



Communauté métropolitaine
de Montréal



PLAN DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Étapes II, III et IV:

Élaboration du Plan de gestion des matières résiduelles



Appel de propositions de services

Termes de Référence



TABLE DES MATIÈRES

Section I: Devis général

1	APPEL DE PROPOSITIONS	1
2	TERMES DE RÉFÉRENCE et DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	1
3	CONTENU DES PROPOSITIONS	2
3.1	Document n° 1: l'Offre Technique.....	2
3.2	Document n° 2: Présentation détaillée de la firme	3
3.3	Document n° 3: Offre Financière	3
4	RÉCEPTION DES PROPOSITIONS par la CMM	4
5	DURÉE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS.....	5
6	ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	5
7	PRIX PROPOSÉS	6
8	OCTROI D'UN MANDAT	6
9	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
10	FACTURATION	7
11	RÉSILIATION D'UN MANDAT.....	7
12	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES et RESPONSABLE DU MANDAT.....	8

Section II: Devis particulier

1	LE PROJET	1
1.1	Étapes de l'élaboration du Plan de gestion.....	1
1.2	Le mandat précédent d'Étape I.....	1
1.3	Le présent mandat: Étapes II, III et IV	1
1.4	Territoire couvert par le présent mandat	3
2	PARAMÈTRES TECHNIQUES DE L'ÉTUDE	4
2.1	Renseignements existants.....	4
2.2	Données sur les populations et les ménages.....	5
2.3	Caractérisation du territoire couvert.....	5
2.4	Objectifs du présent mandat	6
2.5	Rappel des objectifs de détournement de l'enfouissement	7
2.6	Liste préliminaire des scénarios de gestion des MR	7
2.7	Liste finale des scénarios à évaluer en détails.....	8
2.7.1	.....	9
2.7.2	.....	9
2.7.3	.....	9
2.7.4	.....	9
2.7.5	.....	10
2.7.6	.....	10
2.7.7	.....	10

2.7.8.....	10
2.7.9.....	10
2.7.10.....	10
2.7.11.....	11
2.7.12.....	11
2.7.13.....	11
2.7.14.....	11
2.7.15.....	11
2.7.16.....	11
2.7.17.....	12
2.7.18.....	12
2.7.19.....	12
2.8 Estimation des coûts.....	12
2.9 Scénarios de financement des infrastructures et de gestion des MR.....	13
2.10 Enquête sur les perceptions des populations voisines des grandes infrastructures existantes .	15
2.11 Sondage des perceptions de la population de la CMM quant à la problématique de la gestion des MR.....	16
2.12 Le Projet de Plan de gestion des matières résiduelles	17
2.13 Plan de communication	18
2.14 Commission de consultations publiques sur le Projet de PGMR.....	19
2.15 Le PGMR final	20
2.16 Réglementation nécessaire à la mise en oeuvre du PGMR.....	21
2.17 Réunions de suivi du progrès de l'étude	22
2.18 Livrables.....	23
3 EXPERTISE, ÉCHÉANCIER ET COÛT.....	25
3.1 Personnel assigné au mandat.....	25
3.1.1 Chargé de mandat	25
3.1.2 Chargé d'études techniques	25
3.1.3 Chargé d'études économiques	26
3.1.4 Chargé d'enquêtes et sondages	26
3.1.5 Chargé du plan de communication	26
3.1.6 Chargé d'études sur la réglementation.....	27
3.1.7 Autres membres du personnel de l'équipe.....	27
3.2 Échéancier de réalisation de l'étude.....	27
3.3 Montant de l'offre, bordereau et calendrier de paiement	28
4 GRILLE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	31
5 LEXIQUE DES ABBRÉVIATIONS UTILISÉES	32

Annexe 1: Page de signature de la proposition

Annexe 2: Modèle d'étiquette d'identification à afficher sur l'emballage d'une Proposition

Annexe 3: Modèle de présentation succincte de la firme

Annexe 4: Modèle de présentation succincte des compétences de la firme

Annexe 5: Modèle de présentation succincte du personnel clé proposé

Annexe 6: Municipalités incluses dans le présent mandat

Annexe 7: Carte de localisation des municipalités incluses dans le présent mandat

TERMES DE REFERENCE

Section I : Devis général

Plan de gestion des matières résiduelles

Étape II, III et IV: Élaboration du Plan de gestion des matières résiduelles

La Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) s'est vue conférer par le gouvernement du Québec la responsabilité d'élaborer un *Plan de gestion des matières résiduelles* (PGMR) sur son territoire, en conformité avec les objectifs gouvernementaux énoncés dans la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles 1998-2008 (la "*Politique 1998-2008*").

Les présents Termes de Référence précisent les renseignements nécessaires au Mandataire pour la préparation d'une proposition conforme aux besoins de la CMM.

1 APPEL DE PROPOSITIONS

La CMM souhaite obtenir la collaboration d'experts par l'octroi d'un mandat de services professionnels, suite à un appel public de propositions à des firmes professionnelles (ou des groupements de firmes) oeuvrant dans le domaine des matières résiduelles.

L'objet du mandat est décrit dans la Section II: Devis particulier.

La firme choisie exécutera son mandat à titre de mandataire sous la direction de la CMM.

Les propositions doivent être présentées par une firme (ou par la firme chef-de-file dans le cas d'un Groupement de firmes ou dans le cas de sous-traitance à des firmes spécialisées) ayant une place d'affaires au Québec.

2 TERMES DE RÉFÉRENCE et DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les firmes intéressées doivent se procurer une copie des Termes de Référence et Documents d'appel d'offres (DAO) à la Réception de la CMM, à son siège social à l'adresse indiquée plus loin.

Les firmes doivent impérativement inscrire leur nom, adresse, nos. de téléphone et de fax, ainsi que leur adresse électronique dans le Registre d'émission des DAO de la CMM; ces renseignements serviront le cas échéant à l'émission d'addenda.

3 CONTENU DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être contenues dans les trois documents distincts suivants.

3.1 Document n° 1: l'Offre Technique

Ce document comprend:

- une lettre d'introduction,
- une présentation succincte de la firme, selon le modèle de formulaire montré en annexe;
- une présentation succincte des compétences de la firme dans le domaine des matières résiduelles, selon le modèle de formulaire montré en annexe,
- une présentation succincte des compétences du personnel clé dans les domaines pertinents au présent mandat, selon le modèle de formulaire montré en annexe,
- une présentation succincte des compétences des sous-traitants de la firme dans les domaines pour lesquels le cas échéant elle obtient leur collaboration,
- une présentation détaillée de la **compréhension de la problématique** du présent mandat et des objectifs visés,
- une présentation détaillée de la **méthodologie proposée par la firme**, divisée en **activités distinctes**, et expliquant clairement comment cette méthodologie permettra d'atteindre les objectifs du mandat,
- un **échancier** d'exécution des activités et de livraison du Rapport,
- et une présentation détaillée des **tâches accomplies par le personnel** proposé dans chaque activité.

- La firme peut proposer en supplément à ce qui est demandé dans les Termes de Référence toute variante technique de méthodologies ou d'activités qu'elle croit utile à la CMM. Dans ce cas, la firme doit présenter cette variante en Annexe, et y expliquer clairement la nature et les particularités de la variante proposée ainsi que les bénéfices qu'elle comporte pour la CMM.

3.2 Document n° 2: Présentation détaillée de la firme

Ce document, fourni à titre de référence, comprend:

- les Curriculum Vitae du personnel clé proposé pour l'exécution des diverses tâches décrites dans l'Offre Technique,
- et toutes fiches de présentation détaillée de la firme ou de ses projets, brochures publicitaires et / ou listes de réalisations dans les domaines relatifs au présent projet.

3.3 Document n° 3: Offre Financière

Ce document comprend:

- une copie de l'échéancier d'exécution des activités proposé dans l'Offre Technique;
- un **bordereau** énonçant les **montants forfaitaires** d'honoraires et de dépenses demandés pour l'exécution de chaque activité, selon le modèle indiqué dans le Devis particulier. Tous les montants demandés pour chaque activité sont indiqués hors taxes; les taxes sont indiquées séparément puis totalisées en fin de bordereau;
- TOUTES LES PAGES DE L'ÉCHÉANCIER ET DU BORDEREAU DOIVENT ÊTRE INITIALÉES;
- la **signature de l'offre**, sur une copie de la page de Signature de la proposition de la firme montrée en annexe,
- et, le cas échéant,
 - o si la proposition est remise par une firme incorporée, la résolution du Conseil autorisant le signataire à signer l'offre,

- si la proposition est remise par un Groupement de firmes, une lettre d'intention identifiant toutes les firmes membres du Groupement, désignant la firme chef-de-file du Groupement ainsi que le nom du représentant autorisé à présenter l'offre, et signée par tous les membres du Groupement.
- Si la firme a annexé une variante technique, l'Offre Financière doit présenter séparément l'échéancier et le bordereau relatif à l'exécution de telle variante.

4 RÉCEPTION DES PROPOSITIONS par la CMM

- La firme remet sa Proposition dans un emballage scellé, identifié du nom du proposant selon le modèle d'étiquette reproduit en annexe, et contenant deux enveloppes scellées.
- L'**enveloppe n° 1** est identifiée "**Offre technique**" et contient:
 - une copie identifiée "**ORIGINAL**" de l'Offre Technique,
 - dix copies identifiées "**COPIE**" de l'Offre Technique,
 - et dix copies de la Présentation détaillée de la firme
- L'**enveloppe n° 2** est identifiée "**Offre financière**" et contient:
 - une copie identifiée "**ORIGINAL**" de l'Offre Financière,
 - et dix copies identifiées "**COPIE**" de l'Offre Financière.
- La Proposition doit se trouver physiquement au siège social de la CMM:

Communauté métropolitaine de Montréal

1002 rue Sherbrooke ouest

(Tour Scotia) 24^e étage

Montréal (Québec) H3A 3L6

avant **10h00 le vendredi 7 juin 2002**.

- Toutes les propositions remises à la CMM deviennent sa propriété, et ne seront pas retournées aux proposants. Toutes les propositions déposées en retard ne seront pas acceptées.

- Cependant, dans le cas d'une proposition évaluée techniquement trop faible selon la grille d'évaluation, l'enveloppe scellée identifiée "Offre financière" sera retournée non decachetée à la firme.
- Les renseignements suivants indiqués dans les propositions reçues seront considérés du domaine public et pourront être divulgués suite à l'adjudication du mandat:
 - o le nom et l'adresse de tous les proposants,
 - o la note méritée et le prix demandé par l'adjudicataire,
 - o et les éléments de non-conformité de toute proposition non conforme.
- Après l'adjudication du mandat, la CMM informera chaque proposant, à sa demande, de la note et du rang mérité par sa proposition.
- Les proposants préparent leur proposition et répondent au présent appel d'offres sans frais pour la CMM.

