



<p>RETURN RESPONSES TO: RETOURNEZ VOS RÉPONSES À</p> <p>Response Receiving – Environment Canada / Réception de réponse – Environnement Canada Heidi Noble Heidi.noble@ec.gc.ca</p> <p>REQUEST FOR INFORMATION DEMANDE D'INFORMATION</p>	<p>Title – Titre Demande d'information concernant un service externe d'essais de conformité pour les pailles, les ustensiles et les sacs d'emplettes en plastique à usage unique</p>	
	<p>EC Request for Information No. /SAP No. – N° de la demande d'information EC / N° SAP 5000076186</p>	
	<p>Date of Request for Information (YYYY-MM-DD) – Date de la demande d'information (AAAA-MM-JJ) 2023-11-01</p>	
	<p>Request for Information Closes (YEAR-MM-DD) – La demande d'information prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 15h00 2023-12-15</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire HNE</p>
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Nom de la personne-ressource en approvisionnement Heidi Noble Heidi.noble@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Destination of Services / Destination des services Canada</p>	
	<p>Security / Sécurité Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.</p>	
	<p>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



Demande d'information concernant un service externe d'essais de conformité pour les pailles, les ustensiles et les sacs d'emplettes en plastique à usage unique

Table des matières

1. Contexte et objectif	3
1.1 Introduction.....	3
1.2 Objet de la demande d'information.....	3
2. Éléments de réponse.....	4
2.1 Objectifs de la présente DI	4
2.2 Nature de la DI.....	4
2.3 Confidentialité	4
2.4 Coûts liés aux réponses.....	5
2.5 Processus de soumission des réponses et date de clôture	5
2.6 Structure de la réponse	5
2.7 Traitement des réponses	7
2.8 Droits réservés.....	7
3. Modèle de réponse – Exigences.....	9
3.1 Profil de l'entreprise	9
4. Documents de référence.....	10
Annexe A	11
Exigences techniques.....	11



1. Contexte et objectif

1.1 Introduction

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est responsable de l'administration et de l'application des règlements publiés en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (LCPE). Le 20 juin 2022, le gouvernement du Canada a publié le *Règlement interdisant les plastiques à usage unique* (le Règlement) en vertu de la LCPE. Le Règlement comprend des critères d'essai pour certains articles en plastique à usage unique (ustensiles, pailles et sacs d'emplettes) qui servent à démontrer quels articles seront considérés comme « à usage unique ».

ECCC a collaboré avec le Laboratoire de la sécurité des produits de Santé Canada pour élaborer des méthodes d'analyse de la conformité de certains articles en plastique. Les méthodes d'essai pour les pailles, les ustensiles et les sacs d'emplettes sont accessibles sur demande.

ECCC souhaite étudier les possibilités d'avoir recours à des entreprises privées pour réaliser ces essais.

1.2 Objet de la demande d'information

Il s'agit uniquement d'une demande d'information (DI) et non d'une demande de soumissions. La participation à ce processus est encouragée, mais n'est pas obligatoire.

La présente DI vise à recueillir de l'information auprès des répondants à propos de leur capacité à effectuer des essais sur des articles en plastique à l'aide des méthodes élaborées par ECCC et Santé Canada, et à fournir les résultats de ces essais à ECCC à des fins de conformité. Les réponses permettront de déterminer si des services sont disponibles pour réaliser des essais de conformité au Règlement qui soutiendront les agents de l'autorité d'ECCC. Les réponses faciliteront également la planification de l'application de la loi et fourniront de l'information utile à la budgétisation. À cette fin, les répondants sont invités à fournir des estimations de coûts pour la réalisation des essais décrits, de préférence des coûts par essai.

En plus de répondre aux spécifications énoncées dans le présent document, ECCC souhaite recevoir des commentaires et des suggestions relativement à la meilleure façon d'appuyer un programme d'application de la loi qui est prévu ou mis en œuvre sur demande.



