



**Direction générale des services ministériels**

Biens, approvisionnements et gestion environnementale

351, boulevard Saint-Joseph

Gatineau, QC

J8Z 1T3

**le 17 décembre 2013**

**SUJET : Demande de sollicitation K2AA0-13-0039**

**TITRE DU PROJET: SURVOL DU SECTEUR DE L'INDUSTRIE DE L'AVIATION AU CANADA**

Chèr(e) Madame/Monsieur,

Environnement Canada doit acquérir les services décrits dans les Termes de Référence ci-joints. Nous invitons donc des fournisseurs à nous soumettre des propositions pour l'exécution de ces travaux.

Si vous êtes intéressé à offrir ces services, vous devez soumettre **en trois (3) exemplaires votre proposition, deux (2) exemplaires de l'Offre de services complète et signée ainsi que deux (2) copies de l'attestation ancien fonctionnaire** au plus tard à **15 h (heure locale) le 10 janvier 2014** au bureau suivant :

Environnement Canada (Soumission)  
Salle du courrier  
171 Jean-Proulx  
Gatineau (Québec)  
J8Z 1W5

En vous conformant aux procédures suivantes :

1. Indiquer le numéro de sollicitation **K2AA0-13-0039** sur vos enveloppes de proposition/ de compagnie de messenger;
2. Dans votre proposition, veuillez inclure les éléments suivants de façon détaillée pour qu'on puisse les évaluer :
  - a) un court énoncé expliquant votre perception des travaux à exécuter;
  - b) un résumé de votre expérience pertinente;

- c) une liste des personnes (personnel professionnel, technique et administratif, sous-traitants) qui seront appelées à exécuter les travaux, ainsi que leur curriculum vitae.
  - d) une description de la démarche et/ou de la méthodologie proposée ;
  - e) des plans d'urgence qui pourront être utilisés dans l'éventualité où le personnel désigné ne serait pas en mesure d'exécuter les travaux pendant la période du contrat.
3. Environnement Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des sections distinctes, à savoir :

**SECTION I : SOUMETTEZ TROIS (3) COPIES PAPIER DE VOTRE PROPOSITION TECHNIQUE;**  
**SECTION II : SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'OFFRE DE SERVICE (QUI REPRÉSENTE LA SOUMISSION FINANCIÈRE).**  
**SECTION III: SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE**

Les prix doivent figurer dans l'offre de service (soumission financière) seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. L'offre de service doit être signée.

Les soumissions doivent être présentées à la salle du courrier d'Environnement Canada d'ici la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions qui sont transmises à Environnement Canada par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

**Toutes questions concernant ce projet doivent être soumises par courriel à: Shawn.Davis@ec.gc.ca.**

Veuillez agréer, Monsieur/Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Josée Francoeur  
Agent des acquisitions et des contrats  
Gestion du matériel et des contrats

Pièces jointes :  
Offre de services  
Attestation ancien fonctionnaire  
Marche à suivre obligatoire pour la proposition  
Termes de référence  
Grille d'évaluation

## MARCHE À SUIVRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION

- 1. Réception** Le bureau désigné acceptera les propositions originales (incluant l'offre de service) ou les révisions scellées jusqu'à l'heure et la date limites de soumission indiquées dans la lettre d'invitation.

Environnement Canada n'acceptera plus l'Offre de services ainsi que la portion technique des propositions des soumissionnaires par télécopieur ou par courrier électronique
- 2. Propositions non recevables** Les propositions reçues après l'heure et la date de clôture de réception des soumissions ne seront pas examinées **et seront retournées sans avoir été ouvertes.**

Les propositions qui ne sont **PAS** accompagnées de formulaires d'Offre de services dûment remplis selon les directives précisées par le Ministère en matière de présentation matérielle seront rejetées.

Les propositions incomplètes seront considérées non conformes et rejetées.

L'Offre de services dépassant le plafond énoncé ou le prix maximal, sera considérée non conforme et rejetée.

L'Offre de services qui n'est pas signée selon les exigences du Ministère sera considérée non conforme et rejetée.
- 3. Acceptation** Le Ministère ne choisira pas nécessairement la soumission la plus basse ou une des soumissions reçues.
- 4. Présentation** Le formulaire d'offre de services doit être rempli et soumis de façon à respecter les directives du Ministère en matière de présentation matérielle.

Les propositions doivent être soumises de façon à se conformer aux directives contenues dans la présente et dans la lettre d'invitation à soumissionner.

**Il revient au proposant de s'assurer qu'il/elle a parfaitement compris les exigences et les instructions du Ministère. Toutes demandes de renseignements concernant cette sollicitation doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (Josée Francoeur) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de fermeture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun.**
- 5. Références** Le ministère de l'Environnement se réserve le droit, avant d'accorder le contrat, de demander à l'entrepreneur de soumettre, s'il le juge nécessaire, des preuves de ses compétences, et il examinera les documents relatifs aux aptitudes financières, techniques et autres compétences de l'entrepreneur.

## OFFRE DE SERVICES

1. **Offre soumise par** : Inscrire ou dactylographier le nom d'affaires ou le nom de l'entreprise, l'adresse au complet, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur)

---

---

---

---

N° tél.: \_\_\_\_\_ N° télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

2. Le(s) soussigné(s) s'engage(nt) par la présente à offrir à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le/la ministre de l'Environnement, l'ensemble des services spécialisés, de la surveillance, des produits, du matériel et des autres articles nécessaires pour exécuter, à la pleine satisfaction du/de la Ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans le document de sollicitation, selon les conditions et les modalités inscrites dans le contrat de services conclu avec le Ministère et selon les prix suivants :

**2.1 Services professionnels :**

Le tableau ci-dessous donne une ventilation détaillée du coût des services professionnels (le barème des honoraires doit comprendre toute marge de profit ou frais fixes) :

<u>Catégorie de personnel</u>	<u>Taux quotidien</u>	<u>Nombre de jours de travail</u>	<u>Total</u>
-------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	--------------

**2.2 Dépenses administratives :**

(Courrier, appels interurbains, photocopies, etc.)

\_\_\_\_\_ \$

**2.3 Frais de déplacements :**

Remboursables selon les coûts encourus, conformément à la directive sur les voyages ci-jointe, à une limite financière de

\_\_\_\_\_ \$

Mes/Nos estimations de frais de déplacement sont basés sur les besoins de voyage suivants :

**2.4 PRIX TOTAL DE VOTRE PROPOSITION  
(Monnaie canadienne)**

\_\_\_\_\_ \$

(somme de 2.1 + 2.2 + 2.3 ci-dessus)

+ T.P.S. \_\_\_\_\_ \$

TOTAL \_\_\_\_\_ \$

3. Le(s) soussigné(s) convient(nent) que l'offre de service demeurera ferme pour une période de cent vingt (120) jours civils suivant la date de clôture de la soumission.
4. Le paiement des services professionnels et des coûts connexes sera effectué à la fin de chaque étape, une fois que les factures contenant un relevé détaillé des services rendus ou des produits livrés à ce jour auront été reçues et que le représentant du ministère les aura acceptées.

