

# Règlement des concours de graphisme

Le présent règlement décrit les concours de graphisme organisés dans les domaines du design graphique et de la communication visuelle ainsi que dans des domaines comparables. Les concours de graphisme permettent d'apprécier des solutions différentes, la priorité étant donnée au concept novateur et à la qualité créative en prenant en compte les conditions-cadres économiques et écologiques.

Pour le mandant, le concours représente un moyen d'obtenir une solution optimale et de haute qualité (idée, projet), ainsi que d'identifier le partenaire le plus approprié pour sa mise en œuvre. Quant au participant, il a la garantie d'un jugement professionnel et compétent de son travail de créateur. En vertu de ce dernier, il peut prétendre à une distinction, à une indemnité et/ou à un mandat concernant d'autres prestations.

Pour que le résultat du concours soit pertinent, les modalités de son déroulement doivent être transparentes, le cahier des charges et les critères d'appréciation doivent être formulés avec précision et le dossier à déposer doit faire l'objet d'indications claires. La composition du jury doit répondre aux besoins du mandant, les spécialistes issus des domaines du design graphique et de la communication visuelle étant dûment représentés.

Tous les participants sont traités sur un pied d'égalité. Pour les concours anonymes, le mandant se porte garant de l'anonymat jusqu'à ce que le jury ait jugé les travaux de concours, établi le classement, attribué les éventuels prix et défini la suite à donner au projet. Les résultats du concours et les jugements sont publiés, les droits d'auteur et d'utilisation étant réglés en amont.

Dans le présent texte, la forme masculine a valeur de genre neutre et désigne aussi bien les hommes que les femmes.

## 1. BUT DU RÈGLEMENT

1.1 Le présent règlement régit le déroulement des concours et fixe les droits et les devoirs du mandant, du jury et des participants.

1.2 L'ouverture d'un concours constitue une proposition de contrat. Par sa participation, le participant accepte la proposition et conclut le contrat. Le guide de conduite d'un concours, conformément au point 6, fait partie intégrante du contrat.

## 2. TYPES DE CONCOURS

### 2.1 Concours d'idées

Le concours d'idées permet d'obtenir des propositions qui contribuent à prendre des décisions d'ordre conceptuel ou qui résolvent des problèmes définis et délimités uniquement dans les grandes lignes et dont la réalisation ne peut être envisagée immédiatement. La contrepartie des propositions est constituée de prix et d'indemnités éventuelles. En règle générale, aucun mandat substantiel n'est mis au concours.

### 2.2 Concours de projets

Le concours de projets permet d'obtenir une solution à des problèmes clairement définis, solution dont on envisage la réalisation, et d'identifier des professionnels qualifiés qui seront à même de prendre en charge la réalisation. La contrepartie des projets est constituée de prix ou d'indemnités ainsi que, pour le lauréat, du mandat des prestations de graphisme conforme au cahier des charges établi par le mandant en amont du concours.

## 3. FORMES DE CONCOURS

### 3.1 Concours anonymes

Les concours anonymes représentent la forme éprouvée et généralement la plus appropriée de mise en concurrence des prestations de graphisme. De par leur déroulement anonyme, ils facilitent le jugement objectif des propositions. Le mandant, le jury et les participants se portent garants

de l'anonymat des travaux de concours, jusqu'à ce que le jury ait jugé ces travaux, attribué les éventuels prix et prononcé une recommandation pour la suite à donner au projet.

### 3.2 Concours non anonymes

Les concours non anonymes sont appropriés à des tâches qui nécessitent un dialogue direct entre le jury et les participants dans la mesure où les objectifs ne sont pas encore définis et peuvent être élaborés via un processus interactif. L'absence d'anonymat exige de la part de tous les acteurs du concours qu'ils fassent preuve d'indépendance et de la plus grande intégrité.

## 4. PROCÉDURES

### 4.1 Procédure ouverte

4.1.1 Le mandant annonce publiquement l'ouverture du concours. Tous les professionnels intéressés qui remplissent les conditions de participation peuvent soumettre une proposition sans procédure de candidature préalable.

4.1.2 Le mandant peut restreindre le cercle de participants, par exemple selon des critères géographiques.

### 4.2 Procédure sélective

4.2.1 Le mandant annonce publiquement l'ouverture du concours. Tous les professionnels intéressés qui remplissent les conditions de participation peuvent soumettre leur dossier de candidature.

4.2.2 Les candidats les mieux qualifiés pour effectuer le projet sont sélectionnés au cours d'une procédure de qualification appropriée. La procédure doit sélectionner les candidats uniquement sur la base des preuves d'aptitudes fournies, en excluant toute proposition de solution.

4.2.3 Les candidats sélectionnés doivent tous être nommément désignés.

### 4.3 Procédure sur invitation

4.3.1 Dans la procédure sur invitation, le mandant décide quels participants il entend inviter au concours.

4.3.2 Le nombre et le type de participants doivent être déterminés dans la perspective d'obtenir un éventail de solutions suffisamment large.

4.3.3 Les participants doivent tous être nommément désignés.

## 5. ACTEURS DU CONCOURS

### 5.1 Mandant

5.1.1 Le mandant a la compétence de choisir la procédure adéquate, ainsi que le type et la forme du concours, d'élaborer et de publier le programme du concours, de choisir les membres du jury, de déterminer la somme globale des prix ou indemnités, éventuellement de sélectionner les participants au concours, d'assurer la conformité du déroulement du concours et de publier les résultats de ce dernier.

5.1.2 Le mandant fait appel à des professionnels pour le conseiller. Ces derniers doivent être familiarisés avec la conduite des concours et qualifiés pour conseiller le mandant. Ils peuvent siéger au sein du jury en tant que membres avec droit de vote.

5.1.3 Le mandant fait appel au jury pour formuler le programme du concours et, le cas échéant, pour sélectionner les participants conformément au point 4.2 ou 4.3.

5.1.4 En présence de plusieurs mandants, un membre du groupe est désigné responsable parmi eux.

### 5.2 Jury

5.2.1 Les membres du jury sont responsables, envers le mandant et les participants, d'un déroulement du concours conforme au règlement.

5.2.2 Le jury approuve le programme du concours et répond aux questions des participants. Il juge les propositions, décide du classement, attribue les prix, formule le rapport du jugement et les recommandations pour la suite à donner au projet.

5.2.3 Le jury se compose:

- de professionnels qualifiés dans les domaines déterminants sur lesquels porte le concours,
- de professionnels du domaine du design graphique ou de la communication visuelle,
- d'autres membres désignés librement par le mandant.

5.2.4 La majorité des membres du jury doit être composée de professionnels (point 5.2.3 a et b) et la moitié de ceux-ci doivent être indépendants du mandant.

5.2.5 Les membres du jury s'engagent à faire preuve d'objectivité et à respecter le programme du concours ainsi que les réponses aux questions. Ils doivent signaler tout fait qui pourrait mettre en cause leur objectivité.

5.2.6 Les membres du jury doivent s'abstenir de toute participation au concours, directe ou indirecte. Dans le cadre et dans la suite du concours, ils n'acceptent aucun mandat.

### 5.3 Participants

5.3.1 Les groupements d'entreprises ou d'indépendants, suivant les exigences du projet, doivent être admis. Un groupe participant au concours désigne l'un de ses membres comme responsable du groupe. La répartition d'éventuels prix ou indemnités au sein du groupe est l'affaire de ce dernier. La formation d'équipes pluridisciplinaires doit être demandée pour autant que l'objet du concours le nécessite.

5.3.2 Est exclue du concours:

- toute personne employée par le mandant ou par un membre du jury;
- toute personne proche parente du mandant ou d'un membre du jury ou en relation étroite avec celui-ci;
- toute personne ayant eu connaissance de la préparation du concours ou y ayant participé.

Tout auteur d'études ou de projets pour le mandant antérieurs à la préparation du concours peut participer au concours.

5.3.3 Les prises de contact d'un participant avec le mandant ou le jury ne sont pas autorisées, sauf disposition contraire notifiée par écrit dans le programme du concours.

## 6. GUIDE POUR LA CONDUITE D'UN CONCOURS

### 6.1 Programme du concours

6.1.1 Le mandant formule le programme avec clarté et précision. Il n'exige des participants que le travail nécessaire à la compréhension des propositions.

6.1.2 Lors de la publication de l'avis de concours, le programme doit avoir été élaboré et doit pouvoir être consulté par les candidats ou participants. Le programme doit laisser aux participants assez de temps pour poser des questions et un délai d'étude suffisant après qu'ils ont reçu les réponses.

6.1.3 Le programme du concours contient en particulier:

Clauses relatives au déroulement du concours:

- la désignation du mandant;
- l'indication du type de concours (point 2), de la forme de concours (point 3) et du type de procédure (point 4);
- la stipulation du caractère obligatoire du présent règlement;
- les conditions de participation;

- e) les dispositions relatives à la formation éventuelle d'équipes pluridisciplinaires
- f) la somme globale des prix et le nombre approximatif de ces derniers, ou le montant de l'indemnité versée à chacun des participants;
- g) la déclaration d'intention du mandant relative à la suite qu'il entend donner au projet, ainsi que la nature et l'ampleur du mandat envisagé;
- h) la procédure à suivre en cas de litige;
- i) le nom des membres du jury;
- j) le nom des participants sélectionnés et/ou invités;
- k) le calendrier du déroulement du concours (délai d'inscription, délais des questions et des réponses, date et lieu de la remise des projets);
- l) la liste des documents qui sont remis aux participants;
- m) la liste des documents demandés et leur mode de présentation;
- n) la façon de désigner les projets et l'obligation de mentionner l'auteur du projet et ses collaborateurs (pour les concours anonymes ; uniquement sous pli fermé);
- o) l'indication d'un jugement public si celui-ci est prévu;
- p) les signatures du mandant et des membres du jury.

Prescriptions du cahier des charges:

- q) un résumé et une mise en situation de l'objet du concours;
- r) la description des points à traiter;
- s) l'énumération des conditions-cadres devant être impérativement respectées ainsi que celles dont le respect est souhaitable;
- t) la déclaration du mandant précisant si des variantes sont demandées, autorisées ou exclues;
- u) les critères d'appréciation.

En complément, peuvent être précisées:

- v) les indications nécessaires à la fixation du prix imposé, par exemple la durée de validité de l'offre;
- w) les conditions d'exécution.

## 6.2 Traitement des questions

6.2.1 Dans un délai approprié, les participants peuvent poser, par écrit, des questions relatives au programme du concours. Au nom du mandant, le jury y répond par écrit en rassemblant les questions et les réponses dans un document qu'il fait parvenir à temps à tous les participants.

6.2.2 Au cas où les réponses aux questions modifient sensiblement le programme, le temps d'étude doit être prolongé en conséquence.

## 6.3 Motifs d'exclusion

6.3.1 Une proposition doit être exclue du jugement, si elle a été livrée en dehors du délai ou de manière incomplète, si elle est incompréhensible, laisse supposer des intentions déloyales ou, pour les concours anonymes, si son auteur a enfreint la règle de l'anonymat.

## 6.4 Rapport du jury

6.4.1 Le jury établit un rapport écrit comprenant:

- a) ses considérations générales relatives au concours et la consignation du déroulement du jugement,
- b) son appréciation et les décisions prises au sujet des propositions,
- c) la déclaration précisant et justifiant les exclusions, prix, distinctions, et la proposition retenue pour la suite;
- d) une recommandation au mandant pour la suite à donner.

6.4.2 Le rapport doit être signé par tous les membres du jury.

## 7. PRIX, DISTINCTIONS ET INDEMNITÉS

### 7.1 Somme globale des prix ou indemnités

7.1.1 Le mandant fixe, pour l'attribution des prix et distinctions ou des indemnités, une somme globale convenable en prenant en compte les prestations demandées.

7.1.2 La somme globale doit être complètement attribuée.

7.1.3 Dans les concours suivant une participation sélective ou par invitation, la somme globale peut être répartie de manière égale, sous forme d'indemnités, entre les participants dont les travaux ont été admis au jugement.

7.1.4 Dans les concours à plusieurs degrés, les prestations exigées à chaque degré doivent être prises en compte pour établir la somme globale.

7.1.5 Les prix, distinctions et indemnités ne sont pas des avances sur des honoraires relatifs à un mandat découlant du concours.

## 8. DÉROULEMENT DU JUGEMENT

### 8.1 Examen préalable

8.1.1 Avant le jugement, le mandant fait réaliser un examen préalable, sans jugement de valeur, portant exclusivement sur le respect du programme du concours.