2. Éléments de réponse

2.1 Objectifs de la présente DI

On a recours à une DI lorsque les répondants doivent fournir des renseignements et des commentaires détaillés. La présente demande décrit un besoin éventuel et invite les répondants à décrire leur capacité à satisfaire à la totalité ou à une partie des exigences, ainsi qu'à fournir des idées et des suggestions sur la façon dont une demande de soumissions pourrait être structurée. Les réponses aideront ECCC à achever son plan relatif au besoin et à élaborer des objectifs et des produits à livrer réalisables.

Les principaux objectifs de la DI sont les suivants :

- a) Informer ECCC sur les possibilités de services externes répondant à l'exigence;
- b) Formuler des suggestions concernant les solutions de rechange possibles qui répondraient aux exigences, comme les solutions réduisant les répercussions sur l'environnement;
- c) Fournir de l'information pour aider ECCC à déterminer s'il faut aller de l'avant avec les exigences ou la stratégie comme prévu et, le cas échéant, élaborer davantage de documents internes de planification, d'approbation et d'appel d'offres qui pourraient mener à la présentation d'une demande de soumissions;
- d) Peaufiner la stratégie d'approvisionnement, la structure du projet, l'estimation des coûts, les échéanciers, la définition des exigences et d'autres aspects du besoin;
- e) Devenir un « acheteur mieux informé » grâce à une meilleure compréhension des offres de services de l'industrie dans les domaines d'intérêt.

2.2 Nature de la DI

La présente DI ne donnera pas nécessairement lieu à un processus d'approvisionnement. Elle est présentée à titre informatif seulement et ne constitue pas un engagement de la part du gouvernement du Canada. Les réponses à cette DI ne constituent pas non plus un engagement de la part du fournisseur. Les fournisseurs éventuels des biens et services décrits dans la DI ne doivent pas affecter de ressources ni assumer de coûts indus en raison des renseignements contenus dans la DI. De plus, la présente DI ne donnera pas lieu à la création de listes de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DI ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'approvisionnement ultérieur.

La présente DI contient des exigences provisoires qui pourraient être utilisées dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ultérieur. Le présent document est de nature évolutive; les répondants ne doivent donc pas tenir pour acquis qu'aucune exigence ne sera ajoutée à la demande de soumissions qui sera publiée éventuellement par ECCC, ou ne sera modifiée ou supprimée. Ainsi, les répondants sont invités à partager des commentaires sur les exigences de la DI.

2.3 Confidentialité

Toutes les informations obtenues dans le cadre de la présente DI seront traitées de manière confidentielle.

- a) Bien qu'ECCC cherche à obtenir des réponses détaillées de la part des répondants à la présente DI, il est entendu que les répondants pourraient ne pas vouloir ou pouvoir fournir toutes les informations demandées par ECCC.



- b) Néanmoins, afin d'encourager les répondants à être le plus ouverts possible, il est entendu qu'ECCE, pendant et après la période couverte par la DI, traitera tous les renseignements de manière confidentielle et ne divulguera aucun renseignement désigné « confidentiel » ou « exclusif » obtenu d'un répondant dans le cadre de sa réponse écrite à la DI, sauf sur son autorisation écrite expresse.
- c) Bien qu'un des buts premiers de la présente DI soit d'obtenir des renseignements et des recommandations directement des chefs de file de l'industrie qui soutiendront la préparation d'ECCE à la planification de projets, ECCE ne communiquera directement aucune information obtenue auprès des répondants et indiquée par ces derniers comme étant de nature confidentielle ou exclusive.
- d) ECCE n'imposera pas non plus d'obligations ni d'engagements futurs aux répondants relativement aux déclarations ou aux coûts contenus dans leurs réponses à la DI.

2.4 Coûts liés aux réponses

ECCE ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à la présente DI, laquelle ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de biens ou de services décrits dans la présente DI ne doivent pas réserver des stocks ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements contenus dans le présent document.

