

Guide à l'intention des conseils scolaires et des consortiums de transport :

Possibilités de normalisation des contrats et des processus d'approvisionnement de la phase 1 pour les services de transport des élèves

Rapport d'examen de l'acquisition concurrentielle des services de transport des élèves, possibilités de la phase 1

Le 13 juillet, 2016

Table des matières

Liste des possibilités de la phase 1	7
Comment utiliser ce guide	9
Possibilité 3 : Éliminer les exigences relatives à l'âge moyen des parcs et envisager de fixer des normes concernant l'âge maximal des véhicules ...	14
Possibilité de normalisation	14
Conditions contractuelles connexes.....	15
Document d'approvisionnement connexe	16
Considérations.....	16
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	17
Probabilité de normalisation et de simplification	18
Possibilité 4 : Établir des exigences normalisées en matière de service, de rendement et de capacité.....	19
Possibilité de normalisation	19
Conditions contractuelles connexes.....	19
Planification de l'approvisionnement connexe	20
Considérations.....	20
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	20
Probabilité de normalisation et de simplification	21
Possibilité 5 : Ne pas inclure la structure des coûts de l'exploitant à l'évaluation	22
Possibilité de normalisation	22
Conditions contractuelles connexes.....	22
Document d'approvisionnement connexe	22
Considérations.....	22
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	23
Probabilité de normalisation et de simplification	23
Possibilité 8 : Autoriser la vente d'entreprises et le transfert de contrats ..	24
Possibilité de normalisation	24
Conditions contractuelles connexes.....	24

Considérations	24
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	25
Probabilité de normalisation et de simplification	25
Possibilité 9 : Harmoniser les contrats pour qu'ils tiennent davantage compte de l'âge permis pour une catégorie de véhicule.....	26
Possibilité de normalisation	26
Conditions contractuelles connexes.....	26
Considérations	27
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	28
Probabilité de normalisation et de simplification	29
Possibilité 11 : Rembourser la totalité des coûts engagés afin de rendre les biens disponibles.....	30
Possibilité de normalisation	30
Conditions contractuelles connexes.....	30
Document d'approvisionnement connexe	31
Considérations	31
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	32
Probabilité de normalisation et de simplification	33
Possibilité 12 : Effectuer des indexations au coût de la vie en fonction de données de référence relatives à l'inflation reconnues.....	34
Possibilité de normalisation	34
Conditions contractuelles connexes.....	34
Document d'approvisionnement connexe	35
Considérations	35
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	36
Probabilité de normalisation et de simplification	36
Possibilité 16 : Déterminer les qualifications de l'exploitant que partagent les consortiums à l'échelle provinciale.....	37
Possibilité de normalisation	37
Considérations	37

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	38
Probabilité de normalisation et de simplification	38

Possibilité 17 : Normaliser, dans la mesure du possible, les exigences, les niveaux de service et le format des descriptions d'itinéraire et de rajustements des taux parmi les consortiums39

Possibilités de normalisation.....	39
Exemple de clause contractuelle	39
Considérations.....	40
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	40
Probabilité de normalisation et de simplification	41

Possibilité 18 : Limiter dans la mesure du possible les séances d'information qui requièrent une présence physique.....42

Possibilité de normalisation	42
Document d'approvisionnement connexe	42
Considérations.....	42
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	43
Probabilité de normalisation et de simplification	43

Possibilité 19 : Limiter les renseignements recueillis à ce qui sera évalué selon les critères divulgués44

Possibilité de normalisation	44
Document d'approvisionnement connexe	44
Considérations.....	44
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	45
Probabilité de normalisation et de simplification	45

Possibilité 20 : Maintenir des distinctions marquées entre les exigences obligatoires, les critères cotés, les obligations contractuelles, les preuves et les évaluations46

Possibilité de normalisation	46
Document d'approvisionnement connexe	46
Considérations.....	48

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	48
Probabilité de normalisation et de simplification	48

Possibilités 21 et 22 : Maintenir des distinctions marquées entre les différentes catégories d'exigences obligatoires et indiquer les obligations contractuelles de façon claire et transparente, et au bon endroit..... 49

Possibilité de normalisation	49
Document d'approvisionnement connexe	49
Considérations :	50
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	50
Probabilité de normalisation et de simplification	51

Possibilités 23, 24 et 25 : Formuler des critères d'évaluation clairs directement liés à la capacité de fournir les services requis; demander des éléments probants objectifs et quantitatifs, dans la mesure du possible; lorsque des éléments probants qualitatifs sont nécessaires, utiliser une méthode d'évaluation axée sur une liste de vérification. 52

Possibilité de normalisation	52
Document d'approvisionnement connexe	52
Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil.....	62
Probabilité de normalisation et de simplification	62

CONTEXTE

L'acquisition concurrentielle des services de transport des élèves dans la province de l'Ontario a, tout compte fait, été mise en œuvre au cours des sept dernières années. Comme le secteur a adopté cette nouvelle pratique, il est évident pour les conseils scolaires, les responsables du transport et le milieu des fournisseurs que des changements y sont nécessaires.

En février 2016, l'équipe d'examen composée de l'honorable juge Colin L. Campbell (président), de Paul Emanuelli et de Leo Gotlieb a publié le Rapport d'examen de l'acquisition concurrentielle des services de transport des élèves (EACSTE). Le rapport a cerné un certain nombre de possibilités de normalisation que pourraient examiner les conseils scolaires et les consortiums de transport afin que les documents d'approvisionnement soient rédigés de façon concise et que les proposants y répondent plus facilement. Les aspects des processus à améliorer devraient procurer des avantages positifs au secteur dans son ensemble.

Le présent document ne vise pas à servir de modèle. Il fournit plutôt une liste d'éléments à prendre en considération lorsque les conseils scolaires et les consortiums planifient leur processus contractuel et d'approvisionnement à l'égard des services de transport des élèves. Chaque conseil scolaire ou consortium a adopté des politiques et des méthodes d'approvisionnement qui respectent la *Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic* (SPP), ainsi que des politiques et des méthodes relatives à la prestation de services de transport des élèves. Même s'il y a de nombreuses similitudes dans la province, certains emplacements peuvent avoir des exigences ou des considérations particulières en fonction de conditions géographiques ou circonstancielles.

De plus, chaque conseil scolaire ou consortium peut choisir différents types de processus d'approvisionnement pour atteindre les objectifs souhaités en matière de service. On s'attend à ce que chaque conseil scolaire ou consortium local choisisse et modifie le contenu du présent rapport de manière à mieux soutenir ses objectifs en matière de service tout en tenant compte des conditions du marché local et de la disponibilité des fournisseurs.

Le présent document a été colligé grâce aux commentaires des 33 consortiums de transport de la province, de la chaîne d'approvisionnement de l'OASBO, du Council of Senior Business Officials (COSBO) et des représentants du secteur, en consultation avec le Comité consultatif responsable du suivi de l'examen de l'acquisition concurrentielle des services de transport des élèves (Comité

consultatif de l'EACSTE). Le présent document aborde 17 possibilités cernées dans le Rapport d'examen de l'acquisition concurrentielle des services de transport des élèves, qui représentent 60 % de toutes les possibilités de normalisation déterminées dans le rapport.

Liste des possibilités de la phase 1

N°	Possibilité
3	Éliminer les exigences relatives à l'âge moyen des parcs et envisager de fixer des normes concernant l'âge maximal des véhicules
4	Établir des exigences normalisées en matière de service, de rendement et de capacité
5	Ne pas inclure la structure des coûts de l'exploitant à l'évaluation
8	Autoriser la vente d'entreprises et le transfert de contrats
9	Harmoniser les durées des contrats pour qu'elles tiennent davantage compte de l'âge permis pour une catégorie de véhicule
11	Rembourser la totalité des coûts engagés afin de rendre les biens disponibles
12	Effectuer des indexations au coût de la vie en fonction de données de référence relatives à l'inflation reconnues
16	Déterminer les qualifications de l'exploitant que partagent les consortiums à l'échelle provinciale
17	Normaliser, dans la mesure du possible, les exigences, les niveaux de service et le format des descriptions de trajet et des rajustements des taux parmi les consortiums
18	Limiter les séances d'information qui requièrent une présence physique
19	Limiter les renseignements recueillis à ce qui sera évalué selon les critères divulgués

20	Maintenir des distinctions marquées entre les exigences obligatoires, les critères cotés, les obligations contractuelles, les preuves et les évaluations
21	Maintenir des distinctions marquées entre les catégories d'exigences obligatoires
22	Indiquer les obligations contractuelles de façon claire et transparente, et au bon endroit
23	Formuler des critères d'évaluation clairs directement liés à la capacité de fournir les services requis
24	Lorsque des éléments probants qualitatifs sont nécessaires, utiliser une méthode d'évaluation axée sur une liste de vérification

Comment utiliser ce guide

Chaque possibilité est traitée de la manière suivante :

Possibilité n° X (indiquée dans le Rapport d'examen de l'acquisition concurrentielle des services de transport des élèves) **description de la possibilité**

Possibilité de normalisation : Comprend des renseignements généraux relatifs à la possibilité.

Conditions contractuelles connexes : Comprend des exemples de dispositions qui peuvent être intégrées dans un contrat.

Planification de l'approvisionnement connexe : Comprend des exemples de dispositions qui peuvent être intégrées dans un document d'approvisionnement.

Considérations : Comprend des renseignements servant à des fins de discussion et de sensibilisation durant l'élaboration de documents.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil : Chaque conseil scolaire ou consortium demandera des conseils supplémentaires au besoin. Le tableau a pour objet de déterminer la probabilité que la possibilité nécessite un soutien juridique supplémentaire ou qu'il soit nécessaire de modifier les politiques du conseil scolaire.

Probabilité de normalisation et de simplification : Le tableau a pour objet de déterminer la probabilité que la possibilité puisse être normalisée entre les conseils scolaires et les consortiums et qu'elle puisse être simplifiée.

ROUGE	Les éléments en rouge nécessiteront un examen supplémentaire de la part de chaque conseil scolaire ou consortium et pourraient exiger le soutien d'autres experts en la matière.
JAUNE	Les éléments en jaune pourraient nécessiter un examen supplémentaire en fonction des circonstances particulières de chaque conseil scolaire ou consortium.
VERT	Les éléments en vert sont probablement faciles à adopter par la majorité des conseils scolaires et des consortiums.

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Glossaire

Le glossaire a pour objet de fournir la définition des termes contractuels aux conseils scolaires et aux consortiums. Dans la mesure du possible, les définitions s'harmonisent avec celles qui sont établies et utilisées dans le sondage annuel sur le transport du ministère.

Terme	Définition
Parcours	Kilométrage et (ou) durée réels des déplacements d'un véhicule ayant des élèves à bord.
Itinéraire	Nombre total de parcours effectués par un véhicule, kilométrage de déplacement et (ou) durée entre le parcours A et le parcours B et kilométrage à vide en utilisant le kilométrage le plus court et (ou) la durée la plus courte entre le dernier arrêt du parcours B pour retourner au premier arrêt du parcours A pour chaque élément du matin et de l'après-midi.
Kilométrage à vide	<p><u>Kilométrage à vide du matin :</u></p> <p>Mesure en kilomètres entre l'emplacement du dernier point de débarquement à l'école jusqu'à l'emplacement du premier arrêt de ramassage du matin, calculée par le logiciel de transport du consortium en utilisant la distance la plus directe du réseau routier.</p> <p><u>Kilométrage à vide de l'après-midi :</u></p> <p>Mesure en kilomètres entre l'emplacement du dernier arrêt de débarquement jusqu'à l'emplacement du premier point d'embarquement à l'école l'après-midi, calculée par le logiciel de transport du consortium en utilisant la distance la plus directe du réseau routier.</p> <p><u>Kilométrage à vide total de l'itinéraire :</u></p> <p>Somme des kilométrages à vide du matin et de l'après-midi.</p> <p>Remarque :</p>

	Dans certains contrats, les kilomètres peuvent être remplacés ou augmentés par un calcul de la durée.
Kilométrage de déplacement	Kilomètres parcourus qui ne sont ni du kilométrage à vide, ni du kilométrage de transport des élèves (c.-à-d. kilométrage entre deux parcours ou deux écoles).
Taux de base	Taux auquel le véhicule est disponible pendant une journée.
Taux variable	Taux visant à indemniser l'exploitant pour les coûts dépassant le taux de base.
Taux quotidien total	Somme du taux de base et du taux variable par jour, par itinéraire et par catégorie d'équipement.
Parcours d'essai	Parcours que les exploitants auraient physiquement effectués pour se familiariser avec les arrêts, en assurer l'exactitude et vérifier la durée des déplacements sans élèves à bord des autobus.
Nombre total de jours de service payés	Nombre de jours durant lesquels le véhicule est en fonction.
Temps d'attente	Temps payé à un exploitant lorsqu'un chauffeur doit être en disponibilité ou attendre pour embarquer ou débarquer des élèves (c.-à-d. fermeture d'école).
Service de jour modifié	Parcours qui comprend des heures d'embarquement et (ou) de débarquement en dehors de la journée d'école normale.
Frais pour le retour à l'école	Tarif visant à indemniser l'exploitant pour le temps et (ou) le kilométrage supplémentaire d'un itinéraire lorsqu'un élève est ramené à l'école.
Programme de gestion de	Chaque consortium établira un Programme de gestion de l'exécution des contrats afin de préciser les normes de

l'exécution des contrats	rendement attendues, notamment les indicateurs de rendement clés connexes.
---------------------------------	--

Possibilité 3 : Éliminer les exigences relatives à l'âge moyen des parcs et envisager de fixer des normes concernant l'âge maximal des véhicules

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Les normes relatives à l'âge maximal à prendre en considération sont présentées dans le tableau ci-dessous et sont conformes aux communications antérieures avec le secteur.

Capacité du véhicule (ministère)	Description	Âge maximal recommandé
Pleine grandeur, pleine grandeur adaptable	Capacité de sièges pondérée supérieure à 48 c.-à-d. Type C, Type D	12 ans
Taille moyenne, taille moyenne adaptable	Capacité de sièges pondérée de 30 à 48 c.-à-d. Type B, Type C	12 ans
Minibus, minibus adaptable	Capacité de sièges pondérée maximale de 30 c.-à-d. Type A, AMAS	10 ans
Fourgonnette	c.-à-d. Chevy Express 2500, GMC Savana 2500 – pouvant accueillir un maximum de sept passagers	8 ans
Fourgonnette – accessible (adaptable)	Véhicule pour handicapés physiques; transporte les élèves avec ou sans fauteuil roulant	8 ans

Capacité du véhicule (ministère)	Description	Âge maximal recommandé
Mini-fourgonnette	c.-à-d. Dodge Caravan ou mini-fourgonnette similaire pouvant accueillir un maximum de cinq passagers	8 ans
Berline	c.-à-d. voiture, pouvant accueillir un maximum de trois passagers	8 ans

Il peut être utile que les conseils scolaires ou les consortiums exigent un âge moyen pour le parc au cours de la première année contractuelle pour s'assurer d'avoir à tout le moins un parc équilibré au début du contrat. Le maintien d'un âge moyen obligatoire des véhicules pendant la durée du contrat peut être éliminé grâce à un programme rigoureux de gestion de la conformité au contrat et du rendement.

Conditions contractuelles connexes

Les véhicules utilisés pour la prestation de tous les services de transport du domicile à l'école, y compris les véhicules de réserve, doivent être conformes aux exigences d'âge maximal suivantes. En outre, à compter du 1^{er} août, l'exigence d'âge moyen doit s'appliquer pendant la première année du contrat. Elle devient ensuite une ligne directrice pour le suivi du rendement pendant les autres années du contrat.

- a. Les véhicules pleine grandeur et pleine grandeur adaptés ayant une capacité de sièges pondérée supérieure à 48 doivent avoir un âge maximal de 12 ans.
- b. Les véhicules de taille moyenne et de taille moyenne adaptés ayant une capacité de sièges pondérée de 30 à 48 (jusqu'à 48) doivent avoir un âge maximal de 12 ans.
- c. Les minibus et les minibus adaptés ayant une capacité de sièges pondérée de 16 à 30 doivent avoir un âge maximal de dix ans.
- d. Les fourgonnettes et les fourgonnettes adaptées pouvant accueillir un maximum de sept passagers doivent avoir un âge maximal de huit ans.
- e. Les mini-fourgonnettes pouvant accueillir un maximum de cinq passagers doivent avoir un âge maximal de huit ans.
- f. Les berlines pouvant accueillir un maximum de trois passagers doivent avoir un âge maximal de huit ans. L'âge d'un véhicule est fondé sur la

date figurant sur la carte de garantie du véhicule (en service), c'est-à-dire la date à compter de laquelle la garantie de chaque véhicule s'applique.

Les véhicules utilisés pour la prestation des services de transport doivent être conformes aux exigences d'âge maximal en date du 1^{er} août et à chaque jour tout au long de l'année. Le consortium peut permettre l'utilisation de véhicules plus âgés qui sont conformes par ailleurs aux exigences de la présente entente à la réception d'un avis écrit de l'exploitant des véhicules et d'une approbation écrite du consortium. Advenant une telle autorisation, elle sera temporaire en fonction des circonstances.

L'exploitant doit déposer au bureau des transports du consortium un rapport sur le matériel roulant indiquant la marque, le modèle, le numéro d'immatriculation du véhicule, le numéro de parc du véhicule, la capacité de sièges et le nombre d'années pendant lesquelles le véhicule a desservi l'itinéraire, avant le (inscrire la date souhaitée ici : c.-à-d. 31 octobre) de chaque année en utilisant un modèle de rapport électronique normalisé fourni par le consortium.

Chaque véhicule utilisé dans le cadre du présent contrat doit satisfaire aux normes d'inspection du ministère des Transports et présenter un intérieur soigné, propre, sec et en bon état, ainsi qu'un extérieur propre et en bon état, exempt de dommages externes à la carrosserie et un fini de peinture bien entretenu.

Document d'approvisionnement connexe

Les âges maximal et moyen du parc pour la première année du contrat, indiqués dans le contrat, devraient être présentés sous forme de demande de conformité binaire dans le cadre de l'évaluation en matière d'approvisionnement. Par exemple, selon les modalités du contrat :

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de respecter l'âge maximal de chaque type de véhicule ainsi que l'âge moyen ou inférieur des véhicules pendant la première année du contrat, comme cela est indiqué ci-dessus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Considérations

- Les consortiums devraient tenir compte de la géographie, de la longueur des itinéraires et des facteurs de coût relatifs à leur emplacement qui pourraient avoir une incidence sur l'âge maximal souhaité.
- Les conseils scolaires ou les consortiums devraient envisager des dispositions contractuelles qui appuient les niveaux de service désirés en

ce qui concerne l'aspect esthétique des autobus et permettent que l'âge des véhicules augmente si des prolongations de contrat sont utilisées.

- Les conseils scolaires et les consortiums mettent en place des programmes de gestion de la conformité au contrat et du rendement pour veiller à ce que l'âge maximal prescrit des actifs autorisé par le contrat respecte les normes de rendement.
- Les conseils scolaires ou les consortiums reconnaissent que le ministère des Transports est responsable des processus d'inspection. Cependant, il faudrait toutefois accorder une attention particulière, dans ce contexte, au rapport du vérificateur général en ce qui a trait à la gestion de la conformité au contrat et du rendement.
- Il est raisonnable de s'attendre à ce que l'âge maximal des véhicules selon le type déterminé par chaque conseil scolaire ou consortium corresponde à la stratégie et au plan d'entretien des véhicules de l'exploitant. En outre, les nouvelles technologies pourraient justifier une étude de l'augmentation de l'âge maximal des véhicules.
- Il convient de souligner que l'élimination complète de l'âge moyen du parc est une source de préoccupation pour les conseils scolaires ou les consortiums, car leur territoire sera desservi par un parc globalement plus âgé.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation		JAUNE	
Simplification	VERT		

Possibilité 4 : Établir des exigences normalisées en matière de service, de rendement et de capacité

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Les conseils scolaires ou les consortiums doivent déterminer leurs attentes en matière de niveau de service et définir clairement ces attentes dans le contrat.

Il incombe aux soumissionnaires participant à un processus d'approvisionnement de déterminer les moyens qu'ils prendront pour satisfaire les attentes définies en matière de niveau de service.

Il incombe aux conseils scolaires ou aux consortiums de gérer la conformité aux contrats et le rendement, notamment par la mise en place d'un processus de traitement des questions de non-conformité. Ces dernières doivent être clairement énoncées dans le contrat.

Conditions contractuelles connexes

Les conseils scolaires ou les consortiums doivent examiner les attentes en matière de niveau de service définies dans les contrats locaux, notamment les suivants :

- la définition des seuils applicables aux avis de retard et les avis eux-mêmes (c.-à-d. le nombre de minutes qui constituent un retard et la communication des retards par l'entremise du portail du consortium);
- les attentes relatives au délai d'intervention en cas de panne d'un véhicule (c.-à-d. 15 minutes en zone urbaine et 45 minutes en zone rurale);
- les attentes relatives au délai d'intervention en cas d'accident pour lequel la présence d'un gestionnaire (ou d'une personne désignée) est requise sur les lieux de l'accident si des blessures sont signalées (c.-à-d. 15 minutes en zone urbaine et 45 minutes en zone rurale);
- le respect des dispositions de la présente entente dans le cadre de l'exécution de celle-ci; l'exploitant doit plus précisément fournir des

services qui respectent, au minimum, les normes incluses dans le programme de gestion de l'exécution des contrats à l'annexe (XX). Cette liste n'est pas exhaustive et peut être modifiée, de temps à autre, à la seule discrétion du consortium.

Planification de l'approvisionnement connexe

Les conseils scolaires ou les consortiums doivent s'abstenir de prescrire dans le processus d'approvisionnement, à des fins d'évaluation, des exigences qui sont considérées comme imputant aux soumissionnaires la responsabilité de déterminer comment seront respectées les attentes en matière de niveau de service.

Par exemple, le fait d'exiger qu'un exploitant dispose d'un dépôt dans la zone géographique de service du conseil scolaire ou du consortium pourrait constituer une exigence trop précise et inutilement restrictive. Les conseils scolaires ou les consortiums doivent évaluer précisément comment un soumissionnaire répondra aux attentes en matière de niveau de service définies dans le contrat, qui pourraient toujours inclure une disposition exigeant la disponibilité d'un dépôt dans la région pour les conseils ou les consortiums ruraux.

Considérations

- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent énoncer clairement les mesures incitatives liées à un rendement qui dépasse les attentes définies ou les sanctions en cas de non-conformité aux attentes définies.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation	VERT		
Simplification	VERT		

Possibilité 5 : Ne pas inclure la structure des coûts de l'exploitant à l'évaluation

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Les conseils scolaires ou les consortiums doivent déterminer les intrants de la structure de coût sur laquelle reposent l'évaluation financière et la rémunération. Il ne s'agit pas d'évaluer individuellement ou par plage les intrants proposés, mais plutôt de tenir compte de la totalité de la structure de coûts qui forme le tarif total quotidien ou le coût total du contrat.

Conditions contractuelles connexes

Les critères de rémunération doivent inclure la définition des parcours, des itinéraires, des taux de base, des taux variables, des parcours d'essai, le nombre de jours d'école par année et autres mécanismes de rémunération liés aux attentes définies en matière de niveau de service. Voir les définitions fournies dans le glossaire.

Document d'approvisionnement connexe

En ce qui a trait aux définitions incluses dans le contrat, y compris toutes les modalités et conditions contractuelles, les conseils scolaires et les consortiums doivent énoncer clairement le mécanisme d'évaluation financière du taux quotidien total ou du coût total du contrat.

Considérations

- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent tenir compte de leur situation géographique et de la structure de coût qui assure la meilleure valeur sur le plan de la rémunération des exploitants. Ils doivent notamment définir clairement les dispositions contractuelles sur lesquelles repose la rémunération.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation	VERT		
Simplification	VERT		

Possibilité 8 : Autoriser la vente d'entreprises et le transfert de contrats

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

La sous-traitance est une pratique permise dans de nombreux contrats en vigueur, dans la mesure où le sous-traitant est tenu de respecter les attentes en matière de niveau de service et où le consortium approuve le sous-traitant.

Pour permettre la vente d'une entreprise, les facteurs à considérer incluent les politiques locales, les répercussions du quota maximal d'attribution d'itinéraires au moment de la vente sur les décisions futures d'approvisionnement et l'exigence de consulter les conseils scolaires ou les consortiums et d'obtenir des conseils d'expert en matière juridique et d'approvisionnement. Cette possibilité sera examinée plus à fond après une consultation élargie avec le conseil scolaire ou le consortium, le service d'approvisionnement et le conseiller juridique.

Conditions contractuelles connexes

Il n'existe, pour le moment, aucune condition contractuelle normalisée jusqu'à ce que cette possibilité de normalisation soit formulée de manière plus complète.

