

Modification N° 2

VEUILLEZ SUPPRIMER L'ANNEXE A, ÉNONCÉ DE TRAVAIL, ET REMPLACER AVEC :

ANNEXE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1. TITRE

Prévention du crime au Canada – Expliquer les défis de mise en œuvre et les stratégies pour les relever

2. CONTEXTE

Le gouvernement du Canada est déterminé à lutter contre la criminalité et à accroître la sécurité des collectivités par des mesures de prévention, des services de police et des services correctionnels efficaces. Au chapitre de la prévention, Sécurité publique Canada est responsable d'administrer la Stratégie nationale pour la prévention du crime (SNPC). La SNPC vise à réduire la délinquance parmi les groupes de population à risque en finançant des interventions fondées sur des données probantes. Ses priorités actuelles consistent à agir sur les facteurs de risque précoces que présentent les enfants, les jeunes et les jeunes adultes vulnérables qui sont susceptibles de perpétrer des actes criminels, à répondre aux enjeux prioritaires en matière de criminalité (gangs de jeunes, crimes liés aux drogues), à prévenir la récidive parmi les groupes à risque élevé, et à favoriser la prévention dans les collectivités autochtones.

Dans ce contexte, le Centre national de prévention du crime (CNPC), une direction générale de Sécurité publique Canada, fait preuve d'un leadership à l'échelle nationale en ce qui concerne l'acquisition et la diffusion de connaissances sur les pratiques et les interventions efficaces, afin d'aider les praticiens et les décideurs à prendre des décisions éclairées sur l'utilisation de leurs ressources de prévention du crime.

Il est possible de déterminer ce qui fonctionne pour prévenir la criminalité en évaluant des projets de prévention du crime choisis avec soin. Les projets sélectionnés font l'objet d'une évaluation visant à mesurer leurs effets sur des résultats comme la réduction des démêlés avec la police. De plus, tous les projets comprennent la collecte de données quantitatives et qualitatives, ainsi que de renseignements qui aident à mieux comprendre en quoi les projets de prévention du crime fonctionnent ou non, de même que les enjeux relatifs à la mise en œuvre.

3. HISTORIQUE

En 2008-2009, le CNPC a commencé à verser, par l'entremise d'un programme de subventions et de contributions, un financement pluriannuel pour des projets modèles, prometteurs et novateurs de prévention du crime visant à agir sur les facteurs de risque connus, parmi les populations ayant un risque élevé d'adopter ou de maintenir des comportements criminels.

Dans le cadre des ententes de financement, tous les responsables de projets doivent produire des rapports sur leurs activités et leurs extrants grâce au suivi du rendement et à l'évaluation des processus. Les exigences en matière de rapports précisées dans l'entente de financement consistent en un suivi systématique et continu des indicateurs des aspects sélectionnés de la mise en œuvre du projet (*suivi du rendement*), et de la mesure dans laquelle le projet a été mis en œuvre comme prévu (*évaluation de processus*).



Modification N° 2

De plus, certains projets sélectionnés ont aussi fait l'objet d'une évaluation d'impact. Les *évaluations de processus et d'impact* permettent principalement d'examiner la mesure dans laquelle le groupe cible du projet a été rejoint, si le projet a été mis en œuvre comme prévu, et les effets attribuables du projet.

Enfin, à la fin de leur entente de financement avec Sécurité publique Canada, tous les responsables de projets du CNPC doivent soumettre un rapport final d'activités.

4. OBJECTIFS

L'objectif de ce contrat est de disposer d'une analyse des enjeux liés à la mise en œuvre des projets en prévention du crime fondés sur des données probantes dans les collectivités locales. Ces travaux s'inscrivent dans le mandat du CNPC qui consiste à acquérir et à diffuser des connaissances canadiennes sur la prévention efficace de la criminalité. Les principaux objectifs sont les suivants :

- 4.1 effectuer l'examen d'un maximum de 80 projets afin de consigner les défis communs, de déterminer si ceux-ci diffèrent selon les aspects du projet et, dans la mesure du possible, d'identifier des facilitateurs dans leur mise en œuvre réussie;
- 4.2 créer un guide de codage et un dépôt de données afin de recueillir les informations au sujet de la mise en œuvre des projets (défis et facilitateurs);
- 4.3 parmi les projets examinés, rédiger un maximum de 50 sommaires de projets;
- 4.4 réaliser une analyse distincte des 12 projets sélectionnés qui ont fait l'objet d'une évaluation de processus et d'impact.

5. PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE DU TRAVAIL

5.1 Documenter la mise en œuvre des projets

Aux fins de l'étude actuelle, le chargé de projet/responsable technique (CP/RT) choisira jusqu'à quatre-vingt (80) projets à examiner. Ces projets auront terminé leurs activités et soumis leurs rapports finaux. L'entrepreneur doit examiner les rapports finaux, ainsi que les rapports sur le suivi du rendement et l'évaluation des processus. Il doit recueillir des données sur les variables des projets et créer un dépôt de données sur ces informations. Au nombre des variables à inclure, mentionnons, sans s'y limiter, aux suivantes :

1. Caractéristiques des participants au projet
2. Emplacement géographique du projet
3. Accès aux services
4. Prestation et gestion du projet
5. Mise en œuvre du projet
6. Partenariats communautaires
7. Formation relative au projet
8. Satisfaction à l'égard du projet
9. Défis liés au projet
10. Leçons retenues

Pour chaque projet, les défis de mise en œuvre seront cernés et analysés en ce qui concerne leurs liens avec les variables susmentionnées. Les stratégies pour relever les défis et les éléments facilitant la mise en œuvre seront cernés et décrits, et des exemples concrets seront fournis quant aux défis et aux réussites associés aux projets financés.

5.2 Système de codage et dépôt de données

L'entrepreneur doit élaborer une méthode de codage afin d'extraire les données sur chacun des projets sélectionnés (maximum de 80). En se fondant sur le système de codage, l'entrepreneur doit créer un



Modification N° 2

dépôt de données dans un fichier Excel, Access ou SPSS, sans dépasser la portée du contrat de licence octroyé à Sécurité publique Canada pour le logiciel utilisé. Le CP/RT approuvera la méthodologie employée pour extraire l'information des rapports et des documents, afin de s'assurer de l'intégration de cette activité aux rôles et aux responsabilités continus une fois terminées les étapes du développement, du projet pilote et de la consignation. Le dépôt de données doit contenir, au minimum, les variables précisées dans la section 5.1 ci-dessus. L'entrepreneur doit recevoir l'approbation du CP/RT avant d'entrer les données de tout projet dans le dépôt de données.

5.3 Examen des projets faisant l'objet d'une évaluation d'impact

Parmi les projets examinés, 12 ont fait l'objet d'une évaluation d'impact. Le CP/RT remettra à l'entrepreneur les rapports sur ces évaluations. L'entrepreneur doit réaliser une analyse distincte afin d'évaluer le lien entre la qualité de la mise en œuvre et les résultats obtenus (ou non) par les projets. Cette analyse distincte permettra d'expliquer et d'illustrer pourquoi la mise en œuvre est importante et en quoi elle peut influencer, positivement ou négativement, les résultats du projet.

5.4 Sommaires de projets

Même si tous les projets à l'étude auront un rapport final, l'entrepreneur rédigera des sommaires pour un maximum de 50 projets seulement. L'entrepreneur et le CP/RT discuteront entre eux afin de choisir les projets les plus appropriés et pertinents, mais la décision finale reviendra au CP/RT. Les sommaires de projets feront cinq à huit pages et devront respecter le gabarit fourni à l'annexe A.

Ces sommaires ont pour objectif principal de transmettre de l'information et des connaissances aux praticiens et aux décideurs en prévention du crime concernant les projets entrepris et les aider à déterminer les approches appropriées de la prévention du crime. L'entrepreneur doit, pour chaque sommaire de projet, noter les leçons retenues et les défis associés à la mise en œuvre. En documentant ce qui a été appris au sujet de ce qui a fonctionné et moins bien fonctionné, l'entrepreneur permettra la diffusion des leçons retenues et augmentera les chances de réussite dans la mise en œuvre de futurs projets.

6. SOURCES DE DONNÉES

L'entrepreneur aura accès à toute la documentation pertinente, notamment les rapports trimestriels et finaux sur les activités; les rapports semestriels de suivi du rendement; les plans et les rapports d'évaluation de processus; et les évaluations d'impact (lorsque applicable). L'entrepreneur pourra aussi discuter avec le chargé de projet afin de faire toute mise au point qui s'impose relativement aux projets examinés.

7. TRAVAUX HORS DU CHAMP D'APPLICATION

Étant donné que le suivi du rendement, les évaluations de processus et les évaluations d'impact auront déjà eu lieu, l'entrepreneur n'en sera pas responsable.

8. TÂCHES

L'entrepreneur doit entreprendre les tâches suivantes :

- 8.1 Rencontrer le CP/RT pour une réunion de lancement, en personne ou par téléconférence, dans les cinq jours suivant l'octroi du contrat, afin de discuter de l'exigence, de la démarche et de la méthode en général ainsi que du plan de travail, et pour faire toute mise au point qui s'impose.
- 8.2 Soumettre le plan de travail suivant les discussions durant la réunion de lancement.



Modification N° 2

- 8.3 Soumettre la méthode et la démarche de même que le guide de codage, suivant les discussions durant la réunion de lancement. La méthode doit inclure un aperçu de la façon dont l'information sera extraite et analysée, en plus de présenter la structure et les spécifications techniques d'un dépôt de données.
- 8.4 À l'aide du guide de codage, examiner l'information pertinente des rapports et des documents pour les projets sélectionnés.
- 8.5 Créer un dépôt de données interrogeable complet (Excel, Access, SPSS ou autre type de fichier approuvé par le CP/RT) de l'information et des données extraites pour les projets examinés. Le CP/RT doit pouvoir utiliser ce dépôt de données de manière continue, afin qu'il soit possible d'ajouter les données additionnelles tirées des futurs projets. Le dépôt de données doit contenir, au minimum, les variables suivantes :
- 8.5.1 Caractéristiques des participants au projet
 - 8.5.2 Emplacement géographique du projet
 - 8.5.3 Accès aux services
 - 8.5.4 Prestation et gestion du projet
 - 8.5.5 Mise en œuvre du projet
 - 8.5.6 Partenariats communautaires
 - 8.5.7 Formation relative au projet
 - 8.5.8 Satisfaction à l'égard du projet
 - 8.5.9 Défis liés au projet
 - 8.5.10 Leçons retenues
- 8.6 Développer les instructions sur la façon d'utiliser la méthode établie et le guide de codage pour extraire l'information pertinente d'autres rapports et documents relatifs aux futurs projets, et sur la façon d'entrer l'information dans le dépôt de données.
- 8.7 Pour les 12 projets qui ont fait l'objet d'évaluations d'impact, l'entrepreneur doit réaliser une analyse distincte afin d'évaluer le lien entre la qualité de la mise en œuvre et les résultats obtenus (ou non) par les projets. Ce rapport doit répondre à la question de savoir comment la mise en œuvre peut influencer les résultats des projets. L'entrepreneur soumettra au CP/RT une copie provisoire du rapport aux fins de rétroaction. L'entrepreneur devra ensuite apporter tout changement demandé puis soumettre une version finale du rapport.
- 8.8 Rédiger et présenter des sommaires de projets (cinq à huit pages, conformément au gabarit fourni à l'annexe A) pour un maximum de 50 des projets examinés. L'entrepreneur et le CP/RT discuteront entre eux afin de choisir les projets les plus appropriés et pertinents, mais la décision finale reviendra au CP/RT. L'information figurant dans les sommaires de projets proviendra d'un examen du dossier (rapports trimestriels et finaux sur les activités; rapports semestriels de suivi du rendement; plans et rapports d'évaluation de processus; et évaluations d'impact, le cas échéant). Chaque sommaire de projet doit être soumis au CP/RT sous forme d'ébauche aux fins de rétroaction. L'entrepreneur sera ensuite responsable d'apporter tout changement demandé puis de soumettre une version finale des sommaires de projets.
- 8.9 Pour les projets dont les données figurent dans le dépôt de données, l'entrepreneur doit soumettre un rapport de synthèse provisoire analysant l'information et les données recueillies. Ce rapport doit inclure les défis communs de mise en œuvre et les stratégies pour les relever ou les facilitateurs de mise en œuvre. Ce document doit inclure, au minimum, les cinq parties suivantes : Introduction, Méthode, Résultats, Discussion et Implications. Le CP/RT fournira de la rétroaction, et l'entrepreneur devra apporter tout changement demandé puis soumettre une version finale du rapport.
- 8.10 L'entrepreneur doit soumettre au CP/RT une présentation PowerPoint provisoire (ou un autre type de fichier approuvé par le CP/RT) aux fins de rétroaction. La présentation doit décrire en

Modification N° 2

détail les conclusions des deux rapports synthèses. Le CP/RT fournira de la rétroaction à l'entrepreneur, qui devra apporter tout changement demandé. L'entrepreneur fera ensuite la présentation dans le cadre d'une activité des connaissances qui sera organisée par le CP/RT. Après la présentation, l'entrepreneur devra participer à l'animation d'une discussion sur les conclusions et la présentation. L'entrepreneur peut faire la présentation par téléconférence ou vidéoconférence.

- 8.11 Soumettre des rapports d'étape hebdomadaires réguliers au CP/RT pour l'informer des progrès réalisés, des enjeux et des défis qui se présentent, ainsi que du degré d'effort déployé.

9. LIVRABLES

L'entrepreneur doit soumettre les livrables suivants :

- 9.1 Un plan de travail.
- 9.2 Une méthodologie de la démarche.
- 9.3 Un guide de codage.
- 9.4 Un dépôt de données interrogeable complet.
- 9.5 Un maximum de cinquante (50) sommaires de projets pour les projets sélectionnés.
- 9.6 Un rapport synthèse pour les projets examinés, au sujet des conclusions sur les défis de mise en œuvre et les stratégies pour les relever, et/ou les éléments facilitant la mise en œuvre.
- 9.7 Un rapport synthèse pour les 12 projets faisant l'objet d'une évaluation d'impact, au sujet des liens entre la qualité de la mise en œuvre et les résultats.
- 9.8 Une présentation PowerPoint (ou un autre type de fichier approuvé par le CP/RT) portant sur les conclusions.
- 9.9 Des rapports d'étape hebdomadaires réguliers.

Tous les livrables doivent employer un langage clair tout en étant bien structurés, instructifs et concis. Tous les documents, à l'exclusion du dépôt de données, doivent être soumis à l'aide de la suite Microsoft Office. Le dépôt de données doit être créé dans le type de fichier convenu par le CP/RT et l'entrepreneur.

L'entrepreneur peut soumettre les rapports dans la langue de son choix. Sécurité publique Canada se réserve le droit de les traduire.

10. PÉRIODE DE TRAVAIL ET CALENDRIER

La période de travail s'entendra de la date de l'octroi du contrat au 31 mars 2015.

Livrables	Date d'échéance
Date de début	Octroi du contrat
Plan de travail et méthodologie	Octroi du contrat + 1 mois
Dépôt de données (contenant des données initiales) et guide de codage provisoire (incluant les instructions préliminaires)	Octroi du contrat + 5 mois
Sommaires de projets	Octroi du contrat + 9 mois
Rapport synthèse – Défis de mise en œuvre et stratégies pour les relever	Version provisoire – octobre 2014 Version finale – décembre 2014
Rapport synthèse – Liens entre la mise en œuvre et les résultats	Version provisoire – novembre 2014 Version finale – janvier 2015
Dépôt final de données et guide final de codage	Février 2015
Présentation dans le cadre d'une activité des connaissances	Février 2015



Modification N° 2

11. LANGUES

L'entrepreneur peut choisir de travailler dans l'une ou l'autre des langues officielles, mais il doit avoir la capacité et les compétences nécessaires pour mener des discussions, lire et analyser des documents en français et en anglais.

12. LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur devra effectuer les travaux dans ses propres locaux et assister aux réunions avec le

TOUT AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT INCHANGÉS.