2.5 Processus de soumission des réponses et date de clôture

1. Les réponses doivent être soumises par voie électronique à l'autorité contractante.
2. Les réponses ne doivent pas être envoyées par télécopieur ou par la poste, mais seulement en format électronique à l'adresse de courriel fournie à la page 1.
3. Toute réponse soumise deviendra la propriété exclusive du gouvernement du Canada et ne sera pas renvoyée au répondant. La réponse aidera ECCE à analyser davantage le besoin présenté et, à ce titre, pourrait être utilisée dans l'élaboration d'un futur processus de demande de soumissions qui sera affiché sur AchatsCanada.
4. Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le gouvernement du Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes d'information par écrit ou en distribuant les réponses à tous les fournisseurs potentiels. Toutefois, les répondants ayant des questions au sujet de la présente DI peuvent s'adresser à la personne suivante.

Heidi Noble
heidi.noble@ec.gc.ca

5. Les réponses doivent être envoyées avant la date de clôture : 2023-12-15 à 15h00 HNE.

2.6 Structure de la réponse

- a) **Page de couverture** : Les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture le numéro de la DI et le nom légal complet du répondant, ainsi que le titre de la réponse.
- b) **Page de titre** : La première page après la page couverture devrait être la page de titre et contenir :
 - (i) Le titre de la réponse du répondant;
 - (ii) Le nom et l'adresse du répondant;



- (iii) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
 - (iv) La date;
 - (v) Le numéro de la DI.
- c) **Modèle de réponse** : Pour faciliter une évaluation uniforme et structurée des renseignements fournis à ECCC dans les réponses, les répondants sont invités à structurer leurs réponses dans le même ordre que les questions de la section 3, « Modèle de réponse » et de l'annexe A de la présente DI.

Les répondants doivent partager leurs commentaires, leurs préoccupations et, s'il y a lieu, des recommandations sur la façon de répondre aux exigences ou d'atteindre les objectifs décrits dans la DI. Ils sont également invités à fournir leurs commentaires sur le contenu, la forme et la manière dont l'information est structurée dans les documents provisoires joints à la présente DI. On demande également aux répondants d'expliquer toute hypothèse formulée dans leurs réponses.

Les fonctionnalités indiquées par les répondants doivent s'appuyer sur la version la plus récente d'un produit déjà offert sur le marché.

- d) **Documentation et nombre de copies** : Les répondants doivent fournir une (1) version électronique de leur réponse et une (1) version électronique des feuilles de données, ainsi que du manuel de l'utilisateur, du manuel du système ou d'autres manuels décrivant la fonctionnalité et les spécifications techniques de leur produit ou solution. La documentation doit être présentée dans l'un des formats de fichier suivants : PDF, MS Word ou HTML.
- e) **Capacités supplémentaires** : Les répondants peuvent également fournir des explications à l'égard de fonctionnalités supplémentaires (p. ex. des fonctionnalités non mentionnées à l'annexe A qui, selon le fournisseur, pourraient être pertinentes au regard des exigences opérationnelles du Ministère) ou de capacités étendues (p. ex. fonctionnalité qui dépasse les exigences énoncées à l'annexe A). Les répondants qui souhaitent fournir ces renseignements sont priés d'indiquer clairement où leur réponse s'écarte du modèle de DI et peuvent joindre à leur soumission un fichier distinct qui énonce clairement les éléments de fonctionnalité supplémentaires et les capacités étendues, fournir une brève description et inclure des références de pages où l'on trouve des descriptions plus complètes dans leur documentation.
- f) **Système de numérotation** : Les répondants sont priés d'élaborer leur réponse à l'aide d'un système de numérotation correspondant à celui du modèle de réponse de la section 3 et de l'annexe A de la présente DI. Toutes les références au matériel descriptif, aux manuels techniques et aux brochures inclus dans la réponse doivent être référencées en conséquence.
- g) **Réponses complètes** : On demande aux répondants d'aborder, dans la mesure du possible, tous les concepts décrits dans les modèles de réponse de la section 3 et de l'annexe A de la présente DI. Cela dit, les réponses seront acceptées même si la solution proposée ne répond qu'à une partie des exigences. Il est préférable que les répondants précisent les exigences qui peuvent être satisfaites et les raisons pour lesquelles certaines autres exigences ne peuvent l'être.
- h) Les brochures sur les produits et les autres documents des fournisseurs présentés **qui ne constituent pas une** réponse à une DI ne seront pas évalués. ECCC se réserve le droit de sélectionner les réponses à une DI qui seront évaluées d'après la qualité et l'exhaustivité des réponses reçues.