Considérations

- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent déterminer les mesures de diligence appropriée qu'ils jugent nécessaires avant d'approuver un arrangement de sous-traitance.
- Les conseils scolaires ou les consortiums établissent des quotas maximaux d'attribution limitant le nombre d'itinéraires accordé à un exploitant pour assurer la vigueur du marché dans la région.
- Le processus d'attribution de contrats et d'approvisionnement peut préciser des seuils maximaux différents à l'octroi du contrat initial et un nombre maximal d'itinéraires par exploitant pendant la durée du contrat. Si le contrat permet des nombres maximaux différents d'itinéraires pour, par exemple, répondre à une augmentation du nombre d'inscriptions, le

processus d'approvisionnement suivant doit tenir compte des nouvelles conditions du marché local.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique	ROUGE		
Politique du conseil	ROUGE		

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation		JAUNE	
Simplification		JAUNE	

Possibilité 9 : Harmoniser les contrats pour qu'ils tiennent davantage compte de l'âge permis pour une catégorie de véhicule

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Les consultations auprès des conseils scolaires ou des consortiums et des exploitants ont généralement révélé que l'idée de conclure des contrats d'une durée fixe de cinq (5) à huit (8) ans avec prolongation éventuelle sur une période de deux (2) à quatre (4) ans était bien reçue.

Les prolongations facultatives d'une année à la fois offertes par les conseils scolaires ou les consortiums ne confèrent aucune stabilité ni à l'exploitant ni au conseil scolaire ou au consortium. Les périodes supplémentaires facultatives d'une seule année devraient être proposées uniquement dans des circonstances exceptionnelles et non constituer une pratique contractuelle standard.

Conditions contractuelles connexes

Le ou les soumissionnaires retenus concluront une entente pour le ou les itinéraires prévus par le consortium et desserviront ces itinéraires conformément à l'entente, comme le prévoit l'annexe <INSÉRER L'ANNEXE>.

La présente entente entrera en vigueur le <INSÉRER LA DATE> et se poursuivra pendant une période de <INSÉRER LA DURÉE> (INSÉRER LE NOMBRE D'ANNÉES)> années consécutives prenant fin le <INSÉRER LA DATE>, sous réserve de prolongation ou de résiliation conformément aux articles <INSÉRER LES NUMÉROS D'ARTICLE> respectivement.

Le consortium se réserve le droit de renouveler la présente entente, à sa seule discrétion, pour une durée de <INSÉRER LA DURÉE> (INSÉRER LE NOMBRE D'ANNÉES)> années contractuelles supplémentaires. La durée de la prolongation est laissée à la discrétion du consortium.

L'avis écrit du consortium quant à l'exercice de son droit de prolongation devra parvenir à l'exploitant au plus tard le 1^{er} novembre de l'année scolaire

précédente au cours de laquelle l'option doit être exercée. L'exploitant devra accepter ou refuser la prolongation au plus tard le 30 novembre. Si la prolongation est refusée, l'entente prendra fin à sa date d'expiration et les services feront l'objet d'un nouveau processus d'approvisionnement concurrentiel ou se poursuivront selon les modalités du contrat existant.

Considérations

- Le tableau suivant énonce l'âge maximal permis des véhicules, selon la norme généralement adoptée, pour déterminer la durée d'un contrat :

Capacité du véhicule (ministère)	Description	Âge maximal recommandé
Pleine grandeur, pleine grandeur adaptable	Capacité de sièges pondérée supérieure à 48 c.-à-d. Type C, Type D	12 ans
Taille moyenne, taille moyenne adaptable	Capacité de sièges pondérée de 30 à 48 c.-à-d. Type B, Type C	12 ans
Minibus, minibus adaptable	Capacité de sièges pondérée maximale de 30 c.-à-d. Type A, AMAS	10 ans
Fourgonnette	c.-à-d. Chevy Express 2500, GMC Savana 2500 – pouvant accueillir un maximum de sept passagers	8 ans
Fourgonnette – accessible (adaptable)	Véhicule pour handicapés physiques; transporte les élèves avec ou sans fauteuil roulant	8 ans
Mini-fourgonnette	c.-à-d. Dodge Caravan ou mini-fourgonnette similaire pouvant accueillir un maximum de cinq passagers	8 ans
Berline	c.-à-d. voiture, pouvant accueillir un maximum de trois passagers	8 ans

- Un contrat dont la durée est plus longue tend à se rapprocher de l'âge maximal permis d'un véhicule pour des raisons économiques évidentes, tant pour le conseil scolaire que pour l'exploitant.
- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent déterminer la durée appropriée d'un contrat de manière à répondre à leurs besoins de service, y compris la durée fixe du contrat, l'utilisation des clauses de prolongation et la compréhension des seuils locaux en ce qui concerne les coûts du contrat.
- Au moment de déterminer la durée appropriée d'un contrat, il importe de tenir compte du fait qu'un contrat à durée fixe plus longue fait en sorte que le conseil scolaire ou le consortium ait plus de mal à réagir aux changements de l'environnement externe et aux problèmes de conformité et de rendement et qu'il doive mettre en œuvre des stratégies appropriées d'atténuation des risques, y compris la modification des conditions du contrat au besoin.
- Il est déconseillé aux conseils scolaires ou aux consortiums d'exiger un parc de véhicules neufs, puisque cela pourrait créer une entrave à l'accès des exploitants disposant de parcs existants et contribuer à une hausse des prix. Aucun point technique supplémentaire ne devrait être accordé aux parcs plus récents ou entièrement neufs parce que cela fait obstacle à la concurrence.
- La Directive 7.2.17 en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic exige obligatoirement que tout contrat contienne une clause de résiliation et que cette clause soit rédigée avec l'aide d'un conseiller juridique.
- La Directive 7.2.22 en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic exige obligatoirement que tout contrat accordé contienne une clause claire de gestion de contrat et les conseils scolaires ou les consortiums devraient adopter la Trousse de ressources pour le programme de gestion du rendement contractuel des exploitants d'autobus scolaires (2011) de la COSBO, au besoin.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que

toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d’approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l’examen des politiques et l’approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique		JAUNE	
Politique du conseil		JAUNE	

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d’approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation	VERT		
Simplification	VERT		

Possibilité 11 : Rembourser la totalité des coûts engagés afin de rendre les biens disponibles

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

La méthode de rémunération la plus courante pour les contrats de services de transport des élèves, et celle qui a été désignée comme exemplaire dans l'EACSTE, est souvent appelée « Ministry miles » (milles ministériels), qui se définit comme suit :

du premier arrêt au dernier arrêt et kilométrage en circuit fermé du dernier arrêt jusqu'au premier arrêt en utilisant le trajet le plus court tant pour l'itinéraire du matin que pour celui du soir. Cette méthode inclut tous les déplacements entre les parcours pour former un itinéraire. Le calcul peut être fait en se basant strictement sur les kilomètres du parcours, sur un élément de temps ou les deux.

La normalisation pour ce qui est de la rémunération versée aux exploitants par les conseils scolaires ou les consortiums pour les demandes de changement n'est pas possible à l'heure actuelle et nécessite une consultation plus large. Les facteurs sur lesquels repose cette conclusion incluent les seuils de définition de ce qui constitue une portée importante, qu'il s'agisse d'une augmentation ou d'une diminution, qui exigerait une rémunération supplémentaire ou ouvrirait un processus de négociation. Cette possibilité inclut la nécessité de consulter les conseils scolaires ou les consortiums pour obtenir des conseils d'expert en matière juridique et d'approvisionnement. Cette possibilité sera étudiée à un stade ultérieur.

Conditions contractuelles connexes

Les conseils scolaires ou les consortiums doivent divulguer intégralement la méthode de rémunération dans le contrat, notamment les définitions de parcours, d'itinéraire, de kilométrage à vide, de lien et autres définitions figurant dans le glossaire.

D'autres aspects de la rémunération, comme les frais d'attente, les frais de retour à l'école et ainsi de suite, doivent être clairement définis dans le glossaire.

Document d'approvisionnement connexe

Les conseils scolaires ou les consortiums doivent communiquer intégralement la méthode de rémunération dans le document d'approvisionnement et fournir autant d'information que possible sur les itinéraires actuels dans Excel, ainsi que les influences que subissent les conseils scolaires ou les consortiums durant la période du contrat, pour permettre aux exploitants de préparer une tarification exacte et viable.

