

## ***Demande de propositions***

# **Pratiques exemplaires d'évaluation et d'atténuation du bruit et des vibrations liés au transport**

*Date d'émission : 13 août 2025*

*Date limite de soumission des propositions : 10 septembre 2025, 13 :00 (HE)*

### **A. INTRODUCTION**

Il existe de nombreuses approches pour évaluer et atténuer les effets du bruit et des vibrations résultant de la construction et de l'exploitation des routes, des autoroutes, des ponts et des infrastructures de train léger, qu'ils soient nouveaux ou améliorés. Les mesures d'évaluation et d'atténuation se concentrent sur les récepteurs sensibles tels que les résidents, les hôpitaux, les écoles, les garderies, les installations de recherche, les installations industrielles touchées et la faune, y compris les oiseaux, les chauves-souris et les poissons. Les évaluations du bruit et des vibrations effectuées au Canada reposent sur des normes élaborées dans d'autres pays qui ne sont pas nécessairement adaptées aux conditions du Canada.

### **B. PORTÉE ET APPROCHE**

Ce projet documentera et produira une synthèse des expériences des organisations canadiennes afin qu'elles puissent être partagées avec d'autres intervenants qui étudient, planifient, mettent en œuvre ou gèrent des projets de transport nécessitant l'évaluation et l'atténuation des effets du bruit et des vibrations.

Les principaux objectifs du projet sont les suivants :

- Réaliser une analyse exhaustive de la documentation pertinente en matière d'évaluation et d'atténuation du bruit et des vibrations liés au transport routier, y compris les routes, les autoroutes, les ouvrages d'art et les infrastructures de train léger, ainsi que les récepteurs sensibles affectés par leur utilisation.
- Effectuer une analyse juridictionnelle des pratiques courantes, y compris les règlements, les politiques et les lignes directrices actuellement en vigueur dans toutes les provinces canadiennes.
- Examiner les outils d'évaluation des coûts, les modèles et les critères décisionnels pour la planification, la conception et le maintien des options d'atténuation. Cela doit inclure non seulement des options adaptées à la nature et aux caractéristiques actuelles de la circulation routière, mais aussi les considérations relatives à l'évolution prévue de la composition du trafic routier afin de tenir compte des objectifs nationaux en matière de véhicules électriques.
- Examiner les critères de performance, les approches de mise en œuvre et les pratiques actuels en matière de planification et d'atténuation. Cela comprend, sans s'y limiter, l'utilisation de matériaux innovants, de barrières acoustiques, de marges de recul, d'aménagements paysagers modifiés et de revêtements routiers qui peuvent accommoder à la fois la rénovation et la construction neuve.

- Élaborer un recueil des pratiques exemplaires en matière de méthodes d'évaluation du bruit et des vibrations au Canada, définir des seuils et proposer une palette de mesures d'atténuation qui s'appuient sur les pratiques courantes qui ont obtenu des résultats probants dans tout le pays.

Le consultant retenu assurera l'atteinte de ces objectifs notamment par la réalisation de certaines tâches clés, y compris ce qui suit :

- Une analyse documentaire détaillée.
- Des enquêtes auprès du personnel d'organismes pertinents, de groupes d'intervenants et de spécialistes de l'analyse et de la gestion du bruit et des vibrations.
- Une analyse des résultats.

### C. PRODUITS À LIVRER

Le principal élément livrable du projet sera un rapport final exhaustif et ciblé établissant un portrait clair et précis des pratiques et de l'expérience canadiennes en matière d'évaluation et d'atténuation du bruit et des vibrations. Le rapport final doit comprendre un résumé, une table des matières, une liste des figures, une liste des tableaux, une introduction et des références. Toutes les informations compilées au cours du projet seront incluses et les annexes contiendront tout contenu qu'il ne convient pas de joindre au corps du texte.

Les autres produits à livrer incluront notamment ce qui suit :

- Des mémoires techniques documentant les conclusions de l'analyse documentaire et des enquêtes menées auprès d'organisations canadiennes.
- Un tableau résumant les commentaires reçus lors de l'examen des produits livrables par le comité directeur du projet (CDP), indiquant qui a soumis chaque commentaire et précisant comment celui-ci a été traité, à mettre à jour après chaque période de commentaires (voir la section D pour les réunions prévues du CDP).
- Des rapports d'étape bimestriels sur l'état d'avancement des tâches et du calendrier des travaux et sur les défis perçus, qui seront distribués aux membres du CDP au préalable et présentés lors des réunions du projet.
- Une présentation PowerPoint décrivant les travaux entrepris et le contenu du rapport, qui sera présentée par le chargé de projet de l'équipe de consultants lors des réunions en ligne du CDP, du Comité des questions environnementales et du Conseil de l'environnement et des changements climatiques lors des réunions techniques 2026 de l'ATC. La présentation sera distribuée à l'avance au CDP, y compris les notes du présentateur.
- Une présentation PowerPoint conçue pour un webinaire de l'ATC d'une durée de 60 minutes (c'est-à-dire 30 minutes de présentation suivies de 30 minutes de questions) à donner par le consultant au terme du projet. Le webinaire a pour objet de fournir une vue d'ensemble du projet et de ses résultats à un public multidisciplinaire.

Le consultant fournira :

- Des versions Microsoft Word/PowerPoint et PDF des produits livrables;
- Toutes les figures qui contiennent du texte sous forme de fichiers distincts, avec du texte accessible et modifiable par l'ATC aux fins de traduction; les exceptions comprennent les graphiques en français de source originale également fournis ou le contenu technique que l'ATC convient de laisser en anglais;

- Les crédits pour les images tirées d'autres sources, avec la preuve que la reproduction autorisée par écrit a été reçue.

Les produits livrables doivent être rédigés en anglais. L'ATC fournira un gabarit électronique normalisé sur support MSWord indiquant les en-têtes et styles de rapport préétablis auxquels les consultants doivent adhérer, avec toute modification devant être soumise à l'approbation de l'ATC. De plus, le proposant retenu doit respecter les *Lignes directrices relatives aux publications de l'ATC* <sup>[1]</sup> et les *Lignes directrices pour les projets à financement groupé* <sup>[2]</sup> de l'ATC. La traduction en français sera assurée par l'ATC.

## D. CALENDRIER DE PROJET

Le consultant doit proposer un calendrier de projet qui permettra d'obtenir des résultats de grande qualité et qui de préférence respecte les étapes suivantes, tout écart devant être justifié au préalable :

- Attribution du contrat..... Octobre 2025
- Réunion 1 du comité directeur du projet (CDP) (en ligne) – lancement du projet, discussion du plan de travail et du calendrier des travaux proposés..... Octobre 2025
- Remise de l'ébauche « 20% » du rapport (sommaire annoté) et des mémoires techniques provisoires sur l'analyse documentaire et des enquêtes auprès d'organisations pertinentes ..... Décembre 2025
- Réunion 2 du CDP (en ligne) – discussion de l'ébauche « 20% » du rapport (sommaire annoté) et des mémoires techniques provisoires ..... Décembre 2025
- Remise de l'ébauche « 50% » du rapport et du mémoire technique sur les entretiens en profondeur avec les intervenants concernés ..... Mars 2026
- Réunion 3 du CDP (en ligne) – discussion de l'ébauche « 50% » du rapport et des mémoires techniques..... Mai 2026
- Remise de la version définitive « 100% » du rapport et de la présentation d'ensemble..... Août 2026
- Réunion 5 du CDP (en ligne) – discussion de de la version définitive « 100% » du rapport et de la présentation d'ensemble ..... Septembre 2026
- Présentations au Comité des questions environnementales et au Conseil de l'environnement et des changements climatiques (en ligne) ..... Octobre 2026
- Remise du rapport final et de la présentation d'ensemble finale ..... Novembre 2026
- Remise du webinaire de l'ATC ..... à confirmer

