



Acquisitions et marchés de la RCN
Direction générale de finance
351, boulevard Saint-Joseph
Gatineau, QC
J8Z 1T3

le 28 août 2014

SUJET : Demande de sollicitation K8A42-14-9006

TITRE DU PROJET: l'étude nationale sur la composition des déchets solides de 2014-2015

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 7 octobre 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 **K8A42-14-9006** 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.

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

Shawn Davis
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 (Shawn Davis) 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). **Un budget fixe de 50 000 \$ doit être proposé par tous les soumissionnaires pour les frais de déplacement associés au projet.**

<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

50 000.00\$

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 _____ \$

Offre de services

Page 4 de 4

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 provenance de _____

par : (Agent signataire)

Titre

N° de Sollicitation : K8A42-14-9006
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.

Soumissionnaire

Signé

Nom et titre

Date _____

Cadre de référence pour l'étude nationale sur la composition des déchets solides de 2014-2015

1. Propriété intellectuelle

La Couronne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants¹ :

6.4 Lorsque le marché d'acquisition de l'État ou les éléments livrables aux termes de celui-ci visent principalement

6.4.1 à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

2. Objectif

Mener une analyse nationale de la composition des déchets solides à l'échelle provinciale et territoriale, pour les années 2014 et 2015. Cette étude de deux ans comprend deux parties.

La phase I vise à déterminer les données disponibles qui ont été recueillies dans le cadre de récentes vérifications des déchets effectuées par les exploitants de sites d'enfouissement publics et privés. Elle vise également à élaborer un document d'établissement de la portée des incidences et des coûts montrant les options relatives aux vérifications des déchets supplémentaires de la phase II.

Pendant la phase II, des vérifications supplémentaires seront effectuées par l'entrepreneur afin d'améliorer la représentativité et l'exhaustivité des données sur la composition. Les vérifications de la phase II comprendront l'échantillonnage, l'analyse et la compilation des données sur la composition des déchets de municipalités urbaines et rurales du Canada. Les données sur les sujets devraient être publiées par les organismes participants ou être considérées comme des renseignements commerciaux non confidentiels. Ces renseignements soutiendront les obligations internationales du Canada en matière de présentation de rapports sur les gaz à effet de serre en vertu de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques.

3. Contexte

La Division des inventaires et rapports sur les polluants d'Environnement Canada est responsable du Système national de surveillance, d'analyse et de déclaration

¹ Guide de mise en œuvre – Politique sur le Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État

des émissions et des absorptions de gaz à effet de serre du Canada, conformément aux exigences de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques.

L'une des fonctions clés de la Division est d'élaborer et de soumettre tous les ans le Rapport d'inventaire national du Canada, en vertu d'une exigence obligatoire de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques. Ce rapport documente les émissions et les absorptions de gaz à effet de serre de six secteurs, y compris le secteur des déchets, responsable des émissions liées au traitement et à l'élimination des déchets. Les catégories de sources d'émissions de ce secteur comprennent les émissions de méthane (CH₄) liées à l'élimination des déchets solides sur terre (site d'enfouissement de déchets solides municipaux et de déchets du bois), les émissions de méthane (CH₄) et d'oxyde nitreux (N₂O) liées au traitement des eaux usées et les émissions de dioxyde de carbone (CO₂), de méthane (CH₄) et d'oxyde nitreux (N₂O) liées à l'incinération des déchets.

La catégorie de source de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (émissions de méthane provenant des sites d'enfouissement de déchets solides municipaux) représente environ 80 % du total des émissions du secteur des déchets et une contribution de 2,4 % aux émissions nationales de gaz à effet de serre.

Le modèle relatif aux déchets du Canada utilise une équation de décomposition de premier ordre pour quantifier les taux de génération de méthane pour les sites d'enfouissement de déchets solides municipaux². Cette équation, qui se base sur le modèle Scholl Canyon, prend en compte la quantité de déchets enfouis et deux paramètres : le potentiel de génération de méthane (L_o) et la constante du taux de génération de méthane (k). L_o est une fonction du carbone organique dégradé présent dans les déchets, qui est déterminé à partir de la composition des déchets. Le modèle actuel du Canada utilise trois L_o pour représenter le potentiel de génération de méthane lié à la composition des déchets pour trois périodes respectives : 1941 à 1975, 1976 à 1989 et 1990 à l'année d'inventaire actuelle. La dernière étude nationale complète sur la composition des déchets a été préparée par Rob Sinclair et publiée par Ressources naturelles Canada³. Ce document présente l'estimation de la composition des déchets pour chaque province, pour les sources de déchets résidentielles, pour les sources institutionnelles, commerciales et industrielles, et pour les déchets de construction et de démolition, pour 2002.

