

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST  
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution  
Training and Specialized Services Division/Division de la  
formation et des services spécialisés  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
10C1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> RFI - DOLLARS TO \$ENSE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23572-120839/A	<b>Date</b> 2012-03-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23572-120839	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ZH-123-23961
<b>File No. - N° de dossier</b> 123zh.23572-120839	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-04-10</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Grosser(123zh), Keith	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 123zh
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3489 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>     <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>     <b>Signature</b>     <b>Date</b>	

---

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)  
POUR LE RENOUVELLEMENT DU PROGRAMME D'ATELIER LE GROS BON \$ENS DANS  
LE CADRE DE L'OFFRE À COMMANDES ET DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE  
D'APPROVISIONNEMENT DE SERVICES D'APPRENTISSAGE  
POUR RESSOURCES NATURELLES CANADA**

**TABLE DES MATIÈRES**

**SECTION A : OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

- A1.0 Contexte
- A2.0 Objectif de la DDR
- A3.0 Définition des exigences

**SECTION B : QUESTIONS ADMINISTRATIVES**

- B1.0 Présentation des réponses
- B2.0 Autorités contractante
- B3.0 Information à l'intention de l'industrie
  - B3.1 Séance générale d'information à l'intention de l'industrie
  - B3.2 Séances individuelles subséquentes à l'intention de fournisseurs
- B4.0 Réponses de l'industrie
  - B4.1 Format de la réponse
  - B4.2 Langue de la réponse
  - B4.3 Paramètres de la réponse
  - B4.4 Confidentialité de la réponse

**SECTION C : STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT**

- C1.0 Stratégie d'approvisionnement
  - C1.1 Méthode de notification
  - C1.2 Période du contrat
  - C1.3 Nombre de contrats
  - C1.4 Méthode de sélection
- C2.0 Stratégie d'évaluation
  - C2.1 Évaluation financière
  - C2.2 Évaluation technique
- C3.0 Sécurité

**SECTION D : QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE**

- D1.0 Généralités
- D2.0 Énoncé des besoins
- D3.0 Critères d'évaluation
- D4.0 Stratégie d'approvisionnement
- D5.0 Autres commentaires

Annexe A - Énoncé de travail provisoire  
Annexe B - Critères d'évaluation  
Annexe C - Régions Envisagées

Solicitation No. - N° de l'invitation

23572-120839/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

123zh

Client Ref. No. - N° de réf. du client

23572-120839

File No. - N° du dossier

123zh23572-120839

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **SECTION A**

### **OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

#### **A1.0 Contexte**

Le Canada est dans le processus de planification en vue de renouveler les ateliers de formation le gros bon \$ens dans le cadre de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement des services d'apprentissage (OCAMA SA) afin de rationaliser les opérations, réduire les coûts de livraison et augmenter le nombre de fournisseurs qualifiés. Il est prévu qu'un certain nombre de contrats seront mis en place. Il est prévu qu'une Demande de Proposition (DP) concurrentielle pour les atelier de formation le gros bons \$ens sera publiée dans un avenir rapproché..

Les fournisseurs devraient noter que l'avis pour la mise à jour de l'OCAMA SA est affichée sur MERX, et que toutes les parties intéressées qui souhaitent devenir des fournisseurs préqualifiés pour fournir des services dans le cadre du OCAMA SA doivent soumettre des propositions en réponse à la sollicitation E60ZH-070003/C.

#### **A2.0 Objectif de la DDR**

La présente DDR vise à donner à l'industrie l'occasion d'évaluer et de commenter dès maintenant les exigences, la stratégie d'approvisionnement et les critères d'évaluation afin de maximiser le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada tout en réduisant les problèmes qui pourraient se poser lorsque la DDP sera publiée.

Ces commentaires aideront le Canada à finaliser les exigences de la demande de proposition. L'information qui figure dans la présente DDR fera également le point sur cet achat pour les fournisseurs de services possibles en préparation de la DDP éventuelle.

#### **A3.0 Définition des exigences**

L'information fournie par le Canada dans la présente DDR est préliminaire et peut changer. L'approche d'approvisionnement finale à l'étude de faisabilité pourra différer, selon les réponses à la DDR et d'autres facteurs à mesure que le processus d'approvisionnement se déroulera. Cette DDR n'est pas une invitation à soumissionner et ne sera pas utilisée aux fins d'une présélection ou pour restreindre autrement la participation à une demande de proposition future. Aucun contrat ne sera attribué à la suite de cette DDR. Les réponses ne seront pas formellement évaluées. Le Canada ne remboursera pas les dépenses d'entreprise entraînées par la préparation des réponses à la DDR.

Les soumissionnaires potentiels peuvent employer ce DDR pour faire connaître leurs commentaires sur l'énoncé de travail provisoire, l'approche et la méthodologie d'approvisionnement proposée, l'évaluation potentielle et les critères de sélection.

Les fournisseurs devront envoyer leurs commentaires par écrit, par courriel ou télécopieur, à l'autorité contractante dont le nom apparaît dans la présente, au plus tard le 10 avril, 2012.

## **SECTION B**

---

## QUESTIONS ADMINISTRATIVES

### B1.0 Présentation des réponses

#### B1.1 Nombre d'exemplaires

Réponses soumises par courriel - une (1) copie

Réponses soumises en format papier - trois (3) copies

#### B1.2 Adresse d'envoi

Les réponses peuvent être envoyées à l'autorité contractante par la poste, par courriel ou par télécopieur. L'information sur la personne à contacter figure en B2.1.

Le nom et l'adresse de retour du répondant, le numéro d'invitation de la DDR et la date de clôture doivent apparaître clairement sur la réponse. Les réponses à cette DDR ne seront pas retournées.

### B2.0 Autorités

#### B2.1 Autorité contractante

L'autorité contractante (ou le représentant délégué) est chargée de gérer le processus d'approvisionnement et de DDR.

Keith Grosser

Spécialiste en approvisionnement / Supply Specialist

Division de la formation et des services spécialisés | Training and Specialized Services Division

Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies (SGAST) | Services and Technology Acquisition Management Sector (STAMS)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government Services Canada  
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, 10C1, Gatineau QC K1A 0S5 | 11 Laurier Street, Gatineau QC K1A 0S5

Keith.grosser@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone | Telephone 819-956-3489

Télécopieur | Facsimile 819-956-2875

Gouvernement du Canada | Government of Canada

### B3.0 Information à l'intention de l'industrie

#### B3.1 Séance générale d'information à l'intention de l'industrie

À l'heure actuelle, on ne prévoit pas tenir une séance générale d'information à l'intention de l'industrie.

#### B3.1 Séances individuelles subséquentes à l'intention de fournisseurs

Après réception des réponses de l'industrie à la DDR, TPSGC **pourra** tenir des séances individuelles à l'intention des fournisseurs qui auront présenté une réponse substantielle afin de leur donner l'occasion de clarifier des éléments particuliers de leur réponse. Ces séances sont considérées comme un prolongement de ce processus de la DDR et elles auraient lieu peu après la date de clôture de la DDR.

### B4.0 Réponses de l'industrie

#### B4.1 Format de la réponse

Pour des raisons de commodité et afin de tirer profit au maximum des réponses, le Canada demande aux répondants de suivre le modèle figurant à la **Section D – Questions à l'intention de l'industrie**. Il n'y a pas de limite imposée quant au nombre de pages de renseignements fournis.

Les réponses soumises électroniquement devraient être soumise sous le format " Microsoft Word " ou " Adobe PDF " .

#### **B4.2 Langue de la réponse**

Les réponses peuvent être en français ou en anglais, au choix du répondant.

#### **B4.3 Paramètres de la réponse**

On rappelle aux répondants que la présente est une DDR et non une demande de proposition (DDR) et que, de ce fait, ils ne devraient pas hésiter à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations et à recommander, le cas échéant, d'autres moyens de satisfaire au besoin. En outre, on demande aux répondants d'expliquer clairement toute hypothèse qu'ils avancent.

#### **B4.4 Confidentialité de la réponse**

Les répondants sont priés de bien indiquer les éléments de leur réponse pour lesquels ils détiennent des droits de propriété. La réponse de chaque répondant demeurera confidentielle. Cependant, en raison de la nature de la présente DDR, les répondants doivent savoir que certains éléments de leur réponse pourraient servir à modifier les documents préliminaires alors que le Canada se prépare en vue de l'approvisionnement futur.

---

## SECTION C

### STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

#### C1.0 Stratégie d'approvisionnement

Il est prévu que cette exigence se traduira par l'attribution d'un contrat (s).

Les ressources seront évaluées au moment de l'émission DP.

#### C1.1 Méthode de notification

L'appel d'offres sera émis par le gouvernement d'appels d'offres électronique du gouvernement (SEAOG) (merx.com).

#### C1.2 Période du contrat

Pour être déterminée

#### C1.3 Nombre de contrat

Pour être déterminée

#### C1.4 Prix plafond

Le plus bas a évalué la proposition sensibles aux prix.

#### C2.0 Stratégie d'évaluation

##### C2.1 Critères obligatoires

Les critères obligatoires figurent à l'annexe B.

##### C2.2 Critères cotés par points

Des critères cotés peuvent être inclus en tant qu'élément de la DP finale.

#### C3.0 Sécurité

On prévoit que l'exigence minimale en matière de sécurité sera de niveau SECRET. Les fournisseurs qui ont besoin de parrainage pour la sécurité doivent soumettre une demande à l'autorité contractante mentionnée à l'article B.2.

---

## **SECTION D**

### **QUESTIONS ET COMMENTAIRES À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE**

#### **SECTION D QUESTIONS POUR L'INDUSTRIE**

Le répondant doit formuler des commentaires et fournir de la rétroaction sur les séries de questions suivantes, préférablement dans l'ordre dans lequel elles apparaissent.

##### **D1.0 Général**

**D1.1** Un bref profil de l'entreprise du répondant (ou du consortium actuel ou envisagé de répondants) dont :

- le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource
- une indication du niveau d'intérêt pour une soumission complète ou partielle
- les régions et sous-régions d'intérêt (consulter l'annexe C)
- la langue de formation préférée (anglais, français ou les deux)
- les produits et services offerts par votre entreprise
- la taille de votre entreprise (microentreprise : 1 à 4 employés, petite entreprise : 5 à 50 employés, moyenne entreprise : 51 à 499 employés, grande entreprise : 500 employés et plus)

##### **D2.0 Énoncé de travail**

**D2.1** Avez-vous des préoccupations concernant les tâches, les rapports ou les éléments livrables. Si c'est le cas, veuillez en donner un aperçu et formuler des recommandations pour y remédier.

**D2.2** Avez-vous des préoccupations quant au respect des exigences obligatoires minimales présentées à l'annexe B? Est-ce que davantage d'attestations d'études devraient être prises en considération? Le cas échéant, quelle solution de rechange pourrait répondre à vos préoccupations et pour quelle raison?

##### **D3.0 Critères d'évaluation**

**D3.1** Avez-vous des commentaires ou des préoccupations au sujet d'un des critères obligatoires de l'annexe B qui rendent cette exigence trop restrictive ou irréaliste? Le cas échéant, quelle solution de rechange pourrait répondre à vos préoccupations et pour quelle raison?

**D3.2** Avez-vous d'autres commentaires, préoccupations ou solutions de rechange en ce qui concerne les critères d'évaluation?

##### **D4.0 Stratégie d'approvisionnement**

**D4.1** Avez-vous des commentaires sur le nombre de contrats qui devraient être autorisés par région ou sous-région pour satisfaire à cette exigence? Le répondant doit, à l'annexe C, identifier la région ou les sous-régions dans lesquelles ils peuvent promouvoir et offrir de la formation en matière d'efficacité énergétique.

##### **D5.0 Commentaires supplémentaires**



Solicitation No. - N° de l'invitation

23572-120839/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

123zh

Client Ref. No. - N° de réf. du client

23572-120839

File No. - N° du dossier

123zh23572-120839

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

D5.1 Avez-vous des commentaires ou des préoccupations sur d'autres aspects de ce projet de marché qui n'auraient pas été abordés? Si c'est le cas, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

Solicitation No. - N° de l'invitation

23572-120839/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

123zh

Client Ref. No. - N° de réf. du client

23572-120839

File No. - N° du dossier

123zh23572-120839

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE "A"**  
**PROJET DE DÉCLARATION DES TRAVAUX**

Voir ci-joint

Solicitation No. - N° de l'invitation

23572-120839/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

123zh

Client Ref. No. - N° de réf. du client

23572-120839

File No. - N° du dossier

123zh23572-120839

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE "B"**  
**PROJET DE QUALIFICATIONS OBLIGATOIRES**

Voir ci-joint

**ANNEXE "C"**

Solicitation No. - N° de l'invitation

23572-120839/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

123zh

Client Ref. No. - N° de réf. du client

23572-120839

File No. - N° du dossier

123zh23572-120839

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## RÉGIONS ENVISAGÉES

Voir ci-joint

# ANNEXE A

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Pour les ateliers de gestion de l'énergie Le gros bon \$ens

### 1.0 Définitions

Dans le cadre du présent énoncé des travaux (ÉDT), les définitions suivantes s'appliqueront :

- 1.1 équipement : ordinateurs portables utilisés par les participants (au besoin), trousse de démonstration, projecteur ACL et rallonges électriques;
- 1.2 accueil : petit déjeuner continental, dîner et rafraîchissements pendant les pauses, pour les formateurs et les participants des ateliers Le gros bon \$ens;
- 1.3 matériel : constitué de diaporamas, de manuels de cours, d'exercices de classe, d'études de cas et de tableurs interactifs;
- 1.4 atelier : cours interactif où le formateur explique aux participants les concepts de la gestion de l'énergie et facilite, par des exercices, leur compréhension des concepts abordés, en vue de leur permettre d'appliquer ces concepts dans leur milieu de travail respectif.

### 2.0 Titre

Prestation de formation et de services connexes dans le cadre des ateliers de gestion de l'énergie Le gros bon \$ens.

### 3.0 Objectifs

Les services de spécialistes sont requis pour offrir la formation et les services connexes à l'appui des ateliers de gestion de l'énergie Le gros bon \$ens de Ressources naturelles Canada (RNCan). Ces ateliers s'adressent aux personnes qui prennent part à la gestion de l'énergie et à celles qui en sont responsables, y compris, mais de façon non limitative, les responsables de la gestion de l'énergie, les directeurs financiers, les consultants en énergie, les comptables et les contrôleurs, les gestionnaires de projets, les administrateurs d'immeubles, les ingénieurs des installations et les ouvriers qualifiés.

Les ateliers de gestion de l'énergie Le gros bon \$ens permettent aux organismes participants de se doter des connaissances nécessaires à la mise en œuvre de projets et de pratiques éconergétiques. Le contenu des ateliers permettra aux organismes participants de réduire leur consommation énergétique et leurs émissions de gaz à effet de serre (GES).

Il existe sept ateliers, dont les quatre premiers sont standard:

- 1. Plan d'action énergétique (PAÉ);
- 2. Découvrir les occasions d'économiser l'énergie (DOÉE);
- 3. Gérance énergétique (GÉ);
- 4. Financement de l'efficacité énergétique (FEÉ);
- 5. Remise au point des bâtiments (RPB)
- 6. Systèmes d'information sur la gestion de l'énergie (SIGE)
- 7. Ateliers personnalisés.

## 4.0 Contexte

L'Office de l'efficacité énergétique (OEE) de RNCAN est le centre d'excellence du Canada en matière de données sur l'économie d'énergie, sur l'efficacité énergétique et sur les carburants de remplacement. Chef de file dynamique, l'OEE aide les Canadiens à réduire leurs coûts énergétiques tout en contribuant à assainir l'environnement et à réduire les émissions de GES.

Les ateliers Le gros bon \$ens constituent l'une des composantes de l'initiative écoÉNERGIE. Ils visent à aider les organismes à améliorer leur intensité énergétique et à réduire les émissions de GES et les principaux contaminants atmosphériques provenant de leur consommation d'énergie. Les ateliers de gestion de l'énergie, adaptés aux besoins respectifs des organismes des secteurs industriel, commercial et institutionnel, et à ceux de la fonction publique, permettent aux organismes participants de réaliser des investissements qui leur permettront d'économiser de l'énergie et de réduire leurs émissions de polluants.

Depuis 1997, l'OEE a donné la formation Le gros bon \$ens à plus de 23 000 gestionnaires de l'énergie, administrateurs d'immeubles et membres du personnel des opérations et de l'entretien des secteurs industriels, commerciaux et institutionnels canadiens, ce qui s'est traduit par une mégatonne d'émissions évitées et des économies d'énergie annuelles de l'ordre de 160 millions de dollars.

## 5.0 Documents applicable

Les documents suivants font partie des exigences selon l'importance spécifiées ci-dessous, et sont un support aux exigences référencées dans la section 3 – Exigence. Tous les autres documents de référence doivent être considérés uniquement comme information supplémentaire.

- (a) Appendice 1 – Résumé des ateliers (PAÉ, DOÉE, GÉ, FEÉ, RPB, SIGE)
- (b) Appendice 2 – Rétroaction des participant(e)s

## 6.0 Estimation du volume d'activités

Le nombre total d'ateliers, par volet, est estimé comme suit

	2012 - 2013	2013 - 2014	2014 - 2015	2015 - 2016
<b>Volet 1 anglais</b>				
A- Standard : (PAÉ, DOÉE, GÉ, FEÉ, RPB, SIGE)	38	38	38	38
B- Personnalisé	60	60	60	60
<b>TOTAL</b>	98	98	98	98
<b>Stream 2 French</b>				
A- Standard : (PAÉ, DOÉE, GÉ, FEÉ, RPB, SIGE)	7	7	7	7
B- Personnalisé	10	10	10	10
<b>TOTAL</b>	17	17	17	17
<b>TOTAL</b>	115	115	115	115

L'estimation du volume d'activités constitue une simple approximation des besoins, transmise de bonne foi par le gouvernement du Canada.

## 7.0 Ateliers « Le gros bon \$ens »

L'OEE offre chaque année cinq (7) ateliers « Le gros bon \$ens » dans les principales villes du pays, du mois d'octobre au mois de juin. Le matériel élaboré par l'OEE en vue de ces ateliers est constitué de diaporamas, de manuels de cours, d'exercices de classe, d'études de cas et de tableaux interactifs. Une brève description des ateliers PAÉ, DOÉE, GÉ et FEÉ figure ci-

dessous. L'annexe 1 de cet ÉDT, intitulée Description des ateliers, comporte également des renseignements supplémentaires.

Ces ateliers, qui s'adressent à un groupe de 10 à 20 participants au plus, sont donnés par deux formateurs ou par un formateur et un adjoint. Les formateurs et adjoints peuvent donner chacun des ateliers s'ils rencontrent les exigences spécifiées dans les procédures d'évaluation.

### **7.1 Plan d'action énergétique (PAÉ)**

Cet atelier apprend aux participants à construire un cadre qui leur permettra d'intégrer un plan d'action énergétique au sein de leur organisme. On y aborde les éléments suivants :

- évaluer le développement de la gestion de l'énergie d'un organisme;
- obtenir l'engagement d'un membre de la haute gestion de l'organisme dans le projet;
- bâtir une équipe de gestion de l'énergie et définir les rôles et les responsabilités de chacun des membres;
- acquérir une bonne compréhension de la consommation d'énergie d'un bâtiment;
- fixer des buts et des objectifs d'efficacité énergétique;
- bâtir une culture éconergétique dans le milieu de travail.

### **7.2 Découvrir les occasions d'économiser l'énergie (DOÉE)**

Cet atelier propose une méthode et des principes qui permettront aux organismes de repérer les possibilités d'économie d'énergie et de placer celles-ci par ordre de priorité. On y aborde les éléments suivants :

- décrire les principes fondamentaux de l'énergie thermique et électrique;
- expliquer la hausse continue des coûts énergétiques;
- expliquer quand et où l'énergie est utilisée;
- repérer et expliquer les possibilités d'économie d'énergie existantes;
- réaliser, au moyen d'exemples, une liste énonçant, par ordre de priorité, les diverses possibilités d'économie d'énergie existantes.

### **7.3 Gérance énergétique (GÉ)**

Cet atelier propose une approche systématique en ce qui a trait à la mise en place et au maintien d'une gestion de la consommation d'énergie, par l'entremise de mesures et d'analyses. Il comporte les éléments suivants :

- expliquer les notions d'énergie et d'efficacité énergétique par rapport à la demande;
- repérer les données à recueillir sur la consommation d'énergie;
- décrire et quantifier la relation entre l'énergie et ce qui en entraîne la consommation;
- expliquer les graphiques chronologiques, de régression, des sommes cumulées et de contrôle;
- énumérer et décrire des méthodes pour fixer des cibles en matière d'efficacité énergétique;
- appliquer les principes de surveillance à la mesure et à la vérification des données sur la consommation d'énergie;
- déterminer comment réaliser des rapports à l'intention des divers paliers de gestion.

### **7.4 Financement de l'efficacité énergétique (FEÉ)**

Cet atelier vise à sensibiliser et à outiller les participants pour obtenir du financement pour leurs projets d'efficacité énergétique. Les éléments suivants sont traités :

- repérer les éléments du processus de prise de décision nécessaire à l'obtention de capitaux pour mettre en place les projets d'efficacité énergétique;
- appliquer une méthode visant à calculer la valeur économique d'un projet d'efficacité

- énergétique;
- développer les compétences nécessaires à la réalisation et à la présentation d'un plan de mise en œuvre;
- comprendre les aspects financiers liés aux marchés de services éconergétiques (MSÉ);
- repérer les besoins de ressources, de gestion et de prise de décision liés aux MSÉ, ainsi que les risques inhérents à ceux-ci.

## **7.5 Remise au point (RCx)**

Accroître la sensibilisation aux éléments et aux principes fondamentaux de la remise au point de bâtiments et partager des connaissances en la matière en :

- établissant les principes et processus de RCx ainsi que les avantages et les possibilités en la matière;
- utilisant un outil de présélection de projets RCx pour sélectionner les meilleurs bâtiments candidats;
- élaborant une analyse de rentabilisation pour obtenir l'approbation de la haute direction;
- préparant et présentant un projet de RCx à la direction;
- gérant un projet de RCx;
- mettant sur pied une équipe de RCx et en l'investissant de pouvoirs;
- établissant une liste de questions, en préparant un rapport d'études et en sélectionnant les améliorations à apporter au plan de mise en œuvre;
- soutenant les améliorations de la performance des activités de RCx.

## **7.6 Système d'information sur la gestion de l'énergie (SIGE)**

Fournir un aperçu du SIGE, expliquer comment il permet de faire des économies d'énergie et d'argent et comment il appuie la mise en œuvre de la norme ISO 50001 en :

- rendant la performance énergétique visible auprès des gens à différents niveaux de l'organisation;
- mettant en œuvre un SIGE qui établira une base pour la conformité à la nouvelle norme ISO 50001 sur les systèmes de gestion de l'énergie;
- établissant des modèles de performance énergétique permettant de prévoir la consommation d'énergie;
- définissant les Centres de comptabilisation de l'énergie (CCE);
- évaluant les données actuelles par rapport à celles qui sont souhaitées sur le plan de l'analyse et des rapports;
- apprenant comment générer la définition fonctionnelle des SIGE envisagés, en établissant les recommandations sur le plan du changement et en estimant les avantages et les coûts;
- préparant un rapport en présentant une analyse de rentabilisation;
- décrivant les paramètres requis d'un plan de mise en œuvre des SIGE.

## **7.7 Ateliers personnalisés**

Les ateliers personnalisés sont conçus en fonction des besoins particuliers de formation en gestion de l'énergie d'un organisme donné, à partir du matériel prévu dans le cadre des ateliers décrits en 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, et 7.6 de cet ÉDT. Les organismes (entreprise, association professionnelle, service public, organisme provincial, fédéral ou municipal, etc.) peuvent solliciter de l'OEE des ateliers personnalisés à un endroit de leur choix. La démarche s'amorce par une rencontre entre un représentant de l'OEE, le formateur de l'offrant (en personne ou par conférence téléphonique) et des représentants de l'organisme, en vue de définir la portée du travail à réaliser. Le formateur recueille ensuite des renseignements complémentaires sur la consommation d'énergie, puis confirme, auprès des représentants de l'organisme, les champs d'intérêt de celui-ci en matière de gestion de l'énergie. Les données recueillies au cours des consultations sont incorporées dans le cadre d'un atelier élaboré en fonction des besoins particuliers de l'organisme en gestion de l'énergie.



## **8.0 Endroits prévus pour la tenue des ateliers**

Les ateliers « Le gros bon \$ens » seront offerts partout au Canada, en anglais et en français dans les sous-régions tel que spécifié en annexe C.

## **9.0 Portée du travail**

Les rôles et responsabilités de la portée du travail sont:

1. Session d'orientation
2. Prestation d'ateliers
3. Élaboration des ateliers personnalisés
4. Fournir conseils et soutien au programme Le gros bon \$ens

### **9.1 Session d'orientation pour les ateliers « Le gros bon \$ens »**

Pour assurer une bonne harmonisation dans la prestation des ateliers et pour permettre aux formateurs de l'offrant de se familiariser avec le matériel de l'atelier, tous les formateurs doivent prendre part à la session d'orientation pour les ateliers, offerte par l'OEE, qui se tiendra dans un délai de trois (3) mois après l'octroi du contrat.

Cette session d'orientation, qui se donnera à Ottawa, comportera des renseignements et des démonstrations portant sur les composantes fondamentales des ateliers. La session, qui s'adresse aux formateurs anglophones et francophones, durera environ trois (3) jours. On y passera en revue les éléments suivants :

- les composantes des différents ateliers, y compris, entre autres, les plans de cours, les principaux objectifs d'apprentissage et le matériel du cours (cartable du formateur, cartable du participant, diaporama, exercices de classe, documentation et autres outils); et
- une synthèse des techniques d'apprentissage chez les adultes, des styles d'apprentissage, des dynamiques de groupe, de la communication efficace et de la prestation d'un enseignement efficace.

### **9.2 Prestation d'un atelier standard ou personnalisé**

Tous les ateliers débuteront à 8 h 30 et se termineront à 16 h. sauf si spécifié autrement durant les discussions préalables de l'atelier personnalisé. Le formateur donnera deux pauses de quinze minutes, soit l'une le matin et l'autre, l'après-midi, et prévoira un arrêt d'une heure pour le dîner.

Le formateur doit présenter le contenu de cours en français ou en anglais, conformément à ce qui est stipulé dans la demande. Le formateur présentera le diaporama, les exercices individuels et les exercices de groupe. Il aidera et guidera aussi les participants dans la réalisation des exercices en répondant à leurs questions.

À la fin de l'atelier, le formateur doit distribuer les certificats Le gros bon \$ens ainsi que le formulaire d'évaluation de l'atelier fourni aux participants par le CP. Il ramassera ensuite les formulaires une fois complétés. Le formateur doit être disponible, au besoin, pendant soixante minutes au plus après l'atelier, pour répondre aux questions des participants.

### **9.3 Élaboration des ateliers personnalisés**

À la demande du CP et avec l'autorisation de celui-ci, l'offrant doit préparer un atelier personnalisé de gestion de l'énergie à l'intention d'un organisme en particulier. En vue de donner un atelier personnalisé, il faut déterminer les objectifs de cet atelier et modifier le matériel d'atelier standard

en fonction de ces objectifs. Le matériel destiné à un atelier personnalisé doit être révisé et approuvé par le CP avant que le dit atelier ne puisse être donné à un organisme.

Avant de donner un atelier personnalisé, l'offrant requis par commande, pourrait devoir s'acquitter, en tout ou en partie, des responsabilités suivantes :

- rencontrer et consulter le représentant de l'organisme donné et visiter le lieu de travail;
- colliger un historique des données sur la consommation d'énergie, analyser les besoins en gestion de l'énergie et solliciter des suggestions auprès du représentant de l'organisme;
- modifier les diaporamas d'ateliers existants en fonction de l'organisme visé;
- rechercher et élaborer des études de cas et des exemples sur les besoins particuliers de l'organisme;
- modifier les échantillons et exercices de gestion de l'énergie existants en fonction de la réalité de l'organisme;
- élaborer un outil promotionnel pour décrire l'atelier personnalisé pour l'organisme.

