

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT

Title - Sujet Services d'apprentissage	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZH-070003/E	Date 2014-03-19
Client Reference No. - N° de référence du client E60ZH-070003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZH-121-27332
File No. - N° de dossier 121zh.E60ZH-070003	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-25	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Steele, Brian	Buyer Id - Id de l'acheteur 121zh
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3569 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA AS PER RESULTING CALL-UPS Canada	

Comments - Commentaires

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

Issuing Office - Bureau de distribution
Training and Specialized Services Division/Division de la
formation et des services spécialisés
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)

CONCERNANT

OFFRE À COMMANDES ET ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT POUR LES SERVICES D'APPRENTISSAGE (OC/AMA POUR LES SERVICES D'APPRENTISSAGE)

REQUIS PAR LE

GOUVERNEMENT DU CANADA

TABLE DES MATIÈRES

SECTION A : OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- A1.0 Contexte
- A2.0 Objectif de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'apprentissage
- A3.0 Objectif de la demande de renseignements (DDR)
- A4.0 Définition du besoin
- A5.0 Calendrier de « mise à jour » de l'OC/AMA pour les services d'apprentissage

SECTION B : QUESTIONS ADMINISTRATIVES

- B1.0 Présentation des réponses
 - B1.1 Nombre d'exemplaires
 - B1.2 Adresse d'envoi
- B2.0 Responsables
 - B2.1 Autorité contractante
- B3.0 Séance d'information à l'intention de l'industrie
 - B3.1 Séances d'information générale à l'intention de l'industrie
 - B3.2 Séances individuelles subséquentes à l'intention des fournisseurs
- B4.0 Réponse de l'industrie
 - B4.1 Formation de la réponse
 - B4.2 Langue de la réponse
 - B4.3 Paramètres de la réponse
 - B4.4 Confidentialité de la réponse

SECTION C : STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

- C1.0 STRATÉGIE GLOBALE
 - C1.1 Utilisateurs désignés
 - C1.2 Nombre d'offres à commandes et d'arrangements en matière d'approvisionnement
 - C1.3 Période de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement
 - C1.4 Exigences de la mise à jour de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement
 - C1.5 Option de présentation d'une offre et d'un arrangement combinés

- C1.6 Création des volets
- C1.7 Stratégie d'évaluation technique
- C1.8 Exigences relatives à la sécurité
- C1.9 Parrainage en matière de sécurité
- C1.10 Assurance
- C1.11 Livraisons à effectuer en dehors d'une région visée par une entente de revendication territoriale globale

2.0 STRATÉGIE LIÉE À L'OFFRE À COMMANDES

- C2.1 Limites des commandes subséquentes
- C2.2 Régions et sous-régions
- C2.3 Offre financière
- C2.4 Processus de commandes subséquentes
- C2.5 Besoins dirigés
- C2.6 Évaluation de l'offre financière
- C2.7 Limitation de la responsabilisation
- C2.8 Options de commande subséquentes

C3.0 STRATÉGIE LIÉE À L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

- C3.1 Cadre de l'invitation à soumissionner pour l'offre à commandes
- C3.2 Besoins dirigés
- C3.3 Régions et sous-régions
- C3.4 Accord financier

SECTION D : QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

D1.0 GÉNÉRALITÉS

D2.0 ÉNONCÉ DES BESOINS

- D2.1 Changements proposés
- D2.2 Services supplémentaires

D3.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- D3.1 Changements proposés
- D3.2 Généralités
- D3.3 Commentaires et préoccupations supplémentaires

D4.0 ÉVALUATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

- D4.1 Option 1
- D4.2 Option 2
- D4.3 Commentaires et préoccupations supplémentaires

D5.0 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

- D5.1 Régions
- D5.2 Commentaires et préoccupations supplémentaires

D6.0 COMMENTAIRES SUPPLÉMENTAIRES

Annexe A - Énoncé des besoins

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Évaluation de l'offre financière

Annexe D - Critères d'évaluation

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-070003

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60ZH-070003

Annexe E - Régions proposées

Annexe F - Exigences en matière d'assurance

Annexe G - Limitation de la responsabilité

SECTION A

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

A1.0 Contexte

En juin 2009, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a établi une nouvelle méthode d'approvisionnement nationale, y compris une offre à commandes principale et nationale et un arrangement en matière d'approvisionnement pour la fourniture de « services d'apprentissage » à l'intention du gouvernement du Canada.

Le plan d'approvisionnement comprend une disposition visant la « mise à jour » de la méthode d'approvisionnement tous les 12 mois, avec une occasion continue en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Dans le cadre de la Stratégie nationale d'approvisionnement, TPSGC a offert une occasion de qualification continue pour permettre aux nouveaux fournisseurs de devenir « fournisseurs qualifiés » titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement. L'occasion continue a pris fin le 3 janvier 2014.

La dernière « mise à jour » de la méthode d'approvisionnement de services d'apprentissage (offre à commandes et arrangement en matière d'approvisionnement) remonte à deux ans. TPSGC a l'intention de demander la « mise à jour » en mai 2014, ainsi que les modifications subséquentes à la présente demande de renseignements.

A2.0 Objectif de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'apprentissage

L'OC et l'AMA pour les services d'apprentissage sont conçus en vue de :

- Créer, mettre à jour ou modifier des cours de formation appartenant à l'État pour :
 - la formation traditionnelle en salle de classe;
 - l'apprentissage électronique / la formation en ligne;
 - l'apprentissage hybride;
- Donner de la formation appartenant au gouvernement

Les trois limitations particulières suivantes visent l'OC/AMA pour les services d'apprentissage :

- Les besoins qui exigent uniquement des services de conception et d'élaboration de multimédias pouvant être acquis au moyen de l'arrangement en matière d'approvisionnement EN578-092642 doivent être acquis par l'entremise de cet arrangement en matière d'approvisionnement. Les services qui ne figurent pas dans l'arrangement EN578-092642 mais qui sont détaillés dans l'OC/AMA pour des services professionnels ne sont pas visés par cette restriction.
- L'OC/l'AMA pour les services d'apprentissage ne peuvent pas être utilisés afin d'obtenir des solutions de formation commerciale ou préétablie.
- La catégorie « Instructeur » peut seulement être utilisée pour la prestation de cours appartenant à l'État.

A3.0 Objectif de la DDR

L'objectif de la présente demande de renseignements (DDR) est de donner à l'industrie l'occasion d'évaluer et de commenter dès maintenant les exigences, la stratégie d'approvisionnement et les critères d'évaluation afin de maximiser le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada tout en réduisant les problèmes qui pourraient se poser lorsque la mise à jour la demande d'offres à commandes (DOC) / demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) sera publiée.

Ces commentaires aideront le Canada à finaliser les exigences de la prochaine « mise à jour » de la méthode d'approvisionnement pour les services d'apprentissage. De plus, l'information relative à la DDR permettra aux fournisseurs de services éventuels d'obtenir un compte rendu du marché en préparation de la mise à jour de la DOC / DAMA éventuelle.

A4.0 Définition du besoin

L'information fournie par le Canada dans la présente DDR est préliminaire et peut changer. L'approche d'approvisionnement finale pourra différer, selon les réponses à la DDR et d'autres facteurs à mesure que le processus d'approvisionnement se déroulera. Cette DDR n'est pas une demande de soumissions et ne sera pas utilisée pour qualifier de nouveau ou pour restreindre la participation dans le cadre de toute DOC/DAMA future. Un contrat ne sera pas attribué à la suite de la présente DDR. Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle.

A5.0 Calendrier de « mise à jour » de l'OC/AMA pour les services d'apprentissage

On prévoit actuellement que la DOC/DAMA pour la « mise à jour » sera publiée dans le SEAOG (achatsetventes.gc.ca) en mai 2014, et que les nouvelles offres à commandes et nouveaux arrangements en matière d'approvisionnement seront établis avant août 2014. Il incombe au fournisseur de consulter achatsetventes.gc.ca pour la demande de « mise à jour », car elle sera peut-être affichée avant ou après la date prévue.

SECTION B QUESTIONS ADMINISTRATIVES

B1.0 Présentation des réponses

B1.1 Nombre d'exemplaires

Réponses soumises par courriel - un (1) exemplaire

B1.2 Location

Les réponses doivent être envoyées à l'autorité contractante par la poste, par courriel ou par télécopieur. L'information sur la personne à contacter figure en B2.1.

Le nom du répondant, l'adresse de retour, le numéro de la DR et la date de clôture doivent apparaître clairement sur la réponse. Les réponses à la présente DR ne seront pas retournées.

B2.0 Responsables

B2.1 Autorité contractante

L'autorité contractante (ou le représentant délégué) est chargée de gérer le processus de DDR.

Brian Steele

Chef d'équipe d'approvisionnement p.i

Division des services spécialisés et de formation

Direction de l'acquisition des services professionnels

Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies

Direction générale des approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place du Portage, Phase III, 10C1, bureau 32

11, rue Laurier

Phase 3, Place du Portage

Téléphone : (819) 956-3569 Télécopieur : (819) 956-1432

Courriel : brian.steele@tpsgc-pwgsc.gc.ca

B3.0 Séance d'information à l'intention de l'industrie

B3.1 Séance générale d'information à l'intention de l'industrie

À l'heure actuelle, on ne prévoit pas tenir une séance générale d'information à l'intention de l'industrie.

B3.2 Séances individuelles subséquentes à l'intention de fournisseurs

Après réception des réponses de l'industrie à la DDR, TPSGC pourra tenir des séances individuelles à l'intention des fournisseurs qui auront présenté une réponse substantielle afin de leur donner l'occasion de clarifier des éléments particuliers de leur réponse. On considère que ces séances représentent un ajout au processus de consultation de l'industrie et elle pourraient être données à n'importe quel moment après la réception d'une réponse à la présente DDR.

B4.0. Réponse de l'industrie

B4.1 Format de la réponse

Pour des raisons de commodité et afin de tirer profit au maximum des réponses, le Canada demande aux répondants de suivre le modèle figurant à la **Section D - Questions à l'intention de l'industrie**. Il n'y a pas de limite imposée quant au nombre de pages de renseignements fournis.

B4.2 Langue de la réponse

Les réponses peuvent être fournies en français ou en anglais, au choix du répondant.

B4.3 Paramètres de la réponse

On rappelle aux répondants que la présente est une DDR et non une demande d'offre à commandes (DOC) ni une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et que, de ce fait, ils ne devraient pas hésiter à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations et à recommander, le cas échéant, d'autres moyens de satisfaire au besoin. En outre, on demande aux répondants d'expliquer clairement toute hypothèse qu'ils avancent.

B4.4 Confidentialité de la réponse

Les répondants sont priés de bien indiquer les éléments de leur réponse pour lesquels ils détiennent des droits de propriété. La réponse de chaque répondant demeurera confidentielle. Cependant, en raison de la nature de la présente DDR, les répondants doivent savoir que certains éléments de leur réponse pourraient servir à modifier les documents préliminaires alors que le Canada se prépare en vue de cet achat.

SECTION C STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

C1.0 STRATÉGIE GLOBALE

C1.1 Utilisateurs désignés

Il est proposé de continuer à émettre plusieurs offres à commandes principales et nationales (OCPN) et arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la fourniture de services d'apprentissage, qui s'adresseront à tous les ministères, toutes les sociétés et tous les organismes du gouvernement canadien énumérés aux annexe I, I.1, II, III, IV ou V de la *Loi sur l'administration des finances publiques*.

Il est proposé que la méthode d'approvisionnement des services d'apprentissage continuera à être une méthode d'approvisionnement non obligatoire pour les utilisateurs désignés.

C1.2 Nombre d'offres à commandes et d'arrangements en matière d'approvisionnement

Aucune limite ne sera imposée sur le nombre d'offres à commandes et d'arrangements en matière d'approvisionnement qui seront attribués.

C1.3 Période de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'OC et l'AMA seront « mis à jour » environ tous les 12 mois, avec une occasion continue pour les nouveaux fournisseurs de devenir des « fournisseurs qualifiés » titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs qualifiés existants peuvent soumettre un arrangement afin de se qualifier pour des paliers, des catégories de personnel ou des volets pour lesquels ils ne sont pas déjà qualifiés. Il est proposé que TPSGC offre aux fournisseurs qui sont jugés conformes à la suite de la présente « mise à jour » et/ou de l'occasion continue de l'arrangement en matière d'approvisionnement, la possibilité de recevoir automatiquement une offre à commandes, et ils doivent fournir les taux par l'entremise de la composante de collecte de données (CCD), dans le module de recherche de clients du Système des services professionnels centralisés (SSPC). L'évaluation des arrangements sera réalisée par cycles, au moins tous les trois mois, durant l'occasion continue.

La stratégie de renouvellement automatique de la méthode d'approvisionnement sera utilisée perpétuellement jusqu'à ce que TPSGC détermine qu'elle ne répond plus aux besoins des clients.

C1.4 Exigences de la « mise à jour » de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Offrants / fournisseurs existants

À chaque « mise à jour », les offrants qui sont titulaires d'une offre à commandes pour les services d'apprentissage devront soumettre une offre financière et des attestations afin de conserver leur offre à commandes existante. L'offre financière doit être soumise par l'entremise de la composante de collecte de données (CCD), dans le module de recherche de clients du Système des services professionnels centralisés (SSPC).

À chaque « mise à jour », les fournisseurs qui sont titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'apprentissage devront soumettre des attestations afin de conserver leur arrangement en matière d'approvisionnement existant.

Les fournisseurs existants doivent soumettre une nouvelle offre technique pour tout nouveau volet pour lequel ils désirent se qualifier, de même qu'une offre financière par l'entremise de la composante de collecte de données (CCD), et les attestations.

Les fournisseurs existants doivent soumettre un nouvel arrangement technique pour tout nouveau volet pour lequel ils désirent se qualifier, de même que les attestations.

Nouveaux offrants / fournisseurs

Pour l'offre à commandes, les nouveaux offrants doivent soumettre une offre technique, une offre financière par l'entremise de la composante de collecte de données (CCD) et les attestations pour tout volet pour lequel ils désirent se qualifier.

Pour l'arrangement en matière d'approvisionnement, les nouveaux fournisseurs doivent soumettre un arrangement technique, et les attestations pour tout volet pour lequel ils désirent se qualifier.

C1.5 Option de présentation d'une offre et d'un arrangement combinés

Même si le processus de demande de soumissions comprend deux éléments (un pour la DOC et un pour la DAMA), un seul document combinant les renseignements relatifs à l'offre et à l'arrangement dans le cadre de la demande de soumission peut être soumis.

Actuellement, un fournisseur doit accepter d'être titulaire d'une offre à commandes et d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Il est proposé qu'un fournisseur puisse choisir de soumettre uniquement une offre en réponse à la DOC ou uniquement un arrangement en réponse à la DAMA, ou de soumettre une offre et un arrangement combinés en réponse à la DOC et à la DAMA.

C1.6 Création des volets

Il est proposé que le besoin comporte toujours les huit volets suivants :

- (a) Volet 1 - Services consultatifs stratégiques en matière de formation
- (b) Volet 2 - Services de conception et d'élaboration pédagogiques
- (c) Volet 3 - Programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés
- (d) Volet 4 - Programmation de produits d'apprentissage électronique rapide
- (e) Volet 5 - Assurance de la qualité
- (f) Volet 6 - Conception et élaboration multimédias
- (g) Volet 7 - Gestion de projet
- (h) Volet 8 - Prestation de la formation

Les offrants/fournisseurs pourront soumissionner pour un ou plusieurs de ces volets.

C1.7 Stratégie d'évaluation technique

Il est proposé que la stratégie d'évaluation technique comprenne des critères obligatoires par volet. Les critères obligatoires proposés figurent à l'annexe E.

Il est proposé que les mêmes critères d'évaluation soient utilisés pour la DOC et la DAMA.

C1.8 Exigences relatives à la sécurité

Il est proposé que le niveau minimum de sécurité continuera d'exiger la détention d'une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'émission d'une offre à commandes et/ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement. De plus, les offrants / fournisseurs devront être inscrits au Programme des marchandises contrôlées ou en être exemptés ou exclus.

Diverses listes de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) préapprouvées supplémentaires seront incluses dans l'offre à commandes et l'arrangement en matière d'approvisionnement à l'intention des utilisateurs désignés. Il est proposé que les utilisateurs désignés pourront créer des LVERS supplémentaires dans le cadre de l'offre à commandes ainsi que de l'arrangement en matière d'approvisionnements.

Les utilisateurs désignés pourront réaliser des vérifications de la sécurité supplémentaires.

C1.9 Parrainage en matière de sécurité

Il est proposé que les offrants / fournisseurs puissent uniquement soumettre une demande de parrainage en matière de sécurité auprès du responsable de l'OC/AMA pour atteindre le niveau de sécurité suivant. Par exemple, a) si un offrant ne possède pas de niveau d'autorisation de sécurité, il ne peut être parrainé qu'au niveau VOD; b) si un offrant possède le niveau d'autorisation de sécurité Fiabilité approfondie, il peut présenter une demande de parrainage pour atteindre le niveau suivant.

Il est proposé que les nouveaux offrants / fournisseurs qui n'ont pas encore obtenu leur attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), à la date de publication de la demande de soumissions pour la prochaine mise à jour seront considérés comme irrecevables dans le cadre de la présente demande et devront soumettre une nouvelle offre au moment de la mise à jour subséquente s'ils souhaitent être pris en compte pour la prestation de services d'apprentissage.

C1.10 Assurance

Il est proposé que les offrants / fournisseurs continueront de devoir souscrire à une assurance responsabilité civile générale conformément à l'annexe G avant l'émission d'une offre à commandes et/ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

C1.11 Livraisons à effectuer en dehors d'une région visée par une entente de revendication territoriale globale

L'OC/AMA pour les services d'apprentissage n'est pas utilisée pour la livraison dans une **région visée par une entente de revendication territoriale globale**. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être soumises au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour être traitées distinctement.

C2.0 STRATÉGIE LIÉE À L'OFFRE À COMMANDES

C2.1 Limites des commandes subséquentes

Il est proposé que les utilisateurs désignés bénéficieront d'une limite de 250 000 \$ (TPS ou TVH comprise) pour les commandes subséquentes. Pour les besoins dont la valeur est supérieure à ce montant, seul TPSGC sera autorisé à émettre des commandes subséquentes au nom des utilisateurs désignés.

C2.2 Régions et sous-régions

Il est proposé que le prix « régional » soit inclus dans l'offre à commandes conformément à l'annexe E. Cela comprendra l'option pour l'offrant de fournir un prix pour une région appelée la « zone nationale ». L'objectif de ce pris est de donner aux utilisateurs désignés accès aux offrants lorsqu'il n'y a pas de préférence quant à l'emplacement de l'entrepreneur par rapport à l'utilisateur désigné.

C2.3 Offre financière

Il est proposé que les offrants devront fournir un taux quotidien ferme tout compris conformément à l'annexe B - Base de paiement, pour toutes les catégories et tous les niveaux d'expertise de chaque volet pour lequel ils désirent se qualifier **et** pour chaque région et sous-région pour laquelle ils désirent fournir des services.

Les taux quotidien ferme tout compris comprendront les frais de déplacement et de subsistance et le temps de déplacement conformément à l'annexe B, Base de paiement.

C2.4 Processus de passation des commandes subséquentes

Le processus de « droit de premier refus » se poursuivra dans le cadre de la mise en jour en fonction du « prix cumulatif le plus bas » pour les fournisseurs dans toutes les catégories sélectionnées et qui détiennent le niveau de sécurité requise. Les utilisateurs désignés pourront créer la liste de droit de premier refus en fonction des offrants qui ont été jugés conformes sur le plan financier dans les régions ou les sous-régions identifiées ou dans la zone nationale lorsqu'ils n'ont pas de préférence quand à l'emplacement de l'entrepreneur.

Il es proposé que le prix cumulatif le plus bas soit déterminé comme suit :

Pour chaque catégorie de personnel à chaque niveau d'expertise :

- 1) le nombre de ressources requises sera additionné,
- 2) le résultat sera multiplié par les taux quotidien ferme tout compris de chaque ressource, respectivement
- 3) ce qui donnera le total pour chaque catégorie de personnel, à chaque niveau d'expertise.
- 4) Le coût évalué total de l'offrant sera calculé en additionnant tous les totaux pour chaque catégorie de personnel.

Exemple de calcul du prix cumulatif le plus bas :

Offrant ABC :

2 concepteurs pédagogiques principaux @ 100 \$ par = 200 \$
 2 experts-conseil spécialistes en matière de contenu @ 200 \$ par jour = 400 \$
 1 spécialiste de l'assurance de la qualité intermédiaire @ 300 \$ par jour = 300 \$

Total : 200 \$ + 400 \$ + 300 \$ = 900 \$

Offrant XYZ :

2 concepteurs pédagogiques principaux @ 200 \$ par jour = 400 \$

2 experts-conseil spécialistes en matière de contenu @ 150 \$ par jour = 300 \$
1 spécialiste de l'assurance de la qualité @ 400 \$ par jour = 400 \$

Total : 400 \$ + 300 \$ + 400 \$ = 1,100 \$

Par conséquent, les prix cumulatif le bas est 900 \$, et l'offrant ABC sera classé au premier rang, et l'offrant XYZ au deuxième rang.

Il est proposé que les utilisateurs désignés puissent envoyer une confirmation de la disponibilité à au plus dix (10) offrants à la fois, conformément à la liste de « droit de premier refus.

Il est proposé que la période de réponse d'une offre pour un formulaire de confirmation de la disponibilité soit réduite des deux (2) jours ouvrables actuels pour la confirmation de la disponibilité et les cinq (5) jours ouvrables pour la présentation d'une proposition à deux (2) jours ouvrables pour la confirmation de la disponibilité et la présentation d'une proposition.

C2.5 Besoins dirigés

Pour les besoins jusqu'à 25 000 \$ (TPS ou TVH comprise), il est proposé qu'un utilisateur désigné puisse passer une commande subséquente auprès de tout offrant qui figure sur la liste de l'offre à commandes.

C2.6 Évaluation de l'offre financière

La stratégie proposée est d'évaluer financièrement les offres qui sont conformes sur le plan technique. Les offres qui dépassent de plus ou moins 40 % la moyenne ajustée (dans une catégorie et une région/sous-région donnée) seront considérées non conformes sur le plan financier, et les offres qui ne dépassent pas cette moyenne seront considérés conformes sur le plan financier. Un exemple de cette stratégie est inclus à l'annexe C.

La stratégie proposée pour calculer le coût évalué total d'une offre afin d'évaluer financièrement les offres financières sera déterminée dans la composante de collecte de données (CCD).

C2.7 Limitation de la responsabilité

Il est proposé que la clause de limitation de la responsabilité figurant à l'annexe H s'applique uniquement aux commandes subséquentes qui visent les services compris dans le volet 2 - Programme de produit d'apprentissage et assurance de la qualité.

C2.8 Options de commande subséquente

Il est proposé que la capacité d'émettre des commandes subséquentes avec des périodes d'option et des travaux facultatifs demeure.

C3.0 STRATÉGIE LIÉE À L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**C3.1 Cadre de demande de soumission pour l'OC**

Proposé			
Valeur d'approbation du contrat, options comprises	Jusqu'au seuil de l'ALENA (actuellement 76 600 \$)	En-deça du seuil de l'ALENA et jusqu'à 2 000 000 \$	Plus de 2 000 000 \$
Approche	TPSGC retirera les règles supplémentaires qui ne sont pas couvertes par la législation existante	Concurrence utilisant les règles opérationnelles communes	Concurrence utilisant les règles opérationnelles communes
Nombre de concurrents invités	Les clients déterminent le nombre de fournisseurs préqualifiés invités. Pour les besoins allant jusqu'à 25 000 \$, les utilisateurs désignés peuvent invoquer la règle de « ne dépasse pas 25 K\$ » conformément au Règlement sur les marchés de l'État (RME). Si l'utilisateur désigné souhaite invoquer l'un ou l'autre des 3 autres motifs permettant de ne pas inviter des soumissions en vertu du RME, il devra sortir de l'OC/AMA pour les services d'apprentissage car celle-ci permet seulement d'invoquer la règle de « en-dessous de 25 K\$ ».	Minimum de 15 fournisseurs préqualifiés (10 choisis par le client, 5 choisis au hasard)	Tous les fournisseurs préqualifiés sont invités
Période de présentation des soumissions	Les clients déterminent le nombre de jours civils. Il sera recommandé qu'un minimum de 5 jours civils soient utilisés.	Minimum de 15 jours civils	Minimum de 20 jours civils.
Contrat établi par	Ministères clients	Ministères clients	TPSGC
Demandes de soumissions Méthode de distribution	Les clients ont le choix d'envoyer directement la demande de soumissions directement aux fournisseurs par courriel ou de l'afficher sur MERX.	Demandes de soumissions affichées sur MERX.	Demandes de soumissions affichées sur MERX.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60ZH-070003

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-070003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

--	--	--	--

3.2 Exigences prescrites

Il est proposé que, pour les besoins allant jusqu'à 25 000 \$, les utilisateurs désignés puissent invoquer la règle « ne dépasse par 25 k\$ » conformément au *Règlement sur les marchés de l'État (RME)*. Si un utilisateur désigné souhaite invoquer l'un ou l'autre des trois autres motifs permettant de ne pas inviter des soumissions conformément au RME, il devra sortir de l'OC/AMA pour les services d'apprentissage, car l'OC/AMA permet seulement d'invoquer la règle de « en-dessous de 25 k\$ ».

C3.3 Zone nationale, région et région métropolitaine

Dans le cas des besoins pour lesquels les fournisseurs ne sont pas tous sélectionnés (conformément au cadre de demande de soumissions de l'OC), il est proposé d'inviter les fournisseurs à répondre à une demande de soumissions seulement pour les régions et/ou sous-régions pour lesquelles ils ont indiqué vouloir fournir leurs services. Il est proposé que les fournisseurs gèrent cette exigence dans le module du fournisseur du Système des services professionnels centralisés (SSPC).

Dans le cas des besoins pour lesquels tous les fournisseurs doivent être invités ou pour lesquels l'utilisateur désigné a décidé d'inviter tous les fournisseurs, ceux-ci pourront soumissionner la demande de soumissions.

C3.4 Entente financière

Il est proposé que l'AMA pour les services d'apprentissage ne contienne pas de taux plafonds, ce qui est la pratique courante. Les fournisseurs devront tout de même soumettre un taux quotidien ferme tout compris et/ou un prix ferme et/ou un prix unitaire ferme comme requise dans les demandes de soumissions concurrentielles subséquentes.

SECTION D QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

On demande au répondant de formuler des commentaires ou de la rétroaction en réponse aux questions et aux énoncés ci-dessous, de préférence dans l'ordre dans lequel ils apparaissent.

D1.0 GÉNÉRALITÉS

D1.1 Un court profil de l'entreprise du répondant (ou du répondant de la coentreprise prévue ou réelle), la taille de l'organisation (conformément à la définition ci-dessous), l'affiliation à une organisation commerciale / association de l'industrie, ainsi que le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource et une indication du niveau d'intérêt à une DOC et/ou DAMA éventuelle en tout ou en partie.

Micro-entreprise	De 1 à 4 employés
Petite entreprise	De 5 à 50 employés
Moyenne entreprise	De 51 à 499 employés
Grande entreprise	Plus de 500 employés

D1.2 De plus, le profil devrait préciser les volets ou les aspects d'un volet que le répondant peut fournir en ce qui a trait aux services d'apprentissage dans les régions ou sous-régions respectives

D2.0 ÉNONCÉS DES BESOINS

D2.1 Généralités

- a. Avez-vous des préoccupations touchant les tâches et/ou les produits à livrer? Dans l'affirmative, veuillez les énoncer et formuler toute recommandation que vous pourriez faire pour y répondre.
- b. Avez-vous des préoccupations touchant les exigences de qualification minimales obligatoires? Dans l'affirmative, veuillez les énoncer et formuler toute recommandation que vous pourriez faire pour y répondre?

D2.3 Services supplémentaires

- a. Y a-t-il d'autres services faisant partie de cycle d'élaboration de la formation que nous devrions ajouter aux Services d'apprentissage?
 - i) Dans l'affirmative, quels tâches et/ou produits à livrer seraient appropriés?
 - ii) Dans l'affirmative, quels niveaux et qualifications seraient appropriés?
- b. Y a-t-il d'autres catégories des volets existants que nous devrions ajouter aux Services d'apprentissage?
 - i) Dans l'affirmative, dans quel volet?
 - ii) Dans l'affirmative, quels tâches et/ou produits à livrer seraient appropriés?
 - iii) Dans l'affirmative, quels niveaux et qualifications seraient appropriés?

D3.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION**D3.1 Changements proposés**

- a. Conformément au Volet 5, Assurance de la qualité, les offrants peuvent choisir la catégorie de ressource qu'il souhaitent inclure dans l'OC/AMA(1 de 3, 2 de 3 ou 3 de 3 catégories de ressource respectives (spécialiste en AQ, testeur principal, testeur subalterne).
- b. Supprimer l'exigence O.2(f)2) des critères d'évaluation technique obligatoires afin que le Volet 6, Conception et élaboration multimédias, soit moins restrictif.
- c. Supprimer l'exigence obligatoire O.2(g)2) des critères d'évaluation technique obligatoires, car ce critère d'évaluation des entreprises est trop restrictif pour ce qui est de l'expérience en gestion de projet de bout en bout d'un produit d'apprentissage. Si un client a besoin d'un gestionnaire de projet d'apprentissage électronique, l'expérience nécessaire sera prévue dans les qualifications minimales obligatoires de la ressource.

D3.2 Généralités

- a. Avez-vous des commentaires et/ou des préoccupations touchant des critères obligatoires qui rendent ce projet de marché trop restrictif et/ou irréaliste? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D3.3 Commentaires ou préoccupations supplémentaires

- a. Avez-vous d'autres commentaires, préoccupations et/ou solutions de rechange concernant les critères d'évaluation?

D4.0 ÉVALUATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

- a. Avez-vous des commentaires et/ou des préoccupations concernant l'approche qui consiste à accepter toutes les offres financières qui sont inférieures à +40 % de la médiane? Dans l'affirmative, quelle ou quelles solutions de rechange répondraient à vos préoccupations?

D4.1 Commentaires / préoccupations additionnels

- a. Avez-vous d'autres commentaires, préoccupations et/ou solutions de rechange concernant l'évaluation des offres financières?

D5.0 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT**D5.1 Zone nationale, région et région métropolitaine**

- a. On demande qu'en réponse à cette demande de renseignements, les fournisseurs remplissent l'annexe D en indiquant les endroits où ils peuvent fournir des services aux clients.

-
- b. Est-il nécessaire que l'OC/AMA pour les services d'apprentissage ait un prix « régional »? Dans quelle mesure les travaux sont réalisés pour des clients du gouvernement fédéral? Est-ce que la majorité des travaux sont réalisés aux installations de l'entrepreneur ou aux installations du client et/ou exigent un accès important en personne aux installations du client?

D5.2 Commentaires ou préoccupations supplémentaires

- a. Avez-vous des commentaires et/ou des préoccupations concernant la stratégie d'approvisionnement proposée qui figure dans la section C? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D6.0 AUTRES COMMENTAIRES

- D6.1** Avez-vous d'autres commentaires et/ou préoccupations concernant cet achat proposé qui n'ont pas été soulevés ailleurs? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?
- D6.2** Avez-vous des préoccupations concernant l'offre à commandes et l'arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'apprentissage? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

Annexe A

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

1.0 Portée

1.1 Contexte

1.1.1 Les services professionnels demandés visent à garantir l'accès à des fournisseurs habitués à offrir des services d'apprentissage. Cette entente de service constituera le principal moyen d'obtenir des services de conception de produits d'apprentissage classique en classe, d'apprentissage intégré et d'apprentissage électronique. Elle permettra notamment l'élaboration de nouvelles exigences en matière d'apprentissage, de même que la mise à jour et la conversion de produits existants d'apprentissage et d'apprentissage électronique.

1.1.2 Les services de perfectionnement de l'apprentissage comprennent au moins l'un des services suivants :

- a. Volet 1 – Services consultatifs stratégiques en matière de formation
- b. Volet 2 – Services de conception et d'élaboration pédagogiques
- c. Volet 3 – Programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés
- d. Volet 4 – Programmation de produits d'apprentissage électronique rapide
- e. Volet 5 – Assurance de la qualité
- f. Volet 6 – Conception et élaboration de multimédias
- g. Volet 7 – Gestion de projet
- h. Volet 8 – Prestation de la formation

1.2 Exigences linguistiques

1.2.1 Le fournisseur doit offrir des services en anglais, en français ou bilingues, en fonction de chaque demande individuelle.

2.0 Documents pertinents

2.1 Les documents suivants font partie des exigences dans la mesure indiquée dans la présente, et les corroborent lorsqu'ils sont mentionnés à la section 3. Toutes les autres références doivent être considérées comme des renseignements supplémentaires.

- a. Appendice 1 – Description de l'apprentissage intégré et de l'apprentissage électronique;
- b. Appendice 2 – Sigles;
- c. Modèle de référence d'élément de contenu partagé (SCORM) (www.adlnet.org);
- d. Directives sur la normalisation (http://www.tbs-sct.gc.ca/clf-nsi/index_f.asp);
- e. Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) (<http://www.w3.org/WAI/intro/wcag20.php>)

2.2 En plus des documents susmentionnés au para 2.1, les documents suivants font partie des exigences du Ministère de la Défense nationale (MDN) lorsqu'ils sont indiqués à la section 3.

- a. Guide de création de contenu - Réseau d'apprentissage de la Défense (une version à jour sera fournie avec la commande subséquente/contrat);
- b. Manuels du Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes (SIIEFC)
http://www.forces.gc.ca/hr/dln-rad/engraph/resources_CFITES_f.asp;

*Note à l'intention des fournisseurs : Seul le personnel du MDN peut avoir accès au lien Web. Il incombe au fournisseur de demander une copie des documents pertinents pour chaque besoin du MDN en s'adressant à
NCR.LearningServicesSOSA@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2.3 Les demandes individuelles peuvent comprendre des documents supplémentaires pertinents.

3.0 EXIGENCES

3.1 Volet 1 – SERVICES CONSULTATIFS STRATÉGIQUES EN MATIÈRE DE FORMATION

3.1.1 Conseiller en apprentissage stratégique

3.1.1.1 Le conseiller en apprentissage stratégique doit notamment accomplir les tâches suivantes :

a. Services de recherche

- i. Surveiller les récents progrès en matière de technologie et recommander une orientation à l'appui des solutions techniques pertinentes pour les produits d'apprentissage qui sont élaborés;
- ii. Déterminer la technologie et les outils qui sont disponibles, prêts et utiles et qui répondent aux besoins des apprenants et respectent les objectifs en matière de rendement;
- iii. Effectuer des recherches et formuler des conseils sur les nouvelles technologies d'apprentissage aux fins de leur adoption;
- iv. Élaborer des normes et des processus pour les nouvelles technologies d'apprentissage;
- v. Réaliser une analyse des fournisseurs;
- vi. Effectuer des recherches et recommander des stratégies de mise en œuvre et d'évaluation pour l'introduction des nouvelles technologies d'apprentissage.

b. Services consultatifs stratégiques

- i. Effectuer une analyse stratégique à l'appui des initiatives d'apprentissage, y compris collecter et regrouper des données et des informations pertinentes à la suite d'évaluations des besoins et d'analyses de l'environnement;
- ii. Analyser les capacités et les exigences existantes, élaborer des cadres restructurés et recommander des domaines où la capacité et l'intégration pourraient être améliorées;
- iii. Élaborer et documenter un énoncé des besoins pour les technologies d'apprentissage;
- iv. Élaborer des normes et des processus pour les produits d'apprentissage;
- v. Élaborer des stratégies de gestion de l'administration et des services pour les produits d'apprentissage;

- vi. Réaliser des études sur l'apprentissage électronique et/ou sur l'état de préparation de l'apprentissage mixte.

