

## ***Demande de propositions***

### **Estimation des coûts de déplacement des services publics**

*Date d'émission : 14 mai 2026*

*Date limite de soumission des propositions : 11 juin 2026, 13 h 00 heure locale*

#### **A. CONTEXTE**

À l'étape de la planification d'un projet d'immobilisations routières, les coûts potentiels de déplacement des services publics secs (c.-à-d. électricité, gaz, télécommunications) tout au long du cycle de vie du projet sont généralement mal définis. Ce manque de compréhension peut entraîner une sous-estimation ou une surestimation des budgets établis pour le déplacement des services publics, ce qui peut entraîner des impacts négatifs sur le calendrier et les coûts d'un projet.

#### **B. OBJECTIFS**

Ce projet constituera la première phase d'un projet qui pourrait s'étendre sur deux phases. Plus précisément, il permettra de dresser un état des lieux des pratiques actuelles du secteur des transports en matière d'estimation des coûts de déplacement des réseaux de services publics et de définir les grandes lignes d'une méthodologie destinée à produire un outil en ligne visant à fournir des estimations fiables et de haut niveau des coûts de déplacement des réseaux de services publics dans le cadre de projets de transport. Les tâches du projet comprendront :

- Une analyse de la documentation existante sur l'estimation des coûts liés aux réseaux de services publics dans le cadre de projets d'infrastructure routière;
- Une étude du secteur canadien des transports visant à recenser les méthodes actuelles d'estimation des coûts de déplacement des réseaux de services publics secs, y compris le niveau de précision et la variance des techniques d'estimation selon les types de réseaux et selon les divers zones climatiques et géographiques du Canada.
- Une consultation auprès des principaux organismes de services publics sur les approches d'estimation des coûts de déplacement aux différentes étapes d'un projet.
- Une méthodologie technique recommandée aux fins d'incorporation dans un instrument d'estimation des coûts de déplacement des services publics.
- Une plateforme recommandée pour l'instrument proposé, ainsi qu'une estimation des coûts de développement et de mise en œuvre de cet instrument.

#### **C. PRODUITS À LIVRER**

Le consultant retenu devra livrer les principaux produits suivants :

## **Principaux produits à livrer**

Le principal produit livrable du projet sera un rapport intitulé ***Estimation des coûts de déplacement des services publics***. Ce rapport présentera une description détaillée de l'analyse documentaire, des résultats de l'enquête réalisée dans le cadre du projet et des études de cas examinés, le tout dans le but de proposer une synthèse des bonnes pratiques en matière d'estimation des coûts de déplacement des réseaux de services publics. Son contenu pourra notamment **présenter et expliquer les facteurs, les approches et les principes** qui entrent en ligne de compte dans l'estimation des coûts, les éléments influant sur le degré de variation des estimations, les délais habituels des travaux de déplacement des réseaux, la durée estimée pendant laquelle une estimation des coûts de déplacement reste valable, les différences d'estimation entre les types de réseaux et selon les zones climatiques et géographiques, etc., de manière à établir une base pour le développement de pratiques générales d'estimation des coûts de déplacement des réseaux de services publics. En plus du contenu décrit ci-haut et dans la section B, le rapport de synthèse comprendra les sections suivantes : résumé, table des matières, liste des figures, liste des tableaux, introduction, conclusion et références. Toutes les informations compilées dans le cadre du projet seront intégrées au rapport. Les annexes contiendront tout matériel supplémentaire qu'il ne convient pas d'inclure dans le corps du rapport.

Le second produit livrable principal sera un rapport présentant une méthodologie visant à intégrer les conclusions dans un instrument permettant d'estimer les coûts de déplacement des réseaux de services publics, en vue d'une utilisation future. Ce rapport proposera également une plateforme pour cet instrument, ainsi qu'une estimation des coûts liés à son développement et à sa mise en œuvre

## **Autres produits à livrer et exigences :**

Les autres produits à livrer incluront notamment ce qui suit :

- Un tableau résumant les commentaires reçus lors de l'examen des produits à livrer 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 de la construction (CC) et du Conseil des infrastructures et de gestion des actifs (CIGA). La présentation sera transmise au CDP au préalable, y compris les notes du présentateur.
- Une présentation PowerPoint conçue pour un webinar 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 webinar a pour objet de fournir une vue d'ensemble du rapport *Estimation des coûts de déplacement des services publics* à un public multidisciplinaire.

Le consultant fournira également :

- Des versions Microsoft Word/PowerPoint et PDF des produits à livrer.

- 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.
- Tous les tableurs pertinents, sur support Microsoft Excel.

Les produits à livrer 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 soumissionnaire 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.

## 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 ..... Juillet 2026
- Réunion du CDP et du consultant – lancement du projet (en ligne)..... Juillet 2026
- Soumission des questions de l'enquête et de la liste des documents de référence connus.....Août 2026
- Commentaires du CDP sur les questions de l'enquête .....Septembre 2026
- Réalisation de l'enquête et de la revue de documentation..... Septembre-Octobre 2026
- Remise de l'ébauche « 50% » du rapport (incluant la revue de documentation entière et les résultats de l'enquête)..... Novembre 2026
- Commentaires du CDP sur l'ébauche « 50% » du rapport..... Décembre 2026
- Réunion du CDP (en ligne)..... Décembre 2026
- Remise du rapport d'estimation 100% et du rapport de méthodologie 100% ..... Mars 2027
- Commentaires du CDP sur l'ébauche « 100% » du rapport et du mémoire technique aux comités de l'ATC ..... Avril 2027
- Réunion du CDP (en ligne)..... Avril 2027
- Présentation au CC et au CIGA (en ligne) ..... Avril 2027
- Remise du rapport final, du mémoire technique aux comités de l'ATC et remise des éléments graphiques et de la présentation PPTX ..... Mai 2027
- Commentaires du CCP sur le rapport final révisé et du rapport de méthodologie ..... Juin 2027
- Livraison du rapport final révisé et du rapport de méthodologie révisé (si nécessaire) ..... Juillet 2027
- Remise du webinaire à l'ATC ..... Été 2027