² Lignes directrices du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, version révisée de 1996 : volume 3, chapitre 6, équations 4 et 5, <http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/gl/pdffiles/fren6-1.pdf>

³ Analyse des possibilités de récupération des ressources au Canada et prévision des retombées sur les émissions de gaz à effet de serre, mars 2006, <http://www.rncan.gc.ca/sites/www.rncan.gc.ca/files/mineralsmetals/pdf/mms-smm/busi-indu/rad-rad/pdf/rrd2-fra.pdf>

Dans les récentes soumissions relatives à l'Inventaire national canadien, il a été reconnu que, en raison d'initiatives provinciales et municipales (interdictions d'enfouissement pour les déchets organiques, projets de réacheminement des déchets), la composition des déchets a récemment changé (après 2002) dans certaines municipalités, régions ou provinces et territoires, ce qui aura des répercussions sur les estimations nationales de méthane. Les équipes d'examen composées d'experts de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques qui examinent les soumissions nationales tous les ans ont mis en évidence ce point et ont recommandé que le Canada mette à jour plus fréquemment ses données sur la composition des déchets afin d'améliorer l'exactitude des estimations de méthane provenant de cette source.

L'intention d'Environnement Canada (EC) est d'obtenir une composition des déchets représentative pour les municipalités urbaines et rurales, pour chaque province et territoire, et ce, pour les sources de déchets résidentielles, pour les sources industrielles, commerciales et institutionnelles, où la partie industrielle sera traitée séparément, pour les boues de traitement des eaux usées, pour les boues industrielles, et pour les déchets de construction et de démolition, pour la période 2008-2014. Les données relatives à la période de 2008 à 2013 devraient être obtenues auprès des installations d'enfouissement ou des organismes de gestion des déchets qui ont effectué de telles vérifications.

Grâce aux récentes communications avec d'autres organismes gouvernementaux fédéraux et provinciaux participant à des programmes de gestion des déchets, Environnement Canada sait que plusieurs études similaires ont été menées par les municipalités au cours des dernières années. Les résultats de ces études contribueraient de façon assez importante aux données et analyses qui seront produites dans le cadre de cette étude. Par conséquent, la portée de la phase II peut être influencée par la portée des données disponibles, telle qu'elle a été déterminée par le représentant ministériel d'Environnement Canada. Veuillez consulter la section 5 intitulée Énoncé de travail pour obtenir de plus amples renseignements.

4. Objectifs

Phase I

1. Élaborer un formulaire normalisé de caractérisation des déchets d'origine inconnue qui sera utilisé par l'entrepreneur d'après les définitions des types de déchets fournies dans le manuel sur les principes généralement acceptés pour le calcul du déroulement des opérations relatives à la gestion des déchets solides municipaux⁴ et la ventilation des déchets selon les lignes directrices du Groupe d'experts intergouvernemental sur

⁴ Une copie du manuel sera fournie sur demande.

- l'évolution du climat de 2006⁵ et l'analyse de Ressources naturelles Canada de 2006³.
2. Identifier les municipalités qui sont prêtes à collaborer à l'étude par l'entremise de consultations avec Environnement Canada, la Fédération canadienne des municipalités et les municipalités, ainsi que les municipalités qui ont déjà effectué de telles études pour leurs sites d'enfouissement (pour obtenir l'information).
 3. Obtenir les données existantes sur la composition des déchets auprès des municipalités qui ont procédé à de telles analyses récemment.
 4. Préparer une recommandation sur la marche à suivre pour la phase II d'après l'étendue des données récentes disponibles quant à la composition des déchets, l'intérêt des municipalités quant à la collaboration aux vérifications de la phase II pour compléter les données existantes, et le budget affecté à la phase II.

Phase II

5. Obtenir des données sur la composition des déchets dans le cadre de vérifications de la composition des déchets effectuées au niveau des sites par l'entrepreneur auprès des sites d'enfouissement prêts à collaborer.
6. Obtenir une composition des déchets représentative pour chaque province et territoire par la compilation, l'analyse et le rapprochement des données.

5. Énoncé de travail

L'entrepreneur doit réaliser les tâches suivantes :

Phase I :

Tâche 1 : Réunion de lancement du projet

Dans un délai d'une (1) semaine suivant la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement du projet avec le représentant ministériel, par conférence téléphonique ou en personne si cela est possible, afin de passer en revue l'ébauche du plan de travail (inclus dans la proposition de l'entrepreneur). La réunion de lancement permet de discuter des éléments du plan de travail (portée, méthodologie, calendrier, etc.) avec le représentant ministériel d'Environnement Canada en vue de produire la version définitive du plan de travail (se reporter à la tâche 2 du plan de travail).

⁵ Lignes directrices 2006 du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat pour les inventaires nationaux de gaz à effet de serre, volume 5, Déchets, chapitre 2. <http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/french/vol5.html>

Élément livrable 1 : Tenue de la réunion de lancement du projet

Tâche 2 : Produire le plan de travail du projet

Dans un délai de deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit élaborer un plan de travail et un calendrier de travail détaillés, d'après le plan de travail proposé au moment de la soumission et d'après les commentaires du représentant ministériel à la réunion de lancement du projet. La version définitive du plan de travail doit être soumise au représentant ministériel aux fins d'examen et d'approbation.

Élément livrable 2 : Soumission du plan de travail du projet aux fins d'examen
Achèvement de toutes les révisions demandées par le représentant ministériel.

Tâche 3 : Définir la ventilation standard de la composition des déchets selon les types de matières

Dans un délai de quatre (4) semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit définir la ventilation standard de la composition des déchets (p. ex. papier, carton, textiles, déchets alimentaires, bois, etc.) pour les cinq sources de déchets : déchets résidentiels; déchets institutionnels et commerciaux; déchets industriels; boues; déchets liés à la construction à la démolition. Cette ventilation standard doit se fonder sur le document de Ressources naturelles Canada de 2006, sur les exigences des lignes directrices 2006 du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, et sur les exigences indiquées dans le manuel sur les principes généralement acceptés pour le calcul du déroulement des opérations relatives à la gestion des déchets solides municipaux⁶. Elle doit être suffisamment détaillée pour permettre une détermination exacte du carbone organique dégradable pour chaque province et territoire d'après les exigences des lignes directrices de 2006. Cette ventilation de la composition des déchets doit être utilisée par l'entrepreneur pour mener les vérifications de la composition des déchets dans le cadre de cette étude. Le document sur la ventilation de la composition des déchets (voir l'élément livrable 3 – document technique n° 1 mentionné ci-dessous) doit être soumis au représentant ministériel aux fins d'examen et d'approbation.

Élément livrable 3 : Soumission au représentant ministériel du document technique n° 1 aux fins d'examen; ce document contient des renseignements sur les types standard de matière des déchets, tel qu'il est proposé par l'entrepreneur pour chaque source de déchets
Achèvement de toutes les révisions demandées par le représentant ministériel.

⁶ Une copie du manuel sera fournie sur demande.

Tâche 4 : Examiner et mettre à jour la méthodologie relative à la vérification

Dans un délai de cinq (5) semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit examiner la méthodologie fournie dans le document du Conseil canadien des ministres de l'environnement intitulé « Waste Audit User's Manual – A Comprehensive Guide to the Waste Audit Process » [Manuel de l'utilisateur pour la vérification des déchets – Un guide complet pour la vérification des déchets] (http://www.ccme.ca/assets/pdf/pn_1210_e.pdf). L'entrepreneur doit présenter au représentant ministériel les résultats de l'examen avec des recommandations concernant l'applicabilité de la méthodologie à cette étude aux fins d'examen et d'approbation. Le cas échéant, l'entrepreneur doit informer le représentant ministériel des modifications relatives à la méthodologie qui seraient nécessaires pour appliquer la méthodologie et atteindre les éléments livrables du projet, étant donné la portée de l'étude.

Élément livrable 4 : Soumission au représentant ministériel du document technique n° 2, qui contient des renseignements sur la méthodologie de vérification des déchets. Achèvement de toutes les révisions demandées par le représentant ministériel.

Tâche 5 : Déterminer et obtenir les données auprès des organismes qui ont effectué des études sur la composition des déchets par le passé

Dans un délai de huit (8) semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit obtenir des données sur la composition des déchets auprès des exploitants de sites d'enfouissement municipaux et privés de toutes les provinces et de tous les territoires du Canada qui ont mené des études sur la composition des déchets pendant la période de 2008 à 2013. Le représentant ministériel d'Environnement Canada facilitera l'accès aux données en produisant des lettres de présentation pour l'entrepreneur. L'entrepreneur doit produire un rapport sommaire sur les données obtenues, notamment la portée, la qualité et la nature des données (p. ex. en ce qui a trait aux sources de déchets et aux types de matières) aux fins d'examen par le représentant ministériel.

Élément livrable 5 : Soumission au représentant ministériel, aux fins d'examen, du document technique n° 3, un rapport sommaire sur les données obtenues auprès des organismes de gestion des déchets municipaux et des autres organismes de gestion relativement à leurs récentes vérifications de la composition des déchets.

Tâche 6 : Définir les organismes qui participeront aux vérifications des déchets de la phase II d'Environnement Canada

Dans un délai de dix (10) semaines suivant l'attribution du contrat, et avec l'aide du représentant ministériel d'Environnement Canada pour sécuriser l'accès aux sites d'enfouissement au moyen de lettres d'Environnement Canada aux entités opérationnelles, l'entrepreneur doit préparer une liste des exploitants potentiels de sites d'enfouissement municipaux et territoriaux qui ont accepté de participer aux vérifications. La liste devrait comprendre le nom de neuf sites ou plus. Au moins neuf sites seront sélectionnés par le représentant ministériel aux fins de vérification (se reporter à la tâche 7 pour avoir plus de détails).

Élément livrable 6 : Soumission d'une liste des organismes qui ont accepté de participer aux vérifications de la phase II, sur demande d'achèvement des révisions demandées par le représentant ministériel, y compris la recherche d'autres supplémentaires.

Tâche 7 : Produire un plan et un calendrier de vérification

Dans un délai de douze (12) semaines suivant l'attribution du contrat, et en tenant compte de l'information obtenue dans le cadre de tâches 1 à 6, l'entrepreneur doit préparer un plan et un calendrier de vérification pour la phase II, et ce, pour neuf sites (six urbains et trois ruraux), tel qu'il est décrit ci-dessous.

Le plan de vérification doit couvrir les vérifications des déchets sur le terrain pour au moins six municipalités urbaines et trois municipalités rurales. Pour les emplacements urbains, une municipalité de chacune des régions géographiques suivantes doit être incluse : Colombie-Britannique, provinces des Prairies (Alberta, Saskatchewan, Manitoba), Ontario, Québec, provinces de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador) et territoires (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut). Les municipalités urbaines sont définies comme ayant une population supérieure à 100 000 habitants. Les municipalités rurales des provinces et des territoires sont définies comme ayant une population de

1 000 à 29 999 habitants. Il doit y avoir trois sites ruraux dans le plan de vérification; au moins une des municipalités rurales doit se trouver dans un territoire.

Élément livrable 7 : Soumission d'un plan de vérification et d'un calendrier pour la phase II, tel qu'il est décrit ci-dessus. Achèvement de toutes les révisions demandées par le représentant ministériel.

Phase II :

Tâche 8 : Effectuer des vérifications hivernales des sites

Dans un délai de 23 à 31 semaines suivant l'attribution du contrat, mais au plus tôt le 20 janvier 2015 (pour exclure les biais liés à la période des fêtes de Noël) et au plus tard le 20 février 2015, l'entrepreneur doit effectuer des vérifications hivernales comprenant deux jours de vérification par site à l'aide des méthodologies standard élaborées à la phase I.

Élément livrable 8 : Soumission des vérifications hivernales achevées pour les sites du plan de vérification

Tâche 9 : Produire un rapport sur les vérifications hivernales de sites

Dans un délai de 33 semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit compiler, analyser et rapprocher les données recueillies relativement à la composition des déchets dans le cadre des vérifications hivernales, puis en rendre compte au représentant ministériel sur une base provinciale et territoriale.

Élément livrable 9 : Soumission au représentant ministériel du document technique n° 4 aux fins d'examen; ce document présente les résultats relatifs à la composition des déchets obtenus dans le cadre des vérifications hivernales. Achèvement de toutes les révisions demandées par le représentant ministériel.

Tâche 10 : Effectuer des vérifications estivales de sites

Au plus tôt le 1^{er} juin 2015 et au plus tard le 30 août 2015, l'entrepreneur doit effectuer des vérifications estivales comprenant deux jours de vérification par site à l'aide des méthodologies standard élaborées à la phase I.

Élément livrable 10 : Soumission des vérifications estivales achevées pour les sites du plan de vérification

Tâche 11 : Effectuer des vérifications par téléphone pour les sites de construction et de démolition

En même temps que les vérifications estivales, des enquêtes par téléphone ou par courriel doivent être effectuées. Les enquêtes doivent recueillir la composition des déchets à partir d'un échantillon de sites d'enfouissement dédiés aux déchets de construction et de démolition. Il est entendu qu'il n'existe plus de site d'enfouissement dédié aux déchets de construction et de démolition au Canada et que les sites sélectionnés auront été en exploitation au cours des deux dernières décennies. Par conséquent, la taille de l'échantillon sélectionné peut être plus petite que celle de l'échantillon pour les sites d'enfouissement municipaux (se reporter aux tâches 8 et 10).-Un échantillon incluant trois sites devrait convenir aux fins de cette enquête.

Élément livrable 11 : Soumission des vérifications par téléphone achevées pour les sites de construction et de démolition

Tâche 12 : Procéder à la compilation, à l'analyse et au rapprochement des données sur la composition des déchets

Dans un délai de 60 semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit procéder à la compilation des données des vérifications hivernales et estivales, analyser la ventilation de la composition, calculer les valeurs du carbone organique dégradable pour les provinces et les territoires et produire l'ébauche du rapport final. L'ébauche du rapport final doit inclure une description des approches adoptées et des méthodologies utilisées dans le cadre de l'étude, l'analyse des résultats recueillis, convertis en une moyenne pondérée du carbone organique dégradable pour chaque source de déchets, à l'échelle provinciale ou territoriale, et l'incertitude liée aux valeurs du carbone organique dégradable obtenues.

Remarque (1) : Une analyse des lacunes doit être effectuée afin de déterminer les déchets qui pourraient passer inaperçus pendant les périodes d'échantillonnage. Ils peuvent comprendre des catégories de déchets telles que les boues d'épuration des eaux usées municipales ainsi que les boues industrielles ou les déchets industriels éliminés. L'entrepreneur doit faire des efforts pour remédier à ces lacunes en examinant les récentes données annuelles relatives aux déchets reçus des sites d'enfouissement, ainsi qu'en estimant les pourcentages pondéraux représentatifs pour ces types de déchets par rapport à la quantité annuelle totale de déchets reçus par le site d'enfouissement en question.

Remarque (2) : L'entrepreneur doit fournir une estimation de l'incertitude liée aux compositions des déchets provinciales ou territoriales pour les populations urbaines et rurales, pour chacun des cinq types de déchets.

Élément livrable 12 : Soumission de l'ébauche du rapport final au représentant ministériel aux fins de commentaires (une copie électronique), comprenant notamment l'évaluation des quantités de déchets associées aux zones de lacunes (conformément à la remarque 1 ci-dessus) et les évaluations de l'incertitude pour les sites urbains et ruraux (conformément à la remarque 2 ci-dessus)

Tâche 13 : Produire le rapport final

Dans un délai de 64 semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit intégrer les commentaires et les révisions proposées du représentant ministériel au rapport final ainsi que produire une version électronique et trois copies papier du rapport final.

Élément livrable 13 : Soumission du rapport final dans une version électronique et sur trois copies papier (L'élément livrable doit fournir au représentant ministériel, en format Excel, toutes les données et tous les fichiers de calcul liés aux travaux qui ont été produits dans le cadre du contrat.)

6. Calendrier du projet

Le travail sur le projet commencera immédiatement après la signature du contrat.

Pour ce qui est du calendrier de chaque élément livrable, l'entrepreneur doit respecter les délais définis pour chaque élément livrable ci-dessus.

7. Coût du projet et paiements d'étape

Environnement Canada a fixé le montant maximal de financement de ce projet à 105 000 \$, TVH en sus, réparti comme suit :

- Le montant total des honoraires ne doit pas dépasser 43 300 \$.
- Les dépenses administratives, y compris le matériel d'échantillonnage des sites d'enfouissement, ainsi que toute autre dépense admissible ne doivent pas dépasser 11 700 \$, TVH en sus. Les dépenses administratives doivent être accompagnées de pièces justificatives telles que des reçus et d'autres documents appropriés.
- Les frais de déplacement pour réaliser les neuf vérifications de site, y compris les billets d'avion et d'autres moyens de transport, l'hébergement (justifiés par les factures), et les dépenses quotidiennes, seront inclus dans toutes les propositions financières comme une somme fixe de 50 000 \$.

Cela couvre la période allant de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2016.

Trente pour cent (30 %) du montant total des honoraires seront versés après l'achèvement et l'approbation des éléments livrables 1 à 7.

Trente pour cent (30 %) du montant total des honoraires seront versés après l'achèvement des éléments livrables 8 et 9.

Quarante pour cent (40 %) du montant total des honoraires seront versés après l'acceptation et l'approbation des éléments livrables 10 à 13 par le représentant ministériel.

8. Présentation des propositions

La proposition doit décrire de manière assez détaillée les qualités techniques requises et l'expérience pertinente de l'entrepreneur et du personnel professionnel principal, ainsi que les sources des données ou des renseignements de référence.