Les réclamations de frais de déplacement et d'hébergement seront remboursées en fonction des déboursés effectués, conformément à la directive sur les voyages, et elles devront être accompagnées de reçus, pièces justificatives ou autres documents pertinents.

5. Le(s) soussigné(s) convient(nent) par la présente de soumettre les documents suivants :
  - (a) une PROPOSITION d'exécution des travaux, indiquant la façon dont l'entrepreneur perçoit les objectifs et les responsabilités relatifs à la demande, ainsi que la méthodologie et l'échéancier qu'il entend suivre ;
  - (b) un PROFIL DE L'ENTREPRISE, donnant un aperçu de l'expérience pertinente et les noms des personnes proposées pour faire partie de l'équipe de travail, y compris leur curriculum vitae ;
  - (c) une liste, si nécessaire, des SOUS-TRAITANTS, y compris leurs noms et adresses au complet, la ou les parties des travaux qu'ils seront appelés à exécuter en sous-traitance et une description de l'expérience pertinente de leur entreprise ;
  - (d) une OFFRE DE SERVICES dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
  - (e) l'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
6. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, toute personne qui sera appelée à exécuter des tâches prévues au contrat devra se comporter de façon à respecter les principes du code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêt et l'après-mandat. L'entrepreneur devra aviser immédiatement le responsable du Ministère si l'acquisition d'un intérêt ou une situation semble causer une dérogation à ces principes.

**LES OFFRES QUI NE SONT PAS ACCOMPAGNÉES DES DOCUMENTS MENTIONNÉS CI-DESSUS OU QUI S'ÉCARTENT DES NORMES PRESCRITES SUR LA FAÇON DE PRÉSENTER LES COÛTS DE LA PROPOSITION SERONT CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES AUX EXIGENCES ET SERONT REJETÉES.**

Signé ce jour de \_\_\_\_\_, 2014, à \_\_\_\_\_ dans la province de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
par : (Agent signataire)

\_\_\_\_\_  
Titre

## Attestation ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les

rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) No ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

#### Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

---

Signé/Nom d'empreinte

---

Date

## CADRE DE RÉFÉRENCE

DEMANDE DE SOUMISSION K2AA0-13-0039

### SURVOL DU SECTEUR DE L'INDUSTRIE AUTOMOBILE AU CANADA

#### I. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ

##### Propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le présent contrat sera dévolu au Canada, parce que ledit contrat (ou les produits livrables qui y sont associés) vise surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public (section 6.4.1 de la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État*, élaborée par le Secrétariat du Conseil du Trésor).

##### Confidentialité

Il est entendu et convenu que l'entrepreneur devra, pendant et après l'exécution du contrat, considérer comme confidentielle et ne pas divulguer, à moins d'y être autorisé par écrit par le représentant ministériel ou son délégué, toute information obtenue dans le cadre de l'exécution du contrat.

Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A-1, les parties conviennent que les conditions de cette Entente sont confidentielles et que chaque partie doit accorder aux renseignements confidentiels le même traitement destiné à empêcher la divulgation des conditions de cette Entente à des tiers que celui utilisé pour protéger ses propres renseignements confidentiels de nature semblable. Tout défaut de l'entrepreneur de respecter les obligations en matière de confidentialité peut amener le Ministre à résilier le contrat.

#### II. CONTEXTE

Le 8 décembre 2006, le premier ministre, de concert avec les ministres de l'Environnement et de la Santé, dévoilait la première phase du Plan de gestion des produits chimiques du Canada (PGPC I). Ce plan est immédiatement entré en vigueur afin de réglementer les substances chimiques qui présentent un danger pour la santé des personnes ou pour l'environnement.

Un élément clé du PGPC 1 consiste à recueillir des informations sur les propriétés et les emplois d'environ 200 substances que le processus de catégorisation a désignées comme prioritaires. L'information recueillie est utilisée pour prendre des décisions concernant l'approche à adopter pour protéger la population canadienne et son environnement des risques associés à ces substances. Cette initiative, appelée le « Défi », a été annoncée par un avis dans la Gazette du Canada.

En octobre 2011, le gouvernement du Canada a annoncé le lancement de la deuxième phase du [Plan de gestion des produits chimiques](#) (PGPC II) pour poursuivre son engagement à l'égard de la protection de l'environnement et de la santé des Canadiens. Dans le cadre de cette deuxième phase, environ 500 substances appartenant à neuf groupes ont été désignées comme prioritaires. On prévoit d'évaluer ces neuf groupes de substances et, au besoin, de gérer les risques potentiels qu'ils présentent pour la santé humaine et pour l'environnement.

La collecte des renseignements relatifs à ces groupes de substances a été lancée en décembre 2011 et Environnement Canada a entrepris une série de mesures en vue d'entamer très tôt des discussions avec les principaux producteurs, importateurs et utilisateurs de ces substances. Ces intervenants devront continuer de fournir des renseignements pour appuyer l'évaluation des risques et la gestion des risques et afin de démontrer que les produits chimiques sont utilisés de façon sécuritaire.

En tant que grand utilisateur de produits chimiques, le secteur de l'industrie de l'aviation fait partie des industries touchées par le PGPC. Ce secteur participe aussi activement à diverses initiatives environnementales visant à minimiser l'exposition aux produits chimiques. La conservation de l'énergie et la conception de systèmes de gestion environnementale, en sont des exemples.

Les entreprises canadiennes offrent un large éventail de produits et services, y compris des avions régionaux et d'affaires, des produits avioniques, des hélicoptères commerciaux, des moteurs d'avion, des simulateurs de vol, des trains d'atterrissage et des systèmes spatiaux.

- Le secteur canadien de la fabrication aérospatiale emploie plus de 80 000 personnes. De 2000 à 2009, la croissance de la productivité du secteur a été quatre fois plus élevée que la croissance moyenne de la productivité des fabricants canadiens et a également été plus importante que celle enregistrée par l'industrie aérospatiale américaine.
- L'investissement annuel en recherche et développement dans le secteur a augmenté de 46 % et a atteint 1,5 milliard de dollars en 2010.
- En tant que membre de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), le Canada est bien intégré au marché nord-américain, qu'il dessert grâce à un système de transport multimodal.