Considérations

- Si les conseils scolaires ou les consortiums décident de rémunérer les exploitants selon une autre formule que celle des milles ministériels, cette formule doit être expliquée de manière exhaustive dans les documents et la justification de la décision doit y être donnée. Dans les secteurs où les itinéraires sont modifiés tous les ans, il faut tenir compte de la rémunération liée à ces changements. L'utilisation de la formule des itinéraires facilitera cette tâche.
- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent connaître la capacité de leur plateforme logicielle d'effectuer le calcul en fonction de la décision prise au niveau local concernant la définition d'un itinéraire à des fins de rémunération.
- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent réaliser d'importantes initiatives portant sur l'efficacité avant de passer à l'approvisionnement afin de réduire les changements majeurs au nombre de véhicules de chaque type.
- Pour donner aux soumissionnaires la meilleure occasion de fournir des tarifs exacts et viables pour répondre aux exigences définies dans le contrat, les conseils scolaires ou les consortiums doivent fournir de l'information détaillée dans le document d'approvisionnement, y compris les éléments suivants :
 - de l'information dans Excel sur les itinéraires actuels (avec un avertissement que ceux-ci peuvent être modifiés au gré du consortium), y compris les noms et les adresses des écoles, le nombre d'élèves, le temps et le kilométrage, les besoins en surveillants d'autobus, etc.;

- des données sur les retards et les annulations liés au mauvais temps, pour les cinq dernières années, afin de donner une idée des possibilités de perturbations du service;
 - les sites d'examen des installations en cours;
 - les inscriptions prévues;
 - les décisions stratégiques qui peuvent avoir des répercussions sur les décisions relatives aux itinéraires.
- Les conseils scolaires ou les consortiums devraient envisager d'inclure dans les documents d'approvisionnement la procédure ou les lignes directrices relatives au processus de planification du consortium, en fournissant notamment aux exploitants, dès que possible, des estimations prévisionnelles et leurs répercussions sur la planification des itinéraires de l'année suivante. Ceci pourrait influencer la stratégie de remplacement du parc des exploitants et favoriser leur viabilité.
 - En dernier lieu, bien que la possibilité de normaliser les modalités de la rémunération liée aux demandes de changement ait été reportée, si le conseil scolaire ou le consortium réduit le nombre d'itinéraires attribués à un exploitant durant une année scolaire, il faut envisager de donner un préavis suffisant ou une rémunération à taux fixe tenant lieu d'avis pour un nombre de jours prédéfini.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation	VERT		
Simplification	VERT		

Possibilité 12 : Effectuer des indexations au coût de la vie en fonction de données de référence relatives à l'inflation reconnues

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Les conseils scolaires ou les consortiums ont majoritairement adopté le clause d'indexation à la hausse ou à la baisse en matière de carburant du ministère de l'Éducation comme mécanisme de compensation des changements du coût du carburant que subissent les exploitants.

De nombreux conseils scolaires ou consortiums ont adopté dans leurs contrats et leurs documents d'approvisionnement, lorsqu'ils se prévalent des années de prolongation facultative du contrat, la moyenne générale pour l'Ontario de l'indice des prix à la consommation publiée en janvier. Cette donnée est accessible de façon transparente à toutes les parties. Les conseils scolaires ou les consortiums qui choisissent des contrats à durée fixe plus longue peuvent utiliser cet indice pour réduire le nombre de propositions financières prévues de la part des soumissionnaires.

Le secteur du transport scolaire est régi par des règles strictes pour assurer la sécurité des élèves. Les modifications des exigences législatives et réglementaires peuvent avoir des répercussions importantes sur les coûts des exploitants. Il est raisonnable de faire partager le risque qu'entraînent les modifications législatives ou réglementaires propres au secteur entre le fournisseur et l'acheteur si la modification entre en vigueur pendant une période contractuelle et qu'ils aient ainsi la possibilité d'en arriver à une solution négociée.

Conditions contractuelles connexes

La poursuite des discussions sur cette possibilité de normalisation orientera la mise au point des conditions contractuelles connexes.

Document d'approvisionnement connexe

La poursuite des discussions sur cette possibilité de normalisation orientera la mise au point de documents d'approvisionnement connexes, en prêtant une attention spéciale aux répercussions sur l'évaluation financière.

Considérations

- Les conseils scolaires ou les consortiums déterminent la durée du contrat. Selon la durée, il faut prendre en considération la capacité des soumissionnaires d'évaluer avec exactitude les coûts de leur entreprise et les forces du marché sur plusieurs années à venir.
- Pour réduire l'incidence des forces imprévues du marché sur les exploitants, un conseil scolaire ou un consortium peut demander une tarification pour l'année en cours et les un à trois ans à venir, puis déterminer un mécanisme de rajustement fondé sur des indicateurs de référence de l'inflation reconnus.
- L'un de ces points de référence est l'indice des prix à la consommation. L'IPC mesure la variation moyenne du prix d'un panier de biens et de services. C'est un bon indicateur de l'inflation. Il existe de nombreux indices pour divers secteurs géographiques; l'indice choisi doit être indiqué dans le document d'approvisionnement et le contrat. Le tableau ci-dessous en est un exemple sur plusieurs années :

Moyenne générale de l'IPC pour l'Ontario, variation en pourcentage par rapport à l'année précédente

	2011	2012	2013	2014	2015
Tous les éléments	3,1 %	1,4 %	1,0 %	2,4 %	1,2 %

Source : <http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/l01/cst01/econ09g-fra.htm>

- Toutefois, si l'IPC est utilisé, il faut savoir que le modèle de financement actuel n'est pas réactif aux fluctuations de prix importantes, qu'elles soient positives ou négatives, et ces fluctuations peuvent entraîner des réductions de service ou une réaffectation des fonds d'autres secteurs ou des surplus qui seraient récupérés, ce qui entraînerait des déficits les années suivantes.
- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent déterminer quel est le meilleur mécanisme pour effectuer des ajustements au coût de la vie et peuvent décider de se protéger contre les fluctuations budgétaires en plafonnant l'augmentation maximale au montant des Subventions pour les

besoins des élèves. Toutefois, ceci peut entraîner un gonflement des coûts au chapitre du prix annuel demandé dans le document d'appel d'offres afin d'atténuer le risque pour les exploitants.

- Les conseils scolaires ou les consortiums doivent informer le ministère de l'Éducation du mécanisme choisi pour fournir des ajustements de coûts aux exploitants afin d'éclairer l'examen d'un financement stable en fonction d'indicateurs reconnus de l'inflation.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique		JAUNE	
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation		JAUNE	
Simplification	VERT		

Possibilité 16 : Déterminer les qualifications de l'exploitant que partagent les consortiums à l'échelle provinciale

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

L'établissement de qualifications communes ou normalisées des exploitants en vue de leur adoption à l'échelle provinciale devrait être envisagé dans le contexte du rapport du vérificateur général et en consultation avec le ministère des Transports.

À l'heure actuelle, il est prématuré d'aborder cette possibilité de façon exhaustive.

Certains points relatifs aux exigences concernant les consortiums ont été abordés aux annexes A et B ainsi que dans les audits de la gestion de l'exécution des contrats et ceux des exploitants, qui confirment l'intérêt de normaliser les exigences à l'échelle provinciale.

Les conseils scolaires ou les consortiums devraient demander un résumé de dossier d'immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (UVU) de niveau II pour s'assurer que l'exploitant a été coté par le Ministère des transports comme étant à tout le moins Acceptable – sans vérification.

Considérations

- Une consultation supplémentaire avec le MTO est nécessaire pour comprendre les répercussions d'un dossier qui déclare qu'un exploitant fait l'objet d'une lettre d'avertissement. Cette cote peut pousser un conseil scolaire ou un consortium à ne pas accorder de contrat.
- Une consultation supplémentaire avec les conseils scolaires ou les consortiums sur l'uniformité des indicateurs de rendement clés et la définition des données saisies est nécessaire. Les conseils scolaires ou les consortiums sont encouragés à mettre les IRC à la disposition des exploitants pour qu'ils aient une idée plus précise des attentes en matière de rendement.