La proposition doit tenir compte de l'aspect technique, du coût et de l'expertise de l'entreprise de façon à répondre aux exigences suivantes :

8.1 Aspect technique

La proposition doit comporter une déclaration de compréhension des travaux à entreprendre, d'une page au plus, et les raisons ayant mené à sa demande. La proposition doit également contenir un plan de travail préliminaire couvrant les activités prévues pour la phase I et la phase II et indiquer la méthode qu'adoptera l'entrepreneur pour réaliser les tâches qui permettront d'atteindre les objectifs du projet.

L'entrepreneur doit inclure dans sa proposition, la méthodologie qui sera utilisée pour réaliser les tâches décrites dans l'énoncé de travail et indiquer clairement ses qualifications concernant ses responsabilités relatives.

8.2 Coût

La proposition de coût devrait décrire le niveau d'effort, le tarif journalier pour chaque spécialité et le coût estimé pour chaque tâche du plan de travail. De plus, les coûts administratifs doivent inclure : les matériaux, l'équipement, les communications et les fournitures.

Ce calendrier sera utilisé par la Couronne pour demander d'autres vérifications de site au besoin après l'attribution du contrat.

Aux fins d'évaluation des propositions, la proposition de coût doit inclure le coût pour neuf vérifications de site.

Un budget fixe de 50 000 \$ doit être proposé par tous les soumissionnaires pour les frais de déplacement associés au projet. Les frais de déplacement comprennent les billets d'avion et le transport vers les sites, l'hébergement et les frais journaliers pour la nourriture et les besoins divers. Les frais de voyage et d'hébergement seront facturés d'après les reçus et les frais journaliers doivent être facturés d'après les tarifs en vigueur du Conseil du Trésor pour ces coûts et selon les régions où les dépenses sont faites.

Les honoraires du personnel effectuant les vérifications doivent être compris dans la partie du contrat consacrée aux honoraires.

Le coût total du projet ne doit pas dépasser 105 000 \$ (TVH en sus), y compris le budget de déplacement de 50 000 \$.

8.3 Expertise de l'entreprise

La proposition doit préciser :

- le personnel professionnel chargé du projet et ses contributions prévues au projet;
- l'expérience du personnel en rapport direct avec les travaux, y compris l'expérience du gestionnaire de projet;

- l'expérience de l'entreprise en rapport direct avec les travaux (dans le cas des entrepreneurs principaux et des sous-traitants, le cas échéant);
- les plans d'urgence, au cas où le personnel de base ne serait pas en mesure de remplir ses responsabilités contractuelles en raison d'une maladie ou autre.

8.4 Description de projets et références connexes

Pour chaque description de projet et référence connexe, le soumissionnaire doit fournir, à tout le moins, les renseignements suivants pour que le projet soit pris en compte :

- 1) Titre du projet
- 2) Client
- 3) Industrie
- 4) Dates de début et de fin
- 5) Budget
- 6) Description du travail effectué
- 7) Coordonnées du client (on peut communiquer avec lui pour vérifier l'exactitude des renseignements)

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Le soumissionnaire retenu doit respecter les exigences obligatoires énoncées dans la section A ci-dessous et atteindre une note de 70 % ou plus pour les sections (A, B, C et D) des critères d'évaluation énoncés dans le tableau ci-dessous. On recommandera aux fins d'attribution du contrat l'entreprise qui présentera la proposition dont le prix conforme est le plus bas par point, lequel est calculé en divisant le prix offert par le nombre total de points obtenus lors de l'évaluation de la proposition des soumissionnaires.

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

A. Exigences obligatoires

	Critère obligatoire	Respecté/non respecté
M1	Le soumissionnaire doit avoir au moins dix ans d'expérience générale en matière de conseil en environnement et au moins deux ans d'expérience dans le domaine de la conception ou de l'aménagement de sites d'enfouissement des déchets solides municipaux ou industriels, ou bien relativement aux enquêtes sur la composition des déchets des sites d'enfouissement ou aux études sur la gestion des sites d'enfouissement. L'expérience du soumissionnaire doit être clairement présentée dans la proposition.	
M2	Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit posséder un diplôme de premier cycle pertinent en ingénierie ou en sciences. Un diplôme est pertinent lorsqu'il a été obtenu dans les disciplines suivantes dans une université reconnue : génie chimique, génie de l'environnement, génie civil, ou sciences de l'environnement.	
M3	Le gestionnaire de projet proposé par le soumissionnaire doit posséder au moins dix ans d'expérience dans la gestion des déchets dans les secteurs industriels ou municipaux.	

B. Critères cotés

Remarque : Aucun point ne sera accordé pour les critères pour lesquels aucun renseignement n'a été fourni.

	Maximum de points
Critères cotés	

<p><u>A. A démontré qu'il comprenait la portée, les tâches, les éléments livrables et les risques du projet.</u></p>	25
<p><u>R1. Liste des tâches principales et des éléments livrables connexes (15 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⊖ 15 points : La proposition démontre une excellente compréhension des tâches attendues et des éléments livrables connexes. Les renseignements fournis comprennent un niveau élevé de détails conceptuels et opérationnels sur les activités et les résultats pertinents. Un niveau élevé de détails signifie que : les tâches sont réparties en plusieurs activités qui, ensemble, dresseront un tableau complet des activités; ou un cadre conceptuel complet est décrit lorsqu'une analyse est menée. Les renseignements pertinents sont les renseignements qui correspondent aux exigences du cadre de référence. ○ 10 points : La proposition démontre une bonne compréhension des tâches attendues et des éléments livrables connexes. Les renseignements fournis comprennent un niveau moyen de détails conceptuels et opérationnels sur les activités et les résultats pertinents. Les renseignements pertinents sont les renseignements qui correspondent aux exigences du cadre de référence. ⊖ 5 points : La proposition démontre une compréhension de base des tâches attendues et des éléments livrables connexes. Les renseignements fournis comprennent un niveau de base de détails conceptuels et opérationnels sur les activités et les résultats pertinents. Les renseignements pertinents sont les renseignements qui correspondent aux exigences du cadre de référence. ○ 0 point : La proposition démontre une mauvaise compréhension des tâches attendues et des produits livrables connexes, ou aucun renseignement n'est fourni. 	15
<p>➤ <u>R2. Analyse des besoins du projet et aperçu de la portée du projet (5 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 points : La proposition démontre une excellente compréhension des besoins et du contexte du projet ainsi que des tâches nécessaires pour répondre aux besoins. ○ 4 points : La proposition démontre une bonne compréhension des besoins et du contexte du projet ainsi que des tâches nécessaires pour répondre aux besoins. ○ 3 points : La proposition démontre une compréhension de base des besoins et du contexte du projet ainsi que des tâches 	5

<p>nécessaires pour répondre aux besoins.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 0 point : La proposition démontre une mauvaise compréhension des besoins et du contexte du projet ainsi que des tâches nécessaires pour répondre aux besoins, ou aucun renseignement n'est fourni. <p>➤ <u>R3. Identification des risques liés au projet et recommandations (5 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⊖ 5 points : La proposition démontre une compréhension approfondie des éventuels risques liés au projet et des mesures d'atténuation visant à réduire les risques. ⊖ 4 points : La proposition démontre une bonne compréhension des éventuels risques liés au projet et des mesures d'atténuation visant à réduire les risques. ○ 3 points : La proposition démontre une compréhension de base des éventuels risques liés au projet et des mesures d'atténuation visant à réduire les risques. ○ 0 point : La proposition démontre une mauvaise compréhension des éventuels risques liés au projet et des mesures d'atténuation visant à réduire les risques, ou aucun renseignement n'est fourni. 	5
<p><u>B. Capacité à effectuer les travaux</u></p> <p>➤ R4. Expérience pertinente du gestionnaire de projet en matière d'études sur la composition des déchets (15 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 15 points : Le gestionnaire de projet a géré avec succès au moins quatre études sur la caractérisation des déchets, et cette expérience est appuyée par des descriptions de projets et des références connexes (conformément à la section 8.4). ▪ 10 points : Le gestionnaire de projet a géré avec succès deux ou trois études sur la caractérisation des déchets, et cette expérience est appuyée par des descriptions de projets et des références connexes (conformément à la section 8.4). ▪ 5 points : Le gestionnaire de projet a géré avec succès une étude sur la caractérisation des déchets, et cette expérience est appuyée par des descriptions de projets et des références connexes (conformément à la section 8.4). ▪ 0 point : Le gestionnaire de projet n'a pas géré avec succès une étude sur la caractérisation des déchets, ou les renseignements fournis dans la proposition sont insuffisants. 	35 15