Le secteur de l'aérospatiale du Canada est solide et dynamique, les exportations représentant 80 % des revenus annuels de l'industrie qui s'élèvent à plus d'environ 22 milliards de dollars. Les entreprises canadiennes de l'aérospatiale innovent et réussissent depuis longtemps à l'échelle internationale, et sont des fournisseurs de choix dans les chaînes d'approvisionnement mondiales.

### **III. OBJET**

Améliorer la compréhension qu'a Environnement Canada du secteur de l'aviation en passant en revue les enjeux environnementaux et sanitaires liés à l'utilisation et au rejet de produits chimiques dangereux, ainsi qu'à l'exposition à ceux-ci, de même que cerner des pratiques exemplaires et cadres de discussion au sein du secteur qui abordent la gestion des produits chimiques et les questions connexes.

Pour les besoins du présent contrat, le secteur de l'industrie de l'aviation englobe :

- L'assemblage et la distribution (au Canada et à l'étranger) par les fabricants d'équipement d'origine (FEO).
- Les FEO ayant des activités d'assemblage à l'extérieur du Canada qui participent à l'importation, à la distribution et à l'entretien d'avions au Canada.
- La fabrication de pièces d'avions et d'accessoires. Cela inclut la fabrication de toutes les composantes ou tous les sous-assemblages utilisés par les FEO du secteur de l'aviation pour l'assemblage d'avions, ainsi que les pièces utilisées pour remplacer des composantes endommagées ou défectueuses dans le marché des pièces de rechange.

Cela n'inclut pas les activités du marché des pièces de rechange concernant la distribution, la vente et l'utilisation de pièces mécaniques et de fluides pour les avions.

- Les recycleurs d'avions (entreprises commerciales qui broient, aplatissent ou démontent les avions en fin de vie).

#### IV. OBJECTIFS

L'étude doit donner les résultats suivants :

1. Dresser un profil du secteur canadien de l'industrie de l'aviation, y compris :
  - Taille et distribution géographique de l'industrie par revenu, nombre d'employés, nombre d'établissements, type et quantité des produits de l'aviation, perspectives et évolution du marché. Ces données doivent également être ventilées pour chaque segment.
  - Caractérisation des produits.
  - Tendances économiques des dix dernières années et prévisions économiques des cinq années à venir.
2. Pour les substances figurant à l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* ainsi que les substances présentement évaluées ou gérées par le PGPC (initiatives Défi et des groupes de substances) :
  - recenser la fourniture, la distribution, l'utilisation et l'émission durant le cycle de vie d'un avion, de la fabrication des pièces aux paliers inférieurs jusqu'au traitement en fin de vie;
  - cerner les risques émergents dans l'industrie et les occasions de prévention de la pollution;
  - comparer le niveau de risque d'émission et d'exposition à toutes les étapes du cycle de vie de l'avion.
3. Effectuer un examen des outils d'échange d'information de l'industrie qui pourraient offrir une nouvelle perspective quant au contenu chimique des produits de l'aviation. Cela comprend une description de ces outils ainsi que de leur pertinence et de leurs limites concernant les initiatives de collecte d'information sous le régime du PGPC.
4. Effectuer un examen exhaustif des mesures et pratiques de contrôle en place au Canada, aux États-Unis, dans l'Union européenne et en Asie (Japon et Corée du Sud) qui pourraient atténuer les répercussions, pour la santé et l'environnement, des produits toxiques employés dans le secteur de l'aviation.
5. Effectuer un examen des outils de l'industrie qui visent à mieux concevoir les produits de l'aviation en optimisant le choix des produits chimiques et en minimisant les problèmes associés au traitement en fin de vie. Cela comprend une description de ces systèmes, de leur pertinence et de leurs limites quant aux activités de gestion du risque futures sous le régime du PGPC.
6. Préciser les rôles et responsabilités des différents paliers du secteur de l'aviation et des industries de soutien (plastiques, caoutchouc, électronique, peinture, etc.) relativement au contenu chimique des pièces d'avions ou produits utilisés dans les processus de fabrication des avions.

7. Repérer des pratiques et cadres de discussion du gouvernement et de l'industrie au Canada, aux États-Unis, dans l'Union européenne et en Asie (Japon et Corée du Sud) qui favorisent la collaboration avec l'industrie de l'aviation pour la prise en charge des enjeux environnementaux.

## V. ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Afin d'atteindre les objectifs décrits ci-dessus, l'entrepreneur doit réaliser toutes les tâches décrites et fournir les résultats de ses recherches au représentant du Ministère, sous la forme d'un rapport écrit et d'un exposé oral.

La liste des tâches est détaillée, mais pas nécessairement exhaustive. L'entrepreneur est encouragé (et l'on s'attend à ce qu'il le fasse) à communiquer tout autre renseignement découvert durant la période visée par le contrat et qu'il juge pertinent pour l'atteinte des objectifs du contrat.

Tous les renseignements économiques doivent être fournis en dollars canadiens. Lorsqu'il n'existe pas d'estimations monétaires en dollars canadiens, les estimations en devise étrangère doivent être converties et présentées en dollars canadiens, accompagnées d'une explication du taux de change employé.

L'entrepreneur doit utiliser les données canadiennes avant les données provenant de sources étrangères (p. ex. États-Unis et Union européenne). S'il dispose uniquement de données étrangères, l'entrepreneur doit extrapoler les données pour le marché canadien et étayer son extrapolation par des hypothèses valides (p. ex. en fonction du PNB, de la part de marché ou de la demande en Amérique du Nord). Toutes les hypothèses doivent être validées par deux (2) experts de l'industrie.

Une explication claire de toute hypothèse employée et des calculs réalisés doit accompagner les données fournies.

### Tâches:

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

#### **Tâche 1 : Collecte d'information**

Par des entrevues avec les intervenants clés et un examen de la documentation, l'entrepreneur doit recueillir l'information pertinente pour atteindre les objectifs de l'étude. Il doit mettre en œuvre au minimum les étapes suivantes :

- Examen de la documentation existante, y compris des bases de données et communications gouvernementales et non gouvernementales portant sur :
  - Les données socioéconomiques de l'industrie de l'aviation canadienne.
  - Les enjeux environnementaux et sanitaires associés à l'industrie de l'aviation, y compris les risques liés aux produits chimiques préoccupants dans l'industrie et à l'exposition à ceux-ci;
  - Les habitudes d'utilisation des produits chimiques préoccupants dans l'industrie;
  - Les mesures et pratiques de contrôle au Canada, aux États-Unis, dans l'Union européenne et en Asie (Japon et Corée du Sud) qui visent à collaborer avec l'industrie de l'aviation à la prise en charge des enjeux environnementaux.
  - Les meilleures pratiques de gestion issues de l'industrie relativement aux substances préoccupantes;
  - Les pratiques existantes de gestion de la chaîne d'approvisionnement.

- En collaboration avec le représentant du Ministère, dresser une liste d'un minimum de 15 intervenants à interviewer. Cette liste devrait être représentative des intervenants clés de l'industrie et du gouvernement (p. ex. fabricants d'avions, importateurs, fabricants de pièces, associations, Transport Canada, Industrie Canada, Environnement Canada, U.S. EPA, etc.).
- Élaborer un questionnaire d'entrevue et interviewer les intervenants cernés.

L'information recueillie tout au long de cette tâche doit être pertinente pour la réalisation des tâches ultérieures.

### **Tâche 2 – Profil du secteur**

Dresser un profil du secteur de l'industrie de l'aviation au Canada, y compris :

- Répartition géographique et par taille de l'industrie de l'aviation canadienne (p. ex. revenu, nombre d'employés, nombre d'établissements par taille et région, types de produits de l'aviation et quantité);
- Perspectives et évolution du marché canadien;
- Information sur les principales associations commerciales du secteur de l'aviation :
  - Nom de l'association, but, mission, principaux membres, nombre de membres, nom de la personne-ressource, etc.).
- Examen et analyse des rôles, interactions, synergies et méthodes employés entre les industries des secteurs de l'assemblage d'avions et de la fabrication de pièces d'avions, des paliers inférieurs de fabrication de pièces jusqu'à l'assemblage final des avions. Lors de la description des rôles et interactions, l'entrepreneur doit clairement déterminer comment les décisions relatives aux substances dangereuses sont prises tout au long de la chaîne d'approvisionnement, soit dans le cadre du processus de fabrication, soit comme partie intégrante de l'article.

### **Tâche 3 – Analyse des enjeux environnementaux et sanitaires**

Afin d'examiner les occasions de prendre des mesures intégrées et durables de prévention de la pollution, l'entrepreneur doit effectuer un examen complet des enjeux environnementaux et sanitaires associés au secteur de l'aviation, à partir des activités de fabrication et tout au long du cycle de vie de l'avion, afin de repérer toute exposition ou émission découlant partiellement ou entièrement des activités ou produits du secteur de l'aviation.

Ces aspects incluent la fabrication de pièces d'avions (pour utilisation par les fabricants d'équipement d'origine aussi bien que comme pièces de rechange).

Cette analyse environnementale doit comprendre :

- Une revue des processus actuels et émergents de l'industrie;
- Une détermination et une explication des substances des groupes du PGPC et des endroits où elles sont utilisées dans le processus de fabrication, soit dans le cadre du processus comme tel ou comme partie intégrante d'un article;
- Le repérage d'émissions ou d'expositions potentielles lors de la fabrication, de l'utilisation ou du traitement en fin de vie des avions;
- La comparaison des niveaux de risque d'émission ou d'exposition à tous les stades du cycle de vie de l'avion;
- Le repérage d'occasions de prévention de la pollution à chaque stade du cycle de vie de l'avion;
- Un examen exhaustif des mesures et pratiques de prévention de la pollution de l'industrie de l'aviation qui visent à minimiser l'émission de produits chimiques dans l'environnement ou l'exposition à ceux-ci, de la conception jusqu'au traitement en fin de vie des avions. L'examen doit inclure des pratiques nationales et internationales.

L'analyse environnementale doit être appuyée par des graphiques comme des organigrammes, des narratifs et des analyses des principaux processus des opérations d'assemblage d'avions et de fabrication de pièces d'avions au Canada.

#### **Tâche 4 – Définition et description des pratiques exemplaires et cadres de discussion du gouvernement et de l'industrie au Canada et aux États-Unis qui facilitent la collaboration avec l'industrie de l'aviation pour la prise en charge des enjeux environnementaux**

Afin de réaliser cette tâche, l'entrepreneur devra :

- Déterminer et expliquer comment les pratiques ou cadres de discussion sont mis en œuvre au sein du gouvernement du Canada et autres territoires de compétence, y compris à l'échelon provincial et au palier fédéral aux États-Unis.
- Cerner les cinq principaux cadres de discussions ou pratiques du gouvernement et de l'industrie qui favorisent la collaboration avec l'industrie de l'aviation pour des initiatives de gestion du risque ou de collecte des données en Amérique du Nord (Canada, États-Unis, Mexique). Pour chaque pratique ou cadre, l'entrepreneur doit fournir une description; définir les rôles et responsabilités des principaux acteurs; décrire les avantages et inconvénients de l'approche et des recommandations, ou de leur mise en œuvre dans le contexte du PGPC.

#### **VI. EXIGENCE QUANT AUX SOURCES D'INFORMATION**

Les principaux objectifs des entrevues sont de combler les lacunes de données issues de l'examen de la documentation et d'obtenir la rétroaction des intervenants. Par conséquent, l'entrepreneur doit avoir épuisé toutes les autres méthodes possibles de collecte de l'information requise avant de communiquer avec l'industrie ou des associations de l'industrie pour poser des questions précises.

Avant que ces intervenants soient contactés, le représentant du Ministère doit passer en revue le contenu des questions d'entrevue et la liste de personnes-ressources. L'entrepreneur est chargé de dresser une liste de personnes-ressources et doit s'assurer que les renseignements qui y figurent sont exacts et complets. Le représentant du Ministère peut suggérer des personnes-ressources supplémentaires à l'entrepreneur, s'il y a lieu. Au besoin, Environnement Canada peut aussi fournir une lettre à l'entrepreneur pour l'aider à recueillir des données auprès des intervenants.

Tous les renseignements et rapports fournis à l'entrepreneur par Environnement Canada doivent être traités comme confidentiels. L'information et la documentation fournies doivent être utilisées uniquement pour les besoins du présent contrat et aucun autre, à moins d'une autorisation écrite en règle du représentant du Ministère.

L'entrepreneur doit conserver un registre de ses discussions suivant toute communication avec l'industrie. Ces données doivent contenir des coordonnées du responsable de l'industrie, le sujet des discussions, les questions posées ou soulevées pendant les discussions, et toute information reçue sur le sujet. Le rapport final comprendra une liste des personnes contactées lors de la collecte d'informations ainsi que leurs coordonnées, y compris leur adresse de courriel, s'il y a lieu.

## VII. PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER

L'entrepreneur et le représentant du Ministère s'échangeront de la rétroaction régulièrement (au moins toutes les deux semaines), par courriel ou téléphone.

L'entrepreneur devrait fournir les résultats suivants :

**Produit livrable 1** – Méthodologie détaillée et plan de travail révisés : En fonction des discussions avec le représentant du Ministère durant la réunion initiale, l'entrepreneur doit fournir une méthodologie et un plan de travail finalisés.

Ce document doit décrire en détail la méthodologie et le plan de travail relativement aux exigences décrites dans les tâches 1 à 4. Il doit aussi refléter les interactions avec le représentant du Ministère au cours de la réunion initiale.

Environnement Canada passera ce document en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard une (1) semaine après la réception.

**Produit livrable 2** – Ébauche de table des matières : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de table des matières qui décrit la structure du contenu proposé du rapport final ainsi qu'une bibliographie exhaustive qui appuiera l'étude.

Ce document doit décrire la structure du contenu proposé du rapport, y compris un sommaire. Les titres des chapitres, sections et sous-sections doivent être indiqués, ainsi qu'une brève description du contenu et de leur lien avec les exigences des tâches 2, 3 et 4.

Environnement Canada passera ces documents en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard trois (3) jours ouvrables après la réception.

**Produit livrable 3** – Table des matières définitives : L'entrepreneur doit tenir compte de tous les commentaires du représentant du Ministère relativement au produit livrable 2 et les intégrer à la table des matières définitive.

Ce document doit décrire la structure du contenu proposé du rapport final, y compris un sommaire. Les titres des chapitres, sections et sous-sections doivent être indiqués, ainsi qu'une brève description du contenu et de leur lien avec les exigences des tâches 2, 3 et 4. Il doit aussi inclure une bibliographie exhaustive qui appuiera l'étude.

Environnement Canada passera ces documents en revue et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard trois (3) jours ouvrables après la réception.

**Produit livrable 4** – Rapport provisoire : L'entrepreneur doit fournir une copie électronique du rapport provisoire. Ce rapport doit contenir toutes les constatations de l'étude et refléter le travail des tâches 1, 2 et 3, conformément à l'énoncé de travail.

Le rapport provisoire doit couvrir les tâches 1, 2 et 3. Il doit fournir toutes les constatations ainsi qu'une interprétation et une analyse des données, y compris, de façon non limitative, le repérage des lacunes, la corrélation avec les données existantes, les hypothèses et les justifications qui les appuient, ainsi que les limites de l'étude. Ce rapport provisoire doit également tenir compte et traiter des commentaires reçus durant l'évolution du projet ainsi que relativement aux produits livrables 1, 2 et 3.

Environnement Canada passera en revue le rapport provisoire et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard deux (2) semaines après la réception.

**Produit livrable 5** – Ébauche de rapport : L'entrepreneur doit fournir une copie électronique de l'ébauche de rapport. Cette ébauche doit contenir toutes les constatations de l'étude et refléter le travail des tâches 1, 2, 3 et 4, conformément à l'énoncé de travail. Elle doit tenir compte de tous les commentaires fournis par le représentant du Ministère relativement au produit livrable 4 et les intégrer.

Environnement Canada passera en revue l'ébauche de rapport et transmettra ses commentaires à l'entrepreneur au plus tard deux (2) semaines après la réception.

**Produit livrable 6** – Le rapport final doit être remis en trois versions :

- Rapport final complet;
- Rapport final non abrégé dans lequel les renseignements commerciaux confidentiels (RCC) sont clairement identifiés;
- Un sommaire du rapport final ne contenant aucun RCC (c.-à-d. dans lequel les renseignements sur des entreprises précises ne sont pas révélés ni ne peuvent être déduits).

Le rapport final doit tenir compte de tous les commentaires fournis par le représentant du Ministère quant à l'ébauche de rapport. Il doit être remis en trois versions (rapport complet, rapport dans lequel les RCC et les renseignements désignés confidentiels par des tiers sont mis en évidence, avec leur source clairement indiquée, et un sommaire ne contenant aucun RCC). L'entrepreneur doit fournir une copie papier du rapport ainsi qu'une copie électronique en Microsoft Word (Microsoft Office Suite 97-2007) et en Adobe Acrobat (PDF). Le rapport final doit couvrir tous les aspects du cadre de référence. L'entrepreneur doit prendre en considération tous les commentaires fournis quant aux produits livrables précédents.

Toutes les versions du rapport final doivent tenir compte de tous les commentaires fournis par le représentant du Ministère quant au produit livrable 5 et les intégrer.

**Produit livrable 7** – Exposé oral des résultats : L'entrepreneur doit donner en personne, devant du personnel choisi d'Environnement Canada, un exposé PowerPoint de 90 minutes, incluant une période de questions, lors duquel il présentera les principales conclusions du rapport.

L'entrepreneur doit se servir d'un diaporama Microsoft PowerPoint (Microsoft Office Suite 97-2007) pour donner son exposé. L'exposé doit durer au moins une heure et demie, incluant une période de questions de 30 minutes.

Les documents et les renseignements généraux ainsi que tous les autres documents utilisés pour rédiger le rapport principal doivent être indiqués dans le rapport et être mis à la disposition du représentant du Ministère pendant cinq ans après l'achèvement du rapport.

Outre le rapport final, l'entrepreneur doit remettre au représentant du Ministère :

- Des copies papier et électroniques (Microsoft Office Suite 97 ou 2007) de l'intégralité des notes, textes, documents graphiques, enquêtes, données brutes, feuilles de calcul et compte-rendu de discussion utilisés pour l'exécution du présent contrat, sur demande.

Tous les produits livrables devront être remis au plus tard vingt-six (26) semaines après l'attribution du contrat.

### **Calendrier**

<b>Tâche</b>	<b>Dates</b>
<b>Réunion initiale</b>	Dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat (DAC)
<b>Méthodologie détaillée et plan de travail finaux (produit livrable 1)</b>	Au plus tard 3 semaines après la DAC
<b>Ébauche de table des matières (produit livrable 2)</b>	Au plus tard 5 semaines après la DAC
<b>Table des matières définitive (produit livrable 3)</b>	Au plus tard 6 semaines après la DAC
<b>Rapport provisoire (produit livrable 4)</b>	Au plus tard 14 semaines après la DAC
<b>Ébauche de rapport (produit livrable 5)</b>	Au plus tard 21 semaines après la DAC
<b>Rapport final (produit livrable 6)</b>	Au plus tard 24 semaines après la DAC
<b>Exposé oral (produit livrable 7)</b>	Au plus tard 26 semaines après la DAC

Les produits livrables 1 à 6 doivent être remis en format électronique, en Microsoft Word (Suite Microsoft Office 97-2007).

### **VIII. ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES**

Les documents de discussion, les rapports et éléments de correspondance préparés par l'entrepreneur pourront être revus par des personnes désignées par le représentant du Ministère. Tout le travail doit être réalisé conformément aux normes universitaires ou de l'industrie reconnues, à la satisfaction du représentant du Ministère.