5 DURÉE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

- Toute proposition demeure valide pour une période de **120 jours** suivant l'ouverture des propositions.
- Sauf circonstances imprévues, l'adjudication du contrat et la réunion de démarrage pourraient avoir lieu vers le 20 juin 2002.

6 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

- La CMM évaluera les propositions en comité technique, en fonction de la grille et des critères d'évaluation précisés dans les Termes de Référence. Ce comité est formé de représentants municipaux provenant des cinq régions de la CMM (la couronne nord, Laval, Montréal, Longueuil et la couronne sud).
- La CMM pourra retenir les services du proposant ayant présenté l'offre qu'elle jugera la plus intéressante.

- La CMM peut rejeter toute proposition non conforme à ses attentes, ou même l'ensemble des propositions reçues. Elle n'est pas tenue d'accepter l'une quelconque d'entre elles.

7 PRIX PROPOSÉS

- Tout prix forfaitaire proposé est ferme pour toute la durée du mandat.
- Toute rémunération selon la méthode horaire est calculée selon le barème le plus récent du Tarif d'honoraires pour services professionnels de l'Arrêté-en-Conseil n° 1235 du gouvernement du Québec.

8 OCTROI D'UN MANDAT

- Tous les proposants seront avisés par courrier électronique de l'octroi du mandat et du nom du mandataire.
- Le mandataire choisi sera convoqué à la réunion de démarrage du projet.
- Tout mandat accordé par la CMM à l'adjudicataire est non cessible ni transférable.

9 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- Toutes les études et tous les livrables élaborés à l'occasion de ce mandat sont la propriété exclusive de la CMM, qui pourra les diffuser et en disposer à sa guise. Le mandataire ne pourra pas diffuser ou utiliser les résultats de l'étude à quelque fin que ce soit, sauf sur permission écrite de la CMM.
- Tous les documents, tous les fichiers informatiques, toutes les données et tous les renseignements fournis par la CMM au mandataire pour l'exécution de son mandat demeurent la propriété de la CMM, et ne pourront être diffusés ou être utilisés par le mandataire à d'autres fins que l'exécution du présent mandat.
- Le mandataire doit signer une entente de confidentialité avec la CMM préalablement au démarrage du mandat.

10 FACTURATION

- Les factures doivent être préparées et présentées à la CMM, à l'attention du responsable du mandat (identifié plus loin) conformément aux particularités décrites dans le Devis particulier, s'il y en a, ou sinon elles doivent être présentées mensuellement.
- La facture des honoraires et dépenses calculables selon la méthode horaire doit être accompagnée des pièces justificatives appropriées.
- La facture des montants forfaitaires ne doit pas être accompagnée de pièces justificatives; elle doit cependant attester du pourcentage d'avancement ou de l'achèvement de l'activité ou du livrable visé par tels forfaits.
- La CMM acquittera les factures conformes dans les 30 jours de leur réception.

11 RÉSILIATION D'UN MANDAT

- La CMM peut résilier un mandat octroyé
 - o si l'adjudicataire est ou devient incapable de l'exécuter,
 - o si l'adjudicataire fait faillite,
 - o si la CMM ne requiert plus l'objet du mandat.
- Si la CMM résilie le mandat avant son achèvement par l'adjudicataire,
 - o cette résiliation se fait sans préjudice au droit de la CMM de prendre les dispositions qui s'imposent relativement au mandat accordé,
 - o et la CMM conserve tous ses recours en justice;
 - o la CMM paiera seulement les sommes dues au moment de la résiliation du mandat,
 - o et l'adjudicataire ne peut prétendre à aucune indemnité ou compensation supplémentaire.

12 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES et RESPONSABLE DU MANDAT

Toute communication, question ou clarification au sujet du présent appel de propositions doit être acheminée par écrit au responsable du mandat:

La Communauté métropolitaine de Montréal

M. Jacques J. Trottier, ing., M.Sc.A.

Conseiller, Environnement

Tél. 514 350-2556; fax 514 350-2599; courriel jtrottier@cmm.qc.ca

Les réponses seront faites par écrit et transmises par courriel, ou sinon par fax, à tous ceux qui se sont inscrits dans le Registre d'émission des Documents d'appel d'offres.



TERMES DE REFERENCE

Section II : Devis particulier

1 LE PROJET

1.1 Étapes de l'élaboration du Plan de gestion

L'élaboration du PGMR est prévue en quatre étapes:

- Étape I: Collecte de données relatives aux matières résiduelles (MR);
- Étape II: Élaboration du Projet de PGMR;
- Étape III: Consultations publiques sur le Projet de PGMR;
- Étape IV: Élaboration du PGMR final.

1.2 Le mandat précédent d'Étape I

Le mandat d'Étape I a déjà été accordé à la firme Chamard et Associés, en collaboration avec le Groupe Séguin Experts-Conseils, et est en cours d'exécution. Le rapport final de cette étape doit contenir toutes les données qui devront être prises en compte pour l'élaboration du PGMR visée par le présent mandat, incluant les caractérisations de tous les types de MR identifiés dans la *Politique 1998-2008* de gestion des matières résiduelles 1998-2008, le recensement des infrastructures dédiées à la gestion des MR, le recensement des organismes et entreprises oeuvrant dans le domaine de la gestion des MR, l'inventaire des technologies disponibles et ainsi que des règlements et contrats existants relatifs à la gestion des MR dans les villes et/ou MRC membres de la CMM.

1.3 Le présent mandat: Étapes II, III et IV

Le présent mandat consiste à réaliser les **Étapes II, III et IV** de l'élaboration du PGMR, c'est-à-dire élaborer divers scénarios complets de gestion des MR sur le territoire couvert par la présente étude, à partir des données compilées durant l'Étape I, et préparer le PGMR.

Étape II

Sommairement, le travail durant l'Étape II comprend les activités suivantes:

- le diagnostic de la problématique actuelle dans la gestion des MR sur le territoire de la CMM, par interprétation des données recueillies durant l'Étape I, et visant à définir plus complètement les enjeux, les risques et les opportunités à prendre en compte dans l'élaboration du PGMR;
- l'obtention par enquête et sondage puis l'analyse des perceptions de la population voisine des centres de transbordement, des sites de compostage et des sites d'enfouissement existants desservant actuellement la CMM, relativement aux aménagements et aux opérations actuelles de ces infrastructures, et aux correctifs qu'il serait souhaitable d'y apporter pour les rendre acceptables pour usage futur;
- l'obtention par enquête et sondage puis l'analyse des perceptions de l'ensemble de la population de la CMM au sujet de la problématique de la gestion des matières résiduelles;
- l'élaboration de trois scénarios complets de gestion des MR, chaque scénario ayant comme résultats prévisibles le respect des taux de détournement de l'enfouissement spécifiés dans la *Politique 1998-2008*; chaque scénario peut fractionner le territoire en zones d'application distinctes pour l'utilisation de diverses méthodologies et technologies de collecte et de traitement, et comprend une description technique de toutes les composantes, les diagrammes, les bilans par type de matières et les croquis et dessins tel que nécessaire,
- l'estimation des coûts de chaque scénario (frais d'investissement annualisés et frais d'opération comptés jusqu'aux années horizons en valeur présente); valeur présente des montants à placer en fiducie pour la fermeture finale des sites d'enfouissement et pour le suivi environnemental subséquent;
- l'élaboration de quelques scénarios complets de financement du PGMR, incluant les possibilités de financement par le secteur public, par le secteur privé et par un financement mixte selon le type d'investissement; l'identification de diverses sources possibles des fonds (taxation, redevances, frais de consigne, redevance des producteurs, etc.);
- la revue sommaire des marchés potentiels pour le recyclage / la valorisation des MR, en vue de tenir compte des revenus potentiels dans le calcul du coût net de chaque scénario de gestion;

- la production du Projet de PGMR.

Étape III

Durant l'Étape III, la CMM formera une Commission itinérante qui procèdera à des consultations publiques au sujet du Projet de PGMR. Ces consultations seront tenues en quatorze endroits sur son territoire.

Le présent mandat englobe les activités qui seront requises du mandataire pour fournir l'appui technique nécessaire à la CMM en vue de la tenue de ces consultations publiques par la Commission. Le travail consiste à:

- préparer les documents nécessaires aux consultations;
- préparer la logistique des consultations;
- fournir un appui technique à la CMM quant à la présentation du Projet de PGMR;
- analyser les mémoires qui pourraient être déposés lors des consultations;
- rédiger le Rapport sur les consultations publiques.

Étape IV

L'Étape IV consiste en la rédaction du PGMR et la rédaction technique de la réglementation qui sera nécessaire à la CMM pour la mise en oeuvre du PGMR.

1.4 Territoire couvert par le présent mandat

La liste complète des municipalités à considérer est jointe en annexe.



2 PARAMÈTRES TECHNIQUES DE L'ÉTUDE

2.1 Renseignements existants

Afin de réaliser l'Étape I de l'élaboration du Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR), la CMM a confié à un mandataire, au printemps de 2002, la tâche d'intégrer dans une synthèse à la fois les données existantes sur les caractérisations des matières résiduelles (MR), sur les bilans constatés dans diverses municipalités ou MRC, sur l'inventaire des infrastructures existantes et des technologies disponibles pour la collecte, le tri, le recyclage, la valorisation et l'élimination des MR, sur la réglementation et les contrats actuellement en vigueur dans chaque municipalité ou MRC relativement à la gestion des MR, et les données obtenues, complétées ou mises à jour par lui-même. Le rapport final d'étape I de ce mandataire constitue la base de la présente étude, et doit servir à l'élaboration des divers scénarios du Projet de PGMR de la CMM.

Les publications suivantes ont constitué une source de renseignements lors des études de caractérisation et de bilans de l'Étape I, et ont été pris en compte par le mandataire ayant préparé le rapport mentionné précédemment.

- Caractérisation des déchets industriels et commerciaux ainsi que des déchets de démolition et des déchets spéciaux (Décembre 1989), par Serrener Consultation inc. et EconAB inc., pour la ville de Montréal;
- Caractérisation des matières résiduelles au Québec (Décembre 2000), par le groupement Chamard et Associés, Centre de recherche industrielle du Québec, Roche ltée, pour Recyc-Québec;
- Comprendre les facteurs clés de la valorisation des matières plastiques résiduelles, Rapport final (Septembre 2001), par Dessau-Soprin inc., pour IPEC et Recyc-Québec;
- Guide d'élaboration d'un plan de gestion des matières résiduelles (Mai 2001), par l'Association des organismes municipaux de gestion des matières résiduelles.

Le mandataire doit prendre connaissance de ces documents et doit également respecter les recommandations mises de l'avant dans la *Politique 1998-2008*, notamment en ce qui concerne les objectifs de réduction des tonnages non valorisés et de l'échéancier de mise en oeuvre de ces réductions.