- Si un problème survient dans le cadre du processus d'exécution du contrat du consortium, celui-ci a le droit de communiquer avec le MTO pour demander une inspection.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique	ROUGE		
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation			ROUGE
Simplification			ROUGE

Possibilité 17 : Normaliser, dans la mesure du possible, les exigences, les niveaux de service et le format des descriptions d'itinéraire et de rajustements des taux parmi les consortiums

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilités de normalisation

Cette liste préliminaire comprend, sans toutefois s'y limiter, les points suivants dont il faut tenir compte :

- le taux de rémunération en cas de mauvais temps, qui indique la rémunération versée (le cas échéant) à un exploitant si le service est annulé en raison du mauvais temps;
- le taux de rémunération en cas d'interruption de travail, qui indique la rémunération versée (le cas échéant) à un exploitant si le service est annulé en raison d'une interruption de travail au sein du conseil scolaire;
- le taux de rémunération en cas d'interruption de travail, qui indique la rémunération versée (le cas échéant) à un exploitant si le service est annulé en raison d'une interruption de travail par les conducteurs d'autobus scolaire.

Exemple de clause contractuelle

En cas d'annulation attribuable au mauvais temps ou à un problème touchant un établissement scolaire, le consortium paye 100 % du taux de base par véhicule, sans rémunération supplémentaire pour les heures ou les kilomètres.

En cas d'annulation attribuable à une interruption de travail au sein du conseil scolaire, le consortium paye 100 % du taux de base par véhicule, sans rémunération supplémentaire pour les heures ou les kilomètres.

Si un consortium n'a pas de taux de base, il paye 85 % du taux quotidien total.

En cas d'arrêt de travail chez l'exploitant ou si, pour toute autre raison (à l'exception du mauvais temps comme cela est prévu ci-après), le transport des

élèves en vertu de la présente entente n'est pas assuré par l'exploitant, aucun paiement ne sera versé à l'exploitant en ce qui a trait aux journées pendant lesquelles aucun service n'a été fourni.

Il est possible de tenir compte de circonstances échappant à la volonté de l'exploitant, comme un cas de force majeure.

Considérations

- Le nombre minimum de jours payés à l'exploitant doit être indiqué clairement dans le contrat.
- Le paiement du taux de base en cas de mauvais temps ou d'interruption de travail au sein du conseil scolaire permet d'indemniser l'exploitant à l'égard des salaires et des coûts d'exploitation qu'il engage tout de même.
- Le taux d'indemnisation (calculé selon le taux de base ou le taux quotidien total) doit être clairement indiqué dans le contrat.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation	VERT		
Simplification	VERT		

Possibilité 18 : Limiter dans la mesure du possible les séances d'information qui requièrent une présence physique

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Si des séances d'information sont offertes, le consortium doit envisager de rendre la participation facultative et aviser les soumissionnaires potentiels que l'information présentée se limite à celle qui est présentée dans le document d'approvisionnement.

Les séances d'information constituent une partie très utile du processus, mais les conseils scolaires ou les consortiums ne doivent pas rendre la participation obligatoire.

Document d'approvisionnement connexe

<Insérer le nom du consortium> offrira une (1) séance d'information aux soumissionnaires. La participation à la séance d'information est recommandée, mais pas obligatoire, et se limite à deux (2) personnes par soumissionnaire. Les soumissionnaires qui ne souhaitent pas participer en personne pourront le faire par téléconférence. La séance d'information se tiendra le (date) à (heure), heure locale, à (lieu).

Les soumissionnaires qui souhaitent participer par téléconférence sont priés de communiquer avec <nom du gestionnaire de la chaîne d'approvisionnement/nom du gestionnaire du consortium>. Un courriel leur sera envoyé, comprenant des renseignements détaillés sur la téléconférence.

Considérations

- Les conseils scolaires ou les consortiums publient les documents d'approvisionnement bien avant la séance d'information. Il est possible d'inclure une séance de questions et de l'information sur la publication d'addendas à l'ordre du jour de la séance d'information afin d'offrir une valeur ajoutée. Par exemple, la séance d'information peut comprendre

une présentation orale de l'addenda 1 qui sera affichée publiquement peu après.

- Les conseils scolaires ou les consortiums peuvent rendre l'information présentée accessible au moyen d'autres technologies afin d'améliorer la portée au-delà des personnes qui peuvent participer physiquement à la séance (p. ex., vidéoconférence, téléconférence, baladodiffusion, webinaire).
- Cette possibilité de normalisation ne s'applique qu'au processus d'approvisionnement concurrentiel. Les réunions obligatoires organisées par les conseils scolaires ou les consortiums pendant l'opérationnalisation d'un contrat ne sont pas liées à cette possibilité.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation	VERT		
Simplification	VERT		

Possibilité 19 : Limiter les renseignements recueillis à ce qui sera évalué selon les critères divulgués

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Dans la mesure du possible, les conseils scolaires ou les consortiums doivent limiter la collecte de renseignements auprès des soumissionnaires à ce qui sera évalué.

Les conseils scolaires ou les consortiums devraient énumérer tous les documents requis, indiquer l'étape d'évaluation applicable et fournir des directives claires sur la méthode d'évaluation.

Document d'approvisionnement connexe

La possibilité 20 comprend des définitions claires de chaque étape d'approvisionnement liée à la demande de propositions (DP) en vertu d'un processus concurrentiel. Harmoniser les documents requis et les étapes définies dans l'exemple.

Considérations

- Comme l'indique l'EACSTE, les conseils scolaires ou les consortiums ne devraient pas demander de renseignements non obligatoires ou non évalués.
- Les conseils scolaires ou les consortiums devraient demander des preuves de viabilité financière, tout en prenant garde de bien définir l'étape et la méthodologie d'évaluation. De plus, l'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée qui peut donner un avis sur la viabilité financière d'un soumissionnaire en fonction des renseignements demandés et fournis.
- Il faut demander des conseils en matière juridique et d'approvisionnement si le contrat accordé diffère des préférences indiquées dans la proposition du soumissionnaire, la preuve de viabilité financière pouvant ne pas

correspondre à la portée du contrat, une autre sollicitation pouvant être requise.

- Il faut demander des conseils en matière juridique et d'approvisionnement en ce qui a trait aux activités et aux documents pouvant être demandés par les conseils scolaires ou les consortiums à l'étape de diligence raisonnable préalable à l'adjudication du contrat.
- Il faut veiller à ce que l'échéancier de l'approvisionnement prévoie suffisamment de temps pour le processus de diligence raisonnable.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique	ROUGE		
Politique du conseil		JAUNE	

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation		JAUNE	
Simplification	VERT		

Possibilité 20 : Maintenir des distinctions marquées entre les exigences obligatoires, les critères cotés, les obligations contractuelles, les preuves et les évaluations

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

La Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic définit les exigences relatives aux processus d'approvisionnement concurrentiel. La demande de propositions (DP) est essentiellement la forme la plus fréquente d'approvisionnement concurrentiel dans la province et il est possible de veiller à ce que les étapes du processus soient clairement définies et délimitées.

Plusieurs échelles de notation sont disponibles pour les évaluations techniques et certaines se sont démarquées comme pratiques exemplaires sur le plan de la clarté tant pour les membres des équipes d'évaluation que pour les soumissionnaires. Les conseils scolaires ou les consortiums peuvent utiliser plus d'une échelle de notation dans le cadre d'un processus particulier, selon l'exigence technique évaluée. Quelle que soit la méthode utilisée, il est essentiel que l'échelle de notation soit définie clairement dans le document d'approvisionnement.

Document d'approvisionnement connexe

Exemple de méthode d'évaluation des demandes de propositions :

Étape I – Cette étape consiste en un examen visant à déterminer les propositions qui se conforment à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne se conforment pas à la totalité des exigences obligatoires seront rejetées pour non-conformité et leur évaluation prendra fin.

Étape II – Cette étape consiste en l'attribution par l'équipe d'évaluation de cotes numériques aux réponses techniques de chaque proposition conforme en fonction des critères cotés autres que le prix.

Étape III – Lorsque toutes les propositions conformes auront franchi l'étape II et seulement si le seuil minimum est atteint, l'enveloppe de prix scellée qui accompagne chacune des propositions sera ouverte. L'étape III consistera en l'attribution de cotes numériques aux prix soumis.

Étape IV – À l'issue de l'étape III, toutes les cotes de l'étape II et de l'étape III seront additionnées de manière à déterminer la cote cumulative de chaque soumissionnaire. Le soumissionnaire ayant obtenu la cote cumulative la plus élevée deviendra le soumissionnaire privilégié. Avant d'attribuer le contrat, le consortium doit franchir une étape de diligence raisonnable ou d'examen préalable à l'attribution du contrat, durant laquelle il demandera au ou aux soumissionnaires privilégiés d'envoyer les documents requis, tels que la preuve d'assurance, l'immatriculation des véhicules, la confirmation de conformité du MTO, etc.