2.7 Traitement des réponses

- a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation officielle. Toutefois, les réponses reçues peuvent être utilisées par ECCC pour élaborer ou modifier des stratégies d'approvisionnement ou tout document provisoire contenu dans la présente DI. ECCC examinera toutes les réponses reçues avant la date de clôture de la DI.
- b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants d'ECCC étudiera les réponses. ECCC se réserve le droit d'embaucher tout consultant indépendant ou d'utiliser les ressources gouvernementales qu'il juge nécessaires pour examiner toute réponse. Les réponses ne seront pas nécessairement toutes examinées par l'ensemble des membres de l'équipe d'examen.
- c) **Confidentialité** : Les répondants doivent indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature *exclusive* ou *confidentielle*. ECCC traitera les réponses conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

Bien que l'un des principaux objectifs de la présente DI soit d'obtenir directement de l'industrie des renseignements qui seront utilisés par ECCC pour l'élaboration ou la modification de stratégies d'approvisionnement ou de documents provisoires contenus dans la DI, ECCC ne communiquera directement aucune information obtenue auprès des répondants et dont la nature « confidentielle » ou « exclusive » a été mentionnée par ces derniers.

- d) **Activité de suivi** : Advenant que les répondants incluent dans leur réponse des renseignements présentant un intérêt particulier ou étant particulièrement pertinents pour ECCC, et advenant qu'ECCC (à son entière discrétion) détermine qu'une ou plusieurs réunions de suivi à des fins de clarification avec un ou plusieurs répondants pourraient être bénéfiques pour le Ministère, celui-ci peut (à son entière discrétion) inviter des répondants sélectionnés à participer à ce type de réunion sur une base individuelle pour qu'ils fournissent des éclaircissements sur leurs réponses ou une démonstration de leurs technologies, ou qu'ils fassent une présentation devant des représentants d'ECCC, afin qu'ECCC en apprenne davantage sur les capacités et les caractéristiques indiquées dans leurs réponses.

Dans ce cas, les réunions de clarification pourraient se tenir dans les installations d'ECCC, dans un lieu à déterminer, ou se dérouler par téléconférence ou selon un autre moyen convenant à toutes les parties, par entente entre ECCC et les répondants sélectionnés.

ECCC ne remboursera à aucun répondant les frais encourus pour répondre à la présente DI. Les répondants seront responsables de tous les coûts associés à la préparation et à la présentation de toute réponse à la présente DI, y compris de tous les coûts associés à l'acceptation des invitations d'ECCC à participer à toute réunion de clarification.

2.8 Droits réservés

Outre les autres droits exprimés ou implicites, ECCC se réserve les droits suivants :

- a) Annuler le processus de DI à tout moment;
- b) Publier une nouvelle DI pour obtenir des informations identiques ou semblables;
- c) Modifier la structure du processus de DI;



- d) Modifier ou reporter en tout temps toute date ou heure contenue dans la présente DI pour une durée qu'ECCC estime appropriée, à sa discrétion absolue;
- e) Apporter des changements, y compris des changements importants, aux exigences décrites dans la présente DI. Tous les répondants potentiels seront informés des changements importants éventuels;
- f) Demander à un ou à tous les répondants de fournir par écrit des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires, ou fournir des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires;
- g) Communiquer avec tout acheteur ou toute personne dont le nom a été fourni comme référence dans la réponse d'un répondant dans le cadre du processus d'évaluation de ce dernier (communication avec les répondants);
- h) Ne pas tenir compte d'une réponse contenant des renseignements qu'ECCC (selon son opinion exclusive) juge faux, inexacts, douteux ou trompeurs.