Le présent mandat ne vise pas à valider et/ou réviser ces données, lesquelles sont acceptées telles quelles par la CMM. Le mandat vise plutôt à élaborer, sur la base de ces données, le PGMR le plus intéressant pour la CMM en vue de se conformer aux directives gouvernementales.

2.2 Données sur les populations et les ménages

La CMM a établi les données démographiques (population et nombre de ménages) à utiliser pour fins de planification, selon l'année de départ de l'étude, fixée à 2001, et les années horizons moyen terme 2008 et long terme 2018. Les données démographiques sont ventilées par municipalité, par unité de planification et par arrondissement dans le cas de Montréal et de Longueuil. Ces données pourraient avoir été mises à jour depuis l'attribution du mandat en Étape I, et seront fournies au mandataire en début d'étude.

2.3 Caractérisation du territoire couvert

Pour les fins de la présente étude, la CMM remettra les cartes produites lors du mandat d'Étape I au présent mandataire, au démarrage de l'étude.

La liste des municipalités à prendre en compte dans la présente étude est jointe en annexe.

Les cartes préparées dans le cadre du mandat d'Étape I montrent l'ensemble des renseignements indiqués ci-après. Comme le nombre de municipalités couvert par la présente étude a pu être modifié depuis l'attribution du mandat au mandataire d'Étape I, ces renseignements sont énumérés de nouveau pour établir la nature des révisions que le présent mandataire pourra devoir apporter aux cartes en fonction de la liste annexée des municipalités à prendre en compte dans le PGMR:

- les territoires municipaux sur une carte globale de la CMM, à l'échelle 1:100,000, sur format A0;
- les limites de la CMM, de chaque municipalité et de chaque MRC;

- les limites des zones vertes et blanches,
- les grands axes routiers,
- les zones humides et les cours d'eau,
- les voies ferrées et les lignes de transport d'énergie;
- à l'intérieur des municipalités: les zones d'occupation du sol homogène, telles que le résidentiel à faible densité, le résidentiel à haute densité, les zones industrielles, commerciales et institutionnelles, les grands parcs, etc.;
- les périmètres d'urbanisation actuel (2001) et prévus à chaque année horizon 2008 et 2018 tant pour les secteurs résidentiels que commerciaux et industriels;
- la localisation des infrastructures relatives à la gestion des MR, telles que les éco-centres, les centres de tri, les centres de transbordement, les sites de compostage, les lieux d'élimination, etc.; dans la mesure où certaines infrastructures utilisées présentement par des municipalités de la CMM se situent hors de cette carte, une autre carte à une échelle appropriée en montre l'emplacement et leurs routes d'accès.

2.4 Objectifs du présent mandat

Durant l'Étape II

Sommairement, le mandataire doit élaborer et étudier divers scénarios de gestion des MR sur le territoire dont la planification incombe à la CMM, sur la base des données actuelles et des prévisions établies dans le rapport concluant l'Étape I et adoptées par la CMM. Il doit aussi procéder à des enquêtes et des sondages sur les perceptions publiques quant à certains aspects de la gestion des MR. Il doit en outre préparer un plan de communication pour la présentation du Projet de PGMR au public. Le mandataire doit en conclusion de l'Étape II faire rapport et recommander le scénario le plus intéressant pour la CMM et les municipalités étudiées et qui se conforme aux directives de la *Politique 1998-2008*. Ce scénario le plus intéressant constituera le Projet de PGMR de la CMM.

Durant l'Étape III

Suite à l'acceptation par la CMM des recommandations du rapport du mandataire quant au Projet de PGMR, la CMM procédera à une série de consultations publiques sur son territoire, en vue de présenter à la population le PGMR, les modalités techniques et financières, ainsi que les échéanciers d'implantation proposés, et recueillera les commentaires émis à ces occasions. Pour ce faire, la CMM formera une Commission; elle requiert les services du mandataire pour organiser et participer aux consultations, et offrir un appui technique durant la période de consultations et d'information du public.

Durant l'Étape IV

Suite aux consultations publiques, le mandataire devra réviser le Projet de PGMR au besoin et préparer le PGMR final. Il devra aussi préparer les éléments qui devront être traités dans une éventuelle réglementation que la CMM devra adopter pour la mise en oeuvre du PGMR et de son suivi.

2.5 Rappel des objectifs de détournement de l'enfouissement

Dans son PGMR, la CMM vise à respecter les objectifs énoncés par le gouvernement dans la *Politique 1998-2008*, qui fixent les pourcentages de détournement de l'enfouissement des MR comme suit:

MR domestiques: verre, plastique, métal, fibres, encombrants, matière putrescible	60 %
MR domestiques: huiles, peintures, pesticides	75 %
MR domestiques: autres résidus domestiques dangereux (RDD)	60 %
MR domestiques: textiles	50 %
MR domestiques: contenants à remplissage unique (bière et boissons gazeuses)	80 %
MR domestiques: aluminium non consigné	20 %
MR ICI: pneus	85 %
MR ICI: métaux et verre	95 %
MR ICI: plastique, fibres, bois, papiers et textiles	70 %
MR ICI: matière putrescible	60 %
MR valorisables de l'industrie de la construction (fibres, bois, granulats, métal)	60 %
autres MR spéciales (boues de stations d'épuration d'eaux usées, cendres, etc.): tout ce qui est économiquement viable de valoriser	

2.6 Liste préliminaire des scénarios de gestion des MR

Comme il y aura vraisemblablement un fractionnement du territoire de la CMM pour l'application du PGMR, comme il existe de nombreuses technologies et procédés tant pour la collecte des MR

que pour leur disposition, et comme de nouvelles technologies émergent continuellement sur le marché, les possibilités de combinaison de ces éléments peuvent rapidement engendrer un nombre élevé de scénarios. Afin de prévenir la dilution des efforts sur l'étude détaillée de trop de scénarios, le mandataire doit d'abord élaborer une liste préliminaire de tous les scénarios possibles pour réaliser la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la CMM et qui pourraient raisonnablement respecter les contraintes de la *Politique 1998-2008*, en se basant sur son expertise pour déterminer la faisabilité générale de chaque scénario.

Cette liste préliminaire doit être présentée sous forme d'un tableau synthèse des diverses technologies disponibles au moment de l'attribution de la présente étude et des scénarios possibles, et doit énumérer succinctement leurs avantages et inconvénients.

De cette liste préliminaire, le mandataire doit proposer à la CMM, pour approbation, une liste finale de scénarios à étudier en détails. Cette liste finale est limitée aux trois scénarios qui, de l'avis expert du mandataire,

- apparaissent les plus intéressants pour la CMM,
- reposent sur des technologies éprouvées pour lesquelles il n'est pas nécessaire de procéder à des projets pilotes,
- et offrent les meilleures possibilités de mise en oeuvre facile, de bonne performance et d'acceptabilité par les intervenants et le milieu.

Le mandataire doit attendre l'approbation de la CMM de la liste des scénarios à étudier en détails avant d'entreprendre leur étude, au cas où certains des scénarios à étudier en détails seraient approuvés par la CMM avec certaines modifications par rapport à la proposition du mandataire.

2.7 Liste finale des scénarios à évaluer en détails

Après approbation par la CMM de la liste préliminaire des scénarios, après obtention des résultats des enquêtes et sondages d'opinion, et après approbation de la liste finale des divers scénarios proposés pour étude plus détaillée, le mandataire doit élaborer ceux-ci de façon complète, i.e. les scénarios étudiés doivent tous couvrir l'ensemble de la problématique de gestion des déchets, allant de la collecte chez les

producteurs de MR jusqu'à l'élimination finale de ce qui ne sera pas récupéré et/ou valorisé. Pour être complet, chacun des scénarios doit notamment traiter des sujets suivants:

2.7.1

le fractionnement du territoire de la CMM en diverses zones d'application des différents processus proposés (exemples non exhaustifs: zones de collecte à plusieurs voies, zones de collecte avec bacs roulants ou sacs de plastique, zones de collecte des résidus verts, zones d'application d'une collecte de base, zones d'application d'une collecte avec services supplémentaires payés par les citoyens de cette zone, zones desservies par des éco-centres, zones desservies par chaque lieu d'élimination et chaque infrastructure majeure, etc.) pour tenir compte de la diversité des types d'occupants de la CMM, dont notamment les secteurs résidentiels à haute et à basse densité;

2.7.2

la préparation des bilans de masse des matières collectées, valorisées et éliminées, par type de MR (incluant les matières recyclables, les matières putrescibles, les MR provenant des ICI, les boues provenant d'usines d'épuration municipales et les boues industrielles éliminées, les RDD, les textiles, les résidus de l'industrie de la construction, rénovation et démolition, les résidus ultimes), par secteur géographique de la CMM et par année horizon, lesquels bilans reflètent les performances et efficacités des technologies de collecte et de traitement proposées, avec en parallèle les objectifs de détournement de l'enfouissement par type de MR pour ces secteurs géographiques;

2.7.3

la préparation des bilans de masse des gaz à effet de serre produits et des réductions apportées par la conversion de biogaz en gaz carbonique en fonction des technologies proposées, dans le but de comptabiliser les impacts quant au respect du *Protocole de Kyoto*; la préparation des bilans de masse doit être présentée en accord avec les recommandations du "Manual on generally accepted principles (GAP) for calculating municipal solid waste system flow" par la Corporation Supporting Recycling (CSR);

2.7.4

l'identification de tous les matériels, technologies, processus et infrastructures requis ou à faire intervenir tels que les types de collecte (ex. à une ou plusieurs voies), les types de conteneurs, les types de manutention, les types de traitement et d'élimination, les territoires d'application, etc., ainsi

que l'établissement des capacités à installer, des quantités à procurer, et des autres paramètres techniques pertinents pour définir, qualifier et quantifier les technologies proposées, dont notamment les mesures et autres conditions d'atténuation qui pourraient être identifiées lors des sondages d'opinions; cette identification doit être appuyée par les diagrammes, croquis et schémas de procédé pertinents et notes de calcul appropriées;

2.7.5

la description des performances attendues de ce scénario (tonnages collectés par type de MR, tonnages valorisés, tonnages éliminés, le tout en rapport avec les performances attendues des technologies mise de l'avant dans le scénario et des objectifs du Plan d'action);

2.7.6

l'identification de tous les organismes ou entreprises intervenant dans la collecte, la récupération et l'élimination de certaines matières résiduelles déjà réglementées par les gouvernements supérieurs (ex. contenants consignés, pneus, peintures et solvants, médicaments périmés, huiles usagées, piles, etc.) et compilation des quantités de MR qui seront gérées par leur entremise;

2.7.7

l'illustration du scénario à l'aide d'une carte de localisation de ses diverses infrastructures, dont les éco-centres, les centres de tri, les centres de transbordement, les sites de compostage et les lieux d'élimination, et de diagrammes et croquis expliquant les divers procédés qu'il requiert;

2.7.8

la description des impacts environnementaux de ce scénario;

2.7.9

l'estimation des investissements de capitaux et des coûts annuels de financement requis par chaque scénario, amortis sur la période de vie utile de chaque équipement, matériel roulant ou infrastructure selon le cas;

2.7.10

l'estimation des coûts de fermeture finale et de monitoring à long terme des sites d'enfouissement, tels qu'exigés dans la *Politique 1998-2008*, amortis sur le nombre de tonnes de MR que peuvent recevoir tels sites;

2.7.11

l'estimation des coûts annuels des frais d'opération, comprenant notamment les frais de collecte des MR aux résidences, les frais d'exploitation des éco-centres, les frais de transport vers les centres de transbordement et/ou les lieux d'élimination et/ou les sites de compostage, les frais d'élimination, les frais de traitement en vue de la récupération / recyclage / valorisation, les frais d'administration et de suivi de l'exécution, les frais de suivi environnemental; ces frais sont établis pour l'année de départ (2001);

2.7.12

l'établissement d'un coût global à la tonne de MR produite, selon chaque scénario de gestion, en vue d'en arriver à une comparaison financière valable;

2.7.13

l'élaboration d'une grille comparative de chaque scénario étudié, tant au niveau des avantages et inconvénients, qu'au niveau des impacts sociaux, environnementaux et financiers.