## **IX. DÉPLACEMENT**

Un voyage à Gatineau (Québec) sera nécessaire pour présenter les résultats de l'étude.

La demande de voyage doit être présentée au représentant du Ministère avant le déplacement et être approuvée au préalable par écrit.

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et de séjour autorisés, raisonnablement et dûment engagés pendant l'exécution des travaux, au prix coûtant, et à l'exclusion d'une marge de profit, conformément au repas et au véhicule négociés, et aux indemnités de faux frais précisés dans les Annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT) <http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/qtla-vgcl/index-fra.asp> et aux autres dispositions de la directive relatives au terme « voyageurs » à la place de celles relatives au mot « employés ».

## **X. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les paiements sont effectués selon l'échéancier suivant :

- 25 % du montant total des honoraires professionnels seront payés suivant l'achèvement, la présentation et l'acceptation des produits livrables 1, 2 et 3.
- 25 % du montant total des honoraires professionnels seront payés suivant l'achèvement, la présentation et l'acceptation du produit livrable 4.
- 50 % du montant total des honoraires professionnels seront payés suivant l'achèvement, la présentation et l'acceptation des produits livrables 5, 6, et 7.

## **XI. BUDGET DU PROJET**

Environnement Canada a établi un financement pour ce projet à un montant maximum de 60 000,00 \$ (TVH en sus). Les frais de déplacement seront remboursés jusqu'à concurrence de 2 500,00 \$ (TVH en sus) et doivent être inclus dans le coût total du projet.

Année financière 2013-2014 : De la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2013 :

- Un paiement de 25 % du montant total des honoraires professionnels, plus TPS/TVH, suivant l'achèvement, la présentation et l'acceptation des produits livrables 1, 2 et 3.

Année financière 2014-2015 : Du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015 :

- Un paiement de 25 % du montant total des honoraires professionnels, plus TPS/TVH, suivant l'achèvement, la présentation et l'acceptation du produit livrable 4.
- Un paiement de 50 % du montant total des honoraires professionnels, plus TPS/TVH, suivant l'achèvement, la présentation et l'acceptation des produits livrables 5, 6 et 7.

## **XII. EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION**

La proposition doit être claire, logique et conforme au cadre de référence, en plus de démontrer une compréhension des exigences de l'étude et de l'approche à adopter pour atteindre les objectifs du contrat. Sa formulation doit être originale et ne contenir qu'un minimum de citations ou paragraphes repris du cadre de référence.

**N.B. Toute section reprise du cadre de référence ne sera pas évaluée. La proposition technique ne doit pas dépasser 25 pages, excluant les annexes.**

### **Proposition technique**

La proposition technique **doit comprendre l'information nécessaire pour évaluer la soumission**, y compris, de façon non limitative :

#### **1. Compréhension des objectifs et de la portée de l'étude**

La proposition doit faire la preuve d'une compréhension :

- De l'objet et des objectifs du contrat;
- Des enjeux environnementaux associés au secteur de l'assemblage d'avions et de la fabrication de pièces d'avions;
- Des opérations d'assemblage d'avions et de fabrication de pièces d'avions ainsi que des rôles des intervenants clés du secteur;
- Du rôle et des objectifs du PGPC;
- Des obstacles et des risques associés au contrat.

#### **2. Méthodologie**

Pour chaque tâche, la méthodologie doit détailler :

- L'approche de collecte et d'analyse des données pertinentes;
- La liste des sources de données, une description de leur contenu et une brève explication de leur pertinence pour la tâche ou les sous-tâches connexes;
- L'approche et les solutions permettant de surmonter les obstacles et les lacunes de données ainsi que d'atténuer les risques.

#### **3. Plan de travail**

La proposition doit comprendre :

- Le nom et les responsabilités de chaque membre de l'équipe;
- Une ventilation de chaque tâche et de chaque sous-tâche du projet, y compris les échéanciers et les responsabilités des membres de l'équipe pour l'exécution de chaque tâche;
- Le temps total nécessaire consacré par chaque membre de l'équipe;
- Un plan détaillé pour surmonter les obstacles ou atténuer les risques définis.

#### **4. Expérience et expertise de l'équipe pertinente pour le projet**

La proposition doit fournir une description du gestionnaire de projet et de tous les membres de l'équipe, y compris leur contribution, expérience, expertise et qualification en lien direct avec leur rôle.

#### **5. Annexes**

Les annexes devraient inclure toute autre information que le soumissionnaire juge pertinente pour l'évaluation de sa proposition, y compris :

- Le curriculum vitae de tous les membres de l'équipe du projet.

### **Proposition financière**

La proposition financière doit comprendre ce qui suit :

- Une ventilation du degré d'effort requis pour chaque tâche;
- Une ventilation de l'effort par type d'expertise;
- Un tarif journalier pour chaque ressource et membre de l'équipe ainsi qu'une estimation quotidienne;
- Une prévision des coûts administratifs et de déplacement associés au projet.

### **XIII. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Les propositions seront évaluées selon les exigences ci-après. Celles qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires et aux points minimaux requis pour chaque section des critères notés seront jugées non conformes. De plus, les propositions seront évaluées selon une note pondérée, la note technique et la note financière comptant respectivement pour 70 % et 30 % de la note finale. L'entreprise qui obtiendra la note finale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. Un exemple est fourni à la fin de la présente section.

La proposition doit décrire la méthode qu'adopteront la partie contractante et les participants pour mener l'étude en vue de réaliser les tâches mentionnées précédemment. Tous les renseignements pertinents qui permettraient à Environnement Canada d'attribuer adéquatement une note à la proposition en fonction des critères énumérés ci-dessous devraient être inclus.

Si aucune soumission acceptable n'est reçue, Environnement Canada a le droit de ne pas attribuer le contrat.

