

fourchettes de demandes maximales et minimales attirées, et ainsi sur la demande auto résiduelle à desservir;

- Dans le cas des solutions ayant un impact sur le transfert modal, le prestataire de services sera responsable de l'élaboration des hypothèses et de l'évaluation du transfert modal pouvant être applicable aux différents scénarios de solution, que ce soit dans un sens ou l'autre (auto>TC ou TC>auto), et ce, sur la base des projets antérieurs, sources de données existantes et fichiers d'enquêtes OD disponibles.

Les solutions retenues devront faire l'objet d'une analyse multicritère permettant de qualifier et, dans certains cas, quantifier la réponse aux objectifs définis à l'étude des besoins.

La **grille d'analyse** devra faire l'objet de discussion avec le Ministère avant d'amorcer la comparaison des solutions. Une majorité d'indicateurs quantifiables devront être utilisés pour faciliter l'interprétation. À noter que la grille développée sera aussi utilisée pour les solutions d'implantation d'un nouveau lien.

5.4.2.5 Recommandation pour les solutions d'optimisation des liens existants

Pour chacune des solutions d'optimisation des liens existants, une justification de la note accordée doit être fournie et refléter le résultat des analyses multicritères effectuées. Le prestataire de services devra recommander la ou les solutions qui répondent le plus adéquatement aux objectifs du projet.

JALON 3 - Biens livrables et point de décision – Solutions non immobilières et d'optimisation des liens existants et leurs impacts

Le prestataire de services produit et présente au comité de suivi un rapport, en version préliminaire et finale, de l'étude des solutions pour les solutions non immobilières et d'optimisation des liens existants, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension. Le prestataire doit aussi fournir les plans concepts et tous les documents ayant servi à l'élaboration des solutions proposées. La présentation doit être effectuée à l'aide d'un PowerPoint et doit mettre en relief les faits saillants du rapport.

5.4.3 Solutions d'implantation d'un nouveau lien

Les solutions devront être établies en fonction des constats, enjeux et objectifs établis à l'étude des besoins. Afin de permettre de définir toutes les caractéristiques du nouveau lien, plusieurs étapes doivent être franchies dans le cadre du présent mandat.

Dans un premier temps, les critères de conception et exigence technique devront être établis. Par la suite, une étude des tracés devra être réalisée pour identifier les localisations les plus prometteuses pour l'implantation d'un nouveau lien entre Québec et Lévis. Pour chaque tracé, il sera alors possible de déterminer le type de lien le plus pertinent selon les contraintes du secteur (topographie, bathymétrie, substrat rocheux, dégagements de navigation, etc.). Finalement, les modes de transport admis (véhicules particuliers, transport en commun (autobus, covoiturage, véhicules électriques), transport actif (piétons et vélos), transport lourd, transport hors-norme, transport de matières dangereuses) ainsi que le profil en travers devront être définis en fonction des objectifs poursuivis, des impacts sur les déplacements et la circulation, etc.

En raison du nombre important de combinaisons possibles, des variantes de solutions pour chaque tracé pourraient être nécessaires.

5.4.3.1 Critères de conception et exigences techniques

Les principaux critères de conception et exigences techniques pour la conception d'un nouveau lien doivent être identifiés à cette étape et validés par le Ministère. De plus, une liste des normes et autres documents techniques qui seront utilisés devra être produite.

→ **Bien livrable – Critères de conception et exigences techniques pour les solutions d'implantation d'un nouveau lien**

Le prestataire de services produit pour le Ministère un rapport, en version préliminaire et finale, incluant les critères de conception et exigences techniques, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension.

5.4.3.2 Étude des tracés

Une étude des tracés devra être réalisée pour les solutions d'implantation d'un nouveau lien.

Les grandes étapes de l'étude des tracés sont présentées aux sections qui suivent.

➤ Identification des tracés :

- Définir la zone d'étude retenue pour l'étude des tracés (zone d'intervention incluse au devis à s'approprier par le prestataire de services);
- Identifier les corridors potentiels pour l'implantation d'un nouveau lien (découpage de la zone d'étude);
- Définir des variantes de tracés pour chaque corridor identifié.

➤ Conception préliminaire des tracés et de leurs raccordements au réseau routier existant :

Pour ce faire, des données numériques seront disponibles pour l'ensemble du territoire d'intervention. Toutefois, le prestataire de services pourrait devoir obtenir des données additionnelles auprès d'autres organismes.

○ Type de lien :

- Liens de surface;
- Lien fluvial ou sous-fluvial;
- Combinaison de plusieurs types de liens.

- Plan concept (plan et profil sommaire) pour le nouveau lien et ses raccordements aux approches;
- Profil en travers et modes de transport admis;
- Emprises théoriques;
- Identification des déplacements des services publics et municipaux d'importance.
- Définition des interventions requises sur le réseau routier existant pour assurer la fonctionnalité de la solution;
- Et autres éléments de conception jugés pertinents.

➤ Voir la section 5.4.2.2 pour les éléments à détailler dans le cas de la mise en place de mesures en transport en commun.

Nouveau pont de l'Île-d'Orléans

Dans le cas de l'implantation d'un nouveau lien à l'est du territoire d'intervention, l'opportunité d'y raccorder l'éventuel nouveau pont de l'Île-d'Orléans devra être considérée. Les études réalisées dans le cadre du projet de reconstruction du pont de l'Île-d'Orléans ont notamment permis d'identifier l'emplacement pour son implantation. Les autres composantes, tel le profil en travers du tablier et les raccordements au réseau routier existant, pourront être reconsidérées. À noter que les documents produits dans le cadre du projet de reconstruction du pont de l'Île-d'Orléans seront rendus disponibles au prestataire de services.

JALON 4 - Biens livrables et point de décision – Étude des tracés

Le prestataire de services produit et présente au comité de suivi l'étude des tracés, en version préliminaire et finale, pour les solutions d'implantation d'un nouveau lien, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension. Le prestataire doit aussi fournir les plans concepts et tous les documents ayant servi à l'élaboration des tracés proposés. La présentation doit être effectuée à l'aide d'un PowerPoint et doit mettre en relief les faits saillants du rapport.

5.4.3.3 Analyse des impacts et comparaison des variantes de tracés

Pour l'analyse des impacts, voir les précisions à la section 5.4.2.3. En raison des différences importantes entre les solutions d'optimisation comparativement aux solutions du type nouveau lien, l'analyse pourra varier.

Les solutions retenues devront faire l'objet d'une analyse multicritère permettant de qualifier et, dans certains cas, quantifier la réponse aux objectifs définis à l'étude des besoins.

La grille d'analyse utilisée pour la comparaison des solutions d'optimisation des liens existants et approuvée par le Ministère précédemment devra être utilisée ici, mais pourrait nécessiter des ajustements pour s'adapter à la présente famille de solutions.

5.4.3.4 Recommandation pour les solutions d'implantation d'un nouveau lien

Pour chacune des solutions d'implantation d'un nouveau lien, une justification de la note accordée doit être fournie et refléter le résultat des analyses multicritères effectuées. Le prestataire de services devra recommander la ou les solutions qui répondent le plus adéquatement aux objectifs du projet.

JALON 5 - Biens livrables et point de décision - Solutions d'implantation d'un nouveau lien

Le prestataire de services produit et présente au comité de suivi le rapport d'étude des solutions, en version préliminaire et finale, pour les solutions d'implantation d'un nouveau lien, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension. Le prestataire doit aussi fournir les plans concepts et tous les documents ayant servi à l'élaboration des solutions proposées. La présentation doit être effectuée à l'aide d'un PowerPoint et doit mettre en relief les faits saillants du rapport.

5.4.4 Solutions globales et recommandations

À partir de l'analyse des impacts réalisée pour chacune des trois (3) grandes familles de solutions, des solutions globales qui peuvent combiner des éléments de chaque famille seront identifiées. L'identification des combinaisons les plus prometteuses devra faire l'objet d'échanges avec le Ministère et ses partenaires.

Pour l'analyse des impacts, les analyses réalisées pour chaque famille de solution seront mises à profit afin d'identifier les solutions globales à recommander pour la poursuite des analyses.

→ **Bien livrable – Solutions globales**

Le prestataire de services produit pour le Ministère un rapport, en version préliminaire et finale, présentant les solutions globales et leurs impacts accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension.

5.4.5 Analyses complémentaires

Afin de permettre d'identifier la meilleure solutions, les analyses complètes suivantes seront effectuées soit : échéancier et coûts, analyse de risque et analyse avantages-coûts. Ces analyses sont présentées au paragraphes qui suivent.

5.4.5.1 Échéanciers et coûts

- Échéancier des interventions à court, moyen et long terme;
- Échéancier des étapes du projet;
- Estimation des coûts :
 - Coûts de construction, exploitation, entretien et maintien d'actif des nouvelles infrastructures routières sur le cycle de vie, incluant les interventions requises sur les réseaux routiers existants pour assurer la fonctionnalité de la solution;
 - Coûts d'immobilisation, d'opération et d'entretien pour les sociétés de transport en commun ou la traverse Québec-Lévis, lorsque applicable;
 - Économies d'immobilisation, d'opération ou d'entretien réalisées par les sociétés de transport ou la traverse Québec-Lévis, lorsque applicable;
 - Coûts associés aux projets gouvernementaux ou municipaux planifiés qui ne sont plus requis, avec les solutions retenues à ces projets, lorsque disponibles.
- Répartition annuelle des investissements.

→ **Bien livrable – Échéanciers et coûts**

Le prestataire de services produit pour le Ministère un rapport, en version préliminaire et finale, incluant les échéanciers et les coûts pour toutes les solutions globales retenues, accompagné de tous les documents nécessaires nécessaires à la compréhension.

5.4.5.2 Risques de projet

Les risques du projet devront être identifiés, en collaboration avec le Ministère, et ce, pour chacune des solutions retenues. Pour ce faire, le Ministère mettra à la disposition du prestataire de services un guide méthodologique et l'outil de Gestion des risques des projets routiers (GRPR) en format Excel pour réaliser l'exercice.

En lien avec les activités de gestion des risques de projet, le prestataire de services doit, sans s'y limiter :

- Élaborer un plan de gestion des risques qui devra être approuvé par le Ministère;
- Mettre en œuvre le plan de gestion des risques approuvé;
- Préparer le contenu des rencontres (rencontre de démarrage, ateliers en plénière, ateliers en sous-groupes, etc.);
- Soutenir le Ministère dans l'organisation des rencontres au point de vue de la logistique;
- Animer et co-animer les rencontres;
- Identifier les risques du projet, en collaboration avec le Ministère, pour chaque solution retenue;
- Analyser les risques (analyses qualitative et quantitative);
- Soutenir le Ministère lorsqu'il réalisera les analyses en vue de générer la réserve des risques monétaire;
- Fournir au Ministère un plan de réponse pour chaque risque;
- Produire un rapport présentant le registre des risques pour toutes les solutions globales retenues, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension;
- Établir, en collaboration avec le Ministère, les bases nécessaires afin que les ressources du Ministère puissent suivre et contrôler les risques;
- Soutenir le Ministère dans l'élaboration de la référence de base des risques.

Les ressources du Ministère seront rendues disponibles afin d'alimenter le prestataire de services tout au long du processus de gestion des risques du projet. Vu le nombre important de ressources requises afin que les domaines de spécialités soient bien représentés, le prestataire de services joue un rôle déterminant afin d'assurer la cohérence et l'efficacité des activités de gestion des risques. En ce sens, le plan de gestion des risques proposé par le mandataire doit tenir compte de ce volet afin que le Ministère, qui s'engage dans cette démarche, soit confiant d'obtenir les livrables requis à sa satisfaction.

→ **Biens livrables – Analyse de risques**

Le prestataire de services produit pour le Ministère un plan de gestion des risques ainsi qu'un rapport présentant l'analyse de risques, en version préliminaire et finale, pour toutes les solutions globales retenues, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension.

5.4.5.3 Analyse avantages-coûts

L'analyse avantages-coûts à réaliser dans le cadre du présent mandat devra s'inspirer de la démarche du Guide d'analyse avantages-coûts du Ministère² et utiliser les mêmes paramètres. La méthode pourra être adaptée avec la collaboration du Ministère pour répondre aux besoins du présent mandat. L'analyse devra contenir, sans s'y limiter :

- Une brève description du projet;
- Une présentation de la méthodologie, en mettant l'emphase sur les éléments suivants :

² Guide de l'analyse avantages-coûts des projets publics en transport routier, Partie 1 : Méthodologie, 2016, Publications du Québec <https://www.transports.gouv.qc.ca/fr/entreprises-partenaires/entreprises-reseaux-routier/guides-formulaires/Documents/gestion-projets-routiers/guideaac-methodologie.pdf>

- L'horizon d'analyse;
 - L'actualisation et le facteur d'actualisation; ce dernier devra être approuvé par le Ministère;
 - Les hypothèses permettant entre autres d'établir un scénario de référence qui décrira le mieux possible la situation actuelle ainsi que l'évolution de la situation en l'absence du projet; ce scénario devra être approuvé par le Ministère;
 - Les scénarios qui correspondent le mieux possible aux options envisagées dans le dossier d'opportunité qui devront également être approuvés par le Ministère.
- Les coûts devront notamment inclure : les coûts des travaux et des activités connexes, les coûts d'entretien majeur, les coûts d'entretien régulier;
 - Les avantages devront notamment inclure : la réduction de temps de déplacement, la réduction des coûts associés aux accidents (accidents évités), la réduction des émissions polluantes et des gaz à effet de serre, la réduction des coûts d'utilisation de véhicules, la valeur résiduelle;
 - Une annexe avec un tableau présentant le calcul de la valeur actuelle nette (VAN).
- **Bien livrable – Analyse avantages-coûts**
 Le prestataire de services produit pour le Ministère un rapport présentant l'analyse avantages-coûts, en version préliminaire et finale, pour toutes les solutions globales retenues, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension.

5.4.6 Recommandation finale

À la lumière des analyses complémentaires (échancier, coûts, risques, avantages-coûts), le prestataire de service recommande la solution globale qui répond le plus adéquatement aux besoins du projet.

Pour cette solution, des simulations visuelles 3D doivent être fournies afin d'illustrer la solution dans son environnement, plus particulièrement les interventions physiques s'insérant dans des milieux sensibles comme la vallée du fleuve Saint-Laurent, les sites patrimoniaux et touristiques, les paysages reconnus, etc. Ces éléments doivent faire l'objet de simulations visuelles 3D représentatives de points d'observation stratégiques.

JALON 6 - Biens livrables et point de décision – Recommandation finale

Le prestataire de services produit et présente au comité de suivi le rapport d'étude des solutions, en version préliminaire et finale, pour les solutions globales, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension. Des simulations visuelles 3D doivent aussi être réalisées. Le prestataire doit aussi fournir les plans concepts et tous les documents ayant servi à l'élaboration des solutions proposées. La présentation doit être effectuée à l'aide d'un PowerPoint et doit mettre en relief les faits saillants du rapport.

5.4.7 Analyse sommaire des modes de réalisation

Dans le but d'amorcer la réflexion sur les modes de réalisation pour la solution retenue à l'étude d'opportunité, le prestataire de services devra identifier des projets d'infrastructure publique similaires ayant été réalisés ou en cours de réalisation dans le monde au cours des 15 dernières années et décrire les modes de réalisation qui ont été retenus.

→ **Bien livrable – Analyse sommaire des modes de réalisation**

Le prestataire de services produit pour le Ministère un rapport qui présente l'analyse sommaire des modes de réalisation, en version préliminaire et finale, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension.