3. Modèle de réponse – Exigences

Afin de tirer le meilleur parti des réponses à la présente DI et de faciliter la tenue d'une évaluation uniforme et structurée des renseignements fournis à ECCC, les répondants doivent structurer leurs réponses conformément à la section suivante et aux exigences techniques énoncées à l'annexe A.

3.1 Profil de l'entreprise

Veillez fournir les renseignements de base sur l'entreprise qui soumet la réponse, notamment :

- a) Le nombre d'années en affaires;
- b) Les pays dans lesquels le répondant fait des affaires;
- c) L'identité, y compris une brève description et l'adresse des partenaires éventuels au Canada;
- d) Le statut d'accréditation actuel ou d'autres certifications pertinentes;
- e) Les revenus (dernière déclaration d'impôt transmise);
- f) Le nombre de bureaux et leur emplacement au Canada;
- g) Le nombre d'employés actuels et les relations de sous-traitance, le cas échéant;
- h) Les autres secteurs d'activités ou produits connexes;
- i) Les récents points saillants de l'entreprise (p. ex. réalisations, prix, etc.);
- j) Le niveau de la cote de sécurité, s'il y a lieu.



4. Documents de référence

Pour obtenir les méthodes de laboratoire ECCC-01, ECCC-02 et ECCC-03, veuillez communiquer avec l'autorité contractante : heidi.noble@ec.gc.ca

1. [Loi canadienne sur la protection de l'environnement \(1999\)](#)
2. [Règlement interdisant les plastiques à usage unique](#)
3. [Règlement interdisant les plastiques à usage unique – Lignes directrices techniques](#)
4. ECCC-01 – Détermination des changements des propriétés physiques des ustensiles et des pailles en plastique après le lavage domestique de la vaisselle (v1, avril 2023)
5. ECCC-02 – Blanchissage de sacs d'emplètes
 - Cela permet de vérifier si un sac va se briser ou se déchirer s'il est lavé conformément aux procédures de lavage spécifiées pour un seul lavage domestique dans la norme ISO 6330 de l'Organisation internationale de normalisation, intitulé *Textiles – Méthodes de lavage et de séchage domestiques en vue des essais des textiles*, avec ses modifications successives.
6. ECCC-03 – Détermination des dommages aux sacs d'emplètes en plastique à la suite d'essais de charge cyclique
 - Cela permet de vérifier si un sac va se briser ou se déchirer s'il est utilisé pour transporter 10 kg sur une distance de 53 m 100 fois.



Annexe A

Exigences techniques

Le laboratoire proposant des essais doit être accrédité selon la norme ISO/IEC 17025, intitulée *Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais*, et ce, par un organisme d'accréditation qui est signataire de l'Accord de reconnaissance mutuelle de l'International Laboratory Accreditation Cooperation. ECCC recherche un laboratoire capable d'ajouter les méthodes d'essai d'ECCC à sa portée d'accréditation. Le laboratoire doit démontrer qu'il est capable de mettre à l'essai les caractéristiques physiques des plastiques, comme décrites dans les définitions du [Règlement interdisant les plastiques à usage unique](#).

En plus des méthodes de laboratoire spécifiées dans la présente DI, ECCC doit également savoir quels polymères des matériaux sont présents dans les échantillons d'ustensiles et de paille soumis. Bien qu'aucune méthode spécifique n'ait été fournie pour cet essai, on a déterminé que la méthode de spectroscopie infrarouge à transformée de Fourier (FTIR) pourrait être utilisée. ECCC est ouvert aux suggestions d'autres techniques qui pourraient répondre à ce besoin. Les répondants devraient faire mention de la méthode, du processus, de la capacité du laboratoire et du délai d'exécution.

La solution proposée pour un service d'essai doit être applicable tout au long de l'année. Les échantillons étant des articles en plastique de longue conservation, les jours spécifiques d'activité sont négociables. Les résultats de laboratoire devraient être mis à la disposition d'ECCC dans des délais raisonnables pour l'identification des polymères des échantillons d'ustensiles et de pailles, pour la méthode ECCC – 0001, pour la méthode ECCC – 0002 et pour la méthode ECCC – 0003. Les rapports d'analyse devraient être présentés en anglais ou en français.

Les échantillons peuvent être envoyés par ECCC au laboratoire à tout moment de l'année. Le volume d'échantillons envoyés par ECCC peut ne pas être réparti uniformément tout au long de l'année. Le service devrait également offrir la possibilité d'effectuer des essais sur demande, au besoin. Les échantillons témoins utilisés lors des essais seront fournis par le laboratoire et ne seront pas considérés comme des échantillons soumis ou mis à l'essai. Les répondants doivent préciser le nombre maximal d'échantillons et le délai d'exécution pour chaque méthode.

La confidentialité et la cote de sécurité du gouvernement (fiabilité) seront requises lors du traitement des informations relatives à l'identification des échantillons.

Les laboratoires qui manipulent des échantillons reçus des agents de l'autorité d'ECCC doivent être en mesure de respecter les exigences de la chaîne de possession pendant que les échantillons sont en leur possession. Les exigences relatives à la chaîne de possession comprennent l'assurance que le contenant d'échantillon n'a pas été altéré avant d'être ouvert au laboratoire, l'enregistrement de la réception de l'échantillon et de son état, la documentation de l'emplacement des échantillons, et l'entreposage des échantillons en tout temps dans un endroit où des personnes non autorisées n'auront pas accès à ceux-ci. Les échantillons soumis par ECCC seront accompagnés d'un formulaire de chaîne de possession à remplir par le laboratoire.



Le laboratoire est tenu de communiquer tous les résultats d'analyse à ECCC, y compris tout résultat inhabituel, inattendu ou anormal qui pourrait ne pas correspondre aux rapports d'analyse suggérés.

Le laboratoire doit respecter des délais minimaux d'entreposage des échantillons après la publication d'un rapport d'analyse. Si ECCC prend des mesures d'application de la loi à la suite d'un résultat d'échantillonnage, le laboratoire doit conserver l'échantillon en lieu sûr, conformément aux exigences de la chaîne de possession, pour toute période (y compris une période indéfinie) selon les directives d'ECCC afin de soutenir la mesure d'application de la loi.

Les échantillons faisant l'objet d'une mesure d'application de la loi ne doivent pas être éliminés sans l'autorisation d'ECCC. Le laboratoire doit expédier les échantillons à ECCC ou à un autre endroit, sur demande. Les techniciens et les analystes de laboratoire doivent être à la disposition du personnel d'ECCC pour fournir toute information ou clarification demandée par les agents de programme ou les agents de l'autorité d'ECCC.

Modèle de réponse pour l'annexe A

- Veuillez fournir une description des modèles d'affaires et d'établissement des coûts potentiels, y compris des frais par essai ou des frais annuels. Une ventilation des frais par méthode d'essai sera également acceptable.
- Veuillez préciser les heures d'ouverture du laboratoire (à la fois lorsque des échantillons peuvent être reçus et lorsque les représentants d'ECCC peuvent communiquer avec les analystes pour leur poser des questions). Veuillez inclure toute variation saisonnière de ce calendrier tout au long de l'année.
- Veuillez confirmer que le laboratoire est en mesure de se conformer aux exigences de la chaîne de possession d'ECCC et fournir une description des mesures qui seraient prises pour empêcher l'accès non autorisé aux échantillons.
- Veuillez confirmer que le laboratoire communiquera tous les résultats des analyses à ECCC et mettra les analystes à la disposition des responsables d'ECCC pour répondre à leurs questions.
- Veuillez confirmer que le laboratoire a la capacité d'entreposer les échantillons conformément aux directives d'ECCC.
- Veuillez préciser les méthodes, les processus, la capacité du laboratoire et le délai d'exécution, comme demandé ci-dessus.