	<b><u>CRITÈRES OBLIGATOIRES</u></b>	<b><u>Satisfait/Non satisfait</u></b>
	<b><u>Exigences relatives à la sécurité :</u></b>	
O1	Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité de niveau Fiabilité au moment de répondre à la présente demande de propositions. Pour démontrer le respect de cette exigence, il faut citer chaque ressource, ainsi que le niveau et le numéro de leur autorisation de sécurité, ou présenter une lettre de confirmation du ministère émetteur.	
O2	Le soumissionnaire doit détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valable et une autorisation de garder des documents de niveau PROTÉGÉ B délivrés par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au moment de répondre à la présente demande de propositions. Pour démontrer qu'il satisfait à cette obligation, le soumissionnaire doit, dans sa soumission, fournir une copie de la lettre de confirmation de la DSIC attestant qu'il possède l'autorisation de garder des documents de niveau PROTÉGÉ B.	
	<b><u>Exigences de la qualification :</u></b>	

O3	La proposition doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe détient un diplôme universitaire dans un des domaines suivants : génie chimique, génie mécanique ou génie environnemental. Le diplôme devra être présenté sur demande.	
O4	La proposition doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe détient un minimum de sept ans d'expérience de travail dans un des domaines suivants : génie chimique, génie mécanique ou génie environnemental. L'expérience doit être clairement démontrée dans le curriculum vitae du membre de l'équipe.	
O5	La proposition doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe détient un diplôme universitaire dans un des domaines suivants : économie, sociologie ou statistique. Le diplôme devra être présenté sur demande.	
O6	La proposition doit démontrer qu'au moins un membre de l'équipe détient un minimum de trois ans d'expérience dans un des domaines suivants : économie, sociologie ou statistiques. L'expérience doit être clairement démontrée dans le curriculum vitae du membre de l'équipe.	

## Grille de notation

Critère	Facteur	Fourchette de notes	Note
<p><b>COMPRÉHENSION DE LA DEMANDE DE PROPOSITION</b></p> <p><b>(MAX : 12 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 8 POINTS</b></p>	<p><b>R1. Compréhension des objectifs et de la portée de l'étude. La proposition démontre ce qui suit :</b></p> <p>Compréhension solide de l'objet et des objectifs de l'étude</p> <p>Compréhension solide des enjeux environnementaux et des mesures de contrôle existantes relativement au secteur de l'assemblage d'avions et de la fabrication de pièces d'avions</p> <p>Compréhension solide des opérations d'assemblage d'avions et de la fabrication de pièces d'avions ainsi que des rôles des intervenants clés</p> <p>Compréhension solide des rôles de l'industrie canadienne et des intervenants gouvernementaux relativement à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques</p> <p>Définition des obstacles et risques associés au contrat.</p>	<p><b>Max : 12</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p>	
<p><b>APPROCHE, MÉTHODOLOGIE, PLAN DE TRAVAIL</b></p> <p><b>(MAX 30 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 20 POINTS</b></p>	<p><b>R2. L'approche d'exécution de la tâche est claire, logique et réaliste.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Points par tâche <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tâche 1</li> <li>○ Tâche 2</li> <li>○ Tâche 3</li> <li>○ Tâche 4</li> </ul> </li> </ul> <p><b>R3. Les sources des données sont indiquées et leur pertinence pour les tâches connexes est démontrée.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Points par tâche <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tâche 1</li> <li>○ Tâche 2</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Max : 30</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>2</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tâche 3</li> <li>○ Tâche 4</li> </ul> <p><b>R4. L'approche pour surmonter les obstacles et les lacunes de données ainsi que pour atténuer les risques est claire et facilement comprise.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Points par tâche <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tâche 1</li> <li>○ Tâche 2</li> <li>○ Tâche 3</li> <li>○ Tâche 4</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>2</b></p>	
<p><b>(MAX 15 POINTS)</b>  <b>MINIMUM REQUIS : 10 POINTS</b></p>	<p><b>R5. La proposition fournit un calendrier et un plan de travail détaillés qui démontrent un engagement à concrétiser les objectifs du projet et les produits livrables à temps. (15 points maximum)</b></p> <p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La proposition indique clairement les tâches principales et sous-tâches, les échéanciers et les jalons/produits livrables pour toutes les exigences de l'énoncé de travail. (15)</li> <li>▪ La proposition indique clairement les tâches principales, les échéanciers et les jalons/produits livrables pour la plupart des exigences de l'énoncé de travail, mais il manque certains détails. (10)</li> <li>▪ La proposition indique clairement les tâches, échéanciers et</li> </ul>	<p><b>MAX 15</b></p> <p><b>15</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>5</b></p>	

<p>(MAX 10 POINTS) MINIMUM REQUIS : 5 POINTS</p>	<p>jalons/produits livrables pour certaines des exigences de l'énoncé de travail, mais de nombreux détails sont absents. (5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La proposition n'inclut pas de calendrier ni de plan de travail. (0)</li> </ul> <p><b>R6. La proposition comprend les détails de l'affectation du temps de travail, par tâche, pour chaque membre de l'équipe de projet. (10 points maximum)</b></p> <p>L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer ce critère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La proposition présente des détails quant au degré d'effort, en jours-personne, pour chaque membre du personnel pour chaque tâche majeure. (10)</li> <li>▪ La proposition présente des détails quant au degré d'effort, en jours-personne, pour chaque membre de l'équipe pour la plupart des tâches majeures, mais les détails de certaines tâches majeures sont manquants. (5)</li> <li>▪ La proposition ne présente pas les détails de l'affectation du temps professionnel par tâche. (0)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Max 10</b></p> <p style="text-align: center;"><b>10</b></p> <p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>0</b></p>	
<p>(MAX 13 POINTS) MINIMUM REQUIS : 7 POINTS</p>	<p><b>R7. La proposition contient des détails sur les procédures de gestion de projet. (13 points maximum)</b></p> <p>Des points seront accordés pour chacun des aspects ci-dessous inclus dans la proposition (aucun point partiel ne sera</p>	<p style="text-align: center;"><b>Max 13</b></p>	

	<p>accordé) :</p> <p>a) Détails des procédures relatives à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. la gestion de projet (p. ex. surveillance des progrès du projet); (2)</li> <li>II. l'assurance de la qualité. (3)</li> </ul> <p>b) Détails sur la coordination et la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. à l'interne, entre les membres de l'équipe de projet; (3)</li> <li>II. à l'externe, avec l'autorité responsable du projet. (2)</li> </ul> <p>c) Détails sur les dispositions de rechange, au cas où des membres de l'équipe ne pourraient pas consacrer tout le temps proposé à ce projet. (3)</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p>	
<p><b>(MAX 15 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 10 POINTS</b></p>	<p><b>R8. Le plan de travail établit-il des jalons et la manière dont l'entrepreneur réalisera les objectifs? (15 points maximum)</b></p> <p>La proposition décrit clairement les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour toutes les exigences contenues dans l'énoncé de travail. (15)</p> <p>La proposition manque d'information concernant les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour certaines des exigences contenues dans l'énoncé de travail. (10)</p> <p>La proposition manque d'information concernant les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour bon</p>	<p><b>Max : 15</b></p> <p><b>15</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>5</b></p>	