3.1.1.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Services de recherche
- i. Évaluation des besoins
 - ii. Évaluation de la technologie
 - iii. Analyses de l'environnement et analyse des fournisseurs
 - iv. Analyses de rentabilisation de la nouvelle technologie
 - v. Documents sur les normes et les processus
 - vi. Plans de mise en œuvre
 - vii. Séances d'information et exposés
- b. Services consultatifs stratégiques
- i. Plans stratégiques
 - ii. Plans opérationnels
 - iii. Analyses de rentabilisation
 - iv. Évaluation des capacités
 - v. Énoncé des besoins
 - vi. Rapport sur l'état de préparation
 - vii. Rapports sur la stratégie relative à la technologie d'apprentissage

3.1.1.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. **CONSEILLER PRINCIPAL EN APPRENTISSAGE STRATÉGIQUE**

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant lesquelles l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins sept (7) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant lesquelles l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins neuf (9) années d'expérience en conception pédagogique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant lesquelles l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

B. CONSEILLER INTERMÉDIAIRE EN APPRENTISSAGE STRATÉGIQUE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant laquelle l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant laquelle l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

OU

No.	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant laquelle l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

C. CONSEILLER SUBALTERNE EN APPRENTISSAGE STRATÉGIQUE

No.	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins six (6) mois d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant lesquels l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

OU

No.	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins six (6) mois d'expérience comme conseiller en apprentissage stratégique pendant lesquels l'apprentissage électronique faisant partie de la demande.

3.2.0 Volet 2 - Services de conception et d'élaboration pédagogiques

3.2.1 Conception et élaboration pédagogiques

3.2.1.1 Le concepteur de cours doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Évaluer les besoins en vue d'examiner les questions relatives au rendement humain conformément au vol. 2 du SIIIEFC ou l'équivalent, y compris :
 - i. Effectuer des analyses de rendement;
 - ii. Effectuer des analyses de causes;
 - iii. Trouver des solutions et faire des recommandations.
- b. Aider à préciser les résultats attendus de l'instruction et de l'éducation afin d'assurer un rendement optimal au travail conformément au vol. 3 du SIIIEFC ou l'équivalent, y compris :
 - i. Effectuer l'analyse des tâches d'un poste;
 - ii. Préciser les objectifs de rendement, d'éducation et d'apprentissage;
 - iii. Produire des normes de qualification (NORQUAL) et des normes relatives aux connaissances.
- c. Concevoir et choisir un programme d'instruction conformément aux vol. 4 et 7 du SIIIEFC et aux directives d'élaboration de didacticiels du Réseau d'apprentissage de la Défense, ou l'équivalent, y compris :
 - i. Définir les caractéristiques de l'apprenant;
 - ii. Effectuer une analyse des parcours d'instruction et d'apprentissage;
 - iii. Préparer des plans d'évaluation de l'apprentissage;
 - iv. Élaborer des outils d'évaluation de l'apprentissage;
 - v. Établir des stratégies d'instruction et d'apprentissage intégré et en établir le coût;
 - vi. Préciser les stratégies d'instruction;
 - vii. Préciser le contenu d'apprentissage et établir des directives pour les leçons;
 - viii. Produire des directives pour les leçons (concevoir des documents d'orientation ainsi que des scénarios animatiques).
- d. Produire du matériel didactique efficace conformément au vol. 5 du SIIIEFC et aux directives d'élaboration de didacticiels du Réseau d'apprentissage de la Défense, ou l'équivalent, y compris :
 - i. Cerner les besoins en matière d'instruction/de rendement et déterminer les sources de matériel d'apprentissage;
 - ii. Faire des recommandations sur l'achat de matériel didactique;
 - iii. Élaborer des guides de style;
 - iv. Produire du matériel didactique;
 - v. Soumettre le matériel didactique à des essais bêta et à des évaluations formatives pour en assurer la conformité aux normes prescrites et aux exigences du client, et les réviser au besoin;
 - vi. Veiller à ce que les stagiaires soient évalués au niveau approprié. L'évaluation devrait tenir compte du niveau auquel les stagiaires doivent effectuer les tâches données et du niveau correspondant de la taxonomie de Bloom;

- vii. Préparer des instructeurs à utiliser ou à mettre en œuvre le matériel didactique dans les programmes d'instruction;
 - viii. Consigner les frais d'élaboration du matériel didactique.
- e. Évaluer le matériel didactique pour déterminer s'il est possible de le convertir en tout ou en partie pour l'apprentissage électronique conformément aux directives d'élaboration de didacticiels du Réseau d'apprentissage de la Défense, ou l'équivalent, et fournir des devis estimatifs de l'ampleur de l'apport pour convertir des didacticiels classiques pour l'apprentissage électronique