5.4.8 Rapport final de l'étude d'opportunité

Le prestataire de services doit intégrer clairement l'ensemble des informations recueillies avec les études et analyses réalisées précédemment afin de produire la version finale de l'étude d'opportunité ainsi qu'un rapport synthèse.

JALON 7 – Biens livrables du rapport de l'étude d'opportunité

Le prestataire de services produit et dépose au Ministère le rapport d'étude d'opportunité, en version préliminaire et finale, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension.

Un rapport synthèse doit aussi être produit, en version préliminaire et finale, et présenté au comité de suivi. La présentation du rapport synthèse doit être effectuée à l'aide d'un PowerPoint.

5.5 Étude économique – Phase 5

Pour la solution retenue à l'étude d'opportunité, une étude économique complète devra être réalisée en raison de l'impact important du projet à ce chapitre. L'étude économique devra inclure, sans s'y limiter, les incidences économiques de la solution retenue :

Projets comparables

- Recensement de projets comparables au Québec et à l'étranger et détermination des impacts de ces projets sur le développement économique (voir section 5.4.7).

Phase de construction

- Analyse des retombées économiques pour la région pendant la phase de construction.

Phase d'exploitation

- Analyse des incidences économiques pour la région pendant la phase d'exploitation.

Dynamique des activités

- Activités résidentielles :
 - Valeurs foncières et fiscalité municipale;
 - Revitalisation des quartiers existants;
 - Relocalisation des résidences;
 - Localisation des projets de développement résidentiels.
- Activités commerciales et industrielles :
 - Mesure quantitative des impacts sur les activités commerciales et industrielles. Le prestataire de services devra préciser la méthode et les outils qui seront utilisés :
 - Accessibilité aux services;
 - Fiabilité des temps de parcours, des heures de livraison, etc.;
 - Connectivité des réseaux de transport;
 - Concurrence des entreprises;
 - Relocalisation des entreprises et des emplois;
 - Localisation des projets de développement commerciaux et industriels.
- Impacts sur les emplois :
 - Simulation, à l'aide du modèle intersectoriel de l'Institut de la statistique du Québec (ISQ), des impacts économiques liés aux emplois créés et maintenus par la réalisation de la solution retenue, de même que la valeur ajoutée et de certains éléments fiscaux et parafiscaux des gouvernements du Québec et du Canada (impôt sur le salaire, taxes de vente, impacts sur le régime d'assurance-emploi, etc.);
 - Une série de paramètres spécifiques pour les investissements dans les infrastructures de transport ont été développés par le Ministère. Ceux-ci pourront être utilisés par le prestataire de services.
- Activités récréotouristiques :
- Milieux ruraux :
 - Valeurs foncières;
 - Économie locale.

→ **Bien livrable – Étude économique**

Le prestataire de services produit pour le Ministère un rapport d'étude économique, en version préliminaire et finale, incluant tous les points qui précèdent accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension.

5.6 Plan d'avant-projet – Phase 6

Le prestataire de services doit préparer, pour la solution globale retenue, un plan d'avant-projet ainsi qu'un rapport d'avant-projet selon le Guide de préparation des projets routiers du Ministère.

Pour ce faire, le Ministère s'engage à fournir au prestataire de services des données géomatiques et foncières de plus grande précision notamment des données bathymétriques et photogramétriques pour le tracé retenu. Dans le cas d'interventions prévues sur les liens existants, des relevés complémentaires pourraient être requis. Ces relevés seront aussi réalisés par le Ministère. Afin de préciser la conception des ouvrages d'art pour la traversée du fleuve Saint-Laurent, des données sur les sols seront aussi fournies par le Ministère. Le prestataire de services devra donc faire part au Ministère de ses besoins en données géomatiques et foncières dès que possible.

À partir de l'étude d'opportunité, le prestataire de services doit élaborer divers scénarios d'aménagement à partir de la solution globale retenue. Des scénarios de tracé, de géométrie de chaussée et de profil en long préliminaire devront être élaborés. L'aménagement des carrefours, la détermination des emprises théoriques, les servitudes de nonaccès et les profils en travers doivent aussi être inclus aux plans. Pour chacun des scénarios, une estimation des coûts et un échancier devront être réalisés à partir des estimés et échanciers réalisés aux étapes précédentes.

Le prestataire de services élabore des scénarios de tracé, de géométrie de chaussée et de profils en long préliminaires.

En ce qui concerne les ouvrages d'art, une conception préliminaire est aussi incluse au présent mandat.

Le rapport d'avant-projet préliminaire devra inclure, pour chaque scénario étudié, ce qui suit sans s'y limiter :

- Description du scénario;
- Identification des principaux critères de conception, exigences techniques, normes et autres documents techniques utilisés;
- Indication et justification des écarts par rapport aux normes et guides;
- Méthodes de réalisation envisagées pour l'ouvrage principal;
- Estimation des coûts et références utilisées;
- Analyse comparative des scénarios;
- Échancier de réalisation;
- Scénario recommandé et arguments justifiant le choix, entre autres comment il permet de résoudre les problèmes décelés à l'étude d'opportunité et d'atteindre les objectifs fixés.

Documents à annexer :

- Plan de localisation;
- Plans d'aménagement représentant tous les scénarios;
- Profils préliminaires;
- Profils en travers avec l'emprise théorique.

JALON 8 - Biens livrables et point de décision – Plan d'avant-projet

Le prestataire de services produit et présente au comité de suivi les plans d'avant-projet ainsi qu'un rapport d'avant-projet, en version préliminaire et finale, pour l'ensemble des éléments de la solution globale retenue, accompagné de tous les documents nécessaires à la compréhension. La présentation doit être effectuée à l'aide d'un PowerPoint et doit mettre en relief les faits saillants du rapport.

6 GESTION DU MANDAT

Un comité de suivi du Ministère sera responsable de la supervision du mandat du prestataire de services. Ce comité, composé de l'équipe technique, est présidé par le directeur du bureau de projet ou son représentant. Le rôle du comité de suivi est de :

- Superviser le travail du prestataire de services;
- Approuver le programme de travail;
- Donner des orientations au prestataire de services;
- Convoquer les jalons (rencontres obligatoires) permettant de franchir une phase (les jalons);
- Procéder à l'acceptation des livrables produits par le prestataire de services;
- S'assurer du respect des échéanciers prévus au programme de travail.

La réalisation de l'étude d'opportunité s'appuie sur une démarche multidisciplinaire. C'est pourquoi les membres du comité de suivi participent à des réunions avec le prestataire de services. L'échéancier adopté dans le programme de travail devra être respecté par le prestataire de services. Le chargé de projet du prestataire de services doit informer le comité de suivi du Ministère de tout délai appréhendé ou encouru.

Consultation des parties prenantes

Une démarche de consultation des parties prenantes potentiellement impactées par le projet d'implantation d'un nouveau lien entre Québec et Lévis est à prévoir. À cet effet, le prestataire de services devra participer à des rencontres avec les intervenants identifiés par le Ministère. Il sera donc appelé à élaborer les documents de présentation (PowerPoint) qui doivent être remis dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la rencontre. Il est appelé à présenter les détails techniques des solutions retenues et à tenir compte des commentaires des parties prenantes.

7 LIVRABLES ET ÉDITION

7.1 Livrables et formats

Le prestataire de services doit produire l'ensemble des biens livrables inclus au tableau ci-dessous et tous les autres biens livrables jugés nécessaires par ce dernier.

À chaque dépôt de documents, le prestataire de services devra transmettre la version électronique du document, en version préliminaire et finale, comprenant l'ensemble des fichiers dans leur version d'origine et en format PDF. À noter qu'à chaque jalon, une présentation PowerPoint est obligatoire.

Programme de travail – Phase 1
JALON 1 <ul style="list-style-type: none">• Programme de travail• Délimitation des territoires d'études• Modèle du rapport d'avancement mensuel
Cueillette de données supplémentaires – Phase 2
→ Note technique
Étude des besoins – Phase 3
→ Rapport du portrait du contexte socio-économique
→ Rapport du portrait des caractéristiques environnementales
→ Rapport du portrait des caractéristiques fonctionnelles des réseaux de transport
→ Rapport du portrait de la circulation et des déplacements
JALON 2 <ul style="list-style-type: none">• Rapport de l'étude des besoins
Étude des solutions – Phase 4
→ Rapport des solutions non immobilières
→ Rapport des solutions d'optimisation des liens existants
→ Plans concepts
→ Grille d'analyse pour l'analyse multicritère
JALON 3 <ul style="list-style-type: none">• Rapport des solutions non immobilières et des solutions d'optimisation des liens existants et leurs impacts.• Plans concepts.
→ Rapport sur les critères de conception et exigences techniques pour les solutions d'implantation d'un nouveau lien.
JALON 4 <ul style="list-style-type: none">• Rapport sur l'étude des tracés• Plans concepts
JALON 5 <ul style="list-style-type: none">• Rapport des solutions d'implantation d'un nouveau lien• Plans concepts
→ Rapport des solutions globales
→ Rapport sur les échéanciers et coûts
→ Plan de gestion des risques
→ Rapport présentant l'analyse de risques
→ Rapport sur l'analyse avantages-coûts
JALON 6 <ul style="list-style-type: none">• Rapport sur la recommandation finale
→ Rapport sur l'analyse sommaire des modes de réalisation
JALON 7 <ul style="list-style-type: none">• Rapport de l'étude d'opportunité• Rapport synthèse
Étude économique – Phase 5
→ Rapport sur l'étude économique
Plan d'avant-projet – Phase 6
JALON 8 <ul style="list-style-type: none">• Plans d'avant-projet• Rapport d'avant-projet

7.2 Édition des textes

- Les données textuelles doivent être présentées de manière concise et objective.
- Les hypothèses et les opinions doivent être identifiées et expliquées.
- Les documents doivent inclure un glossaire, une bibliographie et toutes les sources doivent être clairement identifiées (citations, figures, documents, personnes et organismes consultés, etc.).
- Les méthodologies utilisées doivent être présentées.
- L'utilisation dans le texte de tableaux, plans, cartes et figures (photos, schémas, croquis, etc.) est fortement recommandée.
- Afin d'alléger les documents, les méthodologies, les données brutes et leur traitement préliminaire, ainsi que tout autre élément jugé non essentiel, mais pertinent à l'étude, doivent être présentés en annexe.

7.3 Édition des cartes, plans et figures

- Tous les plans devront être réalisés dans un format compatible avec le Ministère (AutoCAD ou Microstation) et dans les cas contraires, une approbation devra être donnée au préalable par le gérant de projet du Ministère.
- Les figures et images devront être transmises dans un format compatible avec la suite Microsoft et/ou en format PDF.
- Les documents visuels doivent comporter une définition suffisamment élevée pour éliminer toute imprécision à l'impression.
- Toutes les cartes et plans doivent comprendre une illustration du nord géographique ainsi qu'une échelle graphique.
- L'inventaire des documents graphiques (plans, relevés, dessins) doit comporter les éléments suivants : titre du document; type de document; source(s); auteur(s).

7.4 Transmission des biens livrables et copies papier

Des copies papier seront requises pour les rapports suivants :

Étape	DOCUMENT	Version	
		Préliminaire	Finale
Phase 1	Programme de travail	3	3
Phase 3	Rapport sur l'étude des besoins	3	3
	Rapport sur l'étude des solutions	3	3
Phase 4	Rapport final sur l'étude d'opportunité	5	5
	Rapport synthèse	5	5
Phase 5	Rapport de l'étude économique	5	5
Phase 6	Plan et rapport d'avant-projet	5	5

Tous les documents devront être imprimés recto verso et en couleur lorsque requis.

Tous les livrables seront transmis au gérant de projet du Ministère via un site FTP mis à la disposition du Ministère par le prestataire de services. Tous les livrables doivent comporter les éléments suivants dans leur titre :

- Nom du livrable;
- Date;
- Version préliminaire ou finale.

Le prestataire de services remettra au Ministère le matériel ayant servi à produire les livrables. Ces derniers doivent être déposés sur un site FTP dans leur format original et être classés dans un dossier portant le nom du livrable. Ce matériel inclut, sans s'y restreindre :

- Tous les documents ayant servi à la rédaction des rapports et à la production de graphiques et de tableaux;
- Toutes les figures, esquisses, plans et présentations visuelles;
- Tous les documents et fichiers de données que le prestataire de services s'est procurés pour réaliser le mandat (ex. : orthophotos, cartes, relevés de comptages ou temps de parcours, etc.);
- Toutes bases de données construites pour l'élaboration de l'étude;
- Les photographies prises dans le cadre de la préparation du mandat;
- Tout autre document pertinent.

7.5 Commentaires et recevabilité des biens livrables

Le Ministère se réserve le droit de commenter les biens livrables, en exigeant des ajouts, des précisions ou des corrections sur le contenu.

Le Ministère se réserve une période de temps raisonnable pour commenter les biens livrables. À la réception des commentaires, le prestataire de services aura dix (10) jours ouvrables pour déposer la version finale.

Le Ministère refuse le dépôt de tout bien livrable comportant des déficiences significatives du point de vue grammatical et orthographique et n'assume aucune dépense ni honoraire engagé pour corriger la situation.

7.6 Rapports d'avancement mensuel

Tout au long du mandat, le prestataire de services devra produire des rapports d'avancement afin de permettre au Ministère d'en suivre le déroulement, tant sur le plan budgétaire que par rapport à l'échéancier proposé. Ces rapports devront être déposés mensuellement au gérant de projet du Ministère par courriel. Au moment du dépôt du programme de travail, le prestataire de services devra soumettre au Ministère le modèle de rapport d'avancement qu'il entendra utiliser.

Tout retard anticipé pour la période suivante est signalé et justifié par le prestataire de services et requière l'approbation du gérant de projet du Ministère. Le prestataire de services est responsable d'informer le gérant de projet du Ministère, par écrit, de tout retard anticipé ou de toute problématique susceptible d'engendrer des délais ou autres enjeux susceptibles d'entraver le bon déroulement du mandat le plus rapidement possible. Le Ministère n'a aucune obligation d'accéder à la demande du prestataire de services. Le format et les informations contenues dans le rapport mensuel seront convenus lors de la réunion de démarrage.

Le rapport d'avancement mensuel devra être fourni au Ministère dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de la période couverte.

7.7 Réunions

Le mandat comprend huit rencontres obligatoires, ici appelées « jalons », ainsi que des rencontres de suivi pour assurer le bon déroulement du mandat.

De plus, selon le propos ou à la demande du bureau de projet, le chargé de projet du prestataire de services devra être accompagné des différents spécialistes qui contribuent à l'étude.

Les rencontres sont organisées par le bureau de projet du Ministère en fonction des activités détaillées au programme de travail et selon les biens livrables identifiés.

Le prestataire de services est responsable de rédiger l'ordre du jour et le compte rendu des rencontres. Chacun des comptes rendus devra être transmis au Ministère, pour commentaires, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion. Le prestataire de services disposera de cinq (5) jours ouvrables pour transmettre la version finale.

Le prestataire de services doit également préparer tous les outils de présentation nécessaires (plans, simulations 3D, PowerPoint, etc.).

Durant les rencontres, le prestataire de services présente ses documents au Ministère et explique ses résultats et sa démarche.

Le prestataire de services devra seconder au besoin le gérant de projet du Ministère lors de rencontres avec les parties prenantes ou avec différentes instances afin de présenter les solutions, répondre aux questions et recevoir les commentaires.

Les réunions se tiendront dans les bureaux du Ministère au 475, boulevard de l'Atrium et, au besoin, dans les bureaux du prestataire de services ou des parties prenantes.

