid-Pelletier***

Conçue pour des spectacles et des productions sonorisés, la salle Wilfrid-Pelletier n'offre pas une acoustique optimale pour la musique acoustique.

À cette situation se greffent plusieurs autres défis et contraintes de diverses envergures :

- Partagée entre plusieurs locataires, la salle Wilfrid-Pelletier n'offre pas la souplesse d'horaire désirée. L'OSM doit se produire du mardi au jeudi, sans pouvoir disposer de la salle le vendredi ou le samedi soir, périodes de grande affluence. De plus, le manque de souplesse d'horaire empêche l'OSM d'effectuer des enregistrements.
- À cause de sa configuration, la salle est mal adaptée aux programmes éducatifs offerts par l'OSM.
- Les conditions thermiques de la salle sont mal équilibrées, ce qui ajoute à l'inconfort des spectateurs. Par conséquent, ils bougent beaucoup sur leur siège, produisant ainsi un bruit de fond dérangeant pour tous les musiciens et mélomanes.
- La capacité de la salle, soit 2 990 places, est souvent trop grande pour les besoins réels de l'OSM. De plus, les dimensions importantes de cette salle ne favorisent pas la qualité acoustique requise pour la musique acoustique.

#### ***Logistique des répétitions***

La salle Wilfrid-Pelletier étant utilisée par plusieurs co-résidents et sa disponibilité étant limitée, l'OSM ne peut pas tenir ses répétitions dans cet espace. L'OSM utilise donc une grande salle en retrait qui a été sommairement aménagée pour cet usage. Cet espace inadéquat, loin de reproduire la même acoustique que celle de la salle de spectacle, impose aux musiciens de s'ajuster continuellement.

Cette organisation implique des déplacements nombreux et ardu. Le déplacement des instruments et des équipements à l'intérieur de l'édifice est impossible. Le trajet emprunte une succession de couloirs étroits et de nombreux escaliers. Le transport se fait donc par camion de la salle Wilfrid-Pelletier à la salle de répétition, ce qui implique temps et coûts additionnels.

#### ***Autres espaces réservés à l'OSM***

Les espaces auxiliaires à la salle Wilfrid-Pelletier ne sont pas conçus pour des locataires permanents. En fait, tout est conçu pour un usage occasionnel : vestiaires exigus, pas de

casiers, pas de salons ni de salles de réception. Le manque d'espace est flagrant et les possibilités d'agrandissement sont nulles.

De plus, le contrôle de la température et de l'humidité n'est aucunement adapté aux instruments utilisés.

## 2.2 Objectifs poursuivis et résultats recherchés

Afin de régler la situation actuelle, le Gouvernement a retenu les principaux objectifs suivants et a identifié les résultats recherchés pour chaque objectif fixé.

OBJECTIF POURSUIVI	RÉSULTATS RECHERCHÉS
<b>1. Offrir à l'OSM une résidence permanente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Des espaces réservés aux musiciens doivent être prévus, notamment des locaux de répétition et des loges communes et privées pouvant accueillir l'ensemble des musiciens et des choristes (approximativement 120 musiciens et 200 choristes).</li><li>• Des espaces pour les services auxiliaires de l'OSM doivent être prévus, notamment des locaux d'entreposage et des bureaux pour le personnel d'exploitation et la supervision technique.</li></ul>
<b>2. Offrir aux Utilisateurs une Salle de classe internationale, notamment sur le plan acoustique</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La configuration et le nombre de places de la Salle doivent être déterminés en fonction des besoins de l'acoustique et contenir approximativement 2 100 places sur l'ensemble de ses niveaux.</li><li>• La Salle doit bénéficier d'une sonorité de classe internationale. La conception de la Salle, notamment en ce qui a trait à ses dimensions, sa configuration et les matériaux de construction, doit favoriser la qualité du son. Tous les accès doivent être conçus pour éliminer les sons et les lumières parasites. Les conditions thermiques de la Salle doivent être contrôlées de façon précise selon les normes prescrites par un acousticien de calibre international.</li></ul>

OBJECTIF POURSUIVI	RÉSULTATS RECHERCHÉS
<p><b>3. Obtenir le meilleur rapport qualité-prix tout en reflétant l'objectif budgétaire du Gouvernement pour le Projet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Salle doit offrir la meilleure qualité technique relativement à son coût, tout en respectant le programme des besoins et en reflétant le budget du Gouvernement qui sera communiqué lors de l'appel de propositions.</li> <li>• Le Ministère entend ainsi doter Montréal et le site de la PdA d'une nouvelle salle de concert acoustique de grande qualité avec une facture architecturale respectueuse du milieu urbain dans lequel elle s'implante.</li> <li>• La Salle doit répondre à des exigences d'efficacité et de qualité de l'air égales ou supérieures à la norme de l'ASHRAE.</li> <li>• La Salle doit répondre à des exigences d'efficacité énergétique égales ou supérieures à la <i>Loi sur l'économie de l'énergie dans le bâtiment</i>.</li> <li>• La certification LEED (<i>Leadership in Energy and Environmental Design</i>), le niveau bronze au minimum, doit être obtenue.</li> </ul> <p>Parmi les trois dernières exigences citées précédemment, les exigences les plus strictes doivent être respectées.</p>
<p><b>4. Réaliser le Projet dans le cadre d'un échéancier prédéterminé</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendre la nouvelle Salle disponible pour les Utilisateurs, au plus tard, en août 2011.</li> </ul>
<p><b>5. Favoriser l'accessibilité universelle de la Salle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La configuration de la Salle doit se conformer à des exigences égales ou supérieures aux normes minimales exigées par le Code de construction du Québec, Chapitre 1, Bâtiment, et Code national du bâtiment du Canada 2005 (modifié), ou toute nouvelle version en vigueur.</li> <li>• Une proportion minimale de 50 % des entrées, dont les principales, doit offrir l'accessibilité universelle. De plus, un parcours sans obstacle doit être aménagé à partir des espaces de stationnement pour desservir les espaces utilisés par le public et le personnel.</li> </ul>

## 2.3 Aperçu du Projet

### 2.3.1 Description physique du Projet

Le site de la PdA possède une configuration unique à Montréal car il englobe sur son îlot plusieurs entités importantes sur le plan culturel de Montréal, notamment la salle Wilfrid-Pelletier, le Théâtre Maisonneuve et le Musée d'art contemporain. La nouvelle Salle sera un ajout important au site de la PdA en étant érigée sur la section nord-est du site de la PdA.

Les objectifs et critères d'intégration urbaine et architecturale du Projet sont présentés à l'**annexe 3**. En matière d'élévation, la volumétrie de la Salle devra préserver la prédominance de la salle Wilfrid-Pelletier sur le site de la PdA. En raison de la configuration envisagée de la

Salle, sa partie basse ne sera pas toute au même niveau, nécessitant la démolition d'une portion de la partie existante de l'Esplanade de la PdA. Ceci nuira au stationnement de la PdA. Plus de détails seront fournis lors de l'appel de propositions.

La superficie brute totale du projet est d'environ 15 000 m<sup>2</sup>. Le détail du programme des espaces est fourni à l'**annexe 2**.

### **2.3.2 Rôle du concepteur acoustique et scénographique et paramètres acoustiques et scéniques**

Le Ministère a retenu les services d'un concepteur acoustique et scénographique qui déterminera les principaux paramètres acoustiques et scéniques de la Salle. Une description de ces paramètres ainsi que du rôle du concepteur acoustique et scénographique est présentée à l'**annexe 9**.

### **2.3.3 Gestion des matières dangereuses sur le site du Projet**

Des études du complexe de la PdA sur l'évaluation de la présence de matières dangereuses sont en cours. L'identification des zones et les travaux d'enlèvement de matières dangereuses, le cas échéant, seront effectués avant la signature de l'Entente de partenariat ou le début des travaux prévus par cette dernière. Le Partenaire ne sera donc pas tenu responsable de la gestion de l'enlèvement de matières dangereuses présentes sur le site du Projet.

### **2.3.4 Disponibilité et partage de la Salle entre les Utilisateurs**

L'OSM pourrait occuper la Salle jusqu'à 240 jours par année tandis que la PdA pourrait occuper la Salle jusqu'à 125 jours par année. Le Partenaire n'aura aucune responsabilité quant à la gestion de la disponibilité et le partage de la Salle entre les Utilisateurs. Un mécanisme de priorités de réservation de la Salle entre eux sera mis en place. Plus de détails sur l'occupation de la Salle seront fournis lors de l'appel de propositions.

## **2.4 Responsabilités confiées au Partenaire**

Les Candidats devront tenir pour acquis qu'ils leur incombent de prendre en considération tous les aspects administratifs et techniques relatifs à la réalisation du Projet et qui seraient habituellement assumés par le Gouvernement selon une approche de réalisation conventionnelle. Le Gouvernement n'assumera aucune autre responsabilité à l'égard du Projet que celles prévues à l'Entente de partenariat.

De plus, les Candidats devront prévoir que leurs obligations, notamment quant à la conception, à la construction, à la mise en service, au contrôle de la qualité, à l'Exploitation et à l'Entretien de la Salle dans le cadre du Projet, devront être assumées pendant la durée complète de l'Entente de partenariat, y compris le respect des conditions de rétrocession de la Salle.

Les faits saillants de l'Entente de partenariat proposée par le Gouvernement sont présentés à l'**annexe 4**. Ces informations sont soumises à titre indicatif seulement afin d'illustrer le Partenariat que le Gouvernement envisage ainsi que le partage des principaux risques et responsabilités. Les termes et conditions du Partenariat seront déterminés dans le projet

d'Entente de partenariat qui sera remis aux Soumissionnaires dans le cadre de l'appel de propositions.

Pour atteindre les résultats recherchés, le Gouvernement entend confier les responsabilités qui suivent au Partenaire. La préférence du Gouvernement dans le cadre de la réalisation du Projet est de transférer l'ensemble de ces responsabilités au Partenaire selon des critères de performance et des modalités et conditions qui seront fournis lors de l'appel de propositions.

### ***Permis et autorisations***

Le Ministère se procurera les autorisations préalables qui permettront de lancer le Projet, notamment en matière de respect de la réglementation municipale. Le Partenaire devra toutefois obtenir tous les autres permis, incluant les permis de construction, ainsi que toutes les autres autorisations nécessaires à la réalisation de ses travaux, dans le cadre du Projet.

### ***Conception***

Le Partenaire devra concevoir les travaux prévus à l'Entente de partenariat en fonction des résultats recherchés par le Gouvernement tout en respectant l'ensemble des exigences, y compris les exigences environnementales. Étant donnée la visibilité du Projet dans le quartier des spectacles, une attention particulière devra être apportée à l'architecture du bâtiment.

Le Ministère conservera les responsabilités de conception acoustique. Plus de détails à cet égard sont présentés à la **section 3.1.2** et à l'**annexe 9**.

### ***Construction***

Le Partenaire devra réaliser les travaux ainsi qu'acquérir et installer tous les Équipements spécialisés prévus à l'Entente de partenariat. Il devra s'assurer de respecter en tout temps l'ensemble des exigences, y compris les exigences environnementales, et l'ensemble des résultats recherchés par le Projet.

### ***Entretien***

Le Partenaire se chargera de l'Entretien du bâtiment, incluant les équipements électromécaniques s'y rattachant pour la période de l'Entente de partenariat. Cette responsabilité comprend, entre autres, l'entretien régulier et l'entretien majeur de l'immeuble et de ses composantes, la gestion de l'énergie et le maintien de conditions de confort (température, humidité, qualité de l'air) adéquates, suivant les barèmes reconnus dans l'industrie et des exigences de performance à être énoncés à l'étape de l'appel de propositions. Cette responsabilité englobe aussi l'entretien et la réparation des Équipements spécialisés.

### ***Exploitation***

Le Partenaire aura l'entière responsabilité de l'Exploitation incluant la sécurité, la mise à la disposition aux Utilisateurs des Équipements spécialisés et la gestion des bars, de l'accueil et des vestiaires. Cependant, le Partenaire n'aura pas la charge de l'utilisation au quotidien des Équipements spécialisés. Cette tâche incombera aux Utilisateurs ou aux personnes qu'ils retiendront à cet effet. Une liste des Équipements spécialisés sous la responsabilité du Partenaire est fournie à l'**annexe 8**.

Le Partenaire n'aura aucune responsabilité en ce qui concerne la billetterie, la programmation des activités commerciales de la Salle et la planification des événements artistiques. Toutefois, le Partenaire aura la responsabilité de collecter les revenus provenant des bars et des vestiaires et devra remettre les revenus aux Utilisateurs. Les modalités de collecte des revenus seront précisées à l'appel de propositions (voir **annexe 4**).

### ***Période d'exclusivité des Équipements spécialisés***

Pour un nombre limité d'événements artistiques, les Utilisateurs pourront fournir certains équipements au lieu d'utiliser les Équipements spécialisés. Par ailleurs, certains des Équipements spécialisés feront l'objet de renouvellement pendant la durée de l'Entente de partenariat. Les modalités d'utilisation et le processus de renouvellement des Équipements spécialisés seront précisés à l'Entente de partenariat.

### ***Financement***

Le Partenaire aura la responsabilité d'élaborer le montage financier du Projet et de le mettre en place.

## **2.5 Rémunération du Partenaire**

En considérant l'exécution de l'ensemble de ses obligations aux termes de l'Entente de partenariat, le Partenaire sera rémunéré selon une combinaison des paiements suivants qui lui seront versés par le Gouvernement :

- paiements liés à la disponibilité et à la performance;
- paiements liés à l'utilisation de la Salle.

### ***Les paiements liés à la disponibilité et à la performance***

Pour avoir droit à ces paiements, le Partenaire devra respecter les exigences de disponibilité et de performance de la Salle qui seront établies dans l'Entente de partenariat.

Ces exigences traiteront notamment des points suivants :

- l'accessibilité de la Salle;
- la sécurité d'utilisation de la Salle;
- les conditions d'occupation (p. ex., la température, l'humidité) de la Salle;
- l'entretien régulier et la salubrité de la Salle;
- l'entretien majeur de la Salle;
- la mise à disposition aux Utilisateurs des Équipements spécialisés.

Au cours des dernières années de la durée de l'Entente de partenariat, des retenues pourront être effectuées par la Ministre sur ces paiements si la condition physique des actifs ne respecte

pas les exigences définies dans l'Entente de partenariat. Les détails sur le mécanisme de retenues liées à la condition des actifs seront fournis lors du lancement de l'appel de propositions.

***Les paiements liés à l'utilisation de la Salle***

Ces paiements sont fonction de l'utilisation de la Salle pour ce qui est notamment de l'offre de services associés aux bars, aux vestiaires et à l'accueil.

## 3. Processus de sélection du Partenaire

### 3.1 Description du processus de sélection

Le Partenaire sera choisi à la suite d'un processus de sélection comportant deux étapes principales, soit :

- le présent A/Q au terme duquel un maximum de trois Candidats ayant obtenu le plus haut pointage, parmi ceux ayant obtenu une note minimale de 60 % pour des critères prédéterminés, seront qualifiés (voir **section 5.4**);
- l'appel de propositions auprès des Candidats qualifiés au terme duquel le Soumissionnaire sélectionné sera retenu pour conclure l'Entente de partenariat.

Ces étapes sont décrites ci-après.

#### 3.1.1 L'appel de qualification

L'objectif du présent A/Q est de retenir un maximum de trois Candidats qui seront invités à participer à l'appel de propositions.

Les Candidats participant à l'A/Q devront démontrer :

- leur capacité en matière de conception architecturale;
- leur capacité à concevoir et à construire la Salle;
- leur capacité à exploiter et à entretenir la Salle;
- leur capacité à financer les travaux et leur compétence dans la mise en place d'un financement tel que celui qui est requis pour atteindre les objectifs du Projet proposés par le Gouvernement.

Dans le cas d'un Consortium, la composition, le fonctionnement de ce dernier ainsi que le rôle de chacun de ses Membres et Participants devront être décrits.

#### 3.1.2 L'appel de propositions

Les modalités décrites ci-dessous le sont à titre indicatif seulement; les particularités de l'appel de propositions sont provisoires et pourront être modifiées par le Gouvernement à sa seule discrétion.

Lors de l'appel de propositions, les Soumissionnaires seront invités à présenter une proposition détaillée pour la réalisation du Projet. La proposition doit inclure une proposition technique, une proposition financière et une garantie de soumission dont la forme sera précisée dans l'appel de propositions. Chaque proposition devra démontrer un engagement des bailleurs de fonds de chacun des Soumissionnaires quant à leur participation au financement.

La proposition technique devra présenter les partis architecturaux et structuraux préconisés avec un degré de détails suffisant pour en évaluer les mérites et la faisabilité technique.

La proposition financière portera essentiellement sur le quantum des paiements liés à la disponibilité et à la performance et des paiements liés à l'utilisation de la Salle comme le décrit la **section 2.5**. Le montant de ces paiements ainsi que la qualité architecturale proposée seront des facteurs déterminants dans le choix du Partenaire.

## Acoustique

Le risque acoustique présente des enjeux particuliers étant donné la difficulté à traduire les caractéristiques acoustiques attendues de la Salle en matière de critères de performance contractuels. Le Ministère a donc décidé de conserver et d'assumer le risque acoustique afin de garantir une qualité de niveau international. Une approche par le biais d'obligations de moyens a été retenue pour s'assurer de l'adéquation de la qualité du son avec les besoins des Utilisateurs. Par conséquent, l'Entente de partenariat comportera une série de spécifications techniques pour les éléments pouvant influencer sur l'acoustique de la Salle et auxquels la conception du Partenaire devra se conformer.

Toutefois, chaque Soumissionnaire aura la possibilité de suggérer des ajustements à ces éléments imposés de conception acoustique et scénographique afin de les adapter aux spécificités de sa proposition. Les demandes d'ajustement d'un Soumissionnaire et les réponses aux demandes du Ministère seront traitées confidentiellement et ne seront en aucun cas communiquées aux autres Soumissionnaires.

Le Ministère se réserve le droit d'accepter toute proposition de modification d'un élément imposé si la qualité acoustique de la Salle en est améliorée ou préservée, ou encore de refuser à sa seule discrétion. Ce processus d'interaction se déroulera sous la supervision du Vérificateur du processus.

## Entente de partenariat

Un projet de l'Entente de partenariat sera préparé par le Ministère et remis aux Soumissionnaires avec l'appel de propositions. Ceux-ci auront la possibilité de faire des commentaires et de proposer des modifications au texte de l'Entente de partenariat préliminaire. Ils présenteront ensuite chacun, lors d'une rencontre individuelle avec le Ministère, les principales modifications proposées et auront l'occasion d'en clarifier la teneur si besoin est. Le Ministère, à sa seule discrétion, déterminera alors lesquels de ces commentaires et modifications seront insérés dans la version révisée de l'Entente de partenariat.

Cette version révisée sera transmise aux Soumissionnaires qui auront une seconde chance d'émettre leurs commentaires ou de suggérer des modifications par écrit au Ministère. À l'issue de ce processus, dont le déroulement précédera la date prévue pour le dépôt des propositions, la version finale de l'Entente de partenariat sera distribuée aux Soumissionnaires. La proposition de chacun des Soumissionnaires devra alors reposer sur cette version finale de l'Entente de partenariat, commune à tous les Soumissionnaires, et sur les éléments imposés de conception acoustique et scénographique, propres à chaque Soumissionnaire.

Cette étape se terminera avec l'annonce du Soumissionnaire sélectionné. À compter de ce moment, les dernières étapes conduisant à la clôture de la transaction seront entamées.

### 3.2 Convention de soumission

Le Ministère prévoit émettre une convention de soumission conjointement au lancement de l'appel de propositions. Elle devra être signée par chaque Candidat qualifié au début du processus d'appel de propositions et constituera une condition *sine qua non* à la participation au processus de sélection, à la présentation d'une proposition ou à l'obtention des paiements ci-dessous exposés. Cette convention précisera notamment les obligations de confidentialité, la fourniture de garanties par les Soumissionnaires et les modalités de compensation des Soumissionnaires à la suite du lancement de l'appel de propositions, soit :

- une somme de 200 000 \$ sera versée à chaque Soumissionnaire si le Gouvernement met fin au processus de sélection ou abandonne celui-ci, après l'émission de l'appel de propositions, mais avant la date de dépôt des propositions.
- une somme de 300 000 \$ sera versée à un Soumissionnaire si :
  - ✓ il soumet une proposition;
  - ✓ cette proposition n'est pas jugée non conforme; et
  - ✓ il n'est pas choisi comme étant le Soumissionnaire sélectionné.

De plus, une somme de 300 000 \$ sera versée au Soumissionnaire sélectionné dans l'éventualité où le Gouvernement annule le projet entre la sélection du Soumissionnaire sélectionné et l'entrée en vigueur de l'Entente de partenariat;

Les modalités de compensation des Soumissionnaires entreront en vigueur dès la signature de la convention de soumission.

### 3.3 Autorisations gouvernementales

Le Projet a été présenté au Conseil des ministres le 13 décembre 2006 afin d'obtenir l'autorisation de procéder à l'A/Q pour le Projet. Le Gouvernement a autorisé la Ministre à procéder à cette étape du processus de sélection.

À la suite de l'A/Q, le projet d'Entente de partenariat et l'appel de propositions devront être présentés au Gouvernement pour que celui-ci autorise la Ministre à lancer l'appel de propositions.

À la suite de l'appel de propositions, lorsque le Soumissionnaire sélectionné aura été désigné et que la documentation juridique sera finalisée, l'Entente de partenariat devra être présentée au Conseil des ministres pour que celui-ci autorise la Ministre à signer cette Entente de partenariat.

### 3.4 Transparence du processus de sélection

Cet A/Q est public et l'appel de propositions le sera à la suite de la signature de l'Entente de partenariat, à l'exception des renseignements protégés en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1).

Après la signature de l'Entente de partenariat, un résumé de l'étude comparative, qui a mené le Ministère à conclure que le PPP constituait la meilleure option de réalisation du Projet, sera également rendu public.

En outre, tout le processus de sélection jusqu'à la signature de l'Entente de partenariat sera examiné par le Vérificateur du processus. À la fin du processus de sélection, ce dernier émettra un rapport final qui sera rendu public.

Les informations et les renseignements fournis par les Candidats seront traités de façon confidentielle, tel qu'il est décrit à la **section 6.3** de cet A/Q, conformément aux lois applicables.

### 3.5 Échéancier prévu

Les Candidats doivent soumettre leur Candidature au plus tard le **28 février 2007 à 15h00, heure de Montréal**, selon les modalités décrites à la **section 4** du présent A/Q. Le calendrier complet du processus de sélection est provisoirement établi comme suit :

ACTIVITÉS		ÉCHÉANCE
1.	Lancement de l'A/Q	15 décembre 2006
2.	Séance d'information et visite du site	19 janvier 2007
3.	Fin de la période des questions relatives à l'A/Q	7 février 2007
4.	Date limite de dépôt des Candidatures	28 février 2007
5.	Annonce des Candidats qualifiés invités à l'appel de propositions	4 avril 2007
6.	Lancement de l'appel de propositions	Juin 2007
7.	Date limite de dépôt des propositions	Décembre 2007
8.	Choix et annonce du Soumissionnaire sélectionné	Mars 2008
9.	Signature de l'Entente de partenariat et clôture financière	Mai 2008
10.	Mise en service envisagée	2010-2011

Le Gouvernement se réserve le droit de modifier ce calendrier à sa seule discrétion.

### 3.6 Ouverture des Candidatures

Le Gouvernement ouvre publiquement, à l'expiration du délai et au lieu fixé pour le dépôt, les Candidatures présentées.

Le Gouvernement divulgue publiquement, à l'expiration du délai fixé pour le dépôt des Candidatures, le nom des Candidats, y compris de ses Membres, ayant présenté une Candidature et il transmet une copie de cette liste aux Candidats qui en font la demande.

## 4. Directives aux Candidats

### 4.1 Date et endroit de remise de la Candidature

Les Candidatures doivent être déposées à l'endroit suivant :

APPEL DE QUALIFICATION  
NOUVELLE SALLE DE CONCERT ACOUSTIQUE DE MONTRÉAL  
AGENCE DES PARTENARIATS PUBLIC-PRIVÉ DU QUÉBEC  
Compétence de Guy Choinière, Vice-président – Projets  
500, boulevard René-Lévesque Ouest  
Bureau 1501  
Montréal (Québec) CANADA H2Z 1W7

L'échéance pour le dépôt des Candidatures est le **28 février 2007 à 15h00, heure de Montréal**. Les Candidatures reçues après cette échéance seront retournées à l'expéditeur, sans avoir été ouvertes.

Il est de la responsabilité du Candidat de s'assurer que sa Candidature est déposée à l'endroit et au plus tard à la date et à l'heure indiqués ci-dessus.

Les Candidatures acheminées par voie électronique ou par télécopie ne seront pas acceptées.

### 4.2 Représentant du Ministère

Afin d'assurer une uniformité d'interprétation du présent A/Q et de faciliter les échanges d'informations, le Gouvernement désigne la personne suivante pour le représenter :

Guy Choinière, Vice-président – Projets  
Agence des partenariats public-privé du Québec  
Adresse : 500, boulevard René-Lévesque Ouest  
Bureau 1501  
Montréal (Québec) CANADA H2Z 1W7  
Télécopieur : 514-873-2383  
Courriel : [osm-aq@ppp.gouv.qc.ca](mailto:osm-aq@ppp.gouv.qc.ca)

Toutes les demandes de renseignements devront être formulées par écrit, soit par lettre, courriel ou par télécopieur. Le Représentant du Ministère est la seule personne avec qui les candidats potentiels peuvent communiquer en ce qui a trait au présent A/Q.

### 4.3 Examen des documents

Le Candidat doit s'assurer que toutes les sections de l'A/Q et de ses annexes, telles qu'énumérées à la table des matières, lui sont parvenues. Le Candidat qui n'aurait pas reçu certaines des sections de l'A/Q ou de ses annexes doit en aviser par écrit le Représentant du Ministère avant l'ouverture des candidatures, afin que ce dernier les lui envoie dans les plus brefs délais.

Le Candidat doit examiner attentivement les documents de l'A/Q et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du présent A/Q. S'il considère qu'il y a des ambiguïtés, des oublis, des contradictions dans les documents ou s'il a des doutes quant à leur signification, il doit en aviser le Représentant du Ministère.

Tel qu'il est indiqué dans le formulaire d'engagement présenté à l'**annexe 5**, le Candidat, par le dépôt de sa Candidature, reconnaît avoir pris connaissance des documents et en accepte les clauses, charges et conditions.

#### **4.4 Questions et Réponses aux Questions**

Tous les Candidats qui ont des questions concernant le présent A/Q doivent les soumettre par écrit au Représentant du Ministère à partir du 3 janvier 2007. La date limite pour la réception des questions est le 7 février 2007 à 15h00, heure de Montréal.

Toute communication avec le Gouvernement ou avec toute autre personne non autorisée peut entraîner le rejet de la Candidature.

Si une question ou une réponse entraîne une modification au présent A/Q, un addendum sera transmis à toutes les parties ayant demandé le document d'A/Q. Seuls les renseignements que le Représentant du Ministère fournira par écrit sous forme d'addendum seront utilisés pour modifier les exigences de l'A/Q. Tout autre renseignement fourni ne lie pas le Gouvernement et le Candidat ne doit pas s'appuyer sur un tel renseignement.

Le Gouvernement se réserve le droit de ne pas répondre à certaines questions.

Tout addendum complétera ou remplacera les renseignements et les exigences contenus dans le présent A/Q, le cas échéant. Les addenda seront distribués par le Système Électronique d'Appel d'Offres (« SÉAO »).

Si un Candidat ne veut pas qu'une réponse à sa question soit partagée avec d'autres Candidats, il doit indiquer lors de la transmission de sa question que cette dernière est confidentielle. Si le Ministère considère qu'il devrait répondre à la question de façon confidentielle, il pourra le faire. Toutefois, si le Ministère considère pour une quelconque raison qu'il ne devrait pas répondre à la requête de façon confidentielle (en tenant compte du principe d'équité du processus de sélection), il doit en informer le Candidat concerné et ne pas répondre à la question. Le Candidat concerné pourra alors soumettre sa question sans préciser qu'elle est confidentielle. Le Ministère se réserve néanmoins le droit de transmettre une réponse donnée à une question confidentielle qui est jugée non confidentielle si, de l'avis du Ministère, la question indique la présence d'une erreur ou d'une incohérence dans tout document relatif à l'A/Q, ou par ailleurs nécessite une modification.

#### **4.5 Séance d'information et visite du site**

Le 19 janvier 2007, le Gouvernement tiendra à Montréal une séance d'information générale, suivie d'une visite de la salle Wilfrid-Pelletier ainsi que du site où sera construite la Salle. Les

candidats potentiels ayant demandé une copie du présent document seront invités à y participer.

Au cours de cette séance d'information, le Gouvernement présentera aux participants les particularités du Projet, le document d'A/Q et les faits saillants de l'Entente de partenariat envisagée.

#### 4.6 Élaboration et présentation d'une Candidature

L'évaluation des Candidatures est de la responsabilité d'un Comité de sélection qui procède à l'évaluation selon les critères et la pondération définis aux **sections 5.4** et **5.5**. Il est donc essentiel que le Candidat fournisse, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères établis en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le Projet.

Les règles de présentation et le contenu des Candidatures sont énoncés à l'**annexe 1** et doivent être respectés.

Le Gouvernement souhaite par ailleurs que les Candidatures respectent les exigences de forme suivantes :

- La Candidature doit être produite sur un papier de format « 8½" x 11" » ou l'équivalent (A4) dans le système international;
- La Candidature doit être rédigée en français, à l'exception de la résolution, des états financiers, des rapports annuels et des rapports de notation de crédit qui peuvent être rédigés en français ou en anglais;
- La description de chacun des projets ne peut excéder trois pages;
- Les caractères utilisés doivent être de grosseur 11 points utilisant la police Times New Roman à simple interligne;
- Le Candidat doit présenter sa Candidature en douze (12) exemplaires signés, incluant un original clairement identifié, le tout sous emballage scellé portant l'étiquette de retour montrée à l'**annexe 6**;
- Le Candidat doit de plus fournir avec son document original, un CD ou un DVD incluant une version électronique de la Candidature.

#### 4.7 Retrait d'une Candidature

Le Candidat peut retirer sa Candidature en donnant un avis écrit livré au Représentant du Ministère en tout temps avant l'heure et la date fixées pour le dépôt des Candidatures, sans pour autant aliéner son droit d'en présenter une nouvelle avant la date d'échéance.

## 5. Évaluation des Candidatures

Les Candidatures doivent être préparées et soumises selon le schéma de présentation de l'**annexe 1**.

### 5.1 Comité de sélection

Les Candidatures reçues seront analysées et évaluées par un Comité de sélection, lequel fera les recommandations appropriées au Ministère. Le Ministère, sur la base de ces recommandations, déterminera les Candidats qualifiés.

Le Comité de sélection sera composé de 8 représentants du Ministère de la Culture et des Communications, du Ministère des Finances, de PPPQ, de l'OSM, de la PdA et d'experts provenant de disciplines appropriées. Il étudiera les Candidatures jugées recevables selon les exigences et pièces requises au présent A/Q.

### 5.2 Évaluation des Candidatures

L'évaluation des Candidatures se déroule en deux phases. La première phase consiste à s'assurer que toutes les conditions de recevabilité sont respectées (voir **section 5.3**).

La deuxième phase consiste à apprécier les Candidatures d'une part en vérifiant qu'elles respectent les règles d'admissibilité (telles qu'elles sont prévues à la **section 6.1**) et d'autre part en fonction de la capacité et des compétences techniques (conception et construction, architecture, Exploitation et Entretien, ainsi que travail d'équipe) et de la capacité et des compétences financières (situation financière, mise en place de financement, ainsi que la capacité à obtenir des garanties financières) qu'elles démontrent.

### 5.3 Conditions de recevabilité

Toute Candidature ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions de recevabilité décrites ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée :

1. La Candidature est remise à l'endroit indiqué dans le présent document et dans le délai prescrit;
2. Un formulaire d'engagement rédigé en français, sans modification ni changement, en la forme et la teneur prévues à l'**annexe 5**, est fourni par un représentant autorisé de chaque Candidat et un représentant de chacun des Membres;
3. Un extrait certifié conforme d'une résolution, ou une autre forme d'attestation démontrant que le représentant d'un Candidat et de chaque Membre est autorisé à signer le formulaire d'engagement de l'**annexe 5** et rédigé en français ou en anglais, est fourni par le Candidat et chaque Membre avec son formulaire d'engagement.

Toute erreur ou omission en regard de la troisième condition n'entraînera cependant pas le rejet immédiat de cette Candidature, à la condition toutefois que le Candidat la corrige à la

satisfaction du Comité de sélection dans un délai maximal de 24 heures à compter de la demande du Comité de sélection.

De plus, bien que ne constituant pas une condition de recevabilité, un représentant de chaque Participant ainsi que chacune des Personnes clés n'étant pas un employé du Candidat, d'un Membre ou d'un Participant devront fournir avec la Candidature du Candidat concerné un formulaire d'engagement, rédigé en français, en la forme et la teneur prévues à l'**annexe 5**. À défaut, la participation du Participant ou de la Personne clé concernée au sein d'un Candidat ne sera pas prise en considération aux fins d'évaluation de la Candidature.

#### 5.4 Critères d'appréciation

Le Comité de sélection procède à l'examen de toutes les Candidatures jugées recevables à partir des critères d'appréciation présentés ci-après. Pour permettre l'évaluation de ses capacités et compétences, le Candidat doit présenter ses qualifications en incluant l'information demandée à l'**annexe 1**.

Puisque les responsabilités du Partenaire exigent une expérience, une expertise et des capacités variées, le Ministère reconnaît la difficulté pour une seule entreprise de répondre à tous les critères d'appréciation et est, en conséquence, disposé à recevoir des Candidatures de Consortiums formés pour les besoins du Projet.

Le Candidat doit préciser lesquels de ses Membres, de ses Participants et de ses Personnes clés détiennent l'expertise, la compétence et la capacité requises pour chaque critère d'appréciation. Dans le cas où une Candidature ne comprend pas une équipe complète pour assumer toutes les responsabilités envisagées, un plan clair et précis à l'égard des moyens qui seront mis en œuvre par le Candidat pour assumer telles responsabilités devra être soumis.

La pondération totale de la grille d'évaluation est de 100 et la pondération attribuée à chaque critère est établie en fonction de son importance relative. Le Comité de sélection attribue à chaque Candidat et pour chaque critère une note variant de zéro jusqu'à la note maximale établie à la grille d'évaluation présentée ci-dessous.

Sur demande écrite du Comité de sélection, chaque Candidat peut fournir audit Comité, dans un délai déterminé par celui-ci mais qui ne peut être inférieur à 48 heures, tous les renseignements nécessaires à la clarification des informations contenues dans sa Candidature. Les renseignements fournis deviendront partie intégrante de la Candidature. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de la Candidature ni ajouter de nouveaux éléments qui n'auraient pas déjà été traités dans la Candidature.

Sauf s'il le requiert, le Ministère n'acceptera aucune information complémentaire ou de précision.

Le Comité de sélection détermine dans quelle mesure chaque Candidature répond aux exigences du présent A/Q et évalue celle-ci à partir des seules informations qu'elle contient ainsi que des renseignements reçus à la suite des demandes de précision du Comité de sélection.

Les critères d'appréciation utilisés par le Comité de sélection pour évaluer les Candidatures jugées recevables sont les suivants :

### GRILLE D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'APPRÉCIATION	NOTE MAXIMALE
<b>1. Capacité et compétence techniques :</b>	
a) Conception et construction immobilière	20
b) Architecture	30
c) Exploitation et Entretien	20
<b>2. Capacité et compétence financières :</b>	
a) Situation financière	13
b) Mise en place de financement	7
c) Capacité à obtenir des garanties financières	5
<b>3. Travail d'équipe :</b>	
a) Travail d'équipe	5
<b>Total</b>	<b>100</b>

Un Candidat qui omet de fournir l'information sur un critère d'appréciation donné obtient la note de zéro.