#### **9.4 Autres services connexes**

À la demande du CP via une commande, l'offrant doit fournir conseils et soutien au programme Le gros bon \$ens:

- en participant à des rencontres, à la demande de du CP, pour discuter des questions concernant les ateliers;
- en conseillant le CP quant aux mises à jour à apporter au matériel des ateliers (améliorations à apporter aux diaporamas et aux démonstrations, etc.);
- en procédant à la révision du matériel des ateliers et en produisant de nouveaux outils;
- en répondant aux demandes de renseignements des participants après la tenue d'un atelier;
- en réunissant et en assurant la mise à jour de l'équipement de démonstration.

#### **10 Produits à livrer**

L'offrant doit remplir un rapport post-atelier à l'aide du gabarit qui lui est fourni par le CP. Le CP doit recevoir le rapport dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la fin de l'atelier.

L'offrant doit acheminer la liste des participants, y compris les nouveaux inscrits, au CP dans les sept (7) jours ouvrables une fois l'atelier complété. L'offrant doit acheminer les formulaires d'évaluation de l'atelier, dûment remplis par les participants, dans les sept (7) jours ouvrables une fois l'atelier complété. L'appendice 2 de cet ÉDT comporte un exemple de formulaire.

A chaque atelier l'offrant doit apporter tout le matériel du formateur ce qui inclus les équipements de démonstration, notes d'allocation, diaporama, un projecteur ACL, et parfois jusqu'à cinq (5) ordinateurs portables fourni par le CP et qui seront mis à la disposition des participants.

L'offrant doit fournir aux formateurs un (1) ordinateur portable, destiné à la projection des diapositives et à la démonstration des exercices de classe informatisés (feuille de calcul Excel ou tableurs) comme le calculateur de la valeur de l'efficacité énergétique et le modèle logiciel de gérance énergétique. L'offrant doit disposer des logiciels suivants : Microsoft Word, Excel et PowerPoint.

#### **11 Soutien de RNCAN**

Le CP aura les responsabilités suivantes :

- (a) produire et fournir tout le matériel destiné à l'atelier, initier et approuver les mises à jour apportées à ce matériel;
- (b) promouvoir les ateliers Le gros bon \$ens auprès d'éventuels clients;
- (c) fournir à l'offrant un échéancier des ateliers à être livré au moins deux mois avant le début de chaque atelier;
- (d) fournir à l'offrant les renseignements d'ordre logistique requis en vue d'offrir les ateliers Le gros bon \$ens (date, endroit, dispositions quant à l'accueil et l'équipement);
- (e) gérer le processus d'inscription aux ateliers Le gros bon \$ens, y compris le paiement des frais de participation et les demandes d'information sur les ateliers;
- (f) fournir à l'offrant une liste des participants inscrits aux ateliers à contenu fixe avant la date de l'atelier;
- (g) expédier le matériel de l'atelier vers le lieu de la tenue du dit atelier cinq jours avant la date prévue;
- (h) fournir à l'offrant l'équipement de l'atelier, notamment des ordinateurs portables, allant parfois jusqu'à cinq (5), qui seront mis à la disposition des participants (au besoin), une trousse de démonstration, un (1) projecteur ACL et des rallonges électriques.
- (i) effectuer les réservations et les paiements de locaux, de location d'équipement, de modalités d'accueil et d'expédition du matériel des ateliers à contenu fixe;
- (j) coordonner les discussions avec les clients des ateliers personnalisés et veiller à ce que toutes les dispositions d'ordre logistiques soient prises en vue de la prestation de ces ateliers;
- (k) déléguer un représentant de l'OEE à certains ateliers Le gros bon \$ens, pour fournir à l'offrant des rétroactions sur le rendement, basées sur l'évaluation faite par le représentant de l'OEE et sur les formulaires d'évaluation des participants.

# APPENDICE 1

## RÉSUMÉ DES ATELIERS

### 1. Atelier : Plan d'action énergétique (PAÉ)

*Comment mettre sur pied l'encadrement nécessaire à l'établissement d'un programme de gestion de l'énergie dans votre organisation*

Module	Concept	Action
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du formateur.</li> <li>Aperçu du cours.</li> </ul>	Chaque participant donne : <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, titre, entreprise,</li> <li>Principal objectif d'apprentissage en assistant au cours.</li> </ul>
<b>Présentation du sujet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'importance d'une approche globale et intégrée à la gestion énergétique.</li> <li>Programme de la journée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants remplissent un outil matriciel d'autoévaluation (un outil simple de diagnostic).</li> <li>Donner des <i>exemples de réussite</i> qui appuient l'approche stratégique.</li> </ul>
<b>Engagement</b>	Importance d'un engagement, d'un champion, d'une équipe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants rédigent un énoncé de vision énergétique pour leur organisation.</li> <li>Donner des exemples de rapports annuels.</li> </ul>
<b>Compréhension</b>	Différentes philosophies de gestion.	Évaluation des rapports de gestion énergétique.
<b>Plan</b>	Éléments du plan <ul style="list-style-type: none"> <li>Buts, objectifs, cibles, actions.</li> <li>Mise en œuvre du plan.</li> <li>Évaluation et financement des projets énergétiques.</li> <li>Personnes (rôles et responsabilités).</li> <li>Gestion énergétique</li> <li>Les communications en gestion de l'énergie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants préparent des <i>objectifs, des cibles et des actions concertées</i>.</li> <li>Expliquer et démontrer une <i>feuille de calcul de gestion de l'énergie</i> et une <i>feuille de calcul de financement de l'efficacité énergétique</i>.</li> <li>Donner des exemples d'<i>entrevues réussies</i>.</li> <li>Montrer des exemples tangibles (autocollants, tasses, etc.).</li> </ul>
<b>Mise en œuvre</b>	Nécessité de la mise en œuvre du plan.	Donner des exemples de mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> <li>Étude de cas Dupont.</li> <li>Étude de cas Zellers.</li> </ul>
<b>Évaluer, célébrer</b>	Avantages de l'évaluation, des rapports continus et de la planification.	
<b>Récapitulation</b>	Révision : <ul style="list-style-type: none"> <li>Objectifs du cours.</li> <li>Objectifs des participants.</li> </ul>	

## 2. Atelier : Découvrir les occasions d'économiser l'énergie (DOÉE)

### **Comment repérer les occasions d'économiser l'énergie dans votre organisation : outils et priorités**

Module	Concept	Action
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du formateur.</li> <li>Aperçu du cours.</li> </ul>	Chaque participant donne : <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, titre, entreprise,</li> <li>Principal objectif d'apprentissage en assistant au cours.</li> </ul>
<b>Éléments de base en matière d'énergie</b>	Principes de base de l'énergie thermique et électrique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démonstration des éléments de base de l'électricité.</li> <li>Démonstration de cafetière.</li> </ul>
<b>Sept étapes</b>	Approche technique.	
<b>1. Comprenez les coûts</b>	Comprendre les coûts différentiels de l'énergie et les détails de facturation.	Les participants calculent les factures d'énergie.
<b>2. Comparez-vous</b>	Trouver des moyens d'économiser en utilisant l'analyse comparative.	Exercice d'analyse comparative avec les participants.
<b>3. Comprenez quand</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quand votre organisation utilise-t-elle l'énergie?</li> <li>Utilisation de votre profil de demande.</li> </ul>	
<b>4. Comprenez où</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Où votre organisation utilise-t-elle l'énergie?</li> <li>Faire l'inventaire de votre utilisation énergétique (diagramme énergétique à secteurs).</li> </ul>	Exemples de <i>profil de demande et d'inventaire des charges énergétiques</i> (étude de cas pour un aréna ou une école).
<b>5. Éliminez le gaspillage</b>	Trouver des moyens d'économiser en éliminant le gaspillage.	Les participants trouvent des moyens d'économiser.
<b>6. Maximisez l'efficacité</b>	Trouver des moyens d'économiser en éliminant les pertes.	
<b>7. Optimisez l'offre</b>	Sources énergétiques de remplacement qui peuvent être utilisées pour remplacer les achats d'énergie.	
<b>Liste de vérification</b>	Exemples des étapes 5, 6 et 7 appliqués aux systèmes énergivores (CVC, moteurs, ventilateurs et pompes, équipement à combustible et chaudières, isolation, réfrigération, air comprimé, éclairage, récupération de la chaleur, énergie renouvelable).	Démonstration pratique de différents systèmes comme le pompage, l'air comprimé, les moteurs, les ventilateurs et l'éclairage.
<b>Évaluez les avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résumé des avantages et coûts dans une étude de cas.</li> <li>Révision des objectifs du cours.</li> </ul>	Discussion de groupe sur les éléments principaux.
<b>Récapitulation</b>	Révision des objectifs des participants.	

### 3. Atelier : Gérance énergétique (GÉ)

**Comment détecter les changements dans la consommation d'énergie : mesurer et vérifier vos économies.**

Module	Concept	Action
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du formateur.</li> <li>Aperçu du cours.</li> </ul>	Chaque participant donne : <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, titre, entreprise,</li> <li>Principal objectif d'apprentissage en assistant au cours.</li> </ul>
<b>Présentation du sujet</b>	Les avantages de faire le suivi, de cibler et de vérifier la consommation et les économies d'énergie.	Les participants rempliront <i>un outil matriciel de contrôle et de ciblage de la consommation d'énergie</i> (un outil simple de diagnostic).
<b>Notions élémentaires en matière d'utilisation énergétique</b>	Unités, variables à incidence, énergie par rapport à la demande, appareils de mesures, watt/mètres.	Les participants pratiquent la conversion énergétique et comparent les différentes formes d'énergie.
<b>Collecte des données</b>	Définition des données à recueillir pour effectuer le contrôle et le suivi.	Lecture d'appareil de mesures.
<b>Notions élémentaires en matière de contrôle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La relation entre l'utilisation énergétique et ce qui la cause.</li> <li>Comment cette relation change avec le temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcul du point d'équilibre, normalisation des données.</li> <li>La feuille de travail de somme cumulative (CUSUM) (représente la réduction accumulée ou l'augmentation de consommation par rapport à un niveau de référence).</li> </ul>
<b>Cibles</b>	Méthodes pour établir des cibles réalistes de performance énergétique future.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercice d'analyse comparative.</li> <li>Examen des données.</li> <li>Analyse des données pour cerner les possibilités d'amélioration.</li> </ul>
<b>Évaluation</b>	Application des principes de contrôle pour la mesure et la vérification des économies dans les projets.	Exercice sur le Protocole sur les mesures et la vérification de la performance internationale (International Performance Measurement and Verification Protocol) (IPMVP).
<b>Rapports</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier de ce qui est important de contrôler.</li> <li>S'assurer que ce qui fait l'objet d'un rapport est compris dans toute votre organisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discussion de groupe : qui voit quoi et quand est-ce que vu.</li> <li>Exemples d'économies d'au moins 5 % attribuables exclusivement aux contrôles.</li> </ul>
<b>Applications</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigences en matière de matériel et de logiciel.</li> <li>Leur utilisation pour le contrôle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démonstrations d'équipement de mesures.</li> <li>Démonstrations de logiciels.</li> </ul>
<b>Avantages du contrôle et du suivi</b>	Révision des avantages des contrôles.	
<b>Récapitulation</b>	Révision des objectifs des participants.	

## 4. Atelier : Financement de l'efficacité énergétique (FEÉ)

### *Comment obtenir le financement nécessaire à vos projets d'efficacité énergétique*

<i>Leçon</i>	<i>Concept</i>	<i>Action</i>
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du formateur.</li> <li>Aperçu du cours.</li> </ul>	Chaque participant donne : <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom, titre, entreprise,</li> <li>Principal objectif d'apprentissage en assistant au cours.</li> </ul>
<b>Présentation du sujet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gagner la compétition interne pour obtenir des fonds d'immobilisation.</li> <li>Comprendre le financement non conventionnel</li> </ul>	
<b>Financement conventionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre le processus d'attribution des fonds d'immobilisation de l'organisation, qui sont les décideurs et quels sont les critères de décision.</li> <li>Calculer la valeur financière d'un projet d'efficacité énergétique et déterminer les autres avantages pertinents pour les décideurs.</li> <li>Préparer et faire une présentation aux cadres supérieurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercice individuel et discussion de groupe pour définir les différents types de décideurs et de critères de décision.</li> <li>Exercice en petit groupe : faire une analyse financière pour un projet d'ÉE (financement conventionnel) en utilisant le calculateur de valeur ÉE.</li> <li>Exercice en petit groupe : simuler les processus de décision pour l'attribution de fonds d'immobilisation à l'aide d'un exercice utilisant le calculateur de valeur ÉE.</li> <li>Exercice en petit groupe et individuel : préparer et donner une présentation informelle de 3 minutes d'un projet d'ÉE au point de vue valeur stratégique, financière et opérationnelle.</li> </ul>
<b>Financement non conventionnel</b>	Comprendre: <ul style="list-style-type: none"> <li>Les fondements des marchés de services éconergétiques (MSÉ).</li> <li>La transaction financière qui sous-tend un MSÉ.</li> <li>Les effets sur l'organisation et les exigences en matière de prise de décision pour mettre sur pied un projet de MSÉ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation du calculateur de ÉE pour simuler une transaction MSÉ.</li> <li>Utilisation du calculateur de valeur ÉE pour prendre une décision entre le financement conventionnel et le financement non conventionnel.</li> <li>Exercice de groupe et individuel : application de l'<i>outil pour les décisions de MSÉ et d'allocation des ressources</i> pour décider des besoins en matière de prise de décision et de ressources durant les phases du MSÉ.</li> <li>Les participants décident qui devrait être le personnel clé dans les différentes étapes d'un MSÉ en remplissant un tableau.</li> </ul>
<b>Récapitulation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résumé.</li> <li>Conditions d'application.</li> <li>Clôture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éléments principaux du financement conventionnel ou non conventionnel.</li> <li>Résumé de clôture.</li> <li>Révision des objectifs de la leçon.</li> <li>Révision des objectifs d'apprentissage des participants.</li> </ul>

## 5. Atelier : Remise au point (RCx)

*Accroître la sensibilisation et la connaissance à propos des éléments et principes fondamentaux de la remise au point de bâtiments.*

Leçon	Concept	Mesure
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du formateur</li> <li>But et contenu de l'atelier</li> </ul>	Chaque participant donne : <ul style="list-style-type: none"> <li>Son nom, son titre, le nom de son entreprise</li> <li>Son objectif d'apprentissage</li> </ul>
<b>Principes et processus de RCx</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description de la RCx en des termes succincts et compréhensibles</li> <li>Établissement des avantages et des possibilités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion plénière pour établir les avantages et les possibilités</li> </ul>
<b>Établissement des occasions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établissement des meilleurs candidats (bâtiments à potentiel élevé)</li> <li>Instructions sur la méthode d'utilisation de l'outil de présélection RCx</li> <li>Sélection des bâtiments en fonction d'un portefeuille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation de l'outil de présélection de projets RCx pour sélectionner un candidat (bâtiment)</li> </ul>
<b>Définition du projet et amorçage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établissement des étapes initiales et définition de la portée et des objectifs du projet</li> <li>Élaboration d'une analyse de rentabilisation rigoureuse, y compris les avantages énergétiques et non énergétiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration individuelle des messages clés</li> <li>Activité de groupe pour élaborer, présenter et évaluer le discours-éclair</li> </ul>
<b>Gestion des projets de RCx</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Priorisation des mesures de mise en oeuvre recommandées</li> <li>Établissement d'une équipe de RCx</li> <li>Gestion des phases étude et mise en oeuvre de la RCx</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discussion individuelle/en groupe à propos de l'équipe de RCx</li> <li>Élaboration d'un cadre de gestion</li> <li>Sélection des améliorations</li> </ul>
<b>Soutien des améliorations de la performance de la RCx</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Production du rapport final de RCx</li> <li>Description d'une réunion de transfert</li> <li>Compréhension de l'importance de la formation du personnel</li> <li>Maintien de la performance améliorée</li> <li>Intégration des recommandations de RCx dans les plans permanents d'immobilisations et d'exploitation et dans le budget</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants préparent une réunion de transfert (simulation de rôle)</li> <li>Discussion en groupes (3) et générale à propos des stratégies de mise en oeuvre utilisées dans leurs organisations</li> </ul>
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision des objectifs de l'atelier</li> <li>Évaluation de la satisfaction des besoins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Table ronde</li> <li>Les participants remplissent l'évaluation écrite</li> </ul>



## 6. Atelier : Systèmes d'information sur la gestion de l'énergie (SIGE)

*Donner un aperçu des SIGE et de la façon dont ils appuient la mise en œuvre de la norme ISO 50001*

Leçon	Concept	Mesure d'action
<b>Introduction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du formateur</li> <li>But et contenu de l'atelier</li> </ul>	Chaque participant donne : <ul style="list-style-type: none"> <li>Son nom, son titre, le nom de son entreprise</li> <li>Son objectif d'apprentissage</li> </ul>
<b>Définition du SIGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition du SIGE, des aspects techniques et de la participation (capital humain)</li> <li>Définition de la norme ISO 50001</li> <li>Soutien des SIGE à l'endroit de la norme ISO 5001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
<b>Principes de base</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description de la performance énergétique</li> <li>Explication des économies monétaires engendrées par les SIGE</li> <li>Application du cumul des sommes (CUSUM)</li> <li>Établissement des responsables (mesures d'action)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants déterminent les besoins</li> </ul>
<b>Aperçu de la vérification et étapes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition du but du SIGE</li> <li>Compréhension du contexte de gestion organisationnelle</li> <li>Définition des CCE</li> <li>Évaluation de la mesure de l'énergie</li> <li>Estimation des coûts et des avantages</li> <li>Préparation d'une analyse de rentabilisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les participants définissent le but des SIGE</li> <li>Les participants analysent les systèmes de gestion</li> <li>Les participants définissent la structure des CCE</li> <li>Les participants évaluent les systèmes actuels et souhaités de mesure de l'énergie</li> <li>Les participants identifient les économies d'énergie</li> <li>Les participants préparent et présentent l'analyse de rentabilisation</li> </ul>
<b>Planification de la mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description du plan de mise en œuvre du SIGE</li> <li>Explication de la conception préliminaire et de la conception détaillée</li> <li>Révision de la mise en œuvre du SIGE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
<b>Conclusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le SIGE est un outil d'amélioration continue</li> <li>Ateliers Le gros bon \$ens</li> <li>OEE – RNCan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision des priorités d'apprentissage des participants</li> <li>Les participants remplissent l'évaluation</li> </ul>

## APPENDICE 2

### Ateliers de gestion de l'énergie Le Gros Bon \$ens

#### Rétroaction des participant(e)s

##### Renseignements concernant le/la participant(e)

Nom: \_\_\_\_\_  
 Entreprise: \_\_\_\_\_ Secteur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

1. Dans quelle branche de votre organisation travaillez-vous? (✓)
 

<input type="checkbox"/> Ingénierie	<input type="checkbox"/> Marketing
<input type="checkbox"/> Opérations	<input type="checkbox"/> Gestion
<input type="checkbox"/> Entretien	<input type="checkbox"/> Autre
<input type="checkbox"/> Finance/ Comptabilité	
2. Êtes-vous responsable de la gestion énergétique dans votre organisme? ☐ Oui ☐ Non
3. Dans l'affirmative, à combien s'élève la consommation annuelle d'énergie de votre entreprise? (✓)
 

<input type="checkbox"/> moins de 100,000 \$
<input type="checkbox"/> 100,000 \$ à 250,000 \$
<input type="checkbox"/> 250,000 \$ to 500,000 \$
<input type="checkbox"/> 500,000 \$ to 1,000,000 \$
<input type="checkbox"/> Plus que 1,000,000 \$
4. Identifiez l'atelier auquel vous venez de participer. (✓)
 

<input type="checkbox"/> Plan d'action énergétique
<input type="checkbox"/> Découvrir les occasions d'économiser l'énergie
<input type="checkbox"/> Gérance énergétique
<input type="checkbox"/> Financement de l'efficacité énergétique
<input type="checkbox"/> autre
5. Comment évalueriez-vous la qualité globale de l'atelier? (✓)
 

<input type="checkbox"/> Excellente
<input type="checkbox"/> Très bien
<input type="checkbox"/> Bien
<input type="checkbox"/> Correcte
<input type="checkbox"/> Médiocre
6. Veuillez indiquer votre degré de satisfaction pour chacun des énoncés suivants au sujet de l'atelier en encerclant votre choix sur l'échelle ci-après.