7.8 Jalons décisionnels

Les jalons sont des rencontres décisionnelles de durée variable au cours desquelles le Ministère évalue si le livrable répond aux exigences du mandat et autorise le prestataire de services à poursuivre les activités subséquentes prévues au programme de travail.

Compte tenu de l'importance de ces rencontres, le prestataire de services inscrit ces dernières à son échéancier et transmet au Ministère, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, tous les documents pertinents à leur tenue.

Le prestataire de services est responsable de signaler au Ministère le moment propice à la convocation de ces rencontres afin que le Ministère procède à ladite convocation.

8 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Le Ministère rendra disponibles au prestataire de services les différentes études qui ont été réalisées jusqu'à présent relativement à ce projet.

Le prestataire de services s'engage à utiliser les documents qui lui sont remis aux seules fins du présent mandat.

À moins d'indication contraire du Ministère, si un document ou une référence devenait périmé en cours d'exécution du contrat, le prestataire de services doit corriger les biens livrables en conséquence.

Sans s'y limiter, le prestataire de services doit se procurer, à ses frais, les références bibliographiques, parmi la liste ci-dessous en fonction des travaux à réaliser :

- La Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/infrastructures_publicques/directive_gestion_projets_majeurs.pdf
- Le Guide de préparation des projets routiers, le Guide de gestion des projets routiers, le Cahier des charges et devis généraux – Construction et réparation, le Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels ainsi que la collection Normes – Ouvrages routiers du Ministère des Transports sont disponibles aux Publications du Québec : http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/produits/ouvrages_routiers.fr.html
- Le Plan de développement durable 2020 du Ministère : https://www.transports.gouv.qc.ca/fr/ministere/role_ministere/plan-action-developpement-durable/Documents/plan-action-developpement-durable.pdf
- Les différentes études antérieures sur le projet d'implantation d'un nouveau lien entre Québec et Lévis : <https://www.transports.gouv.qc.ca/fr/projets-infrastructures/projets/reseau-routier/projets-routiers/capitale-nationale/implantation-lien-quebec-levis/Pages/liens-quebec-levis.aspx>

9 PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services doit être expérimenté dans la réalisation d'études d'opportunité pour des infrastructures routières d'envergure, de même que dans la réalisation d'études en planification des transports.

10 RESSOURCES HUMAINES

Le prestataire de services doit affecter à la réalisation du mandat une équipe professionnelle comprenant les ressources principales citées ci-dessous, ainsi que toutes autres ressources humaines requises pour la gestion du mandat.

Tout remplacement d'une ressource en cours de contrat doit faire l'objet d'une approbation écrite par le Ministère, selon les modalités décrites à l'article 7.1 du Cahier des charges et devis généraux de services professionnels, édition 2017 (CCDG-SP).

10.1 Le chargé de projet du prestataire de services

Le chargé de projet doit être un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et posséder au moins quinze (15) ans d'expérience dans la réalisation d'études d'opportunité et d'avant-projets relatifs à des projets d'infrastructure routière comportant un ouvrage d'art, tels un pont ou un tunnel. Il doit être en mesure de démontrer une sensibilité à de nouvelles approches en matière de transports et d'aménagement du territoire. Il doit aussi détenir une expérience à titre de chargé de projet dans la gestion de projet multidisciplinaire d'envergure.

Le chargé de projet est le représentant du prestataire de services pour le présent contrat. Il doit s'assurer que toutes les activités relatives au contrat sont exécutées conformément aux exigences. En outre, le chargé de projet doit coordonner et superviser le travail de toute l'équipe. Il doit donc favoriser un projet qui tient compte à la fois des aspects liés à l'aménagement du territoire, à l'environnement et à l'ingénierie par la recherche d'un juste équilibre entre ces domaines professionnels. Ainsi, il doit veiller à l'intégration de toutes les spécialités.

10.2 L'équipe professionnelle

- Un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, qui agira à titre d'adjoint au chargé de projet, possédant au moins cinq (5) ans d'expérience en préparation de projets routiers.
- Un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et possédant au moins dix (10) ans d'expérience en transport en commun, circulation et sécurité routière. Le prestataire de services peut proposer plusieurs ingénieurs afin de couvrir tous ces domaines d'expertise, mais chacun devra cumuler au moins dix (10) ans d'expérience dans son domaine.
- Un professionnel, possédant au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine de la planification des transports et de la circulation. De plus, il doit démontrer clairement son expérience dans la manipulation du logiciel Emme.
- Un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et possédant au moins quinze (15) ans d'expérience dans le domaine de la conception d'aménagements routiers.
- Un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et possédant au moins quinze (15) ans d'expérience en conception de structures routières d'envergure (ponts complexes, ponts d'étagement, tunnels, etc.).
- Un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et possédant au moins quinze (15) ans d'expérience en géotechnique. De plus, il doit démontrer clairement son expérience dans les études géotechniques pour les ouvrages d'art d'envergure.
- Un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et possédant au moins dix (10) ans d'expérience en hydrologie et hydraulique fluviale. De plus, il doit démontrer clairement son expérience dans les études hydrauliques pour les ouvrages d'art d'envergure.
- Un aménagiste détenant une maîtrise en aménagement du territoire ou un urbaniste membre de l'Ordre des urbanistes du Québec possédant au moins dix (10) ans d'expérience en planification des transports.
- Un architecte paysagiste possédant au moins huit (8) années d'expérience dans l'analyse visuelle de corridor de transport, membre de l'Association des architectes paysagistes du Québec.

- Un professionnel en patrimoine possédant au moins cinq (5) ans d'expérience dans les études patrimoniales.
- Un archéologue possédant au moins cinq (5) ans d'expérience dans son domaine.
- Un biologiste, familier avec le cadre législatif provincial et fédéral, possédant au moins cinq (5) ans d'expérience dans la caractérisation des milieux naturels et l'évaluation des impacts environnementaux.
- Un professionnel possédant au moins dix (10) ans d'expérience en gestion de projets d'infrastructure et qui démontre clairement son expérience dans les analyses de risques. Il doit de plus détenir un certificat Project Management Professional (PMP) du Project Management Institute (PMI), ou une maîtrise dans un domaine relié à la gestion de projet.
- Un économiste possédant au moins dix (10) ans d'expérience dans l'analyse des impacts économiques des projets d'infrastructures de transport ainsi que dans les analyses avantages-coûts.

L'équipe de travail professionnel devra être assistée d'une équipe de techniciens qualifiés. Cette dernière devra inclure :

- Un technicien ayant au moins dix (10) ans d'expérience en conception de projets routiers.
- Un technicien ayant au moins dix (10) ans d'expérience en conception d'ouvrage d'art.
- Un technicien ayant au moins cinq (5) ans d'expérience en analyse des conditions de circulation.
- Un technicien ayant au moins cinq (5) ans d'expérience en science de l'environnement et démontrant clairement son expérience en caractérisation des milieux naturels.
- Un technicien-graphiste ayant au moins trois (3) ans d'expérience dans les présentations visuelles et les rapports.
- Un technicien en infographie possédant au moins cinq (5) années d'expérience en réalisation de maquette 3D et de simulations visuelles.

Chaque ressource humaine peut cumuler plus d'un des postes énumérés au présent devis s'il dispose de l'expérience, de la formation et des qualifications requises, auquel cas, la distinction entre les différents postes occupés doit être clairement démontrée dans la soumission.

Tous les intervenants du prestataire de services ayant à communiquer à l'oral et à l'écrit avec les représentants du Ministère devront le faire en français.

11 RESSOURCES MATÉRIELLES

Le prestataire de services doit posséder tout l'équipement nécessaire pour réaliser adéquatement l'ensemble du mandat.

Le prestataire de services s'engage à obtenir toutes les autres données requises à la réalisation du mandat et à en assumer les frais d'acquisition. De plus, tous les traitements de données requis seront à la charge du prestataire de services.

Les données disponibles au Ministère seront transmises au prestataire de services aux fins de son étude. La liste complète et détaillée des intrants et références sera disponible aux fins de la préparation de la soumission.

Les soumissionnaires désirant consulter la liste ou des documents pourront en faire la demande à l'adresse suivante :

troisiemeliem@transports.gouv.qc.ca

Le formulaire d'engagement de confidentialité – consultation de documents, fourni à l'annexe 4, devra être rempli, signé et transmis lors de la demande.

12 RÉMUNÉRATION

12.1 Mode de rémunération

Le Ministère s'engage à payer le prestataire de services conformément à la méthode à forfait et à la méthode à taux horaire selon les services et livrables rendus tels qu'indiqués aux articles ci-après.

12.1.1 Méthode à forfait

L'exécution complète des services professionnels requis dans le cadre du présent contrat est payée sur une base forfaitaire selon les modalités prévues au décret 1235-87 et ses modifications subséquentes, sans autres frais, coûts ou dépenses, à l'exception de la rémunération à taux horaire de la personne identifiée comme chargé de projet. Le montant forfaitaire comprend tous les frais directs ou indirects inhérents.

Le montant forfaitaire est convenu entre les parties avant l'exécution du contrat. Le prestataire de services doit présenter une ventilation détaillée et réaliste du budget forfaitaire pour la réalisation complète du présent contrat.

12.1.2 Méthode horaire

Le Ministère s'engage à payer le prestataire de services, moyennant services rendus, conformément à la méthode horaire décrite dans la sous-section I de la section III du décret 1235-87 (et ses modifications subséquentes), pour les services et livrables de la personne désignée comme chargé de projet, et ce, quelle que soit la nature du travail effectué par cette personne.

Tous les frais de déplacement doivent être approuvés préalablement par le Ministère. Ces frais de déplacement sont remboursables, sur présentation de pièces justificatives, selon la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics*.

12.1.3 Modalités de paiement

Pour la partie forfaitaire du présent mandat, les modalités de paiement du prestataire de services seront établies en accord avec ce dernier. Cependant, quelle que soit l'entente intervenue entre les deux parties, le prestataire de services doit prendre note que tout paiement de factures sera approuvé uniquement sur la base des documents reçus qui doivent constituer les versions finales de biens livrables.

Pour la rémunération de la personne identifiée comme chargé de projet, le prestataire de services doit présenter mensuellement au Ministère son état d'honoraires et son relevé de dépenses, accompagnés des pièces justificatives originales, pour les services rendus en vertu du présent mandat.

Pour les livrables à taux horaire, le prestataire de services doit présenter mensuellement au Ministère son état d'honoraires et son relevé de dépenses pour les services rendus en vertu du présent mandat.

La présentation mensuelle des notes d'honoraires et des relevés de dépenses du prestataire de services englobe la période s'échelonnant du premier au dernier jour d'un mois donné. Ce document, déposé le 1^{er} jour ouvrable de chaque mois, doit être accompagné des pièces justificatives originales (reçus d'essence, de repas, d'hébergement, de stationnement ou autres). Le prestataire de services doit indiquer clairement, lors de la transmission du dernier état d'honoraires ou de dépenses, qu'il s'agit du dernier compte.

13 CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à respecter les consignes et les politiques de confidentialité élaborées par le Ministère.

Seuls les employés du prestataire de services ou de ses sous-traitants ayant signé l'engagement de confidentialité fourni à l'annexe A du Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels (version en vigueur) seront autorisés à accéder aux documents en vue de participer à l'exécution du mandat résultant du présent appel d'offres. Ce document doit être adapté pour les employés des sous-traitants.


14 DURÉE DU CONTRAT ET ÉCHÉANCIER

Le contrat débute à la signature du contrat par les deux parties. À la suite de l'acceptation du programme de travail, le prestataire de services aura 30 mois pour réaliser la totalité du présent mandat.

Les obligations du prestataire prennent fin au bout de 36 mois ou à la satisfaction du Ministère.

15 SIGNATURE ET DATE DU DEVIS

Préparé par :

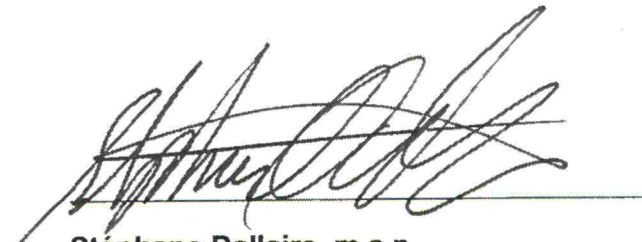


Marie-Josée Boucher
Gérante de projet
Direction des grands projets de la région
métropolitaine de Québec

10 novembre 2017

Date

Approuvé par :

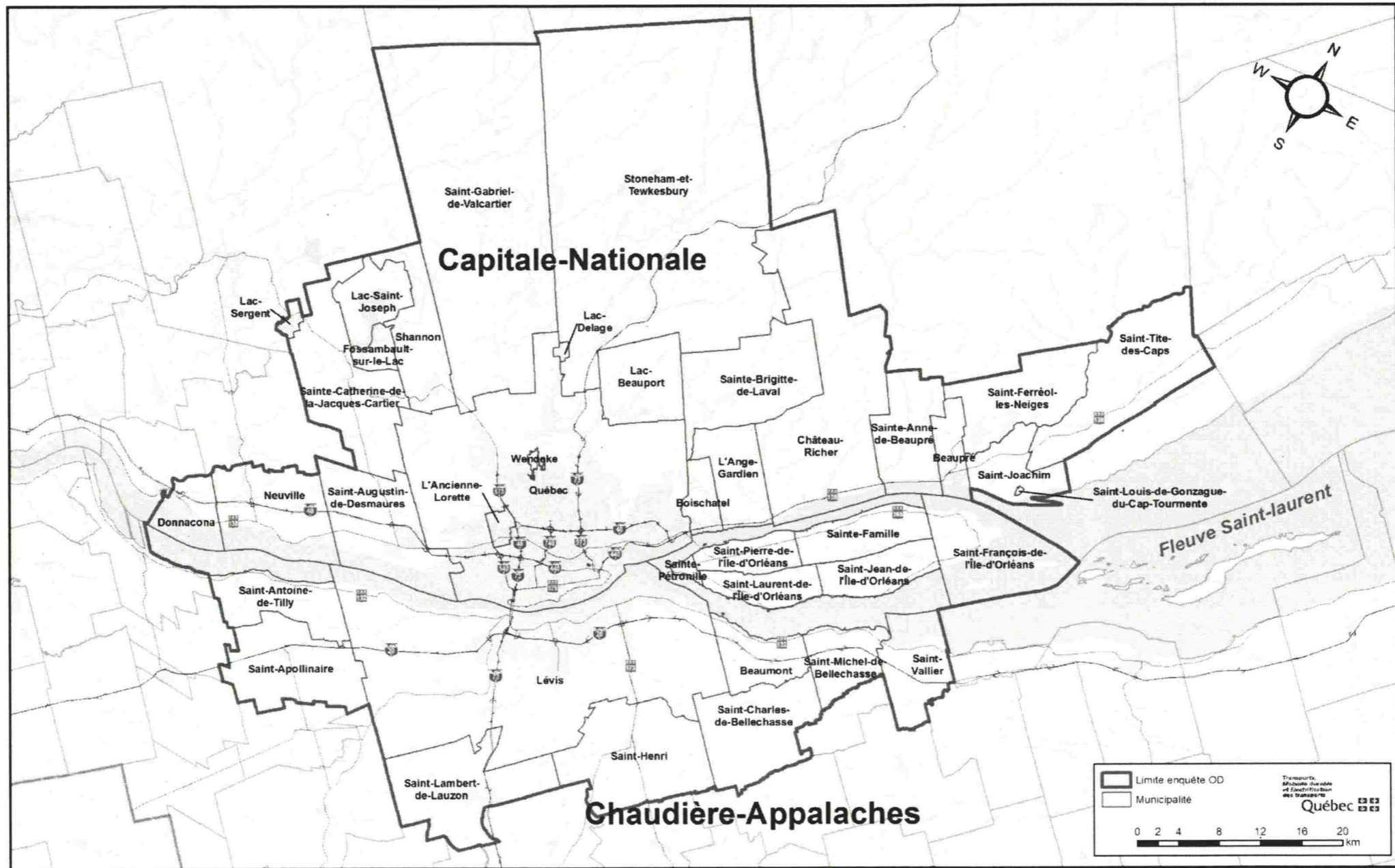


Stéphane Dallaire, m.a.p.
Directeur
Bureau de projet 3^e lien

10 novembre 2017

Date

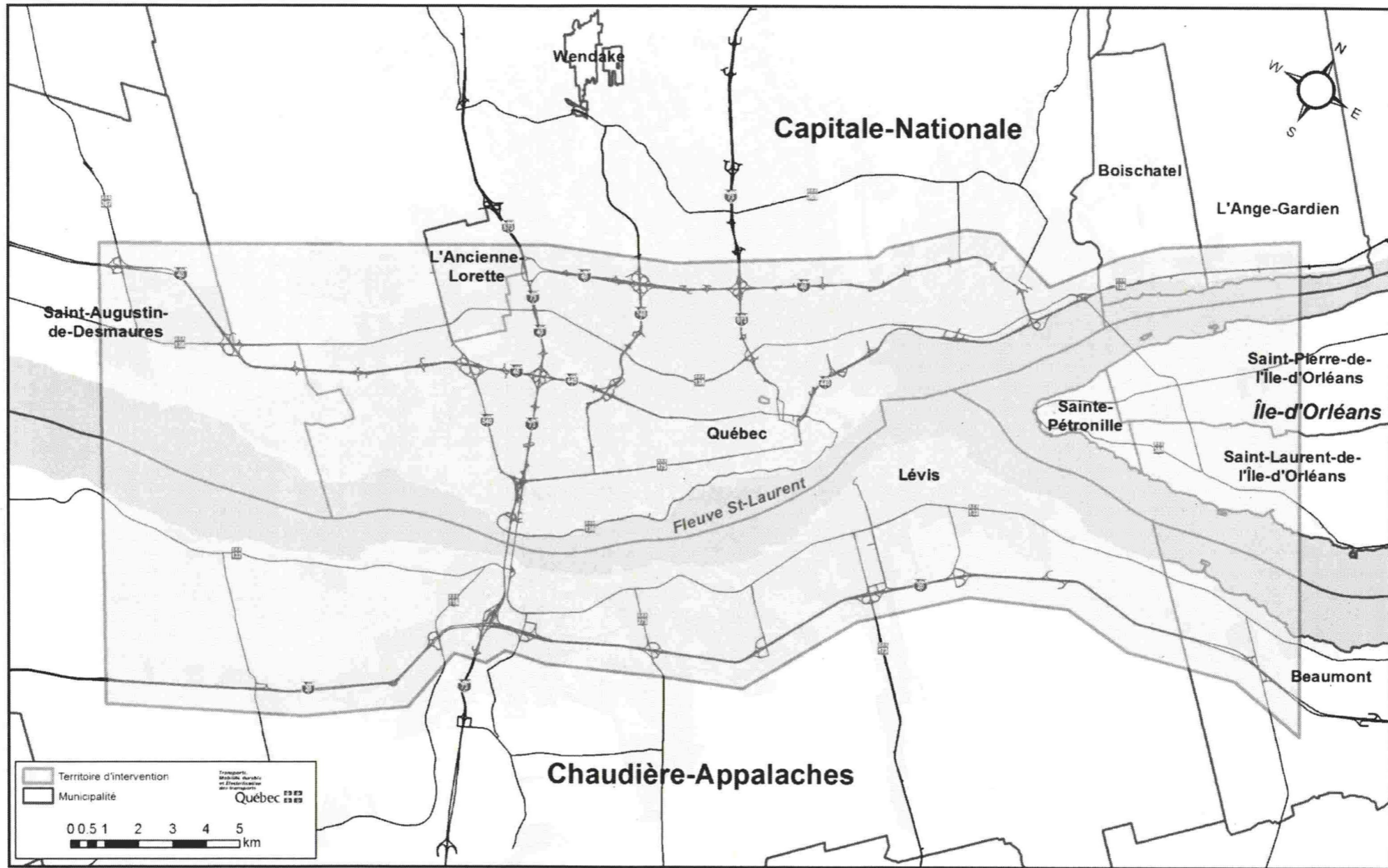
ANNEXE 1 – TERRITOIRE D'ÉTUDE



ANNEXE 2 - LISTE DES VILLES, MUNICIPALITÉS RÉGIONALES DE COMTÉ (MRC) ET CIRCONSCRIPTIONS ÉLECTORALES PROVINCIALES (CEP) POUR LE TERRITOIRE D'ÉTUDE

Liste des villes		Liste des MRC	Liste des CEP
– Sainte-Tite-des-Caps	– Shannon	– Charlevoix-Côte-de-Beaupré	– La Côte-de-Beaupré
– Saint-Ferréol-le-Neiges	– Lac-Sainte-Joseph	– Montmorency	– La Jacques-Cartier
– Sainte-Joachim	– Fossambault-sur-le-Lac	– Jean-Lesage	– L'Île d'Orléans
– Beaupré	– Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier	– Charlesbourg	– Portneuf
– Saint-Louis-de-Gonzague-de-Cap-Tourmente	– Lac-Sergent	– Chauveau	– Lotbinière
– Sainte-Anne-de-Beaupré	– Sainte-Augustin-de-Desmaures	– Taschereau	– La Nouvelle-Beauce
– Château-Richer	– Neuville	– Vanier-Les Rivières	– Bellechasse
– L'Ange-Gardien	– Donnacona	– Jean-Talon	– Québec (agglomération)
– Sainte-Brigitte-de-Laval	– Saint-François-de-l'Île-d'Orléans	– La Peltrie	– Lévis (Ville)
– Boischatel	– Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans	– Louis-Hébert	
– Lac-Beauport	– Sainte-Famille	– Portneuf	
– Stoneham-et-Tewkesbury	– Saint-Vallier	– Lotbinière-Frontenac	
– Lac-Beauport	– Saint-Michel-de-Bellechasse	– Chutes-de-la-Chaudière	
– Lac-Delage	– Beaumont	– Beauce-Nord	
– Québec	– Saint-Charles-de-Bellechasse	– Lévis	
– Wendake	– Saint-Henri	– Bellechasse	
– Notre-Dame-des-Anges (voir si pertinent?)	– Lévis		
– L'Ancienne-Lorette	– Saint-Lambert-de-Lauzon		
– Saint-Gabriel-de-Valcartier	– Saint-Apollinaire		
– Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans	– Saint-Antoine-de-Tilly		
– Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans			
– Sainte-Pétronille			

ANNEXE 3 – TERRITOIRE D'INTERVENTION



**ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ –
CONSULTATION DE DOCUMENTS**

**ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ
CONSULTATION DE DOCUMENTS**

Je, soussigné(e), _____, exerçant mes fonctions au sein de
_____, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à la consultation de documents en vue d'une participation au processus de soumission en lien avec le projet de l'implantation du nouveau lien entre Québec et Lévis (Projet).
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque, quelque renseignement ou document dont je prendrai connaissance dans l'exercice de mes fonctions, à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de ma participation au processus de soumission pour le Projet, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à ce faire par le ministère des Transports de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports;
3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage ou permettre à quiconque de faire usage, de quelque renseignement ou document dont je prendrai connaissance dans l'exercice de mes fonctions, à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de ma participation au processus de soumission pour le Projet, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à ce faire par le ministère Transports de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports;
4. Je reconnais que le défaut par le(la) soussigné(e) de respecter tout ou en partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites ou toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le Projet;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN 20 _____