#### 5.5 Choix des Candidats qualifiés

Parmi les Candidats ayant obtenu une note globale minimale de 60 % pour le critère n° 1 (capacité et compétences techniques) et une note globale minimale de 60 % pour le critère n° 2 (capacité et compétences financières), les trois Candidats ayant obtenu le plus haut pointage total se verront inscrits sur la liste des Candidats qualifiés.

Le Gouvernement ne s'engage à accepter aucune des Candidatures reçues.

#### 5.6 Transmission des résultats de l'évaluation aux Candidats

Une fois l'évaluation terminée, chacun des Candidats reçoit l'information suivante :

- Le nombre de Candidatures jugées recevables et le nombre de Candidatures jugées non recevables;
- Sa propre note cumulative si sa Candidature est jugée recevable ou, le cas échéant, les raisons de la non-recevabilité de sa Candidature;
- Le nom des Candidats qualifiés.

## 6. Conditions générales

### 6.1 Admissibilité

En raison de leur implication dans le Projet, les entreprises mentionnées à l'**annexe 7** ainsi que les personnes liées ou les Sociétés liées à ces entreprises ne sont pas admissibles pour participer, à titre de Membre, de Participant ou de Personne clé d'un Candidat ou à tout autre titre auprès d'un Candidat.

### 6.2 Communication

Sous peine du rejet de leur Candidature, les Candidats doivent s'abstenir d'entrer en communication relativement au présent A/Q et au Projet avec tout membre de l'Assemblée nationale du Québec ou de son personnel, des fonctionnaires du Gouvernement, ou avec toute autre personne associée au Projet d'une manière quelconque, sauf le Représentant du Ministère.

### 6.3 Confidentialité

Le Gouvernement respectera la confidentialité des renseignements fournis par les Candidats dans la mesure prévue à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1).

Tout Candidat qui présente une Candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- Son nom, que sa Candidature soit retenue ou non;
- Le cas échéant, le fait que sa Candidature soit retenue.

Le paragraphe précédent s'applique à chacun des Membres et Participants d'un Candidat, en faisant les ajustements nécessaires.

### 6.4 Conflit d'intérêts

Un Candidat susceptible d'être en conflit d'intérêts est dans l'obligation de le divulguer dans sa Candidature. Un Candidat est considéré en conflit d'intérêts que ce dernier soit réel ou apparent.

Les Membres, les Participants et Personnes clés d'un Candidat (ainsi que les personnes liées et les Sociétés liées à ces Membres, Participants et Personnes clés) ne peuvent faire partie d'un autre Candidat qui dépose une Candidature en réponse au présent A/Q.

Si une situation de conflit d'intérêts se présente après le dépôt de sa Candidature, le Candidat doit immédiatement en informer le Représentant du Ministère qui pourra, à la discrétion du Ministère, émettre une directive indiquant au Candidat de remédier à ce conflit d'intérêts, à la satisfaction du Ministère, ou disqualifier le Candidat.

## 6.5 Collusion

Chaque Candidat doit présenter sa Candidature sans qu'il y ait eu concertation, échange ou comparaison de renseignements ni accord avec tout autre Candidat (ou tout autre employé, représentant ou Membre d'un Candidat). Il revient à chaque Candidat de s'assurer qu'il participe au processus du présent A/Q par des moyens honnêtes et sans collusion. Si une situation de collusion se présente, le Gouvernement pourra, notamment, disqualifier les Candidats impliqués.

## 6.6 Coûts et dépenses des Candidats

Dans le cadre du présent A/Q, le Gouvernement ne remboursera aucun coût ni aucune dépense assumée par les Candidats.

## 6.7 Modification de la composition d'un Candidat

Le Candidat ne pourra effectuer aucun ajout, suppression ou remplacement d'un Membre, d'un Participant ou d'une Personne clé, ni aucun changement dans la participation de tout Membre, Participant ou Personne clé, après le dépôt de sa Candidature, et ce, jusqu'à l'annonce des Candidats qualifiés dans le cadre du présent A/Q. Tout changement fait en contravention de ce qui précède peut entraîner la disqualification de la Candidature.

Si un Candidat qualifié désire procéder à l'ajout, à la suppression ou au remplacement d'un Membre, d'un Participant ou d'une Personne clé ou procéder à un changement dans la participation de tout Membre, Participant ou Personne clé, le Candidat qualifié doit soumettre ces changements au Représentant du Ministère, par écrit, en expliquant la nature et les raisons motivant ce changement afin de permettre au Gouvernement d'évaluer la demande. Tout changement proposé est sujet à l'étude et à l'approbation du Ministère, à sa seule discrétion.

Tout changement effectué en contravention aux dispositions de la présente section peut entraîner la disqualification du Candidat qualifié.

## 6.8 Droits du Gouvernement

Le Gouvernement a le plein pouvoir d'effectuer une vérification indépendante concernant les renseignements relatifs à un Candidat.

Le présent A/Q n'oblige pas le Gouvernement à conclure une Entente de partenariat avec un Candidat quelconque, et le présent A/Q ne constitue pas non plus une offre pour conclure une entente avec une quelconque partie.

Le Gouvernement se réserve le droit, et les pleins pouvoirs, de modifier les dates, les échéances, les limites et l'envergure du Projet, de rejeter n'importe quelle ou la totalité des Candidatures, d'annuler le présent A/Q ou le Projet, de lancer un nouvel appel de qualification pour le Projet, de modifier le processus de sélection ou de choisir de ne pas lancer l'appel de propositions, ou de réaliser lui-même le Projet (ou par l'entremise d'un organisme du Gouvernement) ou un projet semblable, sans engager sa responsabilité relativement aux coûts et aux dommages subis par n'importe quel Candidat.

Le Gouvernement se réserve le droit, et les pleins pouvoirs, d'exclure ou de permettre la correction de toute irrégularité qu'il juge mineure relevée dans une Candidature et de demander des clarifications ou des renseignements supplémentaires concernant n'importe quelle Candidature.

Le Gouvernement se réserve le droit de disqualifier toute Candidature qui, à son avis, contiendrait des renseignements faux ou trompeurs.

Aucun recours n'est recevable contre le Gouvernement ou leurs représentants et conseillers pour quelque cause que ce soit découlant de l'exercice, le cas échéant, des droits et pouvoirs décrits à la présente section.

### **6.9 Responsabilité du Gouvernement relativement à l'exactitude des informations**

Le Gouvernement ainsi que les organismes, sociétés et personnes mentionnés à la **section 1.4** déclinent toute responsabilité et ne garantissent en rien l'exactitude, la pertinence ou l'intégralité des informations, provenant du Gouvernement ou d'une tierce personne, transmises à un Candidat relativement au présent A/Q. Seule l'information à laquelle font référence le présent document et ses éventuels addenda doit être considérée par les candidats potentiels.

### **6.10 Absence de recours**

Aucun recours n'est recevable contre le Gouvernement ou leurs représentants et conseillers, pour quelque cause que ce soit, découlant de la préparation, de la réception, de la recevabilité ou de la rétention de la Candidature.

### **6.11 Cadre législatif**

Le présent A/Q a été autorisé en vertu de l'article 60 de la *Loi sur l'administration publique* (L.R.Q., chapitre A-6.01).

### **6.12 Propriété des documents**

#### ***Clause générale***

Les Candidatures soumises par les Candidats, et tous les documents qui y sont joints, deviennent la propriété exclusive du Gouvernement et ce, sans indemnité.

#### ***Information supplémentaire quant au traitement des états financiers***

Le Gouvernement désire informer les Candidats, les Membres et les Participants qu'ils sont libres de soumettre leurs états financiers dans une enveloppe séparée, scellée et clairement identifiée lors du dépôt de leur Candidature. Tous les membres du Comité de sélection doivent signer un engagement de confidentialité auprès du Gouvernement et seront tenus de garder confidentielle toute information obtenue dans le cadre de l'évaluation des Candidatures. Le Gouvernement respectera la confidentialité des renseignements fournis par les Candidats dans

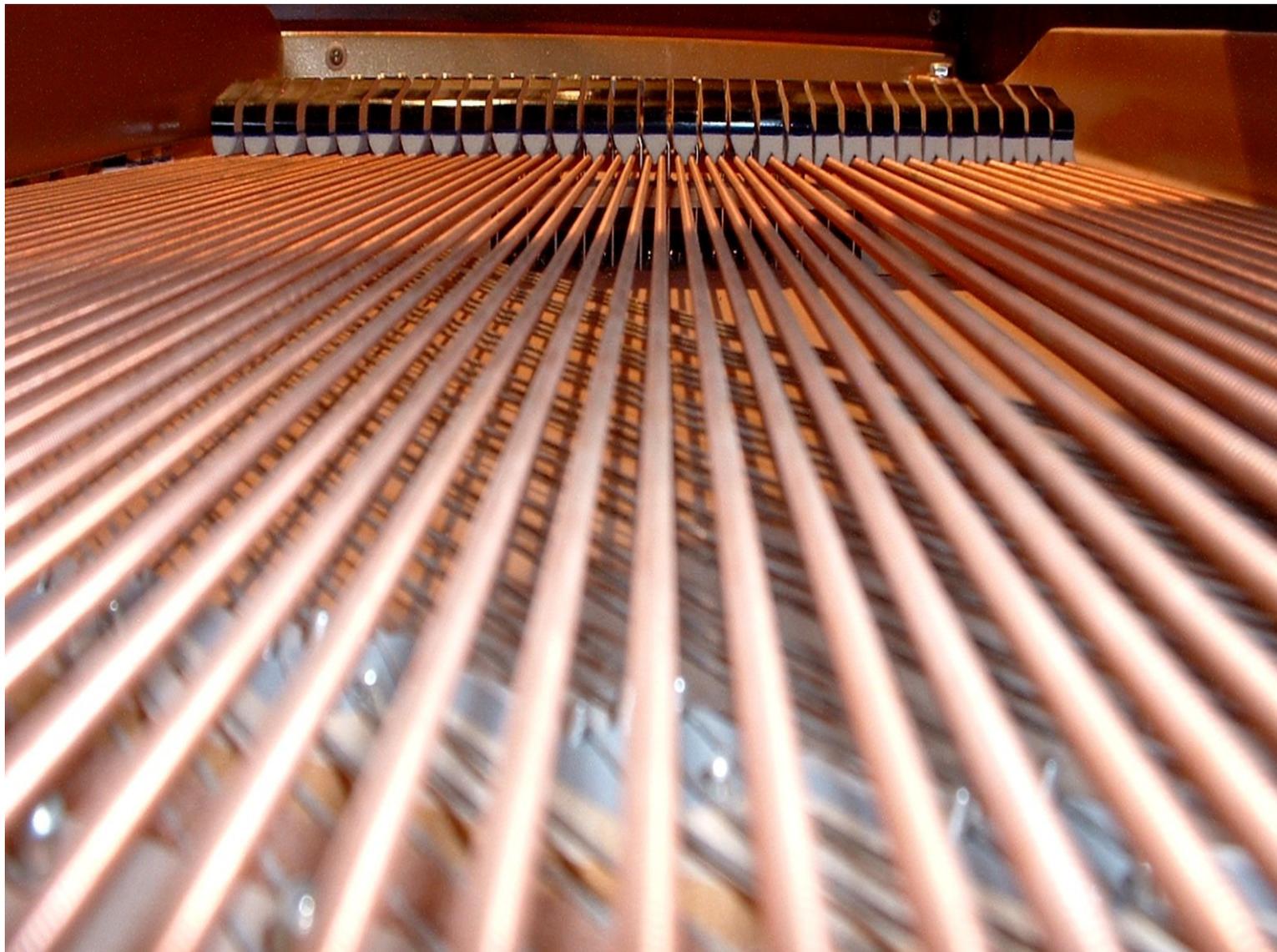
la mesure prévue à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, tel qu'il est décrit à la **section 6.3** du présent A/Q. De plus, à la demande écrite d'un Candidat, le Gouvernement s'engage à ne faire aucune photocopie des états financiers qui seront soumis par le Candidat dans le cadre de sa Candidature. Finalement, à la suite de l'annonce des Candidats qualifiés, le Gouvernement retournera, sur demande écrite seulement, les états financiers des Candidats, des Membres ou des Participants qui n'auront pas été retenus.

### **6.13 Version officielle du document d'A/Q**

Seule la version française du présent A/Q est officielle et produit des effets juridiques. La version anglaise n'est transmise qu'à titre d'information.

### **6.14 Langue officielle**

En vertu de l'article 21 de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., chapitre C-11), les contrats conclus par le Gouvernement, ses ministères et organismes doivent être rédigés dans la langue officielle, soit le français.



**APPEL DE QUALIFICATION**  
**POUR LA CONCEPTION, LA CONSTRUCTION, LE**  
**FINANCEMENT, L'EXPLOITATION ET L'ENTRETIEN DE LA**  
**NOUVELLE SALLE DE CONCERT ACOUSTIQUE DE**  
**MONTREAL**

**ANNEXES 1 À 9**

**15 décembre 2006**

## Annexe 1

# Schéma de présentation des Candidatures

## Annexe 1 – Schéma de présentation des Candidatures

### Général

Les Candidatures doivent respecter la structure de présentation décrite ci-dessous selon l'ordre et la numérotation exposée.

Le Candidat doit se limiter dans sa Candidature à fournir uniquement les informations relatives à son organisation et à sa propre expérience, y compris celle de ses Membres, de ses Participants et de ses Personnes clés.

La Candidature doit être rédigée en français, à l'exception de la résolution, des états financiers, des rapports annuels et des rapports de notation de crédit, qui peuvent être rédigés en français ou en anglais.

La Candidature doit être produite sur un papier de format « 8 ½" x 11" » ou en format « A4 » en grosseur de caractère 11 points en utilisant la police Times New Roman, à simple interligne.

Le Candidat doit présenter sa Candidature en 12 exemplaires incluant un original clairement identifié, le tout sous emballage scellé portant l'étiquette de retour présentée à l'**annexe 6**. Le Candidat doit de plus fournir avec son document original un CD ou un DVD incluant une version électronique de l'intégralité de la Candidature.

### Évaluation

L'évaluation des Candidatures selon les conditions de recevabilité et des critères d'appréciation énoncés aux **sections 5.3, 5.4 et 5.5** de cet A/Q se fait en fonction des informations demandées dans la présente **annexe 1**.

Les documents de programme ci-dessous font partie de l'appel de qualification et les critères d'appréciation seront appliqués en fonction de la démonstration que feront les Candidats de leur capacité à atteindre les objectifs, critères et attentes qui y sont exprimés :

- Programme des espaces (voir **annexe 2**);
- Objectifs et critères d'intégration urbaine et architecturale (voir **annexe 3**);
- Rôle du concepteur acoustique et scénographique et paramètres acoustiques et scéniques (voir **annexe 9**).

### Présentation des projets

Pour chaque projet présenté tel qu'il est plus amplement décrit aux **sections 4, 5 et 6** de la présente **annexe 1**, le Candidat doit fournir une description qui ne doit pas dépasser trois pages par projet. En plus de l'information demandée dans chacune des sections, l'information sur chaque projet doit contenir les éléments suivants :

- Le nom et la localisation du projet ainsi que le nom du client;
- Des photographies, des représentations graphiques et des plans illustrant le projet;

- Une description sommaire du projet;
- Les dates de début et de fin du projet et les dates du travail du Candidat sur ce projet;
- Le budget initial du projet et son coût final (en dollars de l'année de réalisation);
- Une description détaillée montrant le travail et les responsabilités du Candidat, de ses Membres, de ses Participants et de ses Personnes clés (le cas échéant) dans ce projet qui correspondent à celles recherchées pour le Projet;
- Au minimum, une référence représentant le client du projet (nom, fonction, organisation, adresse actuelle, téléphone, télécopieur et courriel). Chaque référence doit être indépendante du Candidat et doit pouvoir être consultée sans intermédiaire par le Ministère;
- Tout autre élément montrant l'expertise du Candidat, de ses Membres et de ses Participants ou de ses Personnes clés.

Un même projet peut être présenté à plus d'une reprise dans les cas où le Candidat a démontré plusieurs compétences pertinentes, dans le cadre de sa réalisation, au présent A/Q.

En sus de la restriction de trois pages par projet mentionnée ci-dessus, un Candidat peut joindre un maximum de cinq pages de photos ou d'autres documents visuels qui permettent d'évaluer la pertinence et la qualité des expériences et des résultats obtenus. Cependant, ces 5 pages additionnelles ne seront pas considérées lors de l'appréciation des qualités architecturales du projet.

Tous les projets visés aux **sections 4 et 5** de cette **annexe 1** doivent avoir été réalisés par l'un ou plusieurs des Membres ou des Participants du Candidat qui est (sont) identifié(s) comme responsable(s) de la compétence.

## 1. INTRODUCTION

Le Candidat présente sa Candidature en insérant, à la première page, ses formulaires d'engagement (**annexe 5**). Le cas échéant, chaque Membre, chaque Participant et chaque Personne clé (non employé du Candidat, d'un de ses Membres ou d'un de ses Participants), doit également signer un formulaire d'engagement en plus de celui du Candidat.

Le Candidat joint ensuite la résolution du Conseil d'administration ou une autre forme d'attestation autorisant le représentant du Candidat et, le cas échéant, chaque Membre et Participant à signer la Candidature.

Finalement, le Candidat présente un sommaire (maximum de 3 pages) des principales particularités de sa Candidature.

## 2. PRÉSENTATION DU CANDIDAT

### 2.1 Description du Candidat

Le Candidat doit fournir une description de son entreprise, y compris une description de tous les Membres et Participants, le cas échéant, ainsi qu'une description de la relation juridique actuelle ou prévue entre eux. Il doit également fournir :

- une présentation générale du Candidat;
- l'emplacement du principal établissement du Candidat;
- l'emplacement des bureaux du Candidat au Canada et au Québec;
- l'identification des secteurs d'activités du Candidat.

Ces informations doivent être présentées pour chacun des Membres et Participants. Le cas échéant, le Candidat doit également présenter les pourcentages de participation financière prévus pour chaque Membre du Candidat ainsi que la nature et la provenance des capitaux propres investis (en espèces, bien ou services, provenant du Membre ou d'une ou plusieurs sociétés affiliées...). Les pourcentages de participation financière seront utilisés pour l'évaluation de la capacité et des compétences financières stipulées à la **section 5** de l'**annexe 1**.