Exemples d'échelles de notation :

Au moment de l'évaluation, le consortium peut choisir différentes échelles de notation pour différents critères. Les diverses échelles ci-après sont conçues pour fournir des options aux fins d'examen.

Critères	Note sur 1 point
Fournit une réponse satisfaisante	1
Fournit une réponse insatisfaisante ou ne fournit pas de réponse	0

Critères	Note sur 2 points
Fournit une réponse satisfaisante	2
Fournit une réponse partiellement satisfaisante	1
Fournit une réponse insatisfaisante ou ne fournit pas de réponse	0

Critères	Note sur 3 points
Ne fournit pas de réponse	0
Un point pour une réponse qui correspond à la demande	1
Ajouter un point si l'expérience réelle est clairement démontrée	2
Ajouter un point pour valeur ajoutée ou une preuve externe fournie par un tiers	3

Critères	Note sur 5 points
Aucune réponse	0
La réponse ne correspond pas aux normes minimales et le répondant n'a pas démontré sa capacité de respecter les normes minimales.	1
Le répondant a démontré sa connaissance des normes minimales, mais n'a pas démontré sa capacité de respecter les normes minimales.	2
Le répondant a démontré sa capacité de respecter les normes minimales.	3

Critères	Note sur 5 points
Le répondant a démontré sa capacité de respecter les normes minimales et l'a fait dans le cadre d'un audit de l'exigence.	4
Le répondant a démontré sa capacité de respecter les normes minimales dans le cadre d'un processus d'audit et a fourni des exemples de modifications apportées à la suite de renseignements reçus pendant l'audit.	5

Considérations

- Les équipes d'évaluation peuvent décider d'utiliser plus d'une échelle selon la question évaluée. Dans le document de proposition, il est essentiel d'expliquer clairement l'échelle de notation choisie par le consortium, quelle qu'elle soit, de même que la méthode de notation.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation		JAUNE	
Simplification	VERT		

Possibilités 21 et 22 : Maintenir des distinctions marquées entre les différentes catégories d'exigences obligatoires et indiquer les obligations contractuelles de façon claire et transparente, et au bon endroit.

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Définir clairement les exigences de présentation obligatoires et fournir, sous forme de formulaire, une liste de vérification des exigences obligatoires pour aider tant les évaluateurs que les soumissionnaires.

Document d'approvisionnement connexe

Exemple de liste de vérification des exigences obligatoires

Assurance :

1. Présenter, selon les directives du consortium, une preuve d'assurance durant la phase de diligence raisonnable à titre de condition préalable à l'attribution et au plus tard le 15 août de chaque année subséquente ou avant l'expiration de la police jusqu'à l'échéance du contrat.

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences énoncées ci-dessus en matière d'assurance?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Immatriculation des véhicules :

1. Présenter, selon les directives du consortium, le certificat d'immatriculation des véhicules durant la phase de diligence raisonnable avant l'attribution du contrat et au plus tard le (date) août de chaque année subséquente jusqu'à l'échéance du contrat.

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences d'immatriculation des véhicules énoncées ci-dessus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Confirmation de conformité aux exigences du ministère des Transports :

1. Présenter, selon les directives du consortium, une confirmation de conformité aux exigences du ministère des Transports concernant les inspections de véhicules durant la phase de diligence raisonnable avant l'attribution du contrat et au plus tard le (date) août de chaque année subséquente jusqu'à l'échéance du contrat.

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de démontrer votre conformité à toutes les exigences du MTO énoncées ci-dessus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Considérations :

- Il n'y a pas d'autres considérations à l'heure actuelle.

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique			VERT
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation		JAUNE	
Simplification	VERT		

Possibilités 23, 24 et 25 : Formuler des critères d'évaluation clairs directement liés à la capacité de fournir les services requis; demander des éléments probants objectifs et quantitatifs, dans la mesure du possible; lorsque des éléments probants qualitatifs sont nécessaires, utiliser une méthode d'évaluation axée sur une liste de vérification.

La décision d'adopter toute considération en matière de normalisation relève du conseil scolaire. Les conseils scolaires qui choisissent d'appliquer la normalisation présentée ci-dessous peuvent décider de l'appliquer telle quelle ou avec des modifications.

Possibilité de normalisation

Les résultats attendus aux fins d'évaluation comprennent toutes les exigences relatives aux services et englobent les listes de vérification et les éléments probants qualitatifs et quantitatifs nécessaires à l'évaluation. Les conseils scolaires ou les consortiums doivent pondérer chaque élément en fonction de l'importance qu'ils y accordent.

Document d'approvisionnement connexe

Exemples de résultats attendus et d'évaluation des résultats

Dans le document d'approvisionnement, les conseils scolaires ou les consortiums doivent inclure une section sur les résultats attendus et l'évaluation comprenant toutes les exigences relatives aux services et englobant les listes de vérification et les éléments probants qualitatifs et quantitatifs nécessaires à l'évaluation. Les conseils scolaires ou les équipes d'évaluation doivent pondérer chaque élément en fonction de l'importance qu'ils y accordent.

Nous avons inclus un **Exemple de section technique – Annexe 1** dans le but d'illustrer les sections évaluées au moyen des grandes catégories suivantes : exigences générales, communication/service à la clientèle et mauvais temps.

Exemple de section technique – Annexe 1

Le document de proposition du conseil scolaire ou du consortium pourrait être structuré comme dans l'exemple suivant, qui est fourni à titre d'illustration; il convient de souligner que chaque consortium définira ses propres résultats attendus.

Exigences de prestation des services

Les soumissionnaires doivent confirmer leur capacité de satisfaire, d'ici l'exécution du contrat, à toutes les exigences relatives aux résultats attendus. Le consortium doit inclure, sous forme d'annexe à la demande de propositions, une page résumant tous les résultats attendus.

1.0 Exigences générales

Dans cette section, le consortium énumérera tous les éléments exigés du fournisseur de services pendant la durée du contrat.

Il pourrait par exemple s'agir des exigences suivantes :

1. Désigner une personne-ressource principale pour assurer la communication avec :
 - le directeur du consortium ou son remplaçant désigné;
 - les parents/tuteurs;
 - les écoles.
2. Être responsable de l'exécution des obligations contractuelles.
3. Devoir collaborer pleinement avec le directeur du consortium ou son remplaçant désigné.
4. Communiquer avec le directeur du consortium ou son remplaçant désigné pour obtenir des directives et (ou) de l'aide advenant de graves incidents comportementaux qui compromettraient la sécurité immédiate des élèves à bord du véhicule scolaire.
5. Aider le directeur du consortium ou son remplaçant désigné à conserver des données exactes sur le transport des élèves.
6. Appuyer activement les initiatives de transport scolaire visant à améliorer la sécurité – y compris les exercices d'évacuation d'urgence – et y participer.
7. Veiller à ce qu'aucun élève ne soit transporté sans l'approbation du directeur du consortium ou de son remplaçant désigné, sauf en situation d'urgence, le passager devant alors être approuvé par le consortium et (ou) l'école. Aucun parent ou tuteur ni élève de plus de vingt-et-un

- (21) ans ne peut voyager à bord du véhicule scolaire sans l'approbation du directeur du consortium ou de son remplaçant désigné.
9. Veiller à ce que tous les renseignements personnels sur les parents et les élèves soient à jour et conservés conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et (ou) à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.
10. Déployer tous les efforts raisonnables pour conserver le même conducteur pour chaque itinéraire.

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences générales relatives aux services énoncées ci-dessus?	?	?

Le consortium pourrait ensuite choisir les éléments/questions à utiliser pour évaluer la section ci-dessus. Par exemple :

- a) En vous reportant aux exigences générales de service énoncées ci-dessus, veuillez décrire la façon dont vous vous assurerez que tous les renseignements personnels sur les parents, les élèves et les écoles sont stockés de façon sécuritaire.

Veuillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

2.0 Communications/Service à la clientèle

Dans cette section, le consortium énumérerait tous les éléments exigés du fournisseur de services pendant la durée du contrat.