2.7.14

l'élaboration des principes appuyant l'imposition d'un taux de taxation ou d'un en-lieu de taxe payable par chaque site d'enfouissement à la municipalité accueillant ce site; la quantification de son montant et l'ajout aux coûts d'exploitation de chaque site;

2.7.15

l'élaboration des mécanismes d'une campagne continue d'information et de sensibilisation du public une fois que le PGMR sera mis en vigueur, tels la fréquence et le contenu typique des messages et les médias à faire intervenir, pour assurer la pérennité de la saine gestion des MR; la quantification des sommes annuelles à consacrer à ce titre et l'ajout aux coûts d'exploitation de chaque site d'enfouissement;

2.7.16

l'identification des sources de revenu potentielles pour les municipalités, dont les subventions pour la collecte de certaines matières déjà réglementées par la Loi et/ou sous la juridiction de Recyc-Québec, et des redevances sur les matières récupérées ou valorisées dont notamment le compost produit, les kW-h d'énergie électrique produite, et dans l'esprit de l'accord de Kyoto, des crédits le

cas échéant pour réduction de gaz à effet de serre par la transformation des biogaz en gaz carbonique, et estimation de la valeur de ces revenus potentiels;

2.7.17

la répartition des coûts de gestion des matières résiduelles proposée, en pourcentage, entre les différentes sources de financement, dont notamment la taxation foncière, les frais de consigne, les contributions de l'industrie de l'emballage et des imprimés, la facturation directe d'une partie des frais aux consommateurs au moment de la collecte, etc.;

2.7.18

l'élaboration pour chaque scénario de tarifs à imposer à chaque source de financement proposée, dont par exemple la taxation annuelle par ménage, les frais par kg de MR déposées en bordure de rue et pesées lors de la collecte (le cas échéant), les tarifs par tonne pour l'enfouissement au LET, etc.;

2.7.19

la présentation de toutes les considérations financières en valeur présente à l'année de départ de manière à permettre une comparaison valide des divers scénarios et à donner à la CMM les éléments nécessaires à une décision éclairée.

2.8 Estimation des coûts

Dans le but de s'assurer que les divers bilans et les diverses estimations de coûts des scénarios soient faites et présentées de façon uniforme et complète et qu'elles soient comparables de l'une à l'autre, le mandataire est avisé qu'il doit se servir d'un logiciel reconnu pour telle utilisation. Le logiciel que le mandataire entend utiliser pour réaliser les calculs doit être présenté à la CMM et approuvé par elle avant le début du travail; les résultats produits par le logiciel doivent être annexés au Rapport sur le PGMR. Si le logiciel proposé n'est pas approuvé, le mandataire doit alors utiliser l'un des logiciels suivants, qui sont déjà approuvés:

- le logiciel *Eugène* mis au point par le Groupe d'études et de recherche en analyse des décisions (GERAD) (M. Jean-Philippe Waaub, UQAM, tél. 514 987-3000 poste 8908);
- le logiciel *IPEC* mis au point par l'Institut des plastiques et de l'environnement du Canada.

Le mandataire doit donc faire toute entente nécessaire avec les propriétaires des logiciels, et planifier et coordonner les diverses tâches pour l'exécution de ce travail, dont le cas échéant la préparation des intrants du logiciel, l'échange des données, l'exécution des calculs, l'interprétation des résultats et leur intégration dans le rapport du mandataire. Le cas échéant, le mandataire doit établir les tâches qui seront sous-traitées au propriétaire du logiciel utilisé, et les mentionner dans son offre. Tous les coûts encourus pour l'utilisation du logiciel doivent être inclus dans les forfaits établis par le mandataire.

2.9 Scénarios de financement des infrastructures et de gestion des MR

Le mandataire doit également identifier les divers modes de financement potentiels et les conditions de mise en place pour réaliser les investissements requis par les scénarios proposés, tels le financement privé, public ou mixte.

Les modes et conditions visent à examiner les différentes possibilités et les impacts:

- de répartir le coût de la gestion entre les divers intervenants, que ce soient les consommateurs, les entreprises, les producteurs de biens ou les commerçants, par le biais des coûts directs facturés aux utilisateurs, des taxes municipales, des frais de consignation, des redevances, des contributions de l'industrie, etc.; entre autres, les sujets suivants devraient être traités:
 - paiement au poids, au volume, à la porte, etc.;
 - facturation directe sur le compte de taxes, séparée de la taxation générale; facturation directe mensuelle, analogue à celle d'autres services publics;
 - surfacturation aux consommateurs pour surquantité, crédit pour matières recyclées, etc.;
 - redevance ou contribution des producteurs d'emballages;
 - redevance de production énergétique;
 - redevance de compostage en fonction de la qualité produite;
 - redevance sur matières recyclées;
 - surtarification à l'enfouissement pour favoriser la récupération et le recyclage;

- de faire intervenir diverses sources fonds pour le financement des investissements requis pour la mise en oeuvre du PGMR, que ce soient les emprunts municipaux à long terme, les subventions gouvernementales, les investissements privés, ou les investissements mixtes du secteur public et privé;
- de mettre en oeuvre la gestion des MR (ex.: exploitation par le secteur public, par le secteur privé; durée souhaitable des concessions vs durées de financement et d'amortissement; morcellement du territoire et des activités de collecte des MR, morcellement ou non en territoires exclusifs pour les centres de transbordement, les lieux d'enfouissement, les autres infrastructures majeures).

L'examen des diverses redevances potentielles doit être accompagné d'une revue sommaire des marchés potentiels pour les matières récupérées et recyclées ou valorisées et pour l'énergie éventuellement produite, en se basant sur les tendances de cinq à dix ans.

Chacun des scénarios de financement examinés doit être décrit clairement, à l'aide de diagrammes fonctionnels et de schémas; les paramètres de la mise en oeuvre et les difficultés prévisibles doivent être énoncés et expliqués. L'ensemble des scénarios doit être présenté dans un tableau synthèse permettant la comparaison des avantages et inconvénients de chacun, et des impacts sociaux et financiers.

Le mandataire doit aussi décrire

- les diverses possibilités de gestion des MR, tels par le secteur public, le secteur privé, et/ou par une intervention mixte des deux secteurs,
- et les conditions de mise en place applicables à chaque phase du processus, dont la collecte, la récupération / recyclage, l'élimination des MR; la propriété publique, privée ou mixte des infrastructures majeures; le financement et/ou l'opération par le secteur public, ou par le secteur public en concession exclusive pour une certaine durée,
- de manière à clarifier les enjeux, et comparer les avantages et les inconvénients de chaque possibilité des points de vue économique, social, communautaire, etc., en tenant compte des particularités propres à chaque secteur géographique de la CMM.

Il doit en outre proposer les éléments à inclure dans les contrats, tels les types d'investissements à effectuer par les contractants (ex. fourniture de bacs roulants, de camions spéciaux, exécution d'aménagements aux infrastructures, etc.) selon le type d'activité (ex. collecte, recyclage, élimination, etc.), et proposer des durées de financement, de contrat et/ou de concession financièrement viables en fonction du type d'investissement requis.

2.10 Enquête sur les perceptions des populations voisines des grandes infrastructures existantes

Le mandataire doit réaliser une enquête sur les perceptions des populations voisines des grandes infrastructures existantes servant présentement à la gestion des MR produites dans les municipalités membres de la CMM, tels les centres de transbordement, les sites de compostage et les lieux d'élimination. L'objectif de cette enquête est de connaître le niveau de satisfaction des populations quant à l'exploitation de l'infrastructure dont elles sont voisines, d'identifier les aspects positifs et les inquiétudes, s'il y en a, concernant les aménagements et l'exploitation des installations de leur voisinage dédiées au traitement et/ou à l'élimination des matières résiduelles, et le cas échéant la nature des modifications que les populations voisines souhaiteraient voir apporter à ces infrastructures ou aux méthodes d'exploitation pour en rendre l'usage acceptable dans le futur.

L'objectif de cette enquête vise à fournir des données au mandataire et à la CMM sur les sujets suivants:

- une meilleure compréhension des aspects positifs et des problèmes des sites existants, pour mieux cerner la problématique de l'acceptabilité sociale de ces infrastructures;
- les actions à prendre pour améliorer autant que possible cette acceptabilité sociale et rendre ces infrastructures existantes acceptables pour être prises en considération dans le futur comme infrastructure importante dans le Projet de PGMR, dont notamment les mesures d'atténuation adéquates des impacts négatifs;
- l'enquête doit obtenir et prendre en compte également les renseignements déjà compilés par Recyc-Québec au sujet des odeurs et de l'acceptabilité sociale des infrastructures.

Le mandataire doit proposer dans son offre une méthodologie d'enquête qui assurera une représentativité probable des résultats d'au moins 90 %.

Les résultats de l'enquête, de même que les observations et les interprétations du mandataire doivent apparaître dans un chapitre séparé du rapport concluant l'étude, et doivent être pris en compte dans l'élaboration des scénarios de gestion proposés.

2.11 Sondage des perceptions de la population de la CMM quant à la problématique de la gestion des MR

Le mandataire doit aussi réaliser un sondage d'opinion de la population de la CMM en général concernant la gestion des MR. La CMM souhaite obtenir un portrait complet tel que perçu par le public, représentatif des municipalités englobées dans la présente étude et des types d'occupant significatifs (résidentiel à haute densité, résidentiel à faible densité). En somme, la CMM souhaite connaître comment le public perçoit actuellement l'ensemble de la problématique des MR et comment il en verrait idéalement la gestion, quelles sont les options favorisées et les mesures d'atténuation d'impacts souhaitées pour rendre l'ensemble du PGMR acceptable, en traitant notamment des sujets suivants:

- la problématique générale de la gestion des MR, les aspects positifs et négatifs de la gestion actuelle des matières résiduelles, des méthodologies d'élimination, de la collecte des MR à plusieurs voies, des contraintes à la localisation d'infrastructures projetées, des pistes de solution à privilégier;
- les objectifs de réduction des MR énoncés dans la *Politique 1998-2008*;
- les niveaux de service attendus pour la collecte des MR, dont possiblement un niveau de service de base général et certains services supplémentaires optionnels selon le secteur géographique;
- le niveau relatif des coûts de gestion des MR par rapport à d'autres types de services publics (ex. téléphone, électricité, alimentation en eau potable, traitement d'eaux usées, TV par câble et Internet);
- la capacité et la volonté de payer pour la gestion des MR;
- la mise en application des nouvelles règles gouvernementales concernant la récupération des RDD (huiles usagées, peintures et solvants, médicaments périmés, vieilles piles, etc.);

- la mise en application de mesures volontaires individuelles telles le compostage résidentiel et les dépôts volontaires dans les éco-centres ou les endroits désignés par réglementation gouvernementale ou de Recyc-Québec;
- les incitatifs (réglementation, tarification, frais de consigne, pourcentage des frais de gestion des MR à imputer aux industries productrices dans leurs coûts du cycle de vie total de leurs produits, etc.) à privilégier pour améliorer la gestion des MR;
- la nature des principaux impacts environnementaux, perçus comme importants par le public et à prendre en compte dans le PGMR, et le genre de mesures d'atténuation à prévoir dans la planification des nouvelles infrastructures et/ou méthodes d'exploitation,
- les besoins de la population en renseignements pertinents pour favoriser l'information du public et son adhésion à une meilleure gestion des MR.

Le sondage doit pouvoir morceler les résultats selon les cinq grandes régions suivantes de la CMM: la couronne nord, les villes de Laval, de Montréal et de Longueuil, et la couronne sud.

Le mandataire est avisé que concurremment à son travail, la CMM pourra éventuellement recevoir des opinions et des communications provenant de divers intervenants extérieurs au présent mandat concernant la gestion des MR, et qu'elle pourra demander au mandataire de prendre en compte certains éléments ainsi obtenus en cours de mandat.

Le mandataire doit proposer dans son offre une méthodologie de sondage qui assurera une représentativité probable des résultats d'au moins 90 %.

Les résultats du sondage de même que les observations et les interprétations du mandataire doivent apparaître dans un chapitre séparé du rapport concluant l'étude, et doivent être pris en compte dans l'élaboration des scénarios de gestion proposés.

2.12 Le Projet de Plan de gestion des matières résiduelles

La présente étude doit être conclue par une argumentation et des recommandations sur le ou les PGMR les plus intéressants pour la CMM, tenant compte de l'intérêt des différents scénarios étudiés ainsi que

de l'acceptabilité de tels Plans par les citoyens de la CMM, telle que dévoilée par les enquêtes et sondages.

L'ensemble des études et des recommandations du mandataire doit être compilé dans un Rapport concluant l'Étape II de l'élaboration du PGMR de la CMM. Ce Rapport doit être soumis à la CMM pour approbation, et après révision le cas échéant, deviendra le Projet de PGMR sur le territoire de la CMM.

Le mandataire doit préparer un sommaire exécutif du Projet de PGMR (pas plus de 30 pages) résumant la problématique, les trois scénarios examinés en détails, la solution retenue et les raisons la justifiant, et la manière dont le PGMR proposé sera mis en oeuvre.

Le mandataire doit en outre préparer la présentation du Projet de PGMR (document PowerPoint et brochure d'appui sur papier) lors des consultations publiques. Cette présentation doit mettre en application les recommandations issues du plan de communication et approuvées par la CMM, et doit traiter des démarches entreprises pour élaborer le Projet de PGMR, des enquêtes effectuées, des trois scénarios étudiés, de la solution retenue et des raisons environnementales, sociales, économiques et d'efficacité la justifiant.

2.13 Plan de communication

Afin de réussir la mise en oeuvre de son PGMR, la CMM a besoin d'une stratégie de communication créative, efficace et innovatrice, de manière à mobiliser la population en vue de l'atteinte des objectifs fixés dans la *Politique 1998-2008*.

Le mandataire doit élaborer une stratégie de communication globale et un plan de communication pour annoncer publiquement le Projet de PGMR de la CMM, informer le public des consultations que mènera la CMM, diffuser et expliquer le contenu du Projet de Plan et les raisons justifiant son adoption. Ce plan de communication doit s'appuyer sur l'ensemble des moyens de communication accessibles, et comprend notamment:

- l'élaboration d'un plan d'ensemble de communication concernant le Projet de PGMR; ce plan d'ensemble de communication doit être élaboré et approuvé par la CMM avant la finalisation du

Projet de PGMR par le mandataire, de manière à ce que la finalisation du Projet de PGMR et la préparation des divers éléments du plan de communication puissent se faire en coordination;

- la prestation d'une équipe d'accompagnement de la CMM pour la mise en oeuvre de la stratégie de communication retenue et pour la gestion des relations entre le mandataire, les publics-cibles et les intervenants du milieu;
- les conseils stratégiques en communications, la création publicitaire et promotionnelle;
- la préparation de communiqués de presse et d'autres messages destinés au public;
- la rédaction du contenu de feuillets explicatifs ou d'autres documents multi-médias destinés à l'information publique, et la préparation des documents en prenant en compte la facture graphique déjà adoptée par la CMM pour le PGMR;
- l'organisation de séances d'information le cas échéant avec certains groupes cibles, dont les Conseils régionaux de l'environnement (CRE) impliqués sur le territoire de la CMM, avant la finalisation du Projet de PGMR, avec l'objectif de recevoir des commentaires de ces groupes sur le Projet de PGMR et de favoriser l'atteinte d'un consensus informé de la population;
- la préparation du dossier du Projet de PGMR (incluant brochure d'information et présentation multi-média) que la CMM présentera formellement lors des consultations publiques prévues dans la *Politique 1998-2008*.

Le mandataire doit fournir un plan détaillé de la démarche qu'il propose, comprenant les publics-cibles, les axes de communication, les principales étapes de communication ainsi que les moyens d'évaluation de la performance du plan de communication.

2.14 Commission de consultations publiques sur le Projet de PGMR

Le mandataire doit aider la CMM à constituer, organiser et mettre en oeuvre une commission d'experts et de représentants du milieu indépendants qui procèdera formellement aux consultations publiques sur le Projet de PGMR dont la CMM est le promoteur, et faire rapport. Le mandataire doit notamment:

- proposer à la CMM une liste d'une dizaine de personnes qui pourraient composer la commission itinérante pour réaliser les consultations publiques, comprenant des représentants de tous les milieux énumérés dans la *Politique 1998-2008* comme participants essentiels aux consultations publiques (milieu des affaires, milieu syndical, milieu socio-communautaire, milieu des groupes de protection de l'environnement), et dont l'expertise peut être bénéfique aux consultations sur le Projet de PGMR;
- proposer les endroits où se tiendront les consultations de manière à limiter les distances à parcourir par la population consultée, en précisant les endroits par secteur de la CMM selon la répartition géographique suivante:
 - o trois endroits (ouest, centre et est) dans la couronne nord,
 - o deux endroits (ouest, est) à Laval,
 - o quatre endroits (ouest, centre-nord, centre-sud et est) à Montréal,
 - o deux endroits (ouest, est) à Longueuil,
 - o trois endroits (ouest, centre et est) dans la couronne sud;
- mettre sur pied la logistique nécessaire (réservation et préparation de salles de réunion, moyens techniques, information publique, signalisation et sécurité) pour réaliser les consultations publiques, à chaque endroit convenu avec la CMM;
- établir un calendrier des séances de consultation par secteur de la CMM et en informer le public;
- participer aux consultations publiques en appui technique à la présentation du Projet de PGMR;
- préparer le rapport final sur les consultations publiques.

2.15 Le PGMR final

Après la conclusion des consultations publiques, le mandataire doit participer aux réunions nécessaires avec la CMM pour déterminer les modifications à apporter au Projet de PGMR, et doit par la suite

élaborer, le cas échéant, les modifications au Projet de PGMR en fonction des décisions qui seront prises par la CMM.

Le mandataire doit ensuite procéder à la révision des rapports et préparer le Plan final de gestion des matières résiduelles de la CMM.

Le mandataire doit préparer un sommaire exécutif du PGMR final (pas plus de 30 pages) résumant la problématique, décrivant la solution retenue et les raisons la justifiant, et la manière dont le PGMR adopté par la CMM sera mis en oeuvre.

2.16 Réglementation nécessaire à la mise en oeuvre du PGMR

En application des articles 53.24, 53.25 et autres de la Loi, la CMM a l'intention

- de réglementer l'obligation par les municipalités membres de mettre le PGMR en application,
- de préparer certains éléments de base devant faire partie de la réglementation municipale,
- de déléguer à celles-ci la mise en application effective du PGMR, dont notamment la préparation et l'octroi des contrats de collecte et l'exploitation des éco-centres,
- de leur permettre de se regrouper pour la gestion des MR si c'est dans leur intérêt,
- et de préciser certaines modalités applicables durant la période transitoire jusqu'à l'extinction de contrats existants.

En vue d'aider la CMM à atteindre ces objectifs, le mandataire doit préparer:

- la liste détaillée des sujets, des paramètres ou des contraintes que la CMM devra réglementer afin de mettre en vigueur le PGMR, et qui n'est pas actuellement réglementée par les municipalités membres de la CMM ou dont la réglementation n'est pas adaptée au nouveau PGMR; ces sujets incluent, le cas échéant, les paramètres des collectes de MR, les paramètres de transport vers des centres de tri / recyclage et vers les lieux d'élimination, les territoires desservis par les types de collecte et les grandes infrastructures, les paramètres de tarification,

les paramètres de suivi de l'application du PGMR et les paramètres d'information et de diffusion régulière d'informations à la population sur les activités de gestion des MR;

- une liste analogue de sujets, paramètres ou contraintes que les municipalités membres devront régler elles-mêmes en vue de leur prise en charge de la délégation par la CMM de la mise en application du PGMR;
- une liste analogue de sujets, paramètres ou contraintes qui selon les lois actuelles relèvent de gouvernements supérieurs à la CMM et dont la CMM devrait promouvoir la réglementation par ces gouvernements afin de favoriser la parfaite mise en vigueur de son PGMR,
- et la liste des éléments assujettis à des mesures transitoires afin d'éviter autant que possible de modifier les conditions de certains contrats existants tout en conservant les objectifs de détournement de l'enfouissement pour l'année horizon 2008.