### 2.2 Rôles des Membres et des Participants

Le Candidat devra décrire les rôles respectifs de ses Membres et des Participants. Il devra fournir un ou des organigrammes montrant les rapports entre chacun d'eux pendant les différentes phases d'adjudication du contrat, de conception, de construction, de mise en service, d'Exploitation et d'Entretien. Ce ou ces organigrammes devront permettre de comprendre clairement les responsabilités et relations hiérarchiques entre les Membres et les Participants durant chacune des phases.

### 2.3 Rôles des Personnes clés

En plus de fournir les organigrammes d'entreprise décrits à la section précédente, le Candidat devra détailler les rôles qui seront assumés par les Personnes clés en dressant un ou plusieurs organigrammes identifiant les personnes et montrant les rapports entre eux pendant les différentes phases d'adjudication du contrat, de conception, de construction, de mise en service, d'Exploitation et d'Entretien. Le Candidat doit s'assurer que les Personnes clés détiennent les expériences requises pour le Projet telles qu'elles sont énoncées dans la présente annexe.

Pour chaque Personne clé, le Candidat doit décrire le lien d'emploi ou le lien contractuel qui le rattache au Candidat. Une Personne clé qui n'est pas à l'emploi d'un Membre ou d'un Participant doit signer le formulaire d'engagement qui se trouve à l'**annexe 5**.

## 2.4 Identification d'un représentant du Candidat

Fournir le nom et les coordonnées du représentant du Candidat avec lequel le Gouvernement devra communiquer pour toute demande, question ou clarification. Les coordonnées doivent inclure un numéro de téléphone, un numéro de télécopieur, une adresse de courriel et une adresse postale.

## 3. CURRICULUM VITÆ DES PERSONNES CLÉS

Le Candidat doit fournir, à des fins d'évaluation, les curriculum vitæ (maximum de 3 pages par curriculum vitae) des Personnes clés qui occupent l'une ou l'autre des fonctions suivantes :

- Le directeur de projet (la « Personne clé n° 1 »);
- Le responsable de la conception immobilière (la « Personne clé n° 2 »);
- Le responsable de la réalisation architecturale (la « Personne clé n° 3 »);
- Le responsable de la construction (la « Personne clé n° 4 »);
- Le responsable de l'Exploitation (la « Personne clé n° 5 »);
- Le responsable de l'Entretien (la « Personne clé n° 6 »);
- Le responsable du financement (la « Personne clé n° 7 »).

Le curriculum vitæ de chaque Personne clé doit démontrer une expérience professionnelle récente, importante et pertinente pour chacune des compétences requises pour l'exécution des responsabilités qui lui sont confiées, dans des projets dont la nature et l'envergure se comparent à celles du Projet. Les curriculum vitæ doivent aussi comprendre les éléments suivants :

- Le nombre d'années d'expérience, les postes occupés, le nom des employeurs avec les dates d'emploi correspondantes, ainsi qu'une description précise des fonctions, des rôles et des expériences de projet;
- Le nombre d'années d'expérience dans le rôle proposé pour le Projet;
- Trois références de clients qui peuvent confirmer le rendement, l'expertise et la qualité du travail de la Personne clé dans des projets antérieurs.

Le Candidat doit aussi attester de la disponibilité de chaque Personne clé pour le Projet dans son formulaire d'engagement (voir **annexe 5**).

Une Personne clé peut être chargée de plus d'une fonction. Le Candidat doit alors fournir un curriculum vitæ adapté pour chacune des fonctions que la Personne clé assumera ou indiquer si le seul et même curriculum vitæ est soumis pour toutes les fonctions qui seront occupées par cette Personne clé.

Dans le cas où un acousticien est retenu par le Candidat, un curriculum vitae doit être fourni.

## 4. CAPACITÉ ET COMPÉTENCE TECHNIQUES

Le Candidat doit faire la preuve qu'il possède la capacité et la compétence techniques suffisantes pour mener à terme le Projet en fonction des critères établis aux **sections 4.1 à 4.4** ci-dessous.

### 4.1 Compétence en matière de conception et construction immobilière

Le Candidat doit démontrer son expertise en matière de conception, notamment en structure mécanique et électrique, et de construction immobilière. Le Candidat devra fournir la description de quatre projets immobiliers où l'une de ces composantes (conception ou construction) ou les deux sont présentes. Ces projets doivent être comparables au Projet en envergure, en contenu, en coûts et en échéancier afin que l'expérience soit valable pour les besoins présents. Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres ou Participants auront la responsabilité en matière de conception et/ou de construction pour le Projet. Les quatre projets présentés doivent avoir été réalisés par ces Membres ou Participants.

L'information soumise doit démontrer les éléments suivants :

- Expérience en conception technique de projets majeurs en milieu urbain;
- Capacité de réaliser des projets tout en maintenant les activités du site avoisinant en exploitation durant la construction;
- Expérience de réalisation de projets avec une composante acoustique importante;
- Capacité d'innovation dans la conception technique de projets similaires;
- Respect des échéanciers;
- Réalisation de projets qui comportent des liens importants avec des équipements existants et la mise à niveau des normes de bâtiments exigées par les gouvernements.

Pour chaque projet présenté, le Candidat doit indiquer le rôle précis des Personnes clés. Les compétences en matière de conception des Personnes clés n° 1, n° 2 et n° 3 seront évaluées dans cette section, ainsi que les compétences en matière de construction des Personnes clés n° 1, n° 3 et n° 4.

### 4.2 Compétence en matière de réalisation architecturale

#### Dossier projet

Le Candidat doit soumettre des documents relatifs à cinq projets d'architecture qu'il a réalisés au cours des dix dernières années. Il doit s'agir de projets que le Candidat juge particulièrement marquants, représentatifs et pertinents afin d'illustrer son habileté en matière de conception architecturale. Deux de ces projets doivent être comparables au Projet en envergure, en contenu, en coûts et en échéancier afin que l'expérience soit valable pour les besoins présents.

Pour les cinq projets d'architecture, les exigences suivantes s'ajoutent aux exigences générales spécifiées à la **section Présentation des projets** de la présente **annexe 1**.

Si le Candidat n'était pas responsable de l'ensemble des services d'architecture, il est important d'indiquer de façon précise le nom des autres sociétés impliquées, les responsabilités de chacune de celles-ci ainsi que le lien contractuel entre ces architectes et le maître d'ouvrage.

Les projets peuvent être présentés au moyen, d'une part, de photos ou de dessins et, d'autre part, d'un texte d'explication du parti architectural. Les éléments suivants doivent toutefois être décrits dans ce texte : les contraintes du programme et du site et les solutions apportées par le concept proposé, en présentant la relation du projet avec son environnement.

Les informations suivantes doivent être présentées pour chaque projet : le nom de l'architecte chargé de la conception architecturale, le calendrier sommaire de réalisation (concept, plans et devis préliminaires, plans et devis définitifs, travaux de construction), un programme sommaire et le nom du chargé de projet (s'il est différent de l'architecte chargé de la conception).

Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres ou Participants auront la responsabilité en matière de conception et de développement architectural. Les cinq projets présentés doivent avoir été réalisés par ces Membres ou Participants.

L'expertise démontrée par les projets présentés doit préciser les éléments suivants :

- Capacité de création dans un milieu urbain et patrimonial;
- Capacité de réaliser des projets avec un défi d'intégration urbaine complexe;
- Conception de projets similaires, notamment d'une salle de concert;
- Capacité de créer des atmosphères et des espaces intérieurs;
- Capacité de créer un bâtiment démontrant une clarté architecturale;
- Conception et réalisation de projets de nature similaire ou comparables dont l'architecture a répondu à des objectifs et à des critères de même nature que ceux exprimés aux documents de programme cités à la **section Évaluation** de la présente **annexe 1**, particulièrement en ce qui concerne les qualités d'urbanisme, la vocation culturelle et les enjeux d'intégration à un ensemble contemporain à valeur patrimoniale;
- Planification faisant preuve de clarté fonctionnelle en réponse au programme;
- Conception répondant à l'objectif de créer un bâtiment ayant une valeur de symbole en regard d'une mission culturelle et de diffusion.

Pour chaque projet présenté, le Candidat doit indiquer le rôle précis des Personnes clés. Les compétences en matière d'architecture des Personnes clés n° 1 et n° 3 seront également évaluées dans cette section.

### **Approche conceptuelle**

Le Candidat doit décrire la philosophie et l'approche conceptuelle proposées pour le Projet en regard de :

1. l'expression de la Salle comme élément symbolique culturel montréalais;
2. l'affirmation du bâtiment au sein du Quartier des spectacles en harmonie avec les autres bâtiments du complexe de la PdA;
3. le traitement de la Salle;
4. l'importance des atmosphères et des espaces intérieurs requis par le programme.

L'approche conceptuelle doit être résumée dans un texte d'au plus deux pages.

### **Intérêt pour le projet**

Le Candidat doit expliquer quels éléments du programme, du contexte ou des contraintes suscitent chez lui un intérêt marqué pour le Projet. En effet, la sensibilité au programme est déterminante dans la recherche de la qualité architecturale.

L'intérêt pour le projet doit être décrit dans un texte d'au plus une page.

#### **4.3 Compétence en matière d'Exploitation et d'Entretien**

Le Candidat doit fournir la description de quatre projets où il a su démontrer son expertise en matière d'Exploitation ou d'Entretien, ou les deux. Ces projets doivent être comparables en envergure, en contenu, en coûts et en échéancier afin que l'expérience soit valable pour les besoins présents. Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres ou Participants auront la responsabilité en matière d'Exploitation ou d'Entretien pour le Projet. Les quatre projets présentés doivent avoir été réalisés par ces Membres ou Participants.

L'expertise démontrée doit préciser les éléments suivants :

- Exploitation, entretien et gestion d'infrastructures de nature similaire;
- Exploitation, entretien et gestion de bâtiments et d'équipements électromécaniques;
- Innovation dans l'exploitation et l'entretien de projets similaires ou comparables;
- Exploitation, entretien et gestion d'Équipements spécialisés;
- Mise en place et exploitation des activités accessoires d'une salle de spectacle, notamment les bars, les vestiaires et l'accueil.

Le Candidat doit de plus fournir la durée en années où il a effectué l'entretien des immeubles ou autres infrastructures pour les projets présentés, ou la durée en années où il a effectué l'exploitation des équipements et des activités accessoires pour les projets présentés.

Pour chaque projet présenté, le Candidat doit indiquer le rôle précis des Personnes clés. Les compétences en matière d'Exploitation et d'Entretien des Personnes clés n° 1, n° 5 et n° 6 seront également évaluées dans cette section.

## 5. CAPACITÉ ET COMPÉTENCE FINANCIÈRES

Le Candidat doit faire la preuve qu'il possède la capacité et les compétences financières suffisantes pour mener à terme le Projet en fonction des critères établis aux **sections 5.1 à 5.3** ci-dessous.

### 5.1 Situation financière

Le Candidat doit fournir les documents suivants pour chacun de ses Membres et Participants :

- Les états financiers annuels vérifiés pour les trois derniers exercices, ou les états non vérifiés en l'absence d'états financiers vérifiés, et des exemplaires des états financiers trimestriels pour chaque trimestre depuis le dernier état financier annuel produit, ou, en l'absence de ces derniers, des informations financières équivalentes;
- Des rapports annuels, y compris des rapports de gestion, s'ils existent, ou d'autres renseignements comparables si les rapports annuels ou les rapports de gestion ne sont pas disponibles;
- Une confirmation de l'absence de toute disposition financière importante non divulguée dans l'information déjà fournie, signée par le directeur financier ou le contrôleur de l'entité, ou par un directeur, un agent ou un employé de l'entité qui est autorisé à signer une telle confirmation;
- Une confirmation de l'absence de tout changement défavorable important non divulgué dans l'information déjà fournie, signée par le directeur ou le contrôleur de l'entité, ou par un directeur, un agent ou un employé de l'entité qui est autorisé à signer une telle confirmation;
- Pour les entités qui ont une dette notée par une agence de notation, un exemplaire du plus récent rapport de notation (y compris les avertissements de crédit produits depuis la publication de ce rapport) provenant de chaque agence de notation qui évalue la dette de l'entité, ou une confirmation de l'absence de ce genre d'information.

L'évaluation de la situation financière des Candidats prendra en considération les pourcentages de participation financière des Membres tels que le demande la **section 2.1** la présente **annexe 1**. Le Ministère exigera que les modifications subséquentes au pourcentage de cette participation n'aient pas un effet défavorable sur la capacité financière du Candidat.

### 5.2 Mise en place de financement

Le Candidat doit fournir une description de deux projets où il a su démontrer son expérience pour le développement et la mise en place de financement pour des projets de nature comparable au Projet.

Le Candidat doit indiquer lequel (ou lesquels) de ses Membres ou Participants aura la responsabilité de mettre en place le financement pour le Projet. Les deux projets présentés doivent avoir été réalisés par le Candidat ou l'un de ses Membres ou Participants.

Pour chaque projet, l'information suivante est requise :

- Le coût total du projet;
- La structure commerciale (relations contractuelles et flux monétaires);
- La structure de financement;
- Les types d'instruments financiers utilisés;
- Les conditions de financement;
- Les institutions financières participantes.

Il n'est pas nécessaire que l'institution qui a participé au financement des projets décrits soit partie intégrante de l'équipe du Candidat. Le Candidat doit être capable de démontrer qu'il a su organiser le financement de projet requis pour les projets cités. Par conséquent, les compétences en matière de mise en place de financement des Personnes clés n° 1 et n° 7 seront également évaluées dans cette section.

De plus, le Candidat doit fournir une réflexion préliminaire d'au plus deux pages sur la structure financière envisagée et les sources de financement pour la réalisation du Projet en identifiant les proportions préliminaires de capitaux propres et les emprunts (bancaires ou obligataires). Le Candidat n'a pas à démontrer que le financement pour le Projet est en place, mais doit uniquement indiquer sa vision générale préliminaire pour mettre en place ce financement.

### **5.3 Capacité à obtenir des garanties financières**

Le Candidat ou l'un ou plusieurs de ses Membres doivent fournir une preuve, sous forme d'une lettre de confirmation d'une institution financière reconnue, de sa capacité à obtenir des garanties financières appropriées pour le Projet qui pourrait prendre la forme d'une lettre de crédit inconditionnelle et irrévocable d'une valeur globale équivalente à au moins vingt (20) millions de dollars canadiens.

Cette exigence ne doit pas être interprétée comme la forme ou le montant précis des garanties qui peuvent être exigées en vertu de l'Entente de partenariat ou de toute convention accessoire.

## **6. COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE TRAVAIL D'ÉQUIPE**

Le Candidat ou l'un de ses Membres ou Participants doit fournir la description de deux projets ayant une composante de conception, de construction, de financement, d'exploitation et d'entretien à long terme où il a su démontrer son expertise en matière de travail d'équipe. Ces projets doivent être comparables en envergure, en contenu, en coûts et en échéancier afin que l'expérience soit valable pour les présents besoins.

L'expertise démontrée quant aux projets présentés doit préciser les éléments suivants :

- Expérience de l'équipe proposée par le Candidat à travailler à l'intérieur de consortiums;
- Expérience de l'équipe proposée par le Candidat à travailler ensemble sur les mêmes projets;
- Expérience du Candidat à travailler sur des projets intégrant les responsabilités de conception, de construction, de financement, d'exploitation et d'entretien à long terme;
- Expérience de travail avec des organismes gouvernementaux.

Le Candidat doit aussi indiquer dans un texte d'au plus une page dans quelle mesure ses Membres et Participants ont travaillé ou travaillent ensemble sur des projets.

## Annexe 2

# Programme des espaces

## Annexe 2 – Programme des espaces

Cette annexe présente en premier lieu le programme des espaces incluant les superficies envisagées pour la Salle. Elle présente par la suite une description fonctionnelle des espaces.

### 1. LE PROGRAMME DES ESPACES

ITEM	NOM DE LA FONCTION	Superficie brute m <sup>2</sup>
<b>1.00</b>	<b>EXTÉRIEUR DU BÂTIMENT</b>	
1.01	Débarcadère public et stationnement temporaire	***
1.02	Passerelle d'accès de la nouvelle Salle aux bureaux existants	***
1.03	Stationnement temporaire - billetterie	***
1.04	Stationnement pour personnes à mobilité réduite	***
1.05	Stationnement souterrain (existant à la PdA)	***
1.06	Stationnement pour mobile télé	***
1.07	Stationnement pour livraisons diverses	***
1.08	Accès au quai de chargement de l'arrière-scène pour :	***
1.09	• 2 camions semi-remorques	***
1.10	• 1 fourgonnette à caisse (cube)	***
1.11	Entrepôt à déchets	***
1.12	Entrepôt de matières recyclables	***
1.13	Aire de manutention des déchets et des matières recyclables	***
1.14		
<b>1.15</b>	<b>SOUS-TOTAL - EXTÉRIEUR DU BÂTIMENT</b>	<b>***</b>
<b>2.00</b>	<b>ACCÈS À LA SALLE ET ESPACES DE SERVICES</b>	
2.01	Hall et "espace public"	330
2.02	Vestiaire	138
2.03	Bureau du gérant de la salle (personnel et exploitation)	17
2.04	Salle des premiers soins	17
2.05	Vestiaire du personnel - Femmes	38
2.06	Vestiaire du personnel - Hommes	38
2.07	Salon du personnel	33
2.08	Toilettes du personnel	13
2.09	Boutique de l'OSM	84
2.10	Téléphones publics	IB
2.11	Local d'entretien ménager	voir section 13
2.12	Circulation	voir section 13
2.13		
<b>2.14</b>	<b>SOUS-TOTAL - ACCÈS À LA SALLE ET ESPACES DE SERVICES</b>	<b>705</b>

IB = Inclus dans le brut

\*\*\* = À déterminer par l'architecte

Réalisé par : Artec Consultants Inc.

