



FONDS  
MUNICIPAL  
VERT

GREEN  
MUNICIPAL  
FUND

# MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION PROJETS DE RÉSILIENCE AUX FEUX DE FORÊT

## COMMENT UTILISER CE MODÈLE

Ce modèle de demande de proposition (DP) est un outil destiné aux petites collectivités canadiennes qui ont besoin d'une expertise externe concernant **des mesures d'adaptation rapide pour la résilience de la collectivité aux feux de forêt**. Il s'agit d'un point de départ pour le personnel des collectivités qui recherchent un soutien technique, tel que des services d'ingénierie ou de conception, ou des services-conseils, pour planifier et mettre en œuvre des solutions d'adaptation rapide. Le modèle est personnalisable, de sorte que les collectivités peuvent l'adapter aux besoins locaux et publier une DP claire, complète et significative.

Ce modèle encourage l'inclusion de principes d'approvisionnement social dans la mesure du possible, tels que l'embauche locale, la formation ou les partenariats qui créent des avantages pour la collectivité.

L'objectif est de faire appel à un fournisseur qualifié qui fournira un travail conforme aux critères suivants :

- Un travail aligné sur les priorités et les objectifs de résilience de la collectivité
- Une installation sûre, conforme au code et rentable
- Une démarche respectueuse des meilleures pratiques et des exigences en matière de permis des organismes de protection contre les feux de forêt
- Un travail qui s'intègre à l'infrastructure et aux conditions environnementales existantes
- La préparation du personnel à l'entretien à long terme
- Le renforcement des capacités de la collectivité et l'apport d'avantages sociaux ou économiques locaux lorsque c'est possible (par exemple, embauche locale, formation, partenariats)

Un programme de la/  
A program of

**FCM**

Financé par/  
Funded by

**Canada**

## Hypothèses

1. La collectivité fournira l'accès au site du projet et les renseignements de base nécessaires, tels que les enquêtes pertinentes et les rapports environnementaux historiques. S'il est nécessaire de recueillir des renseignements, cela peut être inclus dans le document relatif à l'étendue des travaux du fournisseur.
2. Les permis, l'accès aux terres et les approbations réglementaires seront fournis ou facilités en temps opportun par la collectivité ou les autorités compétentes.
3. Des réunions et des communications seront prévues régulièrement pour surveiller l'alignement, la transparence et l'avancement du projet.
4. Toutes les activités de construction et de mise en œuvre seront conformes aux réglementations locales et provinciales/territoriales applicables en matière d'environnement.
5. Le personnel de la collectivité sera disponible pour la formation, l'accès au site et les activités d'engagement, le cas échéant.

## COMMENT ÉVALUER LES PROPOSITIONS

1. **Former un comité d'évaluation :** Réunir une petite équipe (par exemple, un directeur des travaux publics, un planificateur, un responsable des finances, un représentant de la collectivité, etc.).
2. **Adapter les outils à vos besoins :** Adapter à votre convenance la grille d'évaluation fournie dans ce modèle (section 7) si elle ne répond pas à vos besoins.
3. **Noter de façon indépendante :** Demander à chaque membre du comité de noter de façon indépendante chaque proposition en fonction des critères afin d'atténuer les préjugés.
4. **Discuter et ajuster :** Se réunir en groupe pour discuter des notes, en particulier en cas de divergences importantes, afin de parvenir à une note consensuelle pour chaque critère.
5. **Calculer la note totale :** Déterminer les notes consensuelles pour chaque soumissionnaire.
6. **Faire une recommandation :** Le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée devrait être recommandé pour l'attribution du contrat. Un soumissionnaire obtenant une note inférieure à un seuil prédéterminé (par exemple, 70/100) doit être considéré comme non conforme.



## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

# PROJETS DE RÉSILIENCE AUX FEUX DE FORÊT

### RÉSUMÉ DES RENSEIGNEMENTS CLÉS

Numéro de DP :

---

Date de publication :

---

Date limite pour soumettre des questions :

;

---

Adresse pour les questions :

---

Date limite de dépôt des propositions :

;

---

Adresse de dépôt :

## 1. Aperçu du projet

NOM DU PROJET

Collectivité

Province/territoire

Lieu du projet

Calendrier du projet

au

Budget estimé\*

Responsable du projet

Équipe du projet

Objectif du projet

Contributions  
et ressources  
de la collectivité

## **2. Renseignements généraux**

## **3. Description du projet**

## **4. Objectifs du projet**

## 5. Étendue des travaux

### TÂCHE 1

Description

Livrable

### TÂCHE 2

Description

Livrable

### TÂCHE 3

**Description**

**Livrable**

### TÂCHE 4

**Description**

**Livrable**

## TÂCHE 5

|             |  |
|-------------|--|
| Description |  |
| Livable     |  |

## 6. Détails du fournisseur

*À compléter par le fournisseur*

**Présentation du fournisseur et avantages pour la collectivité  
(1 à 2 paragraphes)**



## Calendrier

| Étape | Date cible |
|-------|------------|
|       |            |
|       |            |
|       |            |
|       |            |
|       |            |

## Heures

| Tâche | Heures |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |
|       |        |
|       |        |

## Équipe du fournisseur

| Membre de l'équipe | Titre | Taux horaire (\$) |
|--------------------|-------|-------------------|
|                    |       |                   |
|                    |       |                   |
|                    |       |                   |
|                    |       |                   |
|                    |       |                   |

Sous-traitants

| Entreprise | Service | Coûts (\$) |
|------------|---------|------------|
|            |         |            |
|            |         |            |
|            |         |            |
|            |         |            |
|            |         |            |

Total des frais

|            |  |
|------------|--|
| Sous-total |  |
| Taxes      |  |
| Total      |  |

## 7. Instructions pour la proposition

- La proposition doit être envoyée avant la date limite de soumission spécifiée.
- La proposition doit être soumise sous la forme d'un document PDF à l'adresse de dépôt spécifiée.
- La proposition doit être rédigée en .
- La proposition doit comprendre les éléments suivants :

- La proposition peut inclure des coordonnées de références pour des projets similaires (facultatif).

## 8. Grille d'évaluation

CRITÈRES D'ÉVALUATION

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

CRITÈRES D'ÉVALUATION

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION