

Énoncé du besoin

Dans le cadre d'un contrat de service ou de construction

L'énoncé du besoin est une description des travaux qui doivent être exécutés. Il précise les livrables ou les services à fournir pour exécuter le contrat et définit les étapes à accomplir ou les services à fournir en termes clairs, concis et précis. Ce document servira à titre de référence quant à la détermination des besoins pour le personnel des approvisionnements, à la préparation du devis technique et, s'il y a lieu, lors de la réception de plaintes découlant de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP).

Remplissez toutes les sections ci-dessous. Chaque section comporte des instructions en italiques qui peuvent être supprimées une fois le document achevé.

1. Portée

1.1. Titre

Nom par lequel les travaux seront désignés. La nomination sera définie conjointement avec le personnel des approvisionnements.

1.2. Introduction

Brève description des étapes et des services requis.

1.3. Estimation globale

*Estimation totale de la valeur globale du besoin, y compris le coût des services professionnels, les frais de déplacement et de subsistance, le coût de la traduction, les coûts divers et tous les autres frais qui seront liés au besoin **excluant la TPS et la TVQ.***

1.4. Objectifs du besoin

Description de ce qui doit être réalisé ou livré à la date d'achèvement du contrat. Les objectifs précisent également l'utilisation prévue des livrables ou des services rendus.

1.5. Portée et contexte particulier du besoin

La situation qui a conduit au besoin. Le contexte décrit la portée, l'étendue et les paramètres des travaux à exécuter en relation avec le contrat ainsi que les faits et circonstances qui ont rendu le présent contrat nécessaire. Le présent paragraphe peut aussi inclure une description de l'organisation, des utilisateurs finaux, des travaux antérieurs et de leur succès ou de leur échec, etc. Y inclure tout renseignement qui pourra aider le soumissionnaire à formuler une bonne offre.

2. Exigences

Description des étapes ou des activités que le prestataire de services doit exécuter. Le présent paragraphe doit aussi comprendre une description détaillée de ce qui est exigé pour chaque livrable ou service à fournir. La description devra fournir suffisamment d'informations, afin que toutes les parties puissent comprendre ce qui marque l'achèvement d'une phase ou d'un jalon dans les travaux. Dans la plupart des cas, le présent paragraphe précisera la méthodologie et la séquence utilisées pour réaliser chacun des livrables; comment les livrables devront être livrés et quelle sera la relation d'un livrable avec un autre. Le présent paragraphe doit fournir de l'information sur les exigences relatives à la langue, au format, à la version et au contenu pour chacune des étapes ou activités ainsi que chaque produit à livrer ou étape importante à franchir dans le cadre des travaux. Le paragraphe devra aussi faire référence au calendrier, aux spécifications et aux normes qui seront utilisées, et à la méthode d'acceptation qui sera appliquée par l'Université aux livrables. Cette information peut aider à établir le calendrier des paiements progressifs.

Tous les renseignements précités peuvent être présentés sous forme de tableau (voir exemple ci-dessous) ou de texte.

2.1. Étapes, activités, livrables, jalons (Structure de répartition des travaux)

Étapes/activités	Livrables/jalons	Mesures de contrôle effectuées par l'Université	Paiement en fonction des étapes	Calendrier provisoire

2.2. Spécifications et normes

Description de la façon dont les travaux doivent être livrés et seront mesurés lorsqu'ils seront terminés. Dans certains cas, l'information fournie dans les paragraphes portant sur les livrables ou sur la méthode d'acceptation dans le présent document sera suffisante. Dans d'autres cas, des références particulières seront faites aux détails et aux mesures qualitatives et quantitatives qui seront utilisés par l'Université pour déterminer l'achèvement des travaux et la satisfaction à propos de ceux-ci. Le paragraphe comprend également les lignes directrices et les modèles que le prestataire de services doit suivre ou utiliser pour accomplir les travaux.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le présent paragraphe fournit des détails sur l'environnement technique, opérationnel et organisationnel dans lequel les travaux seront exécutés. Cet aspect sera plus important pour

certaines travaux où des questions de compatibilité technique pourront se poser. Dans certains cas, il importera de préciser dans le présent paragraphe comment les travaux s'inscriront dans d'autres initiatives, et quel sera l'utilisateur ultime du livrable ou du service.

2.4. Méthode d'acceptation

Description des exigences relatives au rendement, à la qualité, au format et aux essais qui seront pris en considération pour mesurer si les travaux sont acceptables ou non.

L'énoncé suivant pourrait être utilisé :

Tous les livrables et les services fournis en vertu d'un contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet de l'Université. Si ce dernier juge que les travaux ou le service n'est pas satisfaisant, il a le droit de le rejeter ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

2.5. Procédure de contrôle de la gestion du projet

Le présent paragraphe fournit des détails sur la façon dont le chargé de projet contrôlera les travaux (réunions d'avancement, démonstrations, prototypes, etc.). Le paragraphe précise la façon dont le calendrier des paiements sera harmonisé avec la mesure du rendement pendant la durée du contrat. Dans l'énoncé de travail, la gestion du contrat et les moyens de contrôle devraient correspondre aux travaux et aux étapes.

L'énoncé suivant pourrait être utilisé :

Le chargé de projet de l'Université doit veiller à ce que le contrat soit exécuté en temps voulu, dans les limites du budget et selon une norme de qualité acceptable (soit par la présentation de rapports d'étape, de tests de fonctionnement, etc.).

2.6. Procédure de gestion du changement

Description du processus par lequel les changements dans l'étendue des travaux seront traités. Le paragraphe précise qu'aucun changement ne sera effectué sans l'autorisation écrite préalable du chargé de projet et la modification du contrat.

L'énoncé suivant pourrait être utilisé :

L'Université ne prévoit pas modifier les exigences précisées dans le présent document. Cependant, si des changements surviennent, ils doivent être consignés par le chargé de projet de l'Université, et une modification du contrat, précisant ces changements, doit être préparée.

2.7. Titre de propriété intellectuelle

Le présent paragraphe fournit des détails sur la façon dont le titre de propriété intellectuelle découlant du présent projet sera réparti.

L'énoncé suivant pourrait être utilisé :

L'Université prévoit qu'aucune propriété intellectuelle ne découlera de ce contrat. Dans toute éventualité, l'Université en détiendra les droits.

ou

Le fournisseur cède à l'Université qui accepte, tous ses droits de Propriété Intellectuelle sur tous les ouvrages intellectuels ou matériels à être réalisés en vertu du présent projet en plus de renoncer à ses droits moraux sur ceux-ci, étant entendu que la contrepartie est comprise dans le prix.

3. Autres conditions du devis technique

3.1. Personne responsable

Le présent paragraphe identifie qui aura le rôle de chargé de projet, d'autorité contractante, et qui sera la personne qui traitera les questions administratives et la facturation. Le paragraphe précise également la manière dont le prestataire de services doit interagir avec le chargé de projet et/ou obtenir ses directives.

Identifier le demandeur et le substitut qui seront disponibles pour répondre aux demandes qui découleront de plaintes effectuées en vertu de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP).

3.2. Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison des livrables

Indique l'endroit où les travaux doivent être exécutés et livrés.

3.3. Langue de travail

Indique si les travaux seront menés dans une langue particulière, et ce, en respect de la [Politique linguistique de l'Université](#). Si tel est le cas, il faudra spécifier pour quel rôle et pour quelle étape.

3.4. Exigences particulières

Indique si l'une ou l'autre des parties doit détenir une licence particulière ou fournir de l'information sur les brevets, les permis ou les cautionnements.