ITEM	NOM DE LA FONCTION	Superficie brute m <sup>2</sup>
<b>3.00</b>	<b>FOYER</b>	
3.01	Foyer • Incluant le Piano Nobile (320 m <sup>2</sup> net)	1,733
3.02	Circulation publique	1,329
3.03	Bars	99
3.04	Entrepôt des bars	17
3.05	Espaces de soutien - Piano Nobile	0
3.06	Cuisine pour traiteur	50
3.07	Entrepôt pour piano	11
3.08	Entrepôt pour mobilier (tables de banquet, chaises, etc.)	39
3.09	Toilettes publiques • Ratio appareils sanitaires - spectateurs 1:22 • Ratio appareils sanitaires par sexe 2:1 / Femmes : Hommes • Seront distribuées sur les niveaux en fonction de la répartition des sièges	519
3.10	Salon d'honneur (Salon VIP)	88
3.11	Niches pour programmes	IB
3.12	Niches pour téléphones	IB
3.13	Locaux d'entretien ménager	voir section 13
3.14	Circulation	voir section 13
<b>3.15</b>	<b>SOUS-TOTAL - FOYER</b>	<b>3,882</b>
<b>4.00</b>	<b>SALLE DE CONCERT</b>	
4.01	Salle - Zone du public (1m <sup>2</sup> par personne) • 2100 places au total, incluant 200 places pour le chœur • La répartition de la superficie par niveau est fournie à titre indicatif seulement et sera précisée lorsque le Design de base d'Artec sera distribué. Ce Design de base fait actuellement l'objet d'un raffinement. • Parterre et niveau de l'orchestre • Loges • Deuxième balcon • Troisième balcon	2,442
4.02	Comble technique	IB
4.03	Îlot – technicien de son	inclus dans 4.01
4.04	Sas d'accès – Public (son et lumière)	IB
4.05	Passerelles d'éclairage	IB
4.06	Passerelles d'accès technique	IB
4.07	Circulation	voir section 13
<b>4.08</b>	<b>SOUS-TOTAL - SALLE DE CONCERT</b>	<b>2,442</b>

IB = Inclus dans le brut

\*\*\* = À déterminer par l'architecte

Réalisé par : Artec Consultants Inc.

ITEM	NOM DE LA FONCTION	Superficie brute m <sup>2</sup>
<b>5.00</b>	<b>ESPACES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET DE RÉGIE</b>	
5.01	Régie son	25
5.02	Régie éclairage	11
5.03	Régie générale	11
5.04	Régie d'enregistrement	27
5.05	Espace de projection	36
5.06	Espace pour projecteur de poursuite	33
5.07	Salle du système de communication	17
5.08	Salle des amplificateurs	11
5.09	Salle des gradateurs	18
5.10	Circulation technique	voir section 13
5.11		
5.12		
5.13		
<b>5.14</b>	<b>SOUS-TOTAL - ESPACES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET DE RÉGIE</b>	<b>187</b>
<b>6.00</b>	<b>SCÈNE ET ESPACES PÉRIPHÉRIQUES</b>	
6.01	Scène	378
6.02	Régie auxiliaire	13
6.03	Salle d'aiguillage des lignes d'enregistrement	12
6.04	Orgue	46
6.05	Soufflerie de l'orgue	27
6.06	Zone de rassemblement de l'arrière-scène	220
6.07	Sas d'accès du personnel (son et lumière)	IB
6.08	Sas d'accès de l'équipement (son et lumière)	IB
6.09	Escalier d'accès technique	IB
6.10	Ascenseur du personnel	IB
6.11	Circulation	voir section 13
6.12		
<b>6.13</b>	<b>SOUS-TOTAL - SCÈNE ET ESPACES PÉRIPHÉRIQUES</b>	<b>695</b>

IB = Inclus dans le brut

\*\*\* = À déterminer par l'architecte

Réalisé par : Artec Consultants Inc.

ITEM	NOM DE LA FONCTION	Superficie brute m <sup>2</sup>
<b>7.00</b>	<b>ESPACES TECHNIQUES SCÈNE - SALLE</b>	
7.01	Fosse de la plate-forme élévatrice de l'extension de scène	88
7.02	Garage pour plates-formes mobiles (blocs de sièges)	110
7.03	Sas d'accès - Sous-sol (son et lumière)	IB
7.04	Corridor de passage des fils	IB
7.05	Plénum d'alimentation d'air	IB
7.06	Circulation	voir section 13
<b>7.07</b>	<b>SOUS-TOTAL - ESPACES TECHNIQUES SCÈNE - SALLE</b>	<b>198</b>
<b>8.00</b>	<b>ENTRÉE DES ARTISTES ET RÉCEPTION DES MARCHANDISES</b>	
8.01	Quai de chargement intérieur • 2 camions semi-remorques, 1 fourgonnette à caisse (cube) • De plain-pied avec la rue	176
8.02	Aire de manutention	33
8.03	Entreposage temporaire pour groupes visiteurs	33
8.04	Poste de sécurité	16
8.05	Entrée des artistes	33
8.06	Monte-charge	***
8.07	Circulation verticale du personnel et des artistes	IB
<b>8.08</b>	<b>SOUS-TOTAL - ENTRÉE DES ARTISTES ET RÉCEPTION DES MARCHANDISES</b>	<b>291</b>
<b>9.00</b>	<b>ENTREPOSAGE ARRIÈRE-SCÈNE</b>	
9.01	Corridors d'arrière-scène	IB
9.02	Entreposage général	132
9.03	Dépôt - équipement de sonorisation	10
9.04	Dépôt - équipement d'éclairage	10
9.05	Dépôt - équipement de gréage	10
9.06	Entrepôt pour piano	33
9.07	Toilettes unisexes - coulisses	13
9.08		
<b>9.09</b>	<b>SOUS-TOTAL - ENTREPOSAGE ARRIÈRE-SCÈNE</b>	<b>208</b>

IB = Inclus dans le brut

\*\*\* = À déterminer par l'architecte

Réalisé par : Artec Consultants Inc.

ITEM	NOM DE LA FONCTION	Superficie brute m <sup>2</sup>
<b>10.00</b>	<b>BUREAUX DE L'ARRIÈRE-SCÈNE</b>	
10.01	Bureau de production de l'OSM	23
10.02	Bureaux de l'OSM	24
10.03	Bureau du directeur technique	13
10.04	Local / vestiaire des techniciens	28
10.05	Local technique polyvalent 1 - habillage	17
10.06	Local technique polyvalent 2 - réparation d'instruments	17
10.07	Bureau de production pour groupe visiteur	13
<b>10.08</b>	<b>SOUS-TOTAL - BUREAUX DE L'ARRIÈRE-SCÈNE</b>	<b>133</b>
<b>11.00</b>	<b>ESPACES D'ACCUEIL AUX ARTISTES</b>	
11.01	Suite du chef d'orchestre	48
11.02	Loges du soliste principal (2 salles)	53
11.03	Loges des solistes (5 salles)	88
11.04	Loges privées pour les musiciens solistes de l'orchestre (3 salles)	33
11.05	Salles d'habillage pour l'orchestre (2 salles)	264
11.06	Loges du chœur (2 salles)	192
11.07	Salon des musiciens	132
11.08	Salle de réchauffement	64
11.09	Salon vert (Salon des invités)	33
11.10	Toilettes unisexes pour musiciens	13
11.11	Niche pour téléphone (2 un. de 1m <sup>2</sup> )	IB
11.12	Circulation	voir section 13
11.13		
<b>11.14</b>	<b>SOUS-TOTAL - ESPACES D'ACCUEIL AUX ARTISTES</b>	<b>918</b>

IB = Inclus dans le brut

\*\*\* = À déterminer par l'architecte

Réalisé par : Artec Consultants Inc.

ITEM	NOM DE LA FONCTION	Superficie brute m <sup>2</sup>
<b>12.00</b>	<b>MUSICOTHÈQUE ET ESPACES DE SOUTIEN POUR MUSICIENS</b>	
12.01	Musicothèque	330
12.02	Salle de répétition et de rangement - percussions	36
12.03	Salles de répétition	52
12.04	Salle de répétition avec piano	32
12.05	Salle de réchauffement et de rangement - harpe	17
12.06	Magasin des instruments	22
12.07	Circulation	Voir section 13
<b>12.08</b>	<b>SOUS-TOTAL - MUSICOTHÈQUE ET ESPACES DE SOUTIEN POUR MUSICIENS</b>	<b>488</b>
<b>13.00</b>	<b>ESPACES MÉCANIQUES, D'ENTRETIEN ET DE CIRCULATION (Évaluation approximative)</b>	
13.01	Salles mécaniques et électriques • Incluant les salles de téléphonie, de protection-incendie, des transformateurs, de la génératrice d'urgence et des réservoirs à carburant, des conduits de chauffage, de climatisation et de ventilation	1,645
13.02	Plénum d'alimentation d'air	735
13.03	Bureau de l'ingénieur mécanicien	16
13.04	Salle du personnel d'entretien	21
13.05	Dépôt des équipements et pièces d'entretien	21
13.06	Dépôt - matériel d'entretien ménager	16
13.07	Locaux d'entretien ménager	25
13.08	Entrepôt de déchets et de recyclage	50
13.09	Circulation Espace de soutien – arrière-scène	1,695
13.10	Espaces inaccessibles	820
<b>13.11</b>	<b>SOUS-TOTAL - ESPACES MÉCANIQUES, D'ENTRETIEN ET DE CIRCULATION</b>	<b>5,043</b>

IB = Inclus dans le brut

\*\*\* = À déterminer par l'architecte

Réalisé par : Artec Consultants Inc.

ITEM	NOM DE LA FONCTION	Superficie brute m <sup>2</sup>
<b>SOMMAIRE DES ESPACES</b>		
1.00	EXTÉRIEUR DU BÂTIMENT	À déterminer
2.00	ACCÈS À LA SALLE ET ESPACES DE SERVICES	705
3.00	FOYER	3,882
4.00	SALLE DE CONCERT	2,442
5.00	ESPACES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET DE RÉGIE	187
6.00	SCÈNE ET ESPACES PÉRIPHÉRIQUES	695
7.00	ESPACES TECHNIQUES SCÈNE - SALLE	198
8.00	ENTRÉE DES ARTISTES ET RÉCEPTION DES MARCHANDISES	291
9.00	ENTREPOSAGE ARRIÈRE-SCÈNE	208
10.00	BUREAUX DE L'ARRIÈRE-SCÈNE	133
11.00	ESPACES D'ACCUEIL AUX ARTISTES	918
12.00	MUSICOTHÈQUE ET ESPACES DE SOUTIEN POUR MUSICIENS	488
13.00	ESPACES MÉCANIQUES, D'ENTRETIEN ET DE CIRCULATION (Évaluation approximative)	5,043
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>15,189</b>

IB = Inclus dans le brut

\*\*\* = À déterminer par l'architecte

Réalisé par : Artec Consultants Inc.

## 2. DESCRIPTION FONCTIONNELLE DES ESPACES

### 2.1 Intégration fonctionnelle à la Place des Arts

L'ajout d'une nouvelle salle de concert acoustique dans le secteur nord-est du complexe de la PdA, entre la Salle Wilfrid Pelletier et le Théâtre Maisonneuve, fait l'objet d'une étude soignée pour assurer la fonctionnalité opérationnelle du nouvel établissement ainsi que du complexe de la Place des Arts dans son ensemble.

Le Projet aura plusieurs effets sur la disposition actuelle de la Place des Arts. Les dessins joints dans l'**annexe 3** présentent la stratégie d'intégration élaborée par le Ministère avec l'apport de la PdA, de l'OSM, d'Artec et d'autres intervenants. Les principaux points sont les suivants :

- L'accès principal à la Salle se fera à partir du Hall culturel de la Place des Arts;
- On doit prévoir un accès piétonnier direct à l'Esplanade et au Hall culturel de la PdA depuis le boulevard de Maisonneuve;
- Le foyer principal de la Salle se trouvera au niveau de l'Esplanade, comme c'est le cas pour les autres grandes salles de spectacle de la Place des Arts;
- La boutique de l'OSM sera intégrée au foyer donnant accès à la Salle, au niveau du Hall culturel de la PdA;
- Le projet comprend l'aménagement d'un débarcadère public sur rue, pour tous les visiteurs de la Place des Arts;
- Une allée piétonnière accessible aux personnes à mobilité réduite reliera ce débarcadère au reste de la Place des Arts;
- Des modifications au stationnement souterrain seront requises sous la Salle pour faire place à la zone d'isolation acoustique, incluant des modifications aux voies d'accès et de sortie;
- Un quai de chargement technique est prévu sur le boulevard de Maisonneuve.

### 2.2 Espaces publics

L'entrée principale à la Salle se fera à partir du Hall culturel de la PdA, d'où les spectateurs auront accès à un foyer extérieur, où se trouveront le vestiaire et la zone de vérification des billets pour le spectacle. La boutique de l'OSM sera accessible à partir de la zone du foyer précédant la vérification des billets. L'OSM prévoit vendre des abonnements et assurer la remise de billets, les soirs de concert, à l'intérieur même de la boutique.

Le foyer principal se trouvera un étage plus haut, surplombant l'Esplanade. Le foyer sera aussi réparti sur au moins deux autres niveaux, dont la taille dépendra du nombre de personnes que pourra accueillir chacune des quatre zones de gradins. Les toilettes et les bars seront également répartis de façon appropriée, afin que les spectateurs n'aient pas à se déplacer de plus d'un étage vers le haut ou vers le bas pour y accéder.

Une zone appelée « Piano Nobile » sera aménagée dans les foyers. Cette zone doit pouvoir être utilisée comme partie intégrante du foyer et être perçue comme telle, mais doit être positionnée de sorte qu'il soit faisable de la séparer de la voie d'accès à l'auditorium, afin que

l'on puisse y organiser des exposés avant concert, des réceptions, des banquets, etc. Une cuisine de service est prévue près de cet espace. Le Piano Nobile pourra accueillir 375 personnes debout. À l'occasion des spectacles, ces 375 personnes proviendront exclusivement des 2100 personnes que la Salle pourra contenir. Le Piano Nobile devrait se trouver à proximité du parterre de la Salle, ou au niveau juste au-dessus.

Un salon d'honneur (salon VIP) est également prévu. Il s'agit d'une pièce fermée complètement séparée, qui sera desservie par la même cuisine de service que le Piano Nobile et qui devrait être située en conséquence. Le salon d'honneur devrait se trouver à proximité du parterre de la Salle, ou au niveau juste au-dessus.

Le salon vert (salon des invités) est un espace de transition entre le foyer du public et les loges des artistes. Il doit donc se trouver entre ces deux zones, avec un accès direct aux deux.

La conception esthétique des espaces publics devrait faire en sorte d'assurer une transition efficace vers la Salle tant de l'extérieur, au niveau de l'Esplanade, que des espaces publics de la PdA.

### **2.3 Arrière scène**

La zone de chargement / déchargement des installations comptera trois quais donnant sur le boulevard de Maisonneuve et sera située un niveau sous la scène, avec un accès direct entre la zone de réception et les zones d'entreposage.

L'entrée des artistes se trouvera au coin de la rue St-Urbain et du boulevard de Maisonneuve. Utilisant le même poste de sécurité que la zone de chargement / déchargement, les artistes devraient pouvoir accéder à cette entrée sans traverser la voie empruntée par les marchandises en transit. Les loges seront aménagées sur trois étages.

Certains lieux précis seront utilisés par l'OSM en permanence. Ceux-ci comprennent notamment une suite réservée au chef d'orchestre attitré de même qu'un bureau de production près de la scène. Tous les autres espaces réservés aux artistes sont destinés à n'importe quelle formation musicale ou groupe utilisant les installations.

Un couloir piétonnier intérieur reliera le nouvel immeuble directement aux bureaux de l'OSM, situés dans le bâtiment Wilfrid Pelletier.

La conception esthétique des espaces réservés aux artistes et aux responsables du soutien technique devrait être axée sur la fonctionnalité et la durabilité des matériaux.

### **2.4 Salle de concert**

Pour obtenir une acoustique hors pair de la Salle, l'auditorium sera conçu en vue de l'utilisation principale, c'est-à-dire la présentation de musique symphonique, avec des éléments réglables qui permettent d'adapter l'environnement acoustique aux besoins d'utilisations secondaires.

Une acoustique de haut niveau exige un équilibre entre divers éléments, qui comprennent, sans s'y limiter :

- Le volume de la salle;

- Les formes (configuration générale de la salle et configurations locales des espaces et les dimensions de la salle);
- Les proportions de la salle;
- La géométrie du plateau de l'orchestre;
- La disposition des gradins;
- Le nombre de niveaux et le nombre de sièges par niveau;
- Le nombre total de sièges;
- Les matériaux et les finis.

Artec a étudié et analysé les attributs des grandes salles de concert et s'appuie sur ces données pour mettre au point un plan de base de l'auditorium, qui sera un élément fondamental de la trousse remise à l'étape de l'appel de propositions. Ce plan de base sera aussi le fruit de l'évolution des salles de concert que la firme Artec a conçues dans le monde entier, notamment à Lucerne, en Suisse; à Dallas, au Texas; à Edmonton, en Alberta; à Miami, en Floride; à Costa Mesa, en Californie; à Singapour; et à Birmingham, au Royaume-Uni.

À travers ce plan de base, le Ministère définira les paramètres essentiels de l'auditorium (aspect géométrique, conception de la scène et emplacement des sièges) pour maximiser le degré d'intimité entre les artistes et l'auditoire et assurer ainsi une expérience optimale visuellement et acoustiquement dans la mesure permise par l'usage et le nombre de places. Le développement de la conception esthétique de la salle de concert, à partir du plan de base, devra viser les mêmes objectifs.

Le concept de la Salle comprendra une série de systèmes d'Équipements spécialisés pour les arts de la scène, notamment les suivants :

- Systèmes acoustiques réglables :
  - Grand réflecteur acoustique suspendu composé de neuf parties motorisées séparément;
  - Systèmes motorisés d'absorption du son en tissu;
- Système de plate-forme élévatrice pour agrandir l'avant-scène, comprenant des blocs de sièges;
- Banquettes supplémentaires amovibles pour le chœur;
- Systèmes d'amplification et de diffusion du son;
- Systèmes de communication pour la production;
- Systèmes d'éclairage pour la production.