(Signature du déclarant)

Numéro de dossier

Numéro de contrat

Entre

Le ministre des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, pour et au nom du gouvernement du Québec, dûment autorisé en vertu de la *Loi sur le ministère des Transports* (L.R.Q., c. M-28), ci-après appelé « Ministre »,

et

NEQ :

ci-après nommé « Entrepreneur » ou « Prestataire de services » ou « Contractant »

Lesquels déclarent et conviennent de ce qui suit :

1. Tous les documents annexés au présent marché ainsi que le Cahier des charges et devis généraux (CCDG) en font partie intégrante du présent contrat ayant pour objet :
2. L'« Entrepreneur » ou « Prestataire de services » ou « Contractant » s'engage à :
 - détenir et avoir pris connaissance du CCDG en
 - réaliser toutes les tâches et tous les travaux prévus au contrat ainsi que ceux qui pourraient être requis suivant l'esprit du contrat.
 - compléter les travaux pour le
 - exécuter le présent contrat suivant les modalités prescrites par le Ministre en contrepartie d'un montant* total approximatif de
(\$)
3. Le Ministre s'engage à payer l'« Entrepreneur » ou « Prestataire de services » ou « Contractant » suivant les modalités prévues aux Documents annexés ainsi qu'au CCDG.
4. Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001)

* Les taxes de vente TPS et TVQ, si applicables, ne sont pas incluses dans les montants.

JE, en mon nom personnel ou au nom de l'« Entrepreneur » ou « Prestataire de services » ou « Contractant » que je représente, déclare être autorisé à signer ce contrat.

Nom du signataire (en caractères d'imprimerie)

Signature

Espace réservé au MTMDET

Nom de la personne autorisée selon le « Plan de gestion financière »
(en caractères d'imprimerie)

Signature

Signé à

Ville

ce

Date

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT

**PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE
ÉGALITÉ DANS L'EMPLOI**

L'organisation ou l'entreprise québécoise ayant à son emploi plus de cent (100) employés et employées au Québec, soumissionnant en vue d'un contrat de 100 000 \$ et plus ou faisant la demande d'une subvention de 100 000 \$ et plus, doit s'engager à mettre en place un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Dans le but de faire la preuve de son engagement à mettre en place un tel programme, l'organisation ou l'entreprise joint à sa soumission ou à sa demande de subvention, un «Engagement au programme» (formule jointe) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de l'«Attestation d'engagement» qui lui a été accordé ou le numéro du «Certificat de mérite», s'il y a lieu.

Dans le cas où la soumission provient de l'extérieur du Québec, mais au Canada, et que, l'organisation ou l'entreprise compte plus de cent (100) employés et employées au Canada et soumissionne en vue d'un contrat de 100 000 \$ et plus, l'organisation ou l'entreprise devra fournir au préalable une attestation comme quoi elle s'est engagée au programme d'équité en emploi de sa province ou de son territoire s'il en est ou, à défaut, à un programme fédéral d'équité en emploi.

1. SECTION IDENTIFICATION

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Nom du mandataire : _____

Fonction : _____ Téléphone : _____

Signature : _____

2. NÉCESSITÉ D'UN ENGAGEMENT À UN PROGRAMME D'ÉQUITÉ EN EMPLOI

2.1 La soumission ou la demande de subvention provient du Québec

Si le nombre d'employés et d'employées au Québec est supérieur à 100 et que la soumission ou la demande de subvention est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.1.

Sinon, indiquer les raisons de la non-nécessité d'un engagement au programme d'obligation contractuelle :

Le montant de la soumission ou de la demande de subvention est inférieur à 100 000 \$.

L'entreprise est sans but lucratif.

L'entreprise ou l'organisation ne compte pas, au Québec, plus de cent (100) employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel.

2.2 La soumission provient de l'extérieur du Québec mais à l'intérieur du Canada

Si l'entreprise compte plus de 100 employés et employées au Canada et que la soumission est supérieure ou égale à 100 000 \$, compléter la section 3.2.

Sinon, indiquer les raisons de la non-nécessité d'un engagement à un programme d'équité en emploi :

- Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 \$.
- L'entreprise est sans but lucratif.
- L'entreprise ou l'organisation ne compte pas, au Canada, plus de cent (100) employés permanents et employées permanentes à temps plein ou à temps partiel.

3. ATTESTATION

3.1 La soumission ou la demande de subvention provient du Québec

Compléter la section 4, ou si l'engagement au programme a déjà été soumis :

- inscrire le numéro officiel de l'attestation d'engagement : A- _____ ou
- inscrire le numéro de «Certificat de mérite» : C- _____

3.2 La soumission provient de l'extérieur du Québec mais à l'intérieur du Canada

L'entreprise est déjà engagée ou assujettie au programme d'équité en emploi suivant (cochez la case appropriée) :

- Programme d'équité en matière d'emploi de ma province.
- Programme de contrats fédéraux.
- Programme fédéral d'équité en matière d'emploi en vertu de la loi sur l'équité en matière d'emploi.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire l'adjudication de tout contrat ou l'obtention de toute subvention jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Nom du mandataire (en lettres moulées)

Signature (mandataire de l'entreprise)

Fonction: _____

Date : _____

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Nombre d'employés et d'employées au Québec :

Afin de se conformer au programme d'obligation contractuelle, je, au nom de la firme que je représente, m'engage advenant l'**adjudication d'un contrat de 100 000 \$ et plus ou l'octroi d'une subvention de 100 000 \$ et plus** :

à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées au dos du présent document.

Je reconnais que le non-respect de cet engagement a pour effet d'annuler mon «Attestation d'engagement» et d'interdire l'adjudication de tout contrat ou l'obtention de toute subvention jusqu'à ce que je détienne une nouvelle attestation d'engagement.

Nom du mandataire (en lettres moulées)

Signature (mandataire de l'entreprise)

Fonction: _____

Date : _____

5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT - MODALITÉ DE MISE EN OEUVRE

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association des employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases :
 - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.
 - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
 - 3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
 - 3.2 Élaboration du programme.
 - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
 - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
 - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.
 - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
 - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
 - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
 - 3.3 Implantation du programme.
 - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux «lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi» émises par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :
 - dans les neuf mois qui suivent l'adjudication du contrat ou l'octroi de la subvention : résultats de la phase de diagnostic (3.1) ;
 - dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3.2) ;
 - annuellement par la suite et jusqu'à la fin du programme : rapport d'étape sur l'implantation du programme.

ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Dossier n° :

Description sommaire des travaux :

Tout Prestataire de services, groupement d'entreprises formé juridiquement à la date limite de réception des Soumissions ou partie constituante d'un groupement d'entreprises ayant un établissement au Québec doit transmettre au Ministre, avec sa Soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec.

Tout Prestataire de services, groupement d'entreprises formé juridiquement à la date limite de réception des Soumissions ou partie constituante d'un groupement d'entreprises n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa Soumission.

Je, soussigné(e),

_____ (Nom et titre de la personne autorisée
par le Prestataire de services, le groupement d'entreprises formé juridiquement à la date limite de
réception des Soumissions ou partie constituante d'un groupement d'entreprises)

en présentant au Ministre la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « Soumission »)

atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de : _____
(Nom du Prestataire de services, du groupement d'entreprises formé juridiquement
à la date limite de réception des Soumissions ou partie constituante d'un groupement d'entreprises)

(ci-après appelé le « Prestataire de services »)

Je déclare ce qui suit.

1. Le Prestataire de services n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales du bureau.
2. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
3. Je suis autorisé(e) par le Prestataire de services à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la Soumission.
4. Je reconnais que le Prestataire de services sera inadmissible à présenter une Soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

Et j'ai signé, _____

(Signature)

_____ (Date)