<ul style="list-style-type: none"> ➤ R5. Qualifications de l'équipe de projet (à l'exclusion du gestionnaire de projet) [20 points] <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formation et expérience pertinentes <ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 points : Diplôme de premier cycle en génie chimique, génie de l'environnement, génie civil ou sciences de l'environnement d'une université reconnue détenu par au moins deux membres de l'équipe de projet. Les membres de l'équipe qui détiennent un diplôme doivent posséder au moins sept ans d'expérience relativement aux projets de gestion des déchets. Cette expérience doit être clairement indiquée dans le curriculum vitæ de chaque ressource. ▪ 15 points : Diplôme de premier cycle en génie chimique, génie de l'environnement, génie civil ou sciences de l'environnement d'une université reconnue détenu par au moins un membre de l'équipe de projet. Le membre de l'équipe qui détient un diplôme doit posséder au moins cinq ans d'expérience relativement aux projets de gestion des déchets. Cette expérience doit être clairement indiquée dans le curriculum vitæ de la ressource. ▪ 10 points : Diplôme en ingénierie autre que ceux énumérés ci-dessus détenu par au moins un membre de l'équipe de projet. Le membre de l'équipe qui détient un diplôme doit posséder au moins six ans d'expérience relativement aux projets de gestion des déchets. Cette expérience doit être clairement indiquée dans le curriculum vitæ de la ressource. ▪ 0 point : Les exigences ci-dessus ne sont pas respectées par l'équipe du projet, ou aucun renseignement n'est fourni. 	20
<p>C. <u>Approche et méthodologie pour atteindre les objectifs du projet</u></p> <p>L'approche et la méthodologie seront évaluées en fonction de leur potentiel à remplir les objectifs de l'étude et à recueillir les renseignements nécessaires, d'après les critères suivants :</p> <p>R6. L'approche et la méthodologie proposées répondent aux critères suivants (maximum de 25 points) :</p> <p>Efficacité des activités de vérification de sites Très efficace : 5 points Efficace : 3 points Pas très efficace : 1 point Non efficace ou renseignements insuffisants : 0 point</p>	25

<p>Qualité de la méthodologie proposée – analyse Très efficace sur le plan analytique : 5 points Efficace sur le plan analytique : 3 points Pas très efficace sur le plan analytique : 1 point Insatisfaisante sur le plan analytique ou renseignements insuffisants : 0 point</p> <p>Qualité de la méthodologie proposée – sites Très efficace du point de vue des sites : 5 points Efficace du point de vue des sites : 3 points Pas très efficace du point de vue des sites : 1 point Insatisfaisante du point de vue des sites ou renseignements insuffisants : 0 point</p> <p>Logique des tâches proposées La logique des tâches proposées est très efficace : 5 points La logique des tâches proposées est très efficace : 3 points La logique des tâches proposées n'est pas très efficace : 1 point Les tâches sont illogiques ou les renseignements sont insuffisants : 0 point</p> <p>Procédures de contrôle de la qualité proposées Procédures de contrôle de la qualité très efficaces : 5 points Procédures de contrôle de la qualité efficaces : 3 points Procédures de contrôle de la qualité pas très efficaces : 1 point Procédures de contrôle de la qualité inefficaces ou renseignements insuffisants : 0 point</p> <p style="text-align: center;">✓</p>	
<p>D. <u>Qualité d'ensemble de la proposition</u> R7.</p> <p>➤ Clarté (5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 5 points : La proposition indique clairement le plan de travail, l'attribution des ressources proposée, les rôles et le niveau d'effort, les jalons, le calendrier, les étapes clés du projet, l'établissement des priorités liées aux activités et la détermination des éléments livrables pour toutes les exigences de l'énoncé de travail. ✓ 3 points : La proposition n'indique qu'en partie le plan de travail, l'attribution des ressources proposée, les rôles et le niveau d'effort, les jalons, le calendrier, les étapes clés du projet, l'établissement des priorités liées aux activités et la détermination des éléments livrables pour toutes les exigences de l'énoncé de travail. ✓ 0 point : La proposition n'indique pas clairement le plan de travail, l'attribution des ressources proposée, les rôles et le niveau d'effort, les jalons, le calendrier, les étapes clés du projet, l'établissement des priorités liées aux activités et la détermination des éléments livrables pour toutes les exigences de l'énoncé de travail. <p>✓</p> <p>➤ Organisation (5 points)</p>	<p style="text-align: center;">15</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">5</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ 5 points : L'organisation de la proposition suit une progression logique et les sujets sont bien définis, structurés et développés. ✓ 3 points : L'organisation de la proposition suit une progression plutôt logique, mais les sujets ne sont pas bien définis, structurés et développés. ✓ 0 point : L'organisation de la proposition ne suit pas une progression logique et les sujets sont mal définis, structurés et développés. <p>➤ Exhaustivité (5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 5 points : Toutes les exigences de la proposition sont présentes et bien décrites. ✓ 3 points : Toutes les exigences de la proposition sont présentes, mais certaines ne sont pas bien décrites. ✓ 0 point : Les exigences de la proposition ne sont pas toutes présentes et ne sont pas toutes bien décrites. 	5
Total partiel	100