En ce qui concerne la conception esthétique de la salle de concert, le réflecteur acoustique suspendu du plafond – avec ses neuf pièces individuellement motorisées et contrôlées – contribuera grandement à l'expérience de l'auditoire. Bien que la hauteur des pièces individuelles sera définie en fonction de considérations acoustiques (selon l'amplitude de mouvement possible sans obstruer la vue), le réflecteur acoustique définira néanmoins le volume de la salle, tant esthétiquement qu'acoustiquement et sa configuration variera d'après le type et la taille du groupe en représentation.

## Annexe 3

# Objectifs et critères d'intégration urbaine et architecturale

## Annexe 3 – Objectifs et critères d'intégration urbaine et architecturale

Cette annexe a pour objectif d'énoncer les objectifs généraux d'aménagement et les critères d'intégration urbaine et architecturale afin de fournir un encadrement à l'implantation de la Salle qui facilitera son intégration sur site de la Place des Arts tout en respectant son rôle. Ces objectifs et critères seront repris en détail dans le texte de l'appel de propositions. Les objectifs généraux d'aménagement ont été élaborés en prenant en compte le développement futur du Hall culturel de la PdA et son lien avec le réseau intérieur commercial, projet dont il est fait référence dans la **section 3.2** de la présente **annexe 3**. Le Hall culturel est une galerie à vocation artistique et commerciale reliant les halls d'entrée des différentes institutions de la PdA avec le stationnement et le réseau de la ville souterraine. Afin d'assurer une cohérence et une vision globale des enjeux liés au développement de ce site, d'autres projets urbains qui touchent le secteur de la PdA ont été pris en considération.

### 1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX D'AMÉNAGEMENT

- Contribuer à consolider l'ensemble des équipements culturels appartenant au site de la PdA;
- Implanter la Salle de manière harmonieuse au cœur des autres composantes du site de la PdA incluant le futur Hall culturel et l'Esplanade de la PdA;
- Améliorer l'interaction entre la Salle et le milieu dans lequel elle s'insère :
  - ✓ favoriser la perméabilité de l'îlot à partir de la rue;
  - ✓ améliorer l'interface du cadre bâti de la PdA avec la rue Saint-Urbain;
  - ✓ renforcer l'intégration de la PdA à l'axe culturel de Maisonneuve par l'implantation de la Salle.
- Enrichir le réseau du Quartier des Spectacles par l'ajout de cet équipement culturel de prestige.

### 2. AMÉNAGEMENT ET URBANISME – CONSIDÉRATIONS RÉGLEMENTAIRES

Le Ministère se procurera les autorisations préalables qui permettront de lancer le Projet, conformément aux règles et procédures prévues notamment par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. AS-19-1), la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., c. C-11.4) et la réglementation d'urbanisme de la Ville de Montréal, incluant le plan d'urbanisme et les règlements de zonage et de lotissement, ainsi que, le cas échéant, tout autre règlement sur les dérogations mineures ou sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble applicables.

Ainsi, le Ministère de la Culture et des Communications après un examen du cadre légal et réglementaire applicable notamment en regard des paramètres ayant un impact sur

l'aménagement et la construction de la salle tels que la hauteur maximale prescrite, déterminera la procédure à suivre afin de permettre l'intégration harmonieuse de la salle dans son environnement. Au vu de cette analyse, le projet pourrait, entre autres, faire l'objet d'une révision architecturale. Si l'intervention du comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement où se situe le site de la PdA, l'arrondissement Ville-Marie, est requise, le Ministère sera responsable de cet aspect du projet.

L'obtention de tout autre permis ou autorisations, incluant les permis de construction, nécessaires à la réalisation du projet dans le respect des normes et règles applicables sera de la responsabilité du Partenaire.

### **3. CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT**

Pour assurer une intégration harmonieuse de la Salle, une série de critères d'aménagement doit être prise en considération. Ces critères sont :

- d'ordre urbanistique en ce qu'ils qualifient l'encadrement du domaine public;
- d'ordre architectural en ce qu'il permettent de définir une forme architecturale adaptée à la programmation et favorisant l'imbrication de la Salle à la PdA.

#### **3.1 Intégration de la salle au contexte urbain**

##### **3.1.1 Intégration à la rue Saint-Urbain et à l'axe culturel de Maisonneuve**

La rue Saint-Urbain borde l'îlot de la PdA du côté est, reliant le centre-ville et le Vieux-Montréal. Le socle de la PdA présente de ce côté une façade qui s'inscrit dans l'aboutissement de l'axe culturel de Maisonneuve.

La rue Saint-Urbain regroupe plusieurs équipements collectifs dans l'environnement immédiat de la PdA tels que : le Théâtre du Nouveau-Monde (TNM), le Complexe Desjardins et le Complexe des sciences Pierre-Dansereau de l'UQAM. Toutefois, au niveau de la PdA, la rue Saint-Urbain s'inscrit comme une voie de service. Actuellement, la façade de la PdA se présente sur cette rue comme un mur majoritairement aveugle. On y retrouve les entrées de services tels : le stationnement, l'entrée des artistes de la Salle Maisonneuve et du Théâtre Jean-Duceppe et des quais de livraison.

Un débarcadère public intérieur, accessible par le boulevard de Maisonneuve, offre un accès aux personnes à mobilité réduite et aux taxis. De plus, certaines places de stationnement de courte durée sont aussi disponibles pour l'achat de billets. Compte tenu de la nécessité de relier la Salle à l'ensemble des équipements existants, ces infrastructures devront être réaménagées ou relocalisées.

En somme, le site choisi pour l'implantation de la Salle doit favoriser la requalification de l'interface entre la rue Saint-Urbain et la PdA.

Critères :

- Le volume de la Salle doit poursuivre l'alignement du Théâtre Maisonneuve avec la rue Saint-Urbain;

- Prévoir des dispositifs architecturaux pour que la Salle établisse un dialogue entre la rue et ses nouveaux espaces;
- Établir l'aménagement d'un débarcadère public et convivial sur la rue Saint-Urbain, avec un accès principal au Hall culturel, afin d'offrir un espace accueillant pour les spectateurs arrivant au site de la PdA;
- Permettre depuis la rue Saint-Urbain un lien piétonnier avec les espaces publics appartenant à la PdA, c'est-à-dire le Hall culturel et l'Esplanade;
- Contribuer à l'animation sur la rue Saint-Urbain grâce aux ouvertures et à l'éclairage composant la façade est de la Salle;
- Établir un lien entre le parc Fred-Barry et la façade de la Salle sur la rue Saint-Urbain.

### 3.1.2 Intégration au boulevard de Maisonneuve

La face nord du quadrilatère de la PdA est délimitée par le boulevard de Maisonneuve. Ce boulevard dessert actuellement les espaces réservés au soutien technique, quais de livraison, accès véhiculaire, etc. Bien que cette façade soit occupée principalement par des activités techniques, son traitement devra être pensé de façon à tenir compte du caractère monumental de l'édifice. Afin de renforcer l'implantation de la Salle, la façade sur le boulevard de Maisonneuve doit poursuivre le caractère particulier de l'édifice. De plus, l'aménagement de cette façade devra contribuer au projet de réaménagement du boulevard de Maisonneuve.

Critères :

- Aligner sur le boulevard de Maisonneuve une façade prestigieuse et en équilibre avec les autres façades, même si les espaces de soutien technique de la Salle se trouveront de ce côté;
- Organiser de manière cohérente les accès de service et de circulation existants avec les futurs aménagements de la Salle situés sur le boulevard de Maisonneuve, notamment l'aménagement d'un quai de chargement;
- Maintenir un accès extérieur piétonnier et véhiculaire à l'Esplanade;
- Maintenir un accès piétonnier vers le Hall culturel.

### 3.2 Intégration à l'ensemble architectural de la Place des Arts

L'îlot de la PdA possède une configuration unique à Montréal. L'ensemble architectural est déposé sur un socle de béton qui renforce la monumentalité du site. La composition des bâtiments, dominée par la salle Wilfrid-Pelletier, est orientée sur la rue Sainte-Catherine. Cet ensemble est lié par une Esplanade extérieure et, par un réseau d'espaces intérieurs qui se situent au niveau de la rue. Ce réseau, souvent perçu comme souterrain, est le nœud des circulations de la PdA. Le projet de la PdA prévoit renommer le lieu « Hall culturel » et souhaite

renforcer son rôle d'espace public. Ainsi, l'implantation de la Salle doit contribuer à créer un lien entre cet espace intérieur et l'Esplanade.

### 3.2.1 Intégration à l'environnement extérieur unique de la Place des Arts

Le site de la PdA est un emblème culturel majeur de Montréal. La salle Wilfrid-Pelletier, qui occupe une place centrale dans l'aménagement du site mais aussi dans les activités culturelles, doit être préservée comme le symbole principal de la PdA. Certaines caractéristiques architecturales des bâtiments existants peuvent servir de guide pour les futurs aménagements.

Caractéristiques architecturales à considérer:

- Les bâtiments qui composent la PdA sont déposés sur un socle;
- Le foyer des salles principales est réparti sur plusieurs niveaux. L'accès se fait par le Hall culturel tandis que le foyer principal se trouve au niveau Esplanade;
- Le foyer possède son propre escalier d'apparat qui relie ces niveaux;
- Les bâtiments sont implantés sur l'Esplanade sous une organisation de type pavillonnaire avec des dégagements importants;
- L'ensemble des bâtiments est composé d'un premier niveau qui constitue un basilaire traité de manière homogène sur l'ensemble du site. Ce basilaire correspond à la portion des foyers et se caractérise par une importante fenestration des salles;
- Les espaces mécaniques font partie intégrante de la composition architecturale des bâtiments.

L'enveloppe architecturale de la Salle doit s'harmoniser avec les caractéristiques existantes mentionnées ci-dessus. Une interprétation contemporaine de ces caractéristiques est également souhaitable.

Ainsi, il apparaît important de renforcer la noblesse et la monumentalité associées à l'OSM et à la PdA par le traitement architectural.

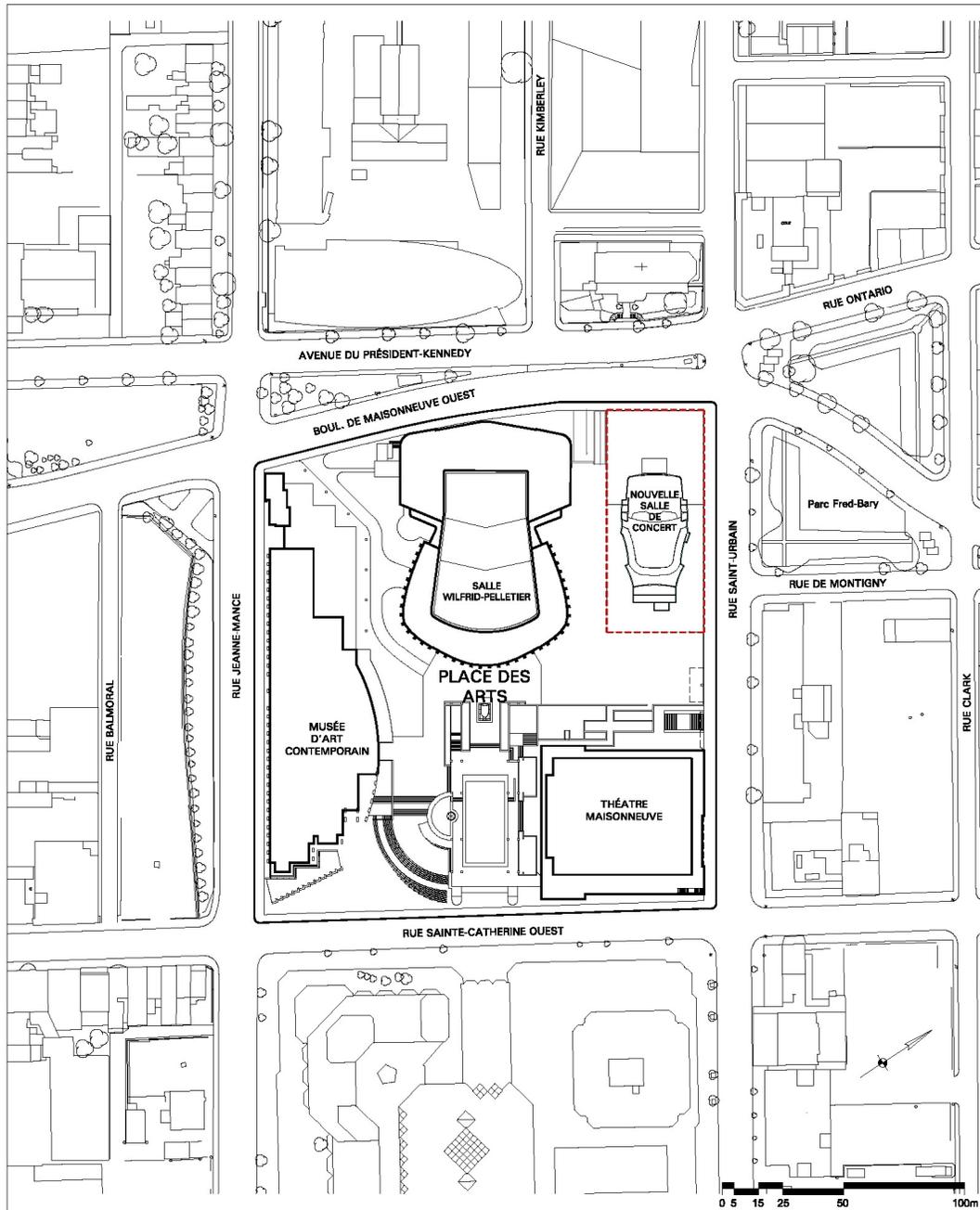
### 3.2.2 Intégration au niveau du Hall culturel

Le Hall culturel est l'accès principal des salles de spectacle qui composent la PdA. Il est accessible de la rue Sainte-Catherine et s'inscrit comme un haut lieu du grand réseau souterrain de Montréal. Le Hall culturel communique aussi avec le boulevard de Maisonneuve. Il est également accessible par le réseau du métro, le passage souterrain du Complexe Desjardins, le débarcadère pour voitures situé sur le boulevard de Maisonneuve et par le Musée d'Art contemporain de Montréal.

Le Hall culturel prend en charge la billetterie, quelques commerces, le débarcadère pour voitures et les accès piétonniers pour les stationnements. Le réseau intérieur où cohabitent les usagers de la PdA et les passants est de nature publique.

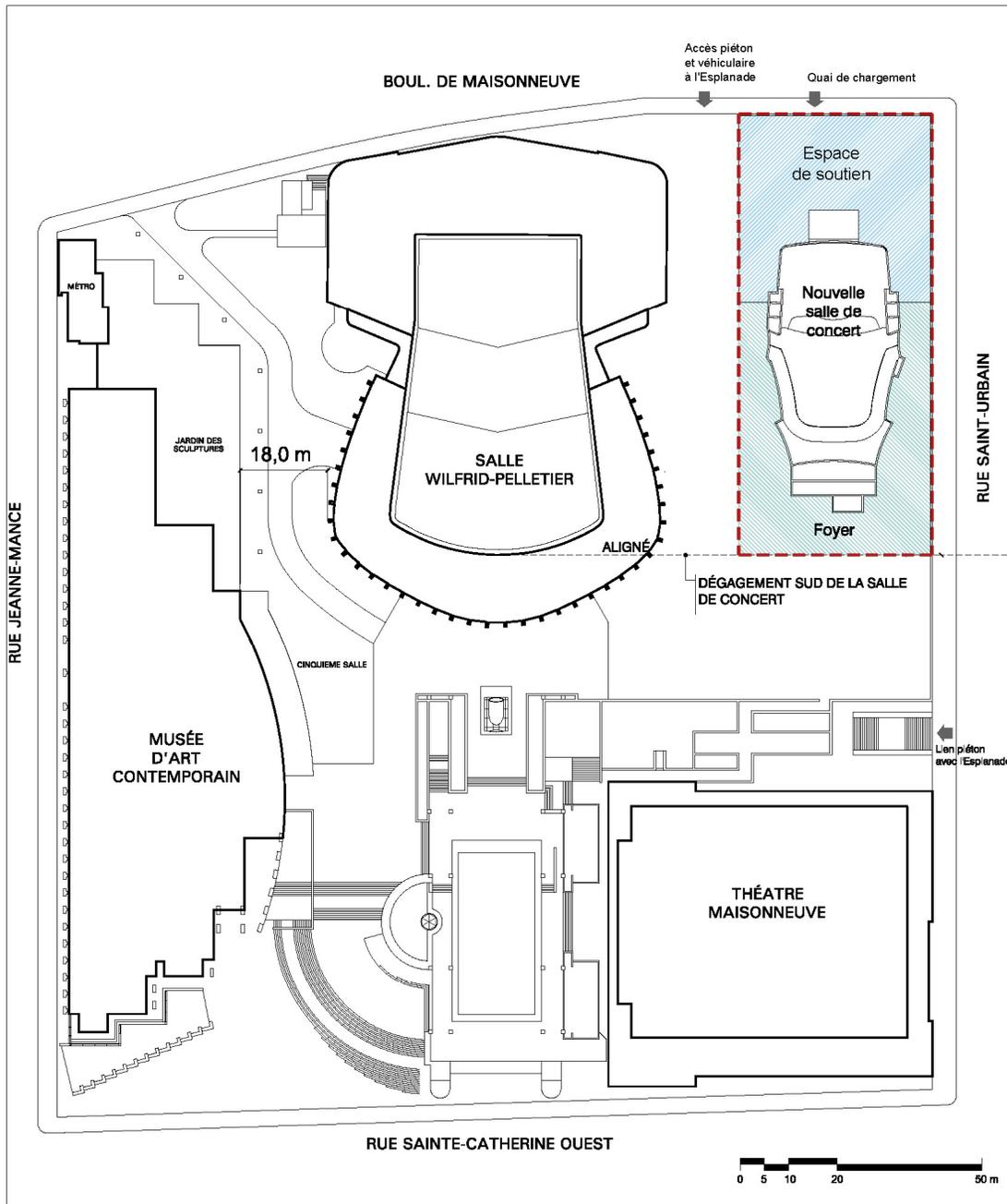
Critères :

- Développer une identité architecturale propre à la Salle et s'assurer que sa présence soit lisible et attrayante au niveau du Hall culturel;
- Assurer un lien continu entre le Hall culturel et la Salle;
- Améliorer les déplacements piétonniers entre le niveau du Hall culturel et celui de l'Esplanade ;
- Favoriser une orientation spatiale intuitive afin de permettre une lecture claire entre le Hall culturel et le niveau de l'Esplanade. Améliorer le contact physique et visuel depuis le Hall culturel vers le niveau de l'Esplanade;
- Souligner l'importance du débarcadère public en l'associant à une entrée principale menant au Hall culturel. À cet égard, prévoir des dispositifs architecturaux tels qu'une marquise ou un traitement du trottoir spécifique;
- Favoriser la création d'accès piétonniers depuis le Hall culturel vers la rue Saint-Urbain et le boulevard de Maisonneuve.



NOUVELLE SALLE DE CONCERT POUR L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE MONTRÉAL  
PLAN DE LOCALISATION

ANNEXE A  
NOVEMBRE 2006

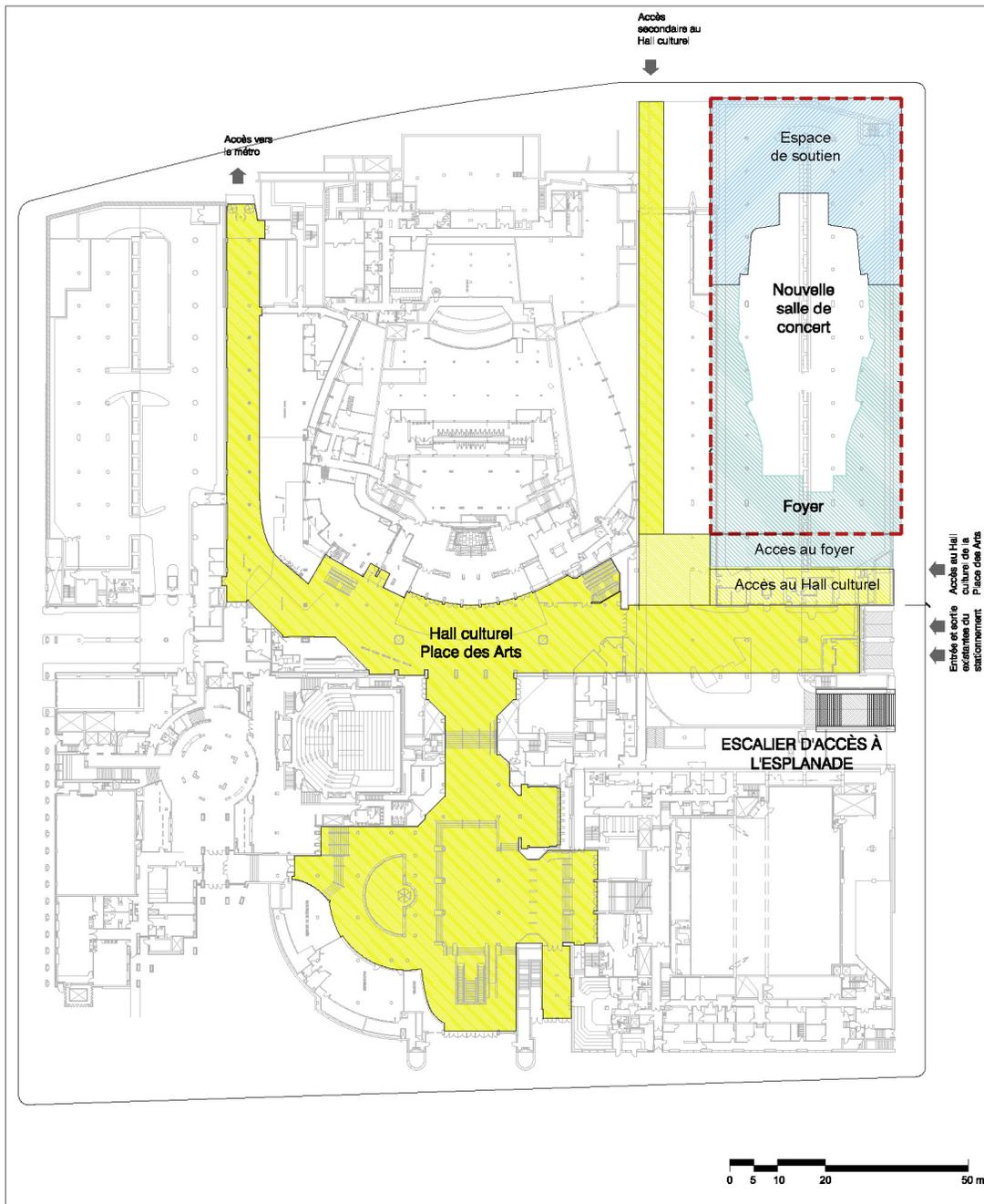


NOUVELLE SALLE DE CONCERT POUR L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE MONTRÉAL

ANNEXE B

PLAN ILLUSTRANT LES CRITÈRES D'IMPLANTATION  
NIVEAU ESPLANADE

NOVEMBRE 2006  
révision 27-11-06

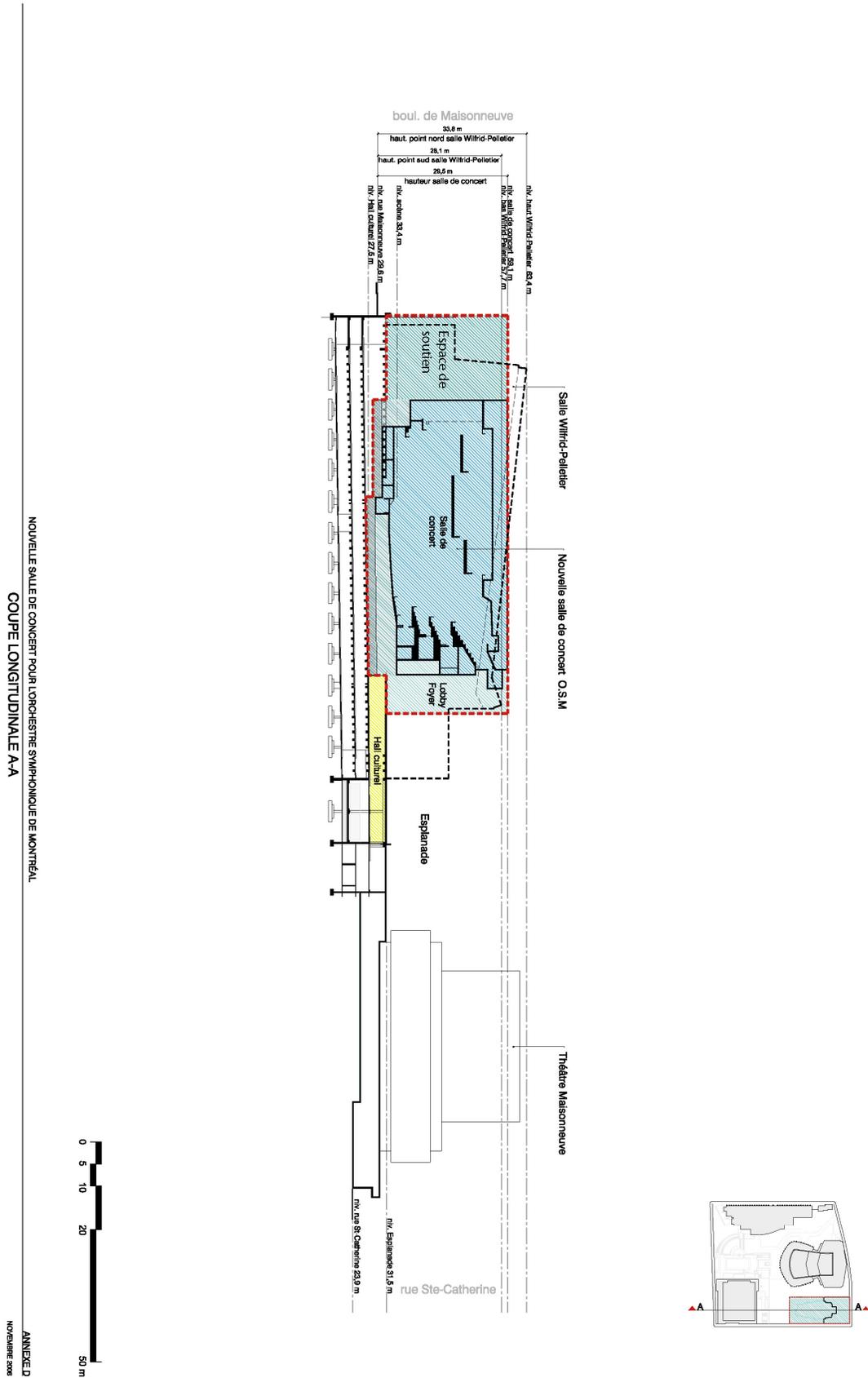


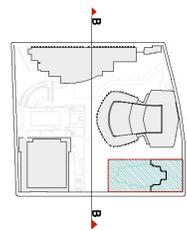
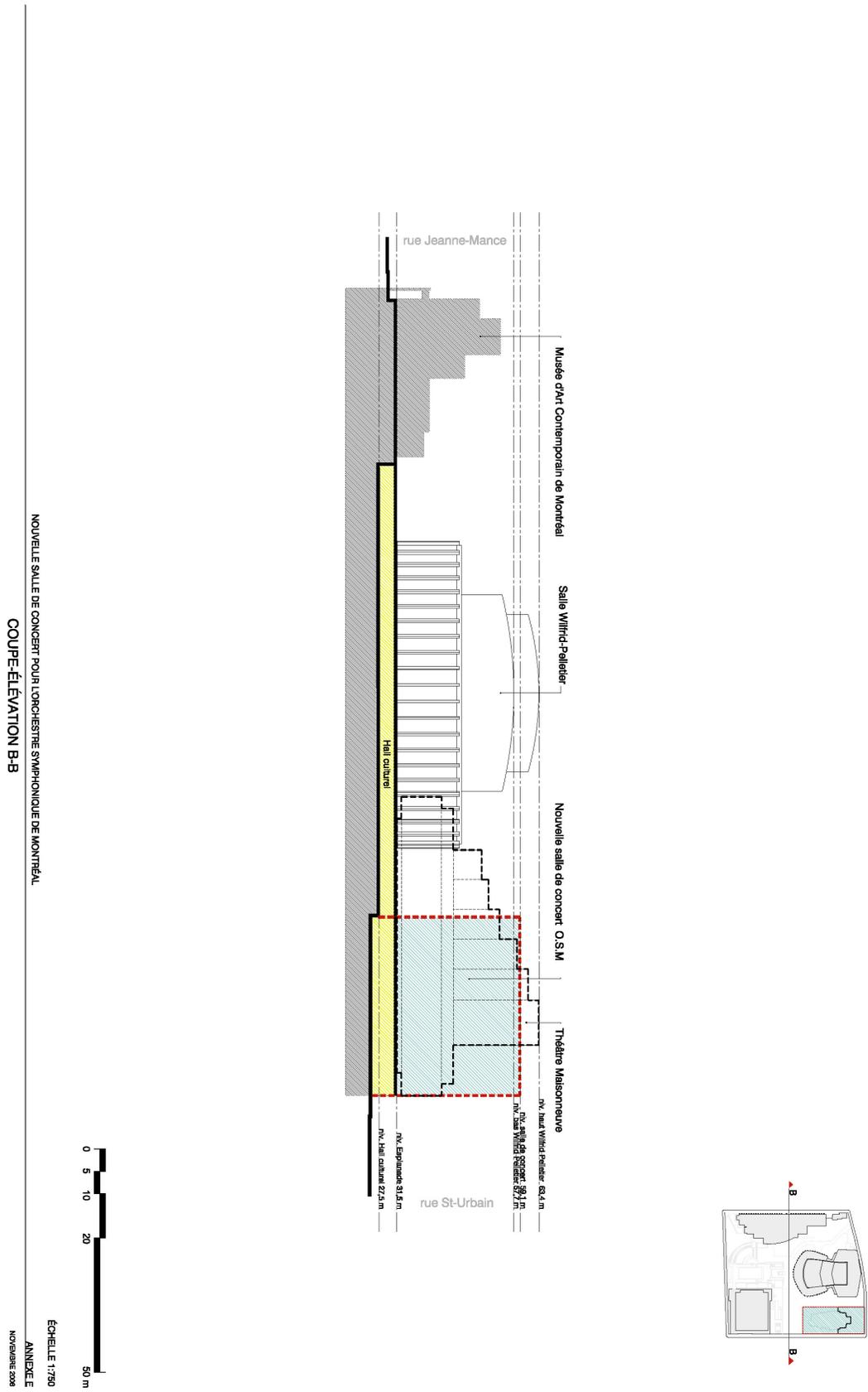
NOUVELLE SALLE DE CONCERT POUR L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE MONTRÉAL

PLAN ILLUSTRANT LES CRITÈRES D'IMPLANTATION  
NIVEAU HALL CULTUREL

ANNEXE C

NOVEMBRE 2006  
révision 27-11-06





## Annexe 4

# Faits saillants de l'Entente de partenariat

## Annexe 4 – Faits saillants de l'Entente de partenariat

### Glossaire

À moins d'indication contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions utilisés dans la présente annexe ont la signification qui leur est donnée au glossaire de cet A/Q.

### Mise en garde

Ces informations sont présentées à titre indicatif seulement afin d'illustrer le mode de partenariat que le Gouvernement envisage. Les termes et conditions du Projet seront déterminés dans le projet d'Entente de partenariat qui sera remis aux Soumissionnaires lors de l'appel de propositions.

### FAITS SAILLANTS DE L'ENTENTE DE PARTENARIAT

- Objet; parties :** La Ministre sera la partie contractante (signataire) au nom du Gouvernement. Selon les termes de l'Entente de partenariat, le Partenaire (qui pourrait être une société de projet mise sur pied aux fins du Projet) aura la responsabilité de la conception, de la construction, du financement, de l'Exploitation et de l'Entretien de la Salle.
- Propriété de la Salle :** Selon les termes de l'Entente de partenariat :
- (i) à la suite du transfert de propriété de la PdA vers le Gouvernement du terrain où sera construite la nouvelle Salle, le droit de propriété ou un démembrement de celui-ci sera cédé du Gouvernement au Partenaire au début de l'Entente de Partenariat et pendant la durée de celle-ci.
  - (ii) le droit de propriété de la Salle sera rétrocédé au Gouvernement à la fin de la durée de l'Entente de partenariat pour une valeur nominale.
- Durée :** La durée de l'Entente de partenariat sera de 30 ans, incluant la période de conception et de construction, sauf en cas de résiliation.

## FAITS SAILLANTS DE L'ENTENTE DE PARTENARIAT

### ***Partage des risques et des responsabilités :***

L'Entente de partenariat répartira les risques entre les parties et définira leurs responsabilités respectives dans le cadre du Projet. Le tableau 1 présenté à la fin de la présente annexe donne un aperçu de la répartition envisagée de certains risques et responsabilités.

L'Entente de partenariat assignera au Partenaire la responsabilité de concevoir, de construire et de financer tous les travaux du Projet. Le Partenaire sera alors tenu de s'assurer du respect de toutes les exigences (y compris environnementales ou réglementaires) ainsi que des obligations de résultats relatifs au Projet.

Le Partenaire sera également responsable de l'Exploitation et de l'Entretien. Le Partenaire n'aura pas la charge de l'utilisation au quotidien des Équipements spécialisés. Cette tâche incombera aux Utilisateurs ou aux personnes qu'ils retiendront à cet effet.

Finalement, le Partenaire sera responsable de l'élaboration du montage financier et de sa mise en place.

Le Gouvernement, quant à lui, demeure responsable de l'obtention des permis et autorisations préalables au Projet, et de l'enlèvement des matières dangereuses, le cas échéant. Il est aussi responsable de spécifier les exigences du Projet en termes de conception acoustique.

Une fois la construction de la Salle terminée, le Gouvernement sera responsable de la gestion de l'utilisation de la Salle, y compris de la programmation des événements artistiques et des activités commerciales.

## FAITS SAILLANTS DE L'ENTENTE DE PARTENARIAT

***Paiements :***

Les paiements suivants devront être effectués au Partenaire privé :

- Paiements liés à la disponibilité et à la performance;
- Paiements liés à l'utilisation de la Salle.

***Paiements liés à la disponibilité et à la performance***

Ces paiements seront fonction du respect des exigences de disponibilité et de performance spécifiées dans l'Entente de Partenariat et relatives à l'accessibilité, à la sécurité d'utilisation, aux conditions d'occupation, à l'Entretien et à l'Exploitation de la Salle.

***Paiements liés à l'utilisation de la Salle***

Ces paiements seront fonction de l'utilisation de la Salle, notamment en termes de l'offre de services associés aux bars, aux vestiaires et à l'accueil.

***Autres revenus et autres services***

Le Partenaire ne pourra offrir aucun autre service et ne pourra percevoir aucun autre revenu tiré de la Salle et de son Exploitation sans le consentement préalable du Ministère.

***Assurances et garanties :***

L'Entente de partenariat prévoira la mise en place et le maintien de couvertures d'assurance, de garanties, de lettres de crédit et de cautionnements appropriés.

***Prérogatives gouvernementales :***

L'Exploitation et l'Entretien devront se conformer à toute législation applicable, incluant toute législation future.

Le Gouvernement conservera le droit de légiférer et d'assurer l'application de toute loi applicable au Projet ou aux activités qui s'y poursuivront.

Le Partenaire sera tenu de respecter certains droits de passage et les servitudes publiques consentis de temps à autre par le Ministère ou le Gouvernement sur ses terrains, ouvrages et constructions.

L'Entente de partenariat prévoira toutefois des mesures d'indemnisation du Partenaire en cas d'actions discriminatoires et de résiliation discrétionnaire unilatérale de la Ministre.