### 8.2 Exclusions

8.2.1 Toute exclusion du concours lors de l'examen préalable (point 8.1.1) doit être motivée.

8.2.2 Les documents que le programme ne demande ni n'admet expressément seront exclus du jugement et écartés immédiatement.

### 8.3 Jugement

8.3.1 Dans le jugement des propositions, le jury s'en tient au programme du concours et aux réponses aux questions.

8.3.2 Les propositions doivent être jugées telles qu'elles sont présentées et non telles qu'elles pourraient devenir après amélioration.

8.3.3 Pendant le jugement, aucun document ne doit être accessible à des tiers.

### 8.4 Etablissement du classement

8.4.1 Avant de procéder au classement définitif, le jury doit passer en revue, encore une fois, toutes les propositions éliminées.

8.4.2 Le jury examine les propositions qui restent en lice et en établit le classement. Il a la possibilité de distinguer le classement des prix et sa recommandation pour la suite à donner au projet.

### 8.5 Recommandation du jury

8.5.1 Le jury émet à l'attention du mandant une recommandation pour la suite à donner au projet.

8.5.2 Si le jury constate et notifie par écrit que le concours n'a apporté aucun résultat utilisable, le mandant est libéré de toute obligation découlant du concours. La somme globale doit cependant être entièrement attribuée.

### 8.6 Publication

8.6.1 Après la conclusion du jugement, le mandant transmet aux participants, par écrit, la décision du jury et se charge de publier les résultats du concours de manière appropriée (communiqué de presse, publication, exposition, etc.). Les projets de concours doivent être accessibles aux participants pendant une durée d'une semaine au minimum.

8.6.2 Dans les cas où cela se justifie, il est possible de renoncer à la publication des projets. Cette clause particulière doit figurer dans le programme du concours.

## 9. DROITS D'AUTEUR ET PRÉTENTIONS DÉCOULANT DU CONCOURS

### 9.1 Droit d'auteur

9.1.1 Dans tous les concours, le droit d'auteur sur les projets reste propriété des participants.

9.1.2 Sous réserve d'un accord mutuel écrit, mandant et participant ont le droit de publier les travaux de concours. Le mandant et les auteurs des projets doivent toujours être nommés.

### 9.2 Prétentions découlant du concours

9.2.1 En l'absence de dispositions particulières figurant dans le programme du concours, le droit d'utilisation est transféré au mandant uniquement:

- si le projet est réalisé dans un consensus mutuel avec l'auteur correspondant, ou
- si une indemnité préalablement convenue est versée à celui-ci.

Le droit d'utilisation est, dans tous les cas, transféré exclusivement dans la mesure nécessaire au projet.

9.2.2 Si dans les douze mois qui suivent la recommandation du jury, l'auteur du projet recommandé par ce dernier ne reçoit pas le mandat mis au concours, notamment parce que le mandant a renoncé, provisoirement ou définitivement, à réaliser ledit projet, il a droit, en plus de son prix ou de son indemnité, à un dédommagement approprié.

### 9.3 Litiges

9.3.1 Si un litige survient:

- a) le participant qui s'estime lésé peut déposer un recours auprès des juridictions compétentes;
- b) les organisations du monde du travail peuvent être saisies en qualité d'organe de médiation pour autant que cette possibilité soit utilisée avant toute procédure judiciaire.

9.3.2 Les décisions du jury sur des questions d'appréciation sont sans appel.

## 10. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

Pour le bon déroulement des concours de graphisme, il peut être fait appel à l'association professionnelle SGD Swiss Graphic Designers, qui regroupe des spécialistes éprouvés de la communication visuelle.

### 10.1 Soutien

10.1.1 La SGD se tient gracieusement à disposition pour l'examen des documents rédigés pour le programme du concours.

10.1.2 Moyennant un dédommagement adapté, la SGD dispense des conseils et fournit une assistance à l'élaboration des documents pour le programme du concours.

### 10.2 Jury

10.2.1 La SGD fait appel à des jurés qualifiés (conformément au point 5.2.3, b).

### 10.3 Coopération

10.3.1 La SGD peut intervenir en qualité de partenaire de coopération pour les concours de graphisme. Les conditions réciproques doivent être formulées dans un document séparé.

10.3.2 La SGD peut parrainer un concours de graphisme sur demande. Le concept doit être soumis pour examen au comité directeur en temps utile.