	Tout à fait D'accord			Pas D'accord	
a. Les objectifs de l'atelier étaient clairs et précis	5	4	3	2	1
b. L'atelier était bien organisé	5	4	3	2	1
c. Les diapositives et les études de cas se sont révélées utiles	5	4	3	2	1
d. Les exercices et les démonstrations ont été instructives	5	4	3	2	1
e. Le matériel de référence additionnel s'est révélé utile	5	4	3	2	1
f. Le temps alloué à l'étude du contenu était adéquat	5	4	3	2	1
g. Les instructeurs ont bien présenté le contenu	5	4	3	2	1
h. La participation en classe était encouragée	5	4	3	2	1
i. Les instructeurs connaissaient bien la matière	5	4	3	2	1
j. L'atelier a accru mes connaissances quant aux bonnes pratiques de gestion de l'énergie	5	4	3	2	1

k. Je pourrai mettre en pratique ce que j'ai appris pour améliorer les pratiques de gestion de l'énergie dans mon entreprise 5 4 3 2 1

7. Y'aurait-il moyen d'améliorer cet atelier? Si oui, veuillez élaborer ci-dessous.

8. Seriez-vous intéressé(e) à participer à d'autres ateliers sur l'efficacité énergétique? ☐ Oui ☐ Non  
Dans l'affirmative, veuillez indiquer les sujets que vous aimeriez approfondir? (✓)

- ☐ Identification des occasions d'économiser l'énergie
- ☐ Gérance énergétique
- ☐ Développement d'un plan d'action énergétique
- ☐ Financement de projets d'efficacité énergétique
- ☐ Stratégies pour augmenter la sensibilisation des employés
- ☐ Systèmes à combustion
- ☐ Systèmes d'éclairage
- ☐ Moteurs & entraînements
- ☐ Ventilateurs & pompes
- ☐ Systèmes d'air comprimé
- ☐ Récupération de la chaleur
- ☐ Réfrigération
- ☐ Autre (spécifiez)

9. Connaissez-vous quelqu'un susceptible de tirer profit de cet atelier? Dans l'affirmative, veuillez inscrire son nom ainsi que ses coordonnées ci-dessous.

Nom: \_\_\_\_\_

Entreprise: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Téléphone: \_\_\_\_\_

10. Autres commentaires:

***Nous vous remercions d'avoir échangé vos points de vue avec nous!***

11/ 2007

## ANNEX B

### Evaluation Criteria

#### A. Mandatory Technical Criteria

The organization must meet the mandatory technical criteria specified in table below. The organization must provide the necessary documentation to support compliance with this requirement.

Any offer which fails to meet the mandatory technical criteria will be declared non-responsive. Each criterion should be addressed separately.

Number	Mandatory Technical Criterion	Offer Preparation Instructions
<b>MT1</b>	The Offeror <b>must</b> demonstrate it has acquired experience delivering a minimum of three (3) workshops, similar to those described in Annex A and of at least 1 day each, within the last five years (5) of the date of solicitation closing.	The following information <b>must</b> , as a minimum, be provided for each workshop: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name of Client Organization;</li> <li>• Summary/Description (including nature of work performed, the deliverables); and</li> <li>• Date of workshops (month/year).</li> </ul>
<b>The Offeror's Proposed Resources</b>		
Number	Mandatory Technical Criterion	Offer Preparation Instructions
<b>MT2</b>	The Offeror <b>must</b> provide the names of at least 3 trainers that they would engage to deliver the D2\$ workshops.	The following information <b>must</b> , as a minimum, be provided: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name of trainers</li> </ul>
<b>MT3</b>	<p>The trainers must at a minimum have:</p> <p>A – a University Degree or College Diploma/Certificate in one (1) of the following disciplines: Engineering, Engineering Technology, Industrial Design, Science, Architecture, Environmental Studies, Business Administration, Economics, or a CA or CGA designation.</p> <p>B – energy management project experience. Only those projects that have taken place since January 1, 2000, and that involved a minimum of five (5) working days will be evaluated.</p> <p>C – experience as a trainer delivering energy management workshops to an industrial, commercial or institutional audience. Only those workshops that have taken place since January 1, 2000 will be evaluated.</p>	<p>The following information <b>must</b>, as a minimum, be provided for each trainer:</p> <p>A - Name of trainer, Name of University/College, Name of Discipline (Program), Proof of CA or CGA designation if applicable.</p> <p>B - for each project: client name, date of project completion (month and year), project description, number of days worked, trainer's responsibility.</p> <p>C - for each workshop: the name of the workshop, client name, date of workshop, type of participants (industrial/commercial/institutional), overview of the workshop content, trainer's responsibility.</p>

## ANNEXE C RÉGIONS ENVISAGÉES

Le répondant peut offrir la prestation des ateliers sur la gestion de l'énergie (comme spécifié dans l'énoncé de travail) à l'intérieur de 100 km des sous-régions suivantes. Cocher toutes les réponses applicables.					
Région	Sous-région		Région	Sous-région	
Atlantique	St. Johns, T.-N.-L.		Ouest	Winnipeg, Man.	
	Halifax, N.-É.			Regina, Sask.	
	Moncton, N.-B.			Calgary, Alb.	
Québec	Montréal			Edmonton, Alb.	
	Québec		Pacifique	Vancouver, C.-B.	
Ontario	Ottawa			Victoria, C.-B.	
	Toronto				
	London				
	Kingston				

REMARQUE : Il s'agit des quinze grandes villes où se sont déroulés les ateliers au cours des 14,5 dernières années (voir les statistiques sur les ateliers à la page suivante).

## Statistiques sur les ateliers

# De 1997 au 31 octobre 2011 (14,5 ans)

Ville	Province	N <sup>bre</sup> ateliers	N <sup>bre</sup> ateliers/an	N <sup>bre</sup> part.	N <sup>bre</sup> part./atelier
Toronto	Ont.	167	11,5	3 282	20
Vancouver	C.-B.	90	6,2	1 779	20
Ottawa	Ont.	79	5,4	1 470	19
Montréal	QC	74	5,1	1 053	14
Calgary	Alb.	67	4,6	1 036	15
Halifax	N.-É.	63	4,3	1 029	16
Winnipeg	Man.	48	3,3	759	16
Edmonton	Alb.	47	3,2	744	16
Québec	QC	42	2,9	556	13
Moncton	N.-B.	32	2,2	454	14
St. Johns	T. N. L.	28	1,9	379	14
London	Ont.	22	1,5	381	17
Kingston	Ont.	19	1,3	238	13
Regina	Sask.	19	1,3	286	15
Victoria	C.-B.	17	1,2	196	12
Mississauga	Ont.	16	1,1	241	15
Saint John	N.-B.	15	1	157	10
Fredericton	N.-B.	14	1	219	16
Hamilton	Ont.	15	1	207	14
Thunder Bay	Ont.	14	1	194	14
Windsor	Ont.	14	1	178	13
Saskatoon	Sask.	15	1	171	11
Guelph	Ont.	11	0,8	173	16
Sudbury	Ont.	11	0,8	134	12
Barrie	Ont.	9	0,6	172	19
Brampton	Ont.	9	0,6	167	19
Belleville	Ont.	8	0,6	164	21
Whitehorse	YK	8	0,6	120	15
Kitchener	Ont.	8	0,6	117	15
Sarnia	Ont.	7	0,5	344	49
Woodstock	Ont.	7	0,5	101	14
Trois-Rivières	QC	7	0,5	113	16
Richmond	C.-B.	7	0,5	124	18
Kelowna	C.-B.	6	0,4	91	15
Bowmanville	Ont.	6	0,4	182	30
Gatineau	QC	5	0,3	41	8
Bathurst	N.-B.	5	0,3	49	10
Charlottetown	Î.-P.-É.	5	0,3	52	10
Aurora	Ont.	5	0,3	55	11
Oakville	Ont.	5	0,3	133	27
Timmins	Ont.	5	0,3	61	12
Yellowknife	T.N.-O	5	0,3	66	13
Stratford	Ont.	5	0,3	93	19