## FAITS SAILLANTS DE L'ENTENTE DE PARTENARIAT

**Généralités :**

Une assurance adéquate de la capacité financière du Partenaire d'assumer et d'exécuter ses obligations et responsabilités en vertu de l'Entente de partenariat devra être fournie par le Partenaire, ses Membres et/ou une personne qui se porte caution, le cas échéant. Les modalités et les limites seront décrites dans l'Entente de partenariat.

L'Entente de partenariat contiendra les termes, conditions, déclarations, garanties et indemnisations usuelles que l'on trouve couramment dans ce type de transaction PPP.

**TABLEAU 1**  
**Principaux risques et responsabilités du Partenaire et du Gouvernement**

Responsabilité	Responsabilité attribuée au :	
	Partenaire privé	Gouvernement
<b>Conception et construction</b>		
Autorisations et permis	●	● <sup>1</sup>
Conception		
• Acoustique		●
• Autres	●	
Construction	●	
Acquisition et installation des Équipements spécialisés	●	
Calendrier de construction et délais	●	
Réalisation des travaux liés à la mise aux normes du bâtiment exigés	●	
Gestion des matières dangereuses		●
Dépassement de coûts	●	
<b>Exploitation</b>		
Supervision technique des Équipements spécialisés <sup>3</sup>	●	
Activités accessoires		
• Bars	●	
• Accueil	●	
• Vestiaires	●	
Sécurité		
• Gardiennage	●	
• Systèmes de surveillance	●	
• Gestion des cartes d'accès	●	
<b>Entretien</b>		
Gestion de l'alimentation en énergie, en air climatisé et en éclairage	● <sup>2</sup>	
Gestion de la consommation en énergie, en air climatisé et en éclairage	●	
Intégrité physique de l'immeuble et de la sécurité des usagers	●	
Accessibilité de l'immeuble	●	
Assurance des biens et responsabilité civile	●	
Entretien régulier et majeur des Équipements spécialisés <sup>3</sup>	●	
Entretien ménager général et réparations	●	

**Légende**

- Assume la plus grande part de la responsabilité    ● Responsabilité partagée ou assumée partiellement

<sup>1</sup> Le Gouvernement agit comme facilitateur et s'occupe des autorisations et des permis requis en amont, mais pas des permis de construction en tant que tel.

<sup>2</sup> Le Partenaire a la responsabilité de se trouver une source d'alimentation en énergie, en air climatisé et en éclairage.

<sup>3</sup> Le Partenaire a la responsabilité de la supervision technique et de l'entretien des Équipements spécialisés; c.-à-d., qu'il doit garantir la disponibilité des équipements en tout temps ainsi que le bon fonctionnement de ces derniers tout en mettant à la disponibilité des usagers le superviseur technique.

Responsabilité	Responsabilité attribuée au :	
	Partenaire privé	Gouvernement
Entretien et réparations électriques et mécaniques, incluant les systèmes de contrôle	●	
Entretien et gestion des autres équipements électromécaniques	●	
Entretien architectural	●	
Entretien extérieur et déneigement	●	
Entretien préventif, correctif et majeur des actifs immobiliers	●	
<b>Gestion de l'utilisation de la Salle et des activités commerciales</b>		
Gestion et réservation de la Salle		●
Utilisation au quotidien des Équipements spécialisés		●
Gestion des espaces communs avec les espaces de PdA		●
Gestion de la billetterie		●
Gestion de la publicité		●
Gestion de l'affichage (spectacles)		●
Revenus tirés de l'exploitation des bars et des vestiaires		●
Vente de produits promotionnels		●
Gestion des stationnements		●
<b>Financement et conditions de financement</b>		
Risque d'inflation durant la période de construction	●	
Risque d'inflation durant la période d'exploitation <sup>4</sup>	◐	◐
Risque de fluctuation du taux d'intérêt de base entre le dépôt des propositions et la date de clôture financière		●
Risque de fluctuation du taux d'intérêt de base après la date de clôture financière	●	
Partage du bénéfice de refinancement	◐	◐
Propriété de l'immeuble	●	

**Légende**

- Assume la plus grande part de la responsabilité    ◐ Responsabilité partagée ou assumée partiellement

<sup>4</sup> Les paiements, incluant le coût unitaire de l'énergie, seront indexés selon un indice tel que l'IPC. Le risque d'inflation différentielle est sous la responsabilité du Partenaire privé.

## Annexe 5

# Formulaire d'engagement

## Annexe 5 – Formulaire d’engagement

### Aménagement de la nouvelle salle de concert acoustique de Montréal

#### **FORMULAIRE D’ENGAGEMENT**

(à remplir par: 1 – le Candidat; 2 – chacun des Membres du Candidat; 3 – chacun des Participants du Candidat; et 4 – chacune des Personnes clés qui n’est pas un employé du Candidat, d’un Membre ou d’un Participant.)

DESTINATAIRE : GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Le soussigné est (cochez la case a), b) ou c)) :

- a) un représentant dûment autorisé (encerclez l’une des entités suivantes) :
  - i) du Candidat;
  - ii) d’un Membre du Candidat;
- b) un représentant dûment autorisé d’un Participant du Candidat;
- c) une Personne clé du Candidat;

et déclare avoir le pouvoir et l’autorité de signer le présent formulaire d’engagement pour et au nom de \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Candidat, du Membre, du Participant ou de la Personne clé] (ci-après la « personne intéressée ») ou, le cas échéant, en son nom propre. La partie intéressée accepte d’agir, selon le cas, comme Candidat, Membre du Candidat, Participant du Candidat ou Personne clé du Candidat. Par les présentes, la partie intéressée reconnaît avoir reçu, lu, examiné et compris le document intitulé : « APPEL DE QUALIFICATION POUR LA CONCEPTION, LA CONSTRUCTION, LE FINANCEMENT, L’EXPLOITATION ET L’ENTRETIEN DE LA NOUVELLE SALLE DE CONCERT ACOUSTIQUE DE MONTRÉAL » et tous les documents afférents au projet en titre, ainsi que toutes les conditions et modalités qui y sont contenues, notamment, sans s’y restreindre, l’ensemble des annexes qui y sont jointes et les autres renseignements rendus disponibles à l’égard de l’A/Q. La partie intéressée déclare avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du Projet.

En livrant le présent formulaire d’engagement, la partie intéressée convient d’être liée par toutes les modalités et conditions de l’A/Q et de s’y conformer.

Par les présentes, la partie intéressée reconnaît et convient que le Gouvernement et ses conseillers respectifs pourront vérifier tout renseignement contenu dans la Candidature et mener toute enquête sur les antécédents (y compris, sans s’y restreindre, des enquêtes sur les casiers judiciaires, des enquêtes de solvabilité, des recherches en matière de litiges, ainsi que des enquêtes sur des renseignements relatifs aux contribuables et à l’enregistrement de requête de mise en faillite) à l’égard de la partie intéressée.

Par les présentes, la partie intéressée consent à l’utilisation et à la collecte par le Gouvernement et ses conseillers respectifs, de renseignements confidentiels ou personnels sur

la partie intéressée aux fins de l'évaluation de la Candidature qui est jointe au présent formulaire d'engagement et à la transmission de tels renseignements aux personnes responsables d'évaluer la Candidature, à la transmission au public, tel qu'il est énoncé à la **section 6.3** de l'A/Q, conformément aux lois applicables.

La partie intéressée accepte d'être liée et assujettie à la décision du Gouvernement pour ce qui est d'établir si le Candidat :

- a satisfait aux critères d'appréciation établis dans l'A/Q;
- est considéré par le Gouvernement comme étant qualifié pour l'appel de propositions;
- sera invité à participer à l'appel de propositions.

Par les présentes, la partie intéressée confirme ce qui suit :

- la disponibilité de chaque Personne clé pour le Projet (applicable au Candidat seulement);
- ne pas être liée ou autrement associée à un Candidat autre que [ \_\_\_\_\_ ] : nom du Candidat] (applicable aux Membres et Personnes clés seulement);
- ne pas faire l'objet d'une interdiction visée à la **section 6.1** de l'A/Q;
- ne pas être en conflit d'intérêts avec le Gouvernement aux fins de cette Candidature.

Les expressions définies qui sont utilisées dans le présent formulaire d'engagement ont le sens qui leur est conféré dans l'A/Q.

Nom du Candidat :

\_\_\_\_\_

Nom de la partie intéressée :

\_\_\_\_\_

Adresse :

\_\_\_\_\_

N° de téléphone :

\_\_\_\_\_

N° du télécopieur :

\_\_\_\_\_

Nom du représentant autorisé  
(lettres moulées) :

\_\_\_\_\_

Fonction :

\_\_\_\_\_

Signature :

Signée à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2007.

## Annexe 6

# Étiquette de retour

## Annexe 6 – Étiquette de retour

### ENVOI DE LA CANDIDATURE

#### LE CANDIDAT DOIT :

- Utiliser une enveloppe de format approprié;
- Découper et apposer l'ÉTIQUETTE DE RETOUR suivante sur l'enveloppe;
- Indiquer son nom et son adresse de retour sur le coin supérieur gauche de l'enveloppe.

<b>ENVOI DE CANDIDATURE</b>	<b>APPEL DE QUALIFICATION</b>
	<u>Date et heure limites de réception :</u> le 28 février 2007 à 15h, heure de Montréal
<b>APPEL DE QUALIFICATION POUR LE PROJET DE NOUVELLE SALLE DE CONCERT ACOUSTIQUE DE MONTRÉAL</b>	
<b>AGENCE DES PARTENARIATS PUBLIC-PRIVÉ DU QUÉBEC</b> Compétence de Guy Choinière, vice-président – Projets 500, boulevard René-Lévesque Ouest Bureau 1501 Montréal (Québec) CANADA H2Z 1W7	
<i>Découper le long du pointillé</i>	

**ÉTIQUETTE À APPOSER SUR L'ENVELOPPE DE RETOUR**

## Annexe 7

# Liste d'entreprises exclues

## Annexe 7 – Liste des entreprises exclues :

- Anne-Sophie Allard, architecte
- Argos Interprètes et Traducteurs
- Artec Consultants Inc.
- Blake, Cassels & Graydon S.E.N.C.R.L./s.r.l.
- Fraser Milner Casgrain LLP
- Gagné Leclerc, Groupe conseil
- Jacques Charbonneau, architecte
- Luc Plamondon
- Orchestre symphonique de Montréal
- PricewaterhouseCoopers LLP/s.r.l./s.e.n.c.r.l.
- Stuart Donnell Consultants Inc.
- Société de la Place des Arts de Montréal (PdA)
- Société Immobilière du Québec

## Annexe 8

# Équipements spécialisés

## Annexe 8 – Liste des Équipements spécialisés

Description
<b>Système de sonorisation et d'équipement</b> Réflecteur acoustique motorisé (forme « plunger ») (suspendu du plafond) Trappes motorisées pour enceinte acoustique Gréage motorisé pour enceinte alignée à directivité constante Élévateur d'accès au plafond acoustique Rideaux acoustiques Portes motorisées pour poches d'entreposage des rideaux acoustiques Bannières acoustiques
<b>Équipements relatifs à l'aire de jeu (scène)</b> Chariot des praticables pour les chœurs Praticables pour orchestre Plateforme élévatrice d'avant-scène Chariot pour fauteuils (plateforme élévatrice d'avant-scène) Garde-corps de sécurité pour le public Garde-corps de sécurité pour fosse d'orchestre Mur acoustique rétractable, entreposage Système de contrôle d'équipement
<b>Équipements de salle</b> Plateforme couvrant l'îlot de sonorisation Garde-corps pour l'îlot de sonorisation
<b>Équipements supplémentaires</b> Alimentation électrique pour tournée

Description
<b>Systèmes d'éclairage</b>
Gradateurs et circuits Distribution Pupitre de commande d'éclairage et composantes diverses Système DMX et Ethernet Projecteurs d'éclairage Projecteurs de poursuite Gradateurs pour éclairage maison et système de contrôle Éclairage de service, de travail et d'appels
<b>Systèmes de son et de communications</b>
Équipements de soutien Système d'enregistrement Équipements pour système d'appels Système de communication Infrastructure des systèmes Installation
<b>Fauteuils de la salle</b>
Fauteuils fixes Chaises mobiles Banquettes pour les chœurs
<b>Équipements additionnels/employés à plusieurs fins</b>
Écran de cinéma motorisé Praticables pour salle de répétition Équipements divers de scène Équipements de scène supplémentaires Treuil à chaîne Pupitre de commande (rechange) Éclairage scénique

## Annexe 9

# Rôle du concepteur acoustique et scénographique du Ministère et paramètres acoustiques et scéniques

## **Annexe 9 – Rôle du concepteur acoustique et scénographique et paramètres acoustiques et scéniques**

### **1. INTRODUCTION**

Le Ministère s'est donné comme objectif de faire de la nouvelle salle de concert acoustique de Montréal un endroit de prédilection pour la musique. Salle attirée de l'Orchestre symphonique de Montréal, l'auditorium sera avant tout conçu pour la musique symphonique, mais sera aussi en mesure de présenter d'autres types de musique, allant de la musique de chambre aux récitals en passant par le jazz, la musique pop légèrement amplifiée et les événements nécessitant l'amplification des voix tels des conférences ou des exposés. La PdA sera aussi un des importants utilisateurs de ces nouvelles installations.

### **2. RÔLE DU CONCEPTEUR ACOUSTIQUE ET SCÉNOGRAPHIQUE DU MINISTÈRE**

Le Ministère a décidé de conserver et d'assumer le risque acoustique afin de garantir une finalité acoustique de niveau international. Une approche par le biais d'obligations de moyen a été retenue pour s'assurer de l'adéquation de la qualité du son avec les besoins des utilisateurs. Par conséquent, l'Entente de partenariat comportera une série de spécifications techniques pour les éléments ayant un impact sur l'acoustique de la Salle auxquelles la conception du Partenaire devra se conformer.

Dans le but d'atteindre la qualité acoustique et la fonctionnalité opérationnelle voulues, le Ministère a retenu les services d'Artec Consultants Inc (« Artec »). Cette firme agira à titre de principal concepteur acoustique et scénographique et élaborera le programme de fonctionnalité opérationnelle pour la Salle. Son mandat consistera à conseiller le Ministère et à s'assurer du respect des éléments imposés de conception acoustique et scénographique contenus dans l'Entente de partenariat par le Partenaire tout au long des phases de conception, construction et mise en service.

La méthodologie envisagée pour assurer la qualité de l'acoustique et la fonctionnalité opérationnelle est décrite succinctement plus loin dans la présente annexe.

Les informations contenues dans cette annexe sont préliminaires et peuvent faire l'objet de modifications.

### 3. MÉTHODOLOGIE CONSIDÉRÉE POUR ASSURER LA QUALITÉ DE L'ACOUSTIQUE ET LA FONCTIONNALITÉ OPÉRATIONNELLE

Le Ministère spécifiera dans l'appel de propositions un certain nombre d'éléments imposés de conception acoustique et scénographique qui auront été définis par son concepteur acoustique et scénographique. Ces éléments imposés de conception acoustique et scénographique porteront notamment sur les aspects suivants :

- **Plan de base du concepteur acoustique et scénographique du Ministère** : Le plan de base du concepteur acoustique et scénographique du Ministère, qui sera fourni aux Soumissionnaires lors de l'appel de propositions, sera un ensemble de dessins techniques de l'auditorium et de spécifications qui définiront une géométrie permettant d'atteindre un niveau d'acoustique et de fonctionnalité de calibre international. Il précisera les éléments architecturaux clés pour la définition et la distribution du son, la répartition des spectateurs dans la salle, les angles de vues optimaux, le degré d'intimité recherché, ainsi que l'intégration des Équipements spécialisés nécessaires aux représentations.
- **Systèmes d'Équipements spécialisés pour les représentations musicales** : L'appel de propositions comportera un cahier des charges pour la plupart des systèmes d'Équipements spécialisés qui fera partie des éléments imposés de conception acoustique et scénographique (voir l'**annexe 2** pour la liste non exhaustive des systèmes d'Équipements spécialisés).
- **Contrôle du bruit et des vibrations** : L'absence complète de bruit audible est un élément essentiel de la Salle. Les critères sur le bruit de fond spécifiés dans l'Entente de partenariat guideront la conception et le positionnement de toutes les sources internes de bruit potentielles (y compris les systèmes de chauffage et de ventilation, les ascenseurs, les toilettes, les fontaines d'eau, les rhéostats, etc.) ainsi que la conception des éléments d'architecture et de structure visant à isoler le bâtiment des sources de bruit extérieures. Les critères concernant le bruit de fond pour les zones plus sensibles au bruit comme la scène et les gradins, seront cotés N-1, soit en dessous du seuil de perception de l'ouïe humaine.

Chaque Soumissionnaire aura l'opportunité, pendant l'appel de propositions, de suggérer des ajustements aux éléments imposés de conception acoustique et scénographique contenus dans l'Entente de partenariat afin de les adapter aux spécificités de sa proposition. Les demandes d'ajustement d'un Soumissionnaire et les réponses aux demandes du Ministère seront traitées confidentiellement et ne seront en aucun cas circulées aux autres Soumissionnaires.

Le Ministère se réserve le droit d'accepter toute proposition de modification d'un élément imposé si la qualité acoustique de la Salle en est améliorée ou préservée, ou encore de refuser à sa seule discrétion. Ce processus d'interaction se déroulera sous la supervision du Vérificateur du processus.

Toute proposition ne se conformant pas aux éléments imposés de conception acoustique et scénographique sera rejetée par le Ministère. Ces éléments imposés de conception acoustique et scénographiques, propres à chaque Soumissionnaire, feront partie de l'Entente de partenariat à intervenir entre le Partenaire et la Ministre.

À l'étape de l'appel de propositions, pour l'évaluation finale des dossiers, chaque équipe devra fournir à même sa proposition technique, entre autres, des plans, coupes et dessins dont l'échelle et le nombre restent à définir, une liste détaillée des systèmes acoustiques et des Équipements spécialisés.

Une fois l'Entente de partenariat signée, le Ministère, par le biais de son concepteur acoustique et scénographique, s'assurera que le développement de la conception et de construction de la Salle soit effectué conformément aux paramètres établis dans l'Entente de partenariat pour l'acoustique et le fonctionnement technique de la Salle.