Il pourrait par exemple s'agir des exigences suivantes :

1. La personne-ressource principale ou son remplaçant désigné doit être disponible pour répondre aux demandes de renseignements des écoles, des parents/tuteurs et du directeur du consortium ou de son remplaçant désigné, intervenir en cas d'urgence, etc.
2. Si un véhicule scolaire a plus de dix (10) minutes de retard, en informer le directeur du consortium ou son remplaçant désigné, signaler le retard au

moyen du formulaire en ligne (annexé au document joint) et assurer la coordination.

3. Se montrer positif et faire preuve de professionnalisme dans toutes les communications avec le public, le personnel de l'école, les parents et les élèves, tout en veillant à ce que ses employés fassent de même.
4. Le fournisseur de services de transport assurera des communications ouvertes avec les responsables des écoles, le directeur du consortium ou son remplaçant désigné et les parents/tuteurs/élèves à l'aide de diverses méthodes de communication, dont les suivantes :
 - a) courriel;
 - b) messagerie texte;
 - c) téléphone;
 - d) toute autre méthode de communication appropriée.
5. Fournir les renseignements suivants :
 - a) horaires associés aux itinéraires;
 - b) retards et annulations;
 - c) procédure et méthode de réception et de règlement des plaintes des parents, tuteurs et élèves ou des problèmes soulevés par ceux-ci;
 - d) autres renseignements suivant les besoins.
6. Lorsque des problèmes surviennent, le fournisseur de services de transport veillera à ce que soit rempli le formulaire de déclaration des incidents de transport (annexé au document) en cas de problème et le transmettra aux parties comme il l'est indiqué dans le formulaire. Les renseignements pourraient comprendre, sans toutefois s'y limiter :
 - a) les problèmes de comportement des élèves;
 - b) les préoccupations sur le plan de la sécurité;
 - c) d'autres problèmes éventuels.

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences en matière de communication énoncées ci-dessus?	?	?

Le consortium pourrait ensuite choisir les éléments/questions à utiliser pour évaluer la section ci-dessus. Par exemple :

- a) En vous reportant aux exigences énoncées ci-dessus en matière de communication, veuillez décrire vos procédures de communication en cas de changements d'itinéraire et de points d'embarquement et de débarquement.

Veillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

- b) En vous reportant aux exigences énoncées ci-dessus en matière de communication, veuillez décrire vos procédures de communication en cas de détours et de fermetures de routes.

Veillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

- b) Veuillez montrer que vous disposez d'un soutien en matière de TI.

Veillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

3.0 Mauvais temps ou autres interruptions de service

Dans cette section, le consortium énumérerait tous les éléments exigés du fournisseur de services pendant la durée du contrat.

Il pourrait par exemple s'agir des exigences suivantes :

Mauvais temps

Dans des situations où une interruption de services est survenue ou risque de survenir en raison du mauvais temps, les lignes directrices suivantes devront être observées :

1. La décision définitive pour ce qui est de maintenir ou non le transport en cas de mauvais temps sera prise par le directeur du consortium, en collaboration avec les fournisseurs de services de transport et le remplaçant désigné du consortium.
2. Advenant le report ou l'annulation du transport en raison du mauvais temps, le directeur du consortium ou son remplaçant désigné collaborera avec les fournisseurs de services de transport pour déterminer approximativement à quelle heure le service reprendra et communiquer cette information à chacun des conseils scolaires touchés. Le directeur du consortium ou son remplaçant désigné avisera les médias.
3. Des plans d'urgence doivent être élaborés, en collaboration avec le directeur du consortium ou son remplaçant désigné et les

fournisseurs de services de transport pour faire en sorte que les interventions et les communications soient bien coordonnées.

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences associées au mauvais temps énoncées ci-dessus?	?	?

Le consortium pourrait ensuite choisir les éléments/questions à utiliser pour évaluer cette section. Par exemple :

- a) En vous reportant aux lignes directrices ci-dessus concernant le mauvais temps, veuillez décrire les plans d'urgence que vous emploieriez pour coordonner les interventions et les communications en cas de mauvais temps.

Veuillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

- b) En vous reportant à l'organigramme soumis, précisez de quel poste relèvera la procédure adoptée les jours de mauvais temps et détaillez l'exécution de ladite procédure de sorte que les obligations contractuelles énoncées dans l'entente soient remplies.

Veuillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

4.0 Retards de transport en cours de route

Dans cette section, le consortium énumérerait tous les éléments exigés du fournisseur de services pendant la durée du contrat.

Il pourrait par exemple s'agir des exigences suivantes :

1. Un écart maximal de quinze (15) minutes par rapport aux heures prévues d'arrivée à l'école et de départ sera toléré avant que l'on considère que le

véhicule a du retard. Lorsque le départ ou l'arrivée ne s'inscriront pas dans la fenêtre de temps allouée :

a) le fournisseur de services de transport veillera à ce que le directeur du consortium ou son remplaçant désigné et la ou les écoles touchées soient avisés aussitôt que possible.

2. S'il arrivait qu'un véhicule tombe en panne en cours de route, dans une direction ou dans l'autre, ou ait plus de dix (10) minutes de retard, il incombera au fournisseur de services de transport de s'assurer que le directeur du consortium ou son remplaçant désigné ainsi que les écoles touchées sont avisés aussitôt que possible. Le fournisseur de services de transport appellera les parents/tuteurs.

3. Il incombera au fournisseur de services de transport de trouver un autre moyen de transport dans les meilleurs délais.

Exigences de prestation des services	OUI	NON
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences en matière de retards et de pannes énoncées ci-dessus?	?	?

Le consortium pourrait ensuite choisir les éléments/questions à utiliser pour évaluer la section ci-dessus. Par exemple :

a) En vous reportant aux exigences énoncées ci-dessus en cas de retard de transport, veuillez décrire votre processus pour assurer la continuité du service advenant une panne ou le retard d'un véhicule.

Veillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

b) Veuillez détailler les mesures adoptées pour assurer la continuité des services si un conducteur régulier ne pouvait travailler.

Veillez fournir une réponse factuelle, claire et concise démontrant votre capacité de satisfaire aux exigences de service suivantes. Soyez avisé que votre réponse à cette question sera notée conformément à **{échelle de notation sélectionnée par le consortium; illustrer l'échelle et la faire suivre de définitions}**.

La section technique évaluée pourrait aussi comprendre, sans s'y limiter, d'autres catégories telles que les suivantes :

- accidents;

- exigences relatives aux conducteurs et (ou) surveillants;
- sécurité;
- activités;
- véhicules;
- procédures d'embarquement et de débarquement;
- itinéraires;
- formation.

Annexe B – Formulaire relatif aux exigences de prestation des services

	OUI	NO N
Exigences de prestation des services Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences générales relatives aux services énoncées à la section _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences en matière de communication énoncées à la section _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de respecter toutes les lignes directrices relatives au mauvais temps énoncées à la section _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences relatives aux services énoncées à la section _ en cas de retard de transport ou de panne? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences relatives aux services énoncées à la section _ en cas d'accident? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences en matière d'assurance énoncées à la section _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de satisfaire à toutes les exigences en matière de formation et de filtrage de sécurité des conducteurs énoncées à la section _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de mettre en œuvre toutes les exigences en matière de sécurité énoncées à la section _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de mettre en œuvre toutes les exigences opérationnelles énoncées à la section _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous en mesure de satisfaire aux exigences concernant les véhicules énoncées à la section _ en ce qui a trait à l'itinéraire ou aux itinéraires pour lesquels le soumissionnaire présente la proposition? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Êtes-vous en mesure de satisfaire aux exigences en matière d'embarquement et de débarquement énoncées dans _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes vous en mesure de mettre en œuvre les procédures associées aux itinéraires énoncées dans _? (Veuillez vous reporter à la page _.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Exigences en matière d'examen juridique ou d'approbation des politiques du conseil

En étudiant cette possibilité de normalisation, les conseils scolaires ou les consortiums doivent 1) obtenir des conseils juridiques supplémentaires (bien que toutes les dispositions du contrat doivent être approuvées par le service d'approvisionnement et le conseiller juridique) afin de vérifier 2) si la possibilité est conforme aux politiques approuvées par le conseil scolaire ou si elle requiert l'examen des politiques et l'approbation de la modification.

Exigence	Obligatoire	Souhaitable	Inutile
Examen juridique		JAUNE	
Politique du conseil			VERT

Probabilité de normalisation et de simplification

Le tableau ci-dessous précise la probabilité que la possibilité soit normalisée et simplifiée dans les documents d'approvisionnement.

Probabilité	Élevée	Moyenne	Faible
Normalisation		JAUNE	
Simplification	VERT		