Le CDP sera constitué d'environ 15 représentants des partenaires bailleurs de fonds du projet et participera activement au projet. Les membres examineront les ébauches des produits à livrer et doivent disposer d'au moins 15 jours ouvrables pour soumettre leurs commentaires. Le consultant répondra à tous les commentaires,

<sup>[1]</sup> [https://www.tac-atc.ca/sites/tac-atc.ca/files/site/doc/projects/docs/tac\\_publications\\_guidelines\\_2015-01-01\\_fr.pdf](https://www.tac-atc.ca/sites/tac-atc.ca/files/site/doc/projects/docs/tac_publications_guidelines_2015-01-01_fr.pdf)

<sup>[2]</sup> <https://www.tac-atc.ca/sites/default/files/site/doc/projects/pfp-collaboration.pdf>

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.

## E. BUDGET

Le budget maximal alloué à ce projet est de **50 000 \$**. 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.

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 à livrer finaux aient été approuvés par le Conseil des infrastructures et de gestion des actifs 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 informations suivantes doivent être incluses dans la proposition.

**Compréhension du projet** – Faire preuve d'une compréhension claire de la portée, des objectifs et des questions prioritaires spécifiques du projet, décrire les défis qui pourraient être rencontrés dans son exécution et proposer des mesures pour les résoudre. Les soumissionnaires doivent suggérer et décrire un emplacement potentiel qui pourrait être utilisé comme étude de cas.

**Approche méthodologique** – Décrire les tâches principales, les principales sources d'information, les analyses prévues et les limites éventuelles. Bien que la langue de travail de ce projet soit l'anglais, le consultant devra, si nécessaire, examiner la documentation et communiquer avec les parties prenantes en français.

**Calendrier** – Proposer un calendrier de projet permettant d'obtenir des résultats de haute qualité, en utilisant la section D comme guide.

**Ressources** – Indiquez le coût total, avec une ventilation des honoraires et des heures par tâche et par membre de l'équipe, ainsi que les frais de déplacement ou autres dépenses. Les propositions dont le coût total dépasse le budget maximal spécifié dans la section E seront rejetées.

**Équipe de consultants** – Identifier un chargé de projet et les membres de l'équipe, y compris les sous-consultants, décrire leurs rôles et identifier leur expérience dans des projets similaires ou pertinents, ainsi que toute expérience avec les projets et processus de l'ATC. Le consultant principal doit être une organisation membre de l'ATC. L'équipe de projet doit posséder une connaissance approfondie des enjeux liés au déplacement de réseaux de services publics et un membre doit connaître les instruments d'évaluation.

**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.

**Déclaration relative aux 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 (facultatif)
- 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 relative aux conflits d'intérêts
- Curriculum vitae du chargé de projet et des principaux 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. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Le 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 11 juin 2026, à 13 h 00 (heure locale)**.

Toutes les questions concernant la présente demande de propositions doivent être transmises par courriel au gestionnaire de projet de l'ATC (voir la section I ci-après) **d'ici le 22 mai 2026**. 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 29 mai 2026**. Il revient aux soumissionnaires de vérifier si des addendas ont été ajoutés.

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

Les propositions seront évaluées par le CDP en fonction des critères énoncés dans le Tableau 1 ci-après.

Lorsque les notes moyennes des soumissionnaires ayant obtenu les pointages les plus élevés se situent à moins de cinq points les unes des autres, la sélection sera effectuée par un vote des membres du CDP.

**Tableau 1 : Critères d'évaluation des propositions**

<b>Critère d'évaluation</b>	<b>Pondération</b>
<b>Compréhension du projet</b> : compréhension de la portée, des objectifs, des sujets prioritaires recherchés et des produits à livrer attendus du projet	20
<b>Approche méthodologique</b> : méthodologie de réalisation du projet avec un niveau de détail suffisant pour chaque tâche	35
<b>Plan de travail</b> : adéquation du plan de travail et de répartition des ressources pour garantir la livraison d'un produit de qualité dans les délais requis	15
<b>Équipe de projet</b> : qualifications, expérience et compétence éprouvées et directement pertinentes du chargé de projet et des membres de l'équipe du consultant	30 (15 pour le chargé de projet + 15 pour les autres membres de l'équipe)
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## I. ADMINISTRATION DU PROJET

Un contrat de services-conseils doit être établi entre l'ATC et le consultant avant le début des travaux.

L'ATC dispose d'une plateforme collaborative en ligne permettant le partage de documents pour ce projet. La langue de travail pour ce projet est l'anglais, mais le consultant devra consulter la documentation et communiquer avec les parties prenantes en français, si nécessaire.

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 à livrer du projet et veiller à ce que les objectifs soient atteints. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

**Mohammad Babaei, ing.stag., M.Sc.**  
**Gestionnaire du projet**  
**Association des transports du Canada**  
 1111, promenade Prince of Wales, bureau 401  
 Ottawa (Ontario) K2C 3T2  
 Tél. : 613-736-1350, poste 226  
 Courriel : [mbabaei@tac-atc.ca](mailto:mbabaei@tac-atc.ca)