Le CDP sera constitué d'environ huit représentants des partenaires bailleurs de fonds du projet et participera activement au projet. Les membres examineront les ébauches des produits livrables et doivent disposer d'au moins 15 jours ouvrables pour soumettre leurs commentaires. Le consultant répondra à tous les commentaires, questions et suggestions, et disposera d'au moins 5 jours ouvrables pour examiner les commentaires du CDP et élaborer une réponse initiale avant de rencontrer le CDP. Le premier responsable (chargé de projet) de l'équipe du consultant est tenu d'assister aux réunions et aux présentations du CDP. Il est à noter qu'un certain nombre de réunions de travail en ligne supplémentaires à celles mentionnées ci-dessus peuvent être nécessaires, sans que cela n'entraîne une augmentation de la portée des travaux.

<sup>[1]</sup> Peut-être fourni par l'ATC sur demande.

<sup>[2]</sup> <https://www.tac-atc.ca/wp-content/uploads/pfp-collaboration.pdf>

## E. BUDGET

Le budget maximal alloué à ce projet est de **100 000 \$**. Ce montant comprend tous les honoraires et dépenses, mais n'inclut pas les taxes applicables. Seules les propositions à prix fixe seront acceptées, et le prix ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les propositions dépassant le budget maximal seront rejetées. L'ATC n'acceptera aucune facture pour des dépassements de coûts (honoraires ou dépenses) liés à la portée initiale des travaux. Il est à noter que le consultant principal doit être une organisation membre de l'ATC et que 20 % au maximum du budget peut être attribué à des sous-traitants qui ne sont pas des organisations membres de l'ATC (les entreprises non membres peuvent soumettre des propositions, sous réserve de s'engager à devenir membres si elles sont retenues pour mener le projet).

Une ventilation détaillée des coûts est demandée dans le cadre de la proposition; les factures doivent établir un lien entre les montants facturés et le pourcentage d'achèvement des tâches principales. L'ATC conservera une retenue de 10 % à la fin du projet jusqu'à ce que les produits livrables finaux aient été approuvés par le Conseil de l'environnement et des changements climatiques et acceptés par l'ATC. Tous les travaux effectués au cours des 12 mois précédant le 31 mars de chaque année doivent être facturés avant cette date.

## F. EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

Les propositions doivent inclure les renseignements suivants :

- *Compréhension du projet.* Démontrer une compréhension claire de la portée et des objectifs du projet, décrire les défis qui pourraient être rencontrés dans son exécution, proposer des mesures pour les surmonter, et suggérer une liste de sujets propres au contexte canadien (brève justification à l'appui) pouvant orienter la formulation des enquêtes et des entretiens ou en émerger.
- *Équipe de consultants.* Désigner le chargé de projet et les membres de l'équipe, y compris les sous-consultants, décrire leurs rôles respectifs et indiquer leur expérience dans le cadre de projets similaires ou autrement pertinents, ainsi que toute expérience relative aux projets et processus de l'ATC. La langue de travail de ce projet est l'anglais. Toutefois, le consultant retenu doit être en mesure d'étudier des documents pertinents en langue française et de communiquer avec des intervenants francophones en français, selon les besoins. Le consultant doit clairement identifier les membres de son équipe qui parlent français.
- *Méthodologie.* Décrire les principales tâches et les ressources qui y seront affectées, les principales sources d'information, les analyses prévues, les révisions éventuelles du document et les difficultés attendues. Porter une attention particulière à l'examen des pratiques en vigueur au sein d'administrations routières qui peuvent s'avérer d'intérêt à l'échelle nationale.
- *Calendrier et ressources.* Indiquer les heures-personnes proposées pour chaque membre de l'équipe par tâche, les frais totaux ventilés par tâche et par membre de l'équipe, toutes les dépenses, ainsi qu'un échéancier comprenant les principaux jalons et produits livrables du projet.
- *Références.* Indiquer trois organisations pour lesquelles des principaux membres de l'équipe de consultants ont mené des projets similaires ou autrement pertinents, y compris l'adresse de l'organisation ainsi que le nom et le numéro de téléphone d'une personne qui connaît bien le travail du soumissionnaire. L'ATC se réserve le droit de demander des références supplémentaires.
- *Conflits d'intérêts.* Divulguer les conflits d'intérêts financiers ou organisationnels potentiels dans la réalisation du projet; par exemple, les propriétés, les relations ou les droits et intérêts de propriété du soumissionnaire qui pourraient être perçus comme un facteur compromettant son objectivité. Indiquer des stratégies d'atténuation pour de telles circonstances.

Les propositions doivent inclure les éléments suivants :

- Lettre d’accompagnement (pas plus de deux pages)
- Table des matières
- Corps principal (pas plus de 10 pages, avec du texte à simple interligne, police de caractère de 12 points et des marges d’un pouce)
- Pages supplémentaires
  - Ventilation des coûts du projet (une page)
  - Échéancier du projet (une page)
  - Organigramme de l’équipe de projet (une page)
  - Références
  - Déclaration de conflit d’intérêts
- Curriculum vitae des membres de l’équipe (maximum de quatre pages chacun)

Il faut noter que tout contenu dépassant ces paramètres de portée et de longueur sera supprimé des propositions avant l’évaluation.

## G. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

La gestionnaire de projet de l’ATC (voir la section I ci-après) doit recevoir une version PDF de la proposition par voie de courriel **au plus tard le 10 septembre 2025, à 13 h 00 (HE)**.

Toutes les questions concernant la présente demande de propositions doivent être transmises par courriel à la gestionnaire de projet de l’ATC (voir la section I ci-après) **d’ici le 27 août 2025**. Les addendas contenant les réponses seront affichés sur la page des demandes de propositions du site Web de l’ATC dans les plus brefs délais, **au plus tard le 3 septembre 2025**. Il incombe aux soumissionnaires de vérifier si des addendas ont été ajoutés.

## H. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les propositions seront évaluées en fonction des critères énoncés dans le tableau ci-après. L’ATC se réserve le droit de mener des entretiens téléphoniques ou en ligne avec les soumissionnaires.

Critères d’évaluation	Pondération
Compréhension de la portée, des objectifs, des sujets prioritaires recherchés et des produits livrables attendus du projet	30
Qualifications, expérience et compétence éprouvées du chargé de projet et des membres de l’équipe du consultant	25
Approche générale et méthodologie. Inclure une liste provisoire des organisations canadiennes à consulter dans le cadre du projet	25
Pertinence du plan de travail, de l’échéancier et des ressources pour assurer la qualité des produits livrables et le respect des délais établis	15
Expérience des membres de l’équipe avec les projets et les processus de l’ATC	5
<b>TOTAL &gt;</b>	<b>100</b>

## I. ADMINISTRATION DU PROJET

Un contrat de services-conseils sera établi avant le début des travaux. La gestionnaire de projet de l'ATC assurera la liaison entre le consultant et le comité directeur de projet (CDP) pour ce projet et travaillera avec le CDP pour assurer l'examen continu des produits livrables du projet et veiller à ce que les objectifs soient atteints.

La langue de travail de ce projet est l'anglais. L'ATC sera responsable de la rédaction et de la distribution des procès-verbaux des réunions et maintiendra une plateforme collaborative en ligne sécurisée pour le partage des documents.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

**Romaine Morrison, M.Sc.**  
**Gestionnaire des programmes techniques**  
**Association des transports du Canada**  
1111, promenade Prince of Wales, bureau 401  
Ottawa (Ontario) K2C 3T2  
Téléphone : 613-736-1350, poste 231  
Courriel : [rmorrison@tac-atc.ca](mailto:rmorrison@tac-atc.ca)