2.17 Réunions de suivi du progrès de l'étude

La CMM convoquera le mandataire à une réunion de démarrage.

Durant l'exécution du mandat, la CMM pourra convoquer des réunions en moyenne aux trois semaines, pour superviser le progrès de l'étude et traiter de toute question pertinente.

En outre, le mandataire sera convoqué à des réunions de présentation et d'explication de son travail à divers intervenants que la CMM invitera, au moment de l'achèvement des différents blocs de travail suivants:

- la liste de tous les scénarios préliminaires et la liste des scénarios proposés pour étude détaillée;
- les résultats de l'enquête sur les perceptions au sujet des infrastructures existantes;
- les résultats des sondages sur la problématique de la gestion des matières résiduelles;
- le Projet de PGMR;
- le plan de communication;

- l'organisation des assemblées de consultations publiques.

Des notes de réunion seront prises par la CMM, qui les distribuera au mandataire et aux autres intervenants.

Le mandataire doit inclure tous les frais encourus pour préparer et participer à ces réunions dans les forfaits qu'il propose.

2.18 Livrables

Le présent mandat comporte les livrables suivants:

- **Livable n° 1**: Le rapport d'étude du Projet de PGMR, version Préliminaire, comprenant la totalité des renseignements recueillis et / ou élaborés par le mandataire, ainsi que les cartes, diagrammes, feuillets explicatifs, tableaux et autres documents appropriés; ce rapport Préliminaire doit être complet, du point de vue du mandataire, et serait en principe reproductible tel quel comme rapport final si aucun commentaire ou aucune révision n'est demandée. Ce rapport Préliminaire est soumis à la CMM pour revue, commentaires et/ou approbation.
- Si le nombre ou la nature des commentaires émis le justifie, le mandataire pourra devoir émettre d'autres versions Préliminaires révisées jusqu'à l'obtention de l'approbation du rapport par la CMM.
- Le Projet de PGMR, version Finale, tel que révisé suite aux commentaires. Cette version sera présentée lors de la consultation publique que la CMM organisera subséquentment.
- Le sommaire exécutif du Projet de PGMR (pas plus de 30 pages) résumant la problématique, les trois scénarios envisagés, la solution retenue, et la manière dont le PGMR proposé sera mis en oeuvre.
- **Livable n° 2**: Le plan de communication du Projet de PGMR, en versions préliminaire puis finale après approbation par la CMM.
- **Livable n° 3**: Le rapport sur l'organisation des assemblées de consultations publiques, de même que sur l'organisation du calendrier et sur la logistique des consultations;

- la collaboration à la préparation par la CMM des documents techniques appuyant la consultation publique qu'elle organisera subséquemment.
- **Livrable n° 4**: La participation aux consultations publiques organisées par la CMM, en appui technique à la présentation au public des recommandations proposées dans le Projet de PGMR;
- la préparation du rapport sur les consultations publiques.
- **Livrable n° 5**: La révision du rapport d'étude, selon les paramètres à établir par la CMM comme suite à la consultation publique;
- la préparation des paramètres à régler par la CMM.

Chacun des livrables doit être remis à la CMM en une copie complète signée en original et reliée, plus une copie reproductible, portant également signature et non reliée. La reproduction des reproductibles, pour fins de distribution à tous les intervenants, sera prise en charge directement par la CMM.

Le format des rapports est 8 1/2" x 11". Les cartes et croquis, jusqu'à 11" x 17", doivent être reliés avec le rapport; ceux de format plus grand doivent être insérés dans des pochettes reliées au rapport. La CMM fournira au mandataire une maquette pour la préparation de la page couverture des rapports, de même qu'un cartouche pour la préparation des dessins.



3 EXPERTISE, ÉCHÉANCIER ET COÛT

3.1 Personnel assigné au mandat

La CMM assignera un Directeur de projet qui sera l'interlocuteur responsable de ce projet vis-à-vis du mandataire.

Le présent mandat comporte diverses disciplines importantes, pour lesquelles la CMM requiert que le mandataire assigne des responsables expérimentés. Ces responsables peuvent être à l'emploi direct du mandataire, ou peuvent être membres de firmes spécialisées externes auxquelles le mandataire confie un mandat de sous-traitance.

3.1.1 Chargé de mandat

Le mandataire doit assigner un **Chargé de mandat**, qui sera l'interlocuteur responsable du mandataire vis-à-vis de la CMM, dirigera le travail du mandataire et coordonnera le travail de tous les membres de l'équipe (et le cas échéant, des sous-traitants) présentée par le mandataire. Le Chargé de mandat doit détenir

- un diplôme universitaire de second cycle (ex. maîtrise),
- une expérience d'au moins quinze ans dans la gestion de projets multidisciplinaires,
- et d'au moins cinq ans dans un domaine relié à la planification ou la gestion des matières résiduelles.

Le Chargé de mandat doit détenir une expérience récente dans le genre d'expertise requise pour l'exécution du présent mandat; cette expérience doit être visible dans son Curriculum Vitae annexé dans la Présentation détaillée de la firme ainsi que dans la présentation succincte de son expérience jointe à l'Offre technique.

3.1.2 Chargé d'études techniques

Le mandataire doit assigner un **Chargé d'études techniques** pour l'exécution des études relatives à l'élaboration des scénarios, la détermination et la quantification des procédés, méthodologies et

processus constituant chaque scénario, les estimations de coûts en capital et en opération de chaque scénario (à l'aide du logiciel *Eugène* ou *IPEC*),

Le Chargé d'études techniques doit détenir un diplôme universitaire (ex. ingénierie) ainsi qu'une expérience d'au moins dix ans dans un domaine relié au présent mandat, laquelle doit être visible dans son CV.

3.1.3 Chargé d'études économiques

Le mandataire doit assigner un **Chargé d'études économiques** pour l'exécution des études des scénarios de financement du PGMR, des redevances, de la tarification, de l'imputation aux différents acteurs économiques, de la capacité de payer de la population, de la valeur présente des investissements, etc.

Le Chargé d'études économiques doit détenir un diplôme universitaire (ex.: économie) ainsi qu'une expérience d'au moins dix ans dans ce domaine, laquelle doit être visible dans son CV. Si le Chargé d'études économiques est à l'emploi d'une firme spécialisée sous-traitante, le mandataire doit inclure une présentation succincte de telle firme dans son offre.

3.1.4 Chargé d'enquêtes et sondages

Le mandataire doit assigner un **Chargé d'enquêtes et sondages** pour l'exécution des enquêtes sur les perceptions des populations riveraines des sites d'enfouissement existants, et des sondages auprès de la population de la CMM sur les perceptions quant à la problématique de la gestion des MR.

Le Chargé d'enquêtes et sondages doit détenir une expérience d'au moins dix ans dans un domaine relié au présent mandat, laquelle doit être visible dans le CV. Si le Chargé d'enquêtes et sondages est à l'emploi d'une firme spécialisée sous-traitante, le mandataire doit inclure une présentation succincte de telle firme dans son offre.

3.1.5 Chargé du plan de communication

Le mandataire doit assigner un **Chargé du plan de communication** pour la préparation de la stratégie de communication (contenu et forme multimédia) du Projet de PGMR, du programme de sensibilisation du public et de diffusion de l'information durant les consultations publiques sur le Projet de PGMR, ainsi que du programme suggéré d'information continue après la mise en oeuvre du PGMR.

Le Chargé du plan de communication doit détenir une expérience d'au moins dix ans dans un domaine relié au présent mandat, laquelle doit être visible dans le CV. Si le Chargé du plan de communication est à l'emploi d'une firme spécialisée sous-traitante, le mandataire doit inclure une présentation succincte de telle firme dans son offre.

3.1.6 Chargé d'études sur la réglementation

Le mandataire doit assigner un **Chargé d'études sur la réglementation** pour la préparation des éléments et du contenu relatifs à tous les aspects techniques essentiels à la réglementation que la CMM et les villes devront adopter pour la mise en oeuvre du PGMR.

Le Chargé d'études sur la réglementation doit détenir un diplôme universitaire, ainsi qu'une expérience d'au moins cinq ans dans l'élaboration du **contenu technique** de la partie réglementaire de la planification d'aménagements ou de plans directeurs de grandes infrastructures municipales. Cette expérience doit être visible dans son CV.

La rédaction détaillée en termes juridiques des règlements qu'adopteront éventuellement la CMM et les villes sera prise en charge directement par celles-ci, et n'est pas demandée dans le présent mandat.

3.1.7 Autres membres du personnel de l'équipe

Le mandataire peut assigner à son équipe d'autres membres détenant une expertise spécialisée utile à l'exécution de son mandat selon la méthodologie qu'il propose.

Tous ces autres membres de l'équipe proposée doivent être identifiés sous forme tabulaire, en incluant leurs qualifications et leurs domaines d'activité dans le mandat.

La CMM ne requiert pas l'identification du personnel d'appui technique et clérical, et ne l'évaluera pas.

3.2 Échéancier de réalisation de l'étude

Le présent mandat sera réalisé en trois grandes étapes, selon les durées suivantes:

<i><u>Étapes ou activités principales de réalisation du PGMR</u></i>	<i><u>durées à prévoir</u></i>
--	--------------------------------

Étape II: la préparation du Projet de PGMR, depuis la réunion de démarrage jusqu'à la réunion de présentation du Projet de PGMR (version Préliminaire)	8 mois
Approbation du Projet de PGMR par la CMM, avec ou sans modifications demandées par la CMM	± 1 mois
Étape III: préparation et tenue des consultations publiques, depuis l'approbation du Projet de PGMR par la CMM jusqu'à la présentation du Rapport des consultations publiques;	3 mois
Approbation du Rapport des consultations publiques par la CMM et des modifications à apporter au Projet de PGMR suite à ces consultations	± 1 mois
Étape IV: révision du Projet (le cas échéant) et préparation du PGMR final et de la réglementation, depuis l'approbation du Rapport des consultations publiques par la CMM jusqu'à la présentation du PGMR final (version Préliminaire)	1 mois
Approbation du PGMR final par la CMM, et révision si des modifications sont demandées par la CMM	± 1 mois
Approbation par les autres autorités compétentes	subséquemment

Le mandataire doit proposer un échéancier global respectant les délais énoncés dans le tableau précédent, et diviser son travail en diverses sous-activités qu'il propose, en illustrer la séquence et les durées par un diagramme à barres, à la quinzaine près. Les points repères suivants doivent y figurer: la réunion de démarrage ou le début de chaque Phase, la réunion de présentation de chaque livrable (version Préliminaire), et la remise de chaque livrable en version finale révisée le cas échéant.

Le mandataire est avisé que les délais d'approbation énoncés précédemment, le sont à titre indicatif seulement. Le mandataire ne peut entreprendre une étape que sur réception d'un avis de la CMM à cet effet, sans égard au délai d'approbation l'ayant précédé.

3.3 Montant de l'offre, bordereau et calendrier de paiement

La firme proposante doit préparer un bordereau indiquant les montants proposés pour l'exécution de chaque Étape indiquée précédemment, avec ventilation selon les diverses activités et sous-activités proposées dans son offre. Certains de ces montants sont forfaitaires, et d'autres sont payables selon la méthode horaire prévue dans l'Arrêté-en-Conseil #1235 du gouvernement du Québec (édition la plus

récente). Les diverses activités et sous-activités proposées par la firme doivent être regroupées et totalisées selon les sous-totaux apparaissant dans le tableau suivant:

PLAN DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES		
Étapes II, III et IV: Élaboration du PGMR		
Bordereau des montants proposés		
Activités	méthode de facturation	Montant
Étape II		
Toutes activités relatives à la préparation du Projet de PGMR, incluant les révisions mineures qui pourraient être demandées le cas échéant, à l'exception des activités suivantes	forfait	sous-total n° 1 \$
Activités relatives à l'enquête / populations voisines de LES	forfait	sous-total n° 2 \$
Activités relatives au sondage / perceptions publiques	forfait	sous-total n° 3 \$
Activités relatives à l'utilisation du logiciel Eugène ou IPEC	forfait	sous-total n° 4 \$
Activités relatives au plan de communication	forfait	sous-total n° 5 \$
montant total proposé pour toute l'Étape II		sous-total \$
Étape III		
Toutes activités relatives à la préparation des consultations publiques et à la rédaction du Rapport des consultations, à l'exception des activités suivantes	forfait	sous-total n° 6 \$
Activités relatives aux séances de consultations publiques: tarif forfaitaire par spécialiste en appui technique à la CMM par séance (nombre de spécialistes estimé: 3), allocation de dépenses par séance estimées; nombre de séances pour les fins de la proposition: quatorze séances	horaire	sous-total n° 7 \$
montant total proposé pour toute l'Étape III		sous-total \$
Étape IV		
Toutes activités relatives à la préparation du PGMR final, sauf l'activité suivante	horaire	sous-total n° 8 \$
Activités relatives à la préparation technique de la réglementation pour la mise en oeuvre du PGMR	forfait	sous-total n° 9 \$
montant total proposé pour toute l'Étape IV		sous-total \$
montant total proposé pour les Étapes II, III et IV		Sous-total \$
TPS 7.0 %		TPS \$

	sous-total	sous-total \$
	TVQ 7.5 %	TVQ \$
	montant total du mandat	Total \$

Les **montants forfaitaires** proposés dans le bordereau comprennent tous les honoraires et toutes les dépenses encourues par la firme pour l'exécution de l'activité visée. Les montants seront facturés sans pièces justificatives, selon un pourcentage de progrès de l'activité attesté par le mandataire et approuvé par la CMM.

Les montants payables selon la **méthode horaire** proposés dans le bordereau sont des estimations basées sur les tarifs d'honoraires proposés conformément au barème de l'Arrêté-en-Conseil #1235, aux durées prévues des activités et aux dépenses prévues. Les montants réels seront facturés avec pièces justificatives, selon les tarifs et quantités approuvés par la CMM.

Tous les frais encourus (honoraires et dépenses) par le mandataire, incluant ceux des firmes groupées ou des sous-traitants, pour l'exécution complète du mandat doivent être inclus dans les divers montants qu'il propose dans le bordereau.

Tous les frais de reproduction des livrables reproductibles, ainsi que les frais de la logistique des consultations publiques (location de salles, matériel audio-visuel, sécurité, etc.) seront pris en charge directement par la CMM.

Dans l'éventualité où la CMM demanderait au mandataire d'exécuter un travail en supplément à ce qui est exigé dans les présents Termes de référence, la compensation monétaire devra être négociée et approuvée par la CMM au préalable.

Le mandataire transmettra ses factures mensuellement à la CMM, à compter de la fin du mois suivant la réunion de démarrage de l'Étape II.



4 GRILLE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les propositions soumises par les mandataires seront évaluées en Comité, selon la grille d'évaluation suivante.

Mandat d'Étapes II, III et IV / Grille d'évaluation		
PROPOSITION TECHNIQUE		points possibles
	Critère d'évaluation	
1	Compréhension du mandat:	10
2	Méthodologie et structure des activités proposées:	15
3	Expertise du Chargé de mandat:	12
4	Expertise du Chargé d'études techniques:	8
5	Expertise du Chargé d'études économiques:	8
6	Expertise du Chargé des enquêtes et sondages:	5
7	Expertise du Chargé du plan de communication:	8
8	Expertise du Chargé d'études sur la réglementation:	5
9	Expertise des autres membres du personnel:	4
sous-total de la pondération technique:		75
Pointage minimal de la proposition technique pour que l'offre financière soit considérée:		50
PROPOSITION FINANCIÈRE		points possibles
	Critère d'évaluation	
10	Pro-rata suivant: 25 – (12.5 * prix de la firme / prix moyen des propositions ouvertes)	de 0 à 25
sous-total de la pondération financière:		25
pondération totale:		100

Les critères d'évaluation sont précisés comme suit.

- 1- Compréhension du mandat: évaluation de la compréhension par le proposant de la problématique du présent mandat, des besoins de la CMM et de la nature des services qu'elle requiert.

- 2- Méthodologie: évaluation qualitative de la structure organisationnelle, du morcellement des activités et de la méthodologie proposée pour la réalisation du mandat et le respect des échéanciers, ainsi que de la cohérence de l'équipe proposée et des moyens mis en oeuvre.
- 3- Chargé de mandat: évaluation de l'expérience générale du Chargé de mandat dans l'exécution et la gestion de projets multidisciplinaires, de son expertise dans les types de discipline impliqués dans le présent mandat, et de son habileté à mener tels projets à bon terme.

NOTE IMPORTANTE: Le Chargé de mandat proposé par la firme constitue une part importante de la proposition, est évalué comme tel par la CMM, et fait partie intégrante de tout mandat qui pourrait être accordé. La firme ne peut changer son Chargé de mandat durant la période d'évaluation des propositions, sous peine de voir sa proposition disqualifiée. La firme ne peut changer son Chargé de mandat après adjudication d'un mandat sans le consentement écrit de la CMM.

- 4- Expertise des Chargés de discipline et autres membres du personnel: évaluation des autres membres de l'équipe proposés par la firme seulement pour l'exécution des tâches reliées à la production des livrables et dirigés ou coordonnés par le Chargé de mandat. La CMM ne requiert pas de connaître le personnel dédié aux activités d'administration et de gestion du mandat et aux activités cléricales et d'appui technique du proposant, et ne l'évalue pas.



5 LEXIQUE DES ABBRÉVIATIONS UTILISÉES

CMM	Communauté métropolitaine de Montréal
ICI	Industries, commerces et institutions
LES	Lieu d'enfouissement sanitaire
LET	Lieu d'élimination technique
MENV	Ministère de l'Environnement
MR	Matières résiduelles
MRC	Municipalité régionale de comté
PGMR	Plan de gestion des matières résiduelles
RDD	Résidus domestiques dangereux





Communauté métropolitaine
de Montréal

ANNEXES



Communauté métropolitaine
de Montréal

PLAN DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Étapes II, III et IV: Élaboration du Plan de gestion des matières résiduelles

PAGE DE SIGNATURE DE LA PROPOSITION DE LA FIRME

Nom de la firme proposante _____

Adresse de la firme _____

Code postal _____ N° tél. _____ N° fax _____

Nom du représentant autorisé, _____

son titre, _____

son adresse courriel. _____

Signature du représentant _____

Date de signature _____

INITIALER TOUTES LES PAGES DU BORDEREAU, et y ajouter cette page à la suite.

Joindre sur des pages séparées, le cas échéant (cocher):

- la résolution du conseil de la firme autorisant son représentant à signer la présente offre,
- la convention de Groupement signée par toutes les firmes membres du Groupement présentant l'offre, et désignant le représentant autorisé à agir comme chef-de-file du Groupement et à signer la présente offre.

Annexe 2: Modèle d'étiquette d'identification à afficher
sur l'emballage d'une Proposition
et sur les enveloppes scellées contenues dans l'emballage

NOM DE LA FIRME PROPOSANTE

Adresse de la firme

Appel de propositions:

PLAN DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
Étapes II, III et IV: Élaboration du Plan de gestion des matières résiduelles

Date de remise: **vendredi 7 juin 2002** avant 10h00

Endroit de remise:

COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE DE MONTRÉAL
1002 rue Sherbrooke ouest, 24^e étage
Montréal (Québec) H3A 3L6

à l'attention de Mme Nicole Lafond, greffière

Aide-mémoire

L'emballage doit contenir:

- une enveloppe scellée contenant dix copies de l'Offre technique et identifiée Offre technique,
- dix copies de la Présentation détaillée de la firme,
- et une autre enveloppe scellée contenant dix copies de l'Offre financière et identifiée Offre financière.

Annexe 3: Modèle de présentation succincte de la firme

1: Identification de la firme (remplir une feuille pour chaque firme si plus d'une firme)

Raison sociale _____

Adresse de la _____

place d'affaires _____

au Québec _____

Code postal _____ Téléphone _____ Télécopieur _____

2: Statut de la firme dans le présent mandat (cocher)

Firme mandataire et Chef-de-file Firme membre du Groupement Firme sous-traitante

3: Statut juridique (propriétaire unique, société, compagnie incorporée, etc.)

4: Nom du président de la firme

Nom _____

Courriel _____

5: Ressources humaines de la firme (nombre actuel d'employés)

Professionnels _____ Appui technique _____ Administration _____

6: Contrôle de la qualité du travail

- Si la firme met en pratique un programme de contrôle de la qualité de son travail, identifier sur une feuille séparée les étapes principales de ce programme (contrôle des intrants, contrôle des extrants et des livrables, etc.).
- Si la firme est inscrite au programme d'accréditation ISO 9001, l'indication du n° de certificat et de sa date d'expiration suffit.

Annexe 4: Modèle de présentation succincte des compétences de la firme

La firme proposante peut présenter divers projets qu'elle a réalisés dans un domaine connexe au présent mandat, à raison d'**une page séparée** par projet. Chaque page de présentation doit contenir les renseignements suivants:

- 1: Nom du projet.
- 2: Nom du client, nom de la personne responsable du projet, n° de téléphone du responsable.
- 3: Description sommaire du projet.
- 4: Dates de début et de fin de réalisation du projet (le cas échéant, indiquer si le projet est en cours).
- 5: Nom de la firme ayant réalisé de projet, et le cas échéant relation avec la firme proposante (compagnie affiliée, membre d'un Consortium, etc.).
- 6: Description sommaire de l'intervention de la firme proposante dans ce projet.
- 7: Valeur (en \$) des services rendus par la firme proposante.

Annexe 5: Modèle de présentation succincte des compétences du personnel clé proposé

La firme proposante doit présenter un sommaire des compétences du Chargé de mandat proposé pour l'exécution du présent mandat, de manière succincte sur une page. Les compétences présentées doivent être en relation avec le présent mandat. La firme peut présenter de manière analogue les compétences des autres personnes clés proposées, sur des pages séparées.

Chaque page de présentation doit contenir les renseignements suivants:

- 1: Nom de la personne.
- 2: Identification de ses titres réservés et diplômes universitaires post-gradués, le cas échéant (ex.: urb., ing., MBA, M.Sc.A., M.Ing.)
- 3: Identification des diplômes universitaires obtenus (incl. date d'obtention et nom de l'université).
- 4: Nombre d'années d'expérience depuis la graduation universitaire.
- 5: Nombre d'années d'expérience dans le domaine connexe au présent mandat.
- 6: Résumé de l'expérience de la personne dans les 2 ou 3 projets les plus pertinents au présent mandat, dans un paragraphe par projet contenant:
 - l'identification du projet,
 - un sommaire de l'intervention de la personne, de ses responsabilités techniques et administratives dans ce projet.

Le CV au long de la personne doit être inclus dans le document "Présentation détaillée de la firme".

Annexe 6: Municipalités incluses dans le présent mandat

COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE DE MONTRÉAL		Annuaire des municipalités		
Données démographiques	2002/01/18	popul.	km2	popul.
Villes & arrondissements	MRC,	2000		2001
Montréal				
<i>Montréal Ouest</i>				
Ahuntsic / Cartierville	23 Montréal (M08)	124,546		127,240
Beaconsfield / Baie d'Urfé	07 Montréal	22,637	17.34	22,906
Côte-St-Luc / Hampstead / Montréal-Ouest	10 Montréal	40,630	10.74	41,337
Dollard-des-Ormeaux / Roxboro	11 Montréal	53,701	17.27	54,657
Dorval / Île Dorval	01 Montréal	17,301	20.82	17,523
Île Bizard / Ste-Geneviève / Ste-Anne-de-Bellevue	06 Montréal	22,273	39.03	22,985
Kirkland	03 Montréal	19,894	10.28	20,679
Lachine	27 Montréal	40,053	19.46	41,122
Pierrefonds / Senneville	13 Montréal	55,432	32.31	56,810
Pointe-Claire	08 Montréal	28,823	19.16	29,365
Saint-Laurent	15 Montréal	76,342	46.28	78,509
sous-total: Montréal Ouest		501,632	232.69	513,133
<i>Montréal Centre</i>				
Notre-Dame-de-Grâces / Côte-des-Neiges	26 Montréal (M04+M05)	165,504		169,084
Lasalle	17 Montréal	73,316	16.42	74,952
Mont-Royal	02 Montréal	18,100	7.43	18,572
Outremont	05 Montréal	21,825	3.67	22,238
Plateau Mont-Royal	21 Montréal (M06)	84,950		86,788
Sud-Ouest	20 Montréal (M03)	67,021		68,471
Verdun	12 Montréal	60,521	12.30	62,484
Ville-Marie	19 Montréal (M01+M02)	67,659		69,123
Westmount	04 Montréal	19,922	3.96	20,253
sous-total: Montréal Centre		578,818	43.78	591,965
<i>Montréal Est</i>				
Anjou	09 Montréal	37,758	13.53	38,715
Hochelaga Maisonneuve / Mercier	22 Montréal (M11+M12)	143,154		146,250
Montréal-Nord	16 Montréal	82,188	11.03	85,077
Pte-aux-Trembles / Riv.-des-Prairies / Montréal-Est	18 Montréal (M13+M14+)	106,956	12.36	109,275
Rosemont / Petite Patrie	24 Montréal (M10)	89,835		91,778
St-Léonard	14 Montréal	71,891	13.63	73,295
Villeray / Parc Extension / Saint-Michel	25 Montréal (M07+M09)	183,612		187,584
sous-total: Montréal Est		715,394	50.55	731,974
Ancien Montréal			176.74	
total: Montréal		1,795,844	503.76	1,837,072
Laval		349,910	245.40	352,402

Longueuil				
Boucherville	Longueuil	37,581	69.33	37,488
Brossard	Longueuil	66,110	44.77	66,987
Greenfield Park	Longueuil	17,681	4.58	17,761
Longueuil	Longueuil	131,017	42.76	132,385
Saint-Bruno de Montarville	Longueuil	24,392	41.89	24,528
Saint-Hubert	Longueuil	79,164	63.21	79,563
Saint-Lambert / Lemoyne	Longueuil	26,893	7.38	26,978
total: Longueuil		382,838	273.92	385,690
Couronne Nord				
<i>Couronne Nord Ouest</i>				
Blainville	Thérèse-de-Blainville	35,600	54.62	37,111
Boisbriand	Thérèse-de-Blainville	27,246	26.43	27,473
Bois-des-Filions	Thérèse-de-Blainville	7,768	4.32	7,868
Deux-Montagnes	Deux-Montagnes	17,505	5.82	17,578
Lorraine	Thérèse-de-Blainville	9,698	5.98	9,683
Mirabel	Mirabel	26,659	477.86	28,010
Oka	Deux-Montagnes	3,055	67.21	3,184
Pointe-Calumet	Deux-Montagnes	5,920	4.89	5,872
Rosemère	Thérèse-de-Blainville	13,816	10.35	13,940
Sainte-Anne-des-Plaines	Thérèse-de-Blainville	13,175	92.22	13,346
Sainte-Marthe-sur-le-Lac	Deux-Montagnes	8,695	9.01	8,659
Sainte-Thérèse	Thérèse-de-Blainville	24,524	8.62	24,603
Saint-Eustache	Deux-Montagnes	41,931	70.61	41,295
Saint-Joseph-du-Lac	Deux-Montagnes	5,073	40.81	4,976
sous-total: Couronne Nord Ouest		240,665	878.75	243,598
<i>Couronne Nord Est</i>				
Charlemagne	L'Assomption	6,009	1.95	5,922
L'Assomption	L'Assomption	16,204	100.09	16,051
Mascouche	Les Moulins	29,856	107.95	29,871
Repentigny	L'Assomption	74,737	68.42	74,165
Saint-Sulpice	L'Assomption	3,495	37.00	3,497
Terrebonne	Les Moulins	83,855	155.45	83,657
sous-total: Couronne Nord Est		214,156	470.86	213,163
total: Couronne Nord		454,821	1,349.61	456,761
Couronne Sud				
<i>Couronne Sud Ouest</i>				
Beauharnois	Beauharnois-Salaberry	11,599	73.05	11,686
Hudson	Vaudreuil-Soulanges	4,753	21.62	4,811
Île Cadieux	Vaudreuil-Soulanges	125	0.62	125
Île Perrot	Vaudreuil-Soulanges	9,562	4.86	9,603
Les Cèdres	Vaudreuil-Soulanges	5,413	78.31	5,465
Notre-Dame de l'Île Perrot	Vaudreuil-Soulanges	8,451	28.14	8,737
Pincourt	Vaudreuil-Soulanges	9,999	8.36	10,155
Pointe-des-Cascades	Vaudreuil-Soulanges	956	2.66	981
Saint-Lazare	Vaudreuil-Soulanges	13,309	67.59	13,953

Terrasse-Vaudreuil	Vaudreuil-Soulanges	2,021	1.08	2,061	
Vaudreuil-Dorion	Vaudreuil-Soulanges	19,962	73.18	20,650	
Vaudreuil-sur-le-Lac	Vaudreuil-Soulanges	960	1.73	964	
sous-total: Couronne Sud Ouest		87,110	361.20	89,191	
Couronne Sud Centre					
Candiac	Rousillon	12,687	16.40	12,969	
Châteauguay	Rousillon	42,291	35.37	42,097	
Delson	Rousillon	7,222	7.30	7,265	
La Prairie	Rousillon	19,483	43.53	19,482	
Léry	Rousillon	2,430	10.98	2,370	
Mercier	Rousillon	9,904	45.89	9,883	
Saint-Constant	Rousillon	23,271	57.04	23,270	
Sainte-Catherine	Rousillon	16,128	9.06	16,206	
Saint-Isidore	Rousillon	2,377	52.00	2,420	
Saint-Mathieu	Rousillon	1,945	32.27	1,997	
Saint-Philippe	Rousillon	3,881	61.66	3,917	
sous-total: Couronne Sud Centre		141,619	371.50	141,876	
Couronne Sud Est					
Beloil	La Vallée-du-Richelieu	19,806	24.00	19,655	
Calixa-Lavallée	Lajemmerais	499	32.42	488	
Carignan	La Vallée-du-Richelieu	5,904	62.39	5,976	
Chambly	La Vallée-du-Richelieu	20,880	25.01	20,938	
Contrecoeur	Lajemmerais	5,332	61.56	5,301	
McMasterville	La Vallée-du-Richelieu	4,108	3.00	4,077	
Mont Saint-Hilaire	La Vallée-du-Richelieu	14,502	38.96	14,710	
Otterburn Park	La Vallée-du-Richelieu	8,142	5.20	8,171	
Richelieu	Rouville	4,965	29.75	4,981	
Saint-Amable	Lajemmerais	7,668	38.04	7,590	
Saint-Basile-le-Grand	La Vallée-du-Richelieu	12,822	34.82	12,748	
Sainte-Julie	Lajemmerais	27,437	47.78	27,670	
Saint-Jean-Baptiste-de-Rouville	Rouville	2,978	75.98	2,991	
Saint-Mathias-sur-Richelieu	Rouville	4,298	48.22	4,296	
Saint-Mathieu-de-Beloil	La Vallée-du-Richelieu	2,255	39.26	2,240	
Varennes	Lajemmerais	20,892	93.96	20,720	
Verchères	Lajemmerais	4,847	72.77	4,898	
sous-total: Couronne Sud Est		781,216	167,335	733.12	167,450
total: Couronne Sud			396,064	1,465.82	398,517
Total: CMM (63 municipalités)		14 MRC	3,379,477	3,838.51	3,430,442
Autre municipalité hors CMM à prendre en compte pour l'élaboration du Plan de gestion des matières résiduelles					
Couronne Nord Ouest					
Saint-Placide	Deux-Montagnes	1,587	41.95	1,602	
sous-total: Couronne Nord Ouest			1,587	41.95	1,602
Total: Plan de gestion (64 municipalités)			3,381,064	3,880.46	3,432,044

Annexe 4: Carte de localisation des municipalités incluses dans le présent mandat.