	<p>nombre des exigences contenues dans l'énoncé de travail. (5)</p> <p>La proposition ne contient pas d'information concernant les jalons, les échéanciers et les produits livrables pour les exigences contenues dans l'énoncé de travail. (0)</p>	<b>0</b>	
<p><b>COMPÉTENCES DU GESTIONNAIRE DE PROJET</b></p> <p><b>(MAX 6 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 4 POINTS</b></p>	<p><b>R9. Le gestionnaire de projet a-t-il l'expérience et les compétences nécessaires pour gérer des projets de cette nature? (13 points maximum)</b></p> <p>a) Combien de projets en lien avec la collecte et l'analyse de données socioéconomiques, l'analyse du profil de secteur et l'analyse du cycle de vie des produits chimiques le gestionnaire de projet a-t-il effectué au cours des sept dernières années?</p> <p>Pour recevoir des points, la description de projet doit contenir au minimum l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du projet, nom du client et secteur de l'industrie;</li> <li>• Valeurs monétaires prévues et réelles;</li> <li>• Dates prévues et dates réelles de début et de fin des travaux;</li> <li>• Nature des services fournis pour l'étude ou le projet, méthodologies et approches utilisées;</li> <li>• Membres de l'équipe de projet concernés et leurs rôles;</li> <li>• Résumé du projet;</li> <li>• Nom de la personne-ressource qui peut être contactée comme référence.</li> </ul> <p><b>2 points par projet, pour un maximum de 3 projets.</b></p>	<b>Max : 13</b>	
<p><b>(MAX 7 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 4 POINTS</b></p>	<p>b) Le gestionnaire de projet a-t-il de l'expérience en supervision de collecte, d'analyse et d'interprétation des données?</p>	<b>6</b>	
		<b>7</b>	

	<b>1 point par année, pour un maximum de 7 ans.</b>		
<b><u>EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE</u></b>	<b>R10. L'équipe de projet (excluant le gestionnaire de projet) est-elle adéquatement composée de membres qui ont l'expérience nécessaire pour réaliser les objectifs du travail? Une preuve de l'expérience doit être fournie dans les curriculum vitae des membres de l'équipe, conformément à la section « expérience de l'équipe » des consignes de proposition. (20 points maximum)</b>	<b><u>Max : 20</u></b>	
<b>(MAX 5 POINTS) MINIMUM REQUIS : 3 POINTS</b>	a) L'équipe a-t-elle de l'expérience en collecte et analyse de données socioéconomiques?  <b>0,5 point par année par membre de l'équipe, pour un maximum de 10 ans.</b>	<b>5</b>	
<b>(MAX 5 POINTS) MINIMUM REQUIS : 3 POINTS</b>	b) L'équipe a-t-elle de l'expérience en réalisation d'analyses de profils de secteur?  <b>0,5 point par an par membre de l'équipe, pour un maximum de 10 ans.</b>	<b>5</b>	
<b>(MAX 5 POINTS) MINIMUM REQUIS : 3 POINTS</b>	c) L'équipe a-t-elle de l'expérience en réalisation d'analyse du cycle de vie des composés chimiques dans les produits?  <b>0,5 point par année par membre de l'équipe, pour un maximum de 10 ans.</b>	<b>5</b>	
<b>(MAX 5 POINTS) MINIMUM REQUIS : 3 POINTS</b>	d) L'équipe a-t-elle de l'expérience dans le secteur de l'aviation?  <b>0,5 point par année par membre de l'équipe, pour un maximum de 10 ans.</b>	<b>5</b>	
<b>EXPÉRIENCE MINISTÉRIELLE</b>	<b>R11. Le soumissionnaire a-t-il de l'expérience avec des études ou projets, terminés depuis janvier 2005, en lien avec la collecte et l'analyse de données</b>	<b><u>Max : 18</u></b>	

	<p><b>socioéconomiques, l'analyse de profils de secteur et l'analyse du cycle de vie des composants chimiques dans les produits? (18 points maximum)</b></p> <p>Pour recevoir des points, la description de projet doit contenir au minimum l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du projet, nom du client et secteur de l'industrie;</li> <li>• Valeurs monétaires prévues et réelles;</li> <li>• Dates prévues et dates réelles de début et de fin des travaux;</li> <li>• Nature des services fournis pour l'étude ou le projet, méthodologies et approches utilisées;</li> <li>• Membres de l'équipe de projet concernés et leurs rôles;</li> <li>• Résumé du projet;</li> <li>• Nom de la personne-ressource qui peut être contactée comme référence.</li> </ul>		
<p><b>(MAX 6 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 4 POINTS</b></p>	<p>a) Les sujets abordés dans les projets sont pertinents pour l'étude.</p> <p><b>2 points par projet, pour un maximum de 3 projets.</b></p>	6	
<p><b>(MAX 6 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 4 POINTS</b></p>	<p>b) Les projets ont été achevés dans le respect du budget ou même à coût moindre.</p> <p><b>2 points par projet, pour un maximum de 3 projets.</b></p>	6	
<p><b>(MAX 6 POINTS)</b> <b>MINIMUM REQUIS : 4 POINTS</b></p>	<p>c) Les produits livrables ont été acceptés par le client à la date de livraison attendue.</p> <p><b>2 points par projet, pour un maximum de 3 projets.</b></p>	6	
<b>TOTAL</b>	<b>Minimum requis 92/146</b>	<b>Max : 146</b>	

### **Cote combinée la plus élevée pour les qualités techniques et le meilleur prix**

L'auteur de la proposition *recevable* (conforme) ayant obtenu la cote la plus élevée pour les qualités techniques sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat. Dans l'exemple ci-dessous, le pourcentage accordé au mérite technique et au prix est de 70 % et de 30 % respectivement. La méthode de sélection de l'entrepreneur est fondée sur la proposition recevable qui obtient le total de points le plus élevé.

#### **Formule :**

Cote du soumissionnaire	x 70	+	Prix le plus bas proposé	x 30
Cote maximale possible			Prix proposé par le soumissionnaire	

#### **Exemple :**

Activité	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Nombre de points obtenus par le soumissionnaire pour le volet technique	97	70	87
Prix proposé par le soumissionnaire	39 000 \$	28 000 \$	33 000 \$

#### **Calcul de la note d'évaluation finale :**

Soumissionnaire	Points pour la note technique	Points pour le volet prix	Total des points
Soumissionnaire A	$(137 / 146) \times 70 = 66$	$(28\ 000 / 39\ 000) \times 30 = 22$	88
Soumissionnaire B	$(110 / 146) \times 70 = 53$	$(28\ 000 / 28\ 000) \times 30 = 30$	83
Soumissionnaire C	$(127 / 146) \times 70 = 61$	$(28\ 000 / 33\ 000) \times 30 = 26$	87

**Dans cet exemple, le soumissionnaire A sera recommandé pour l'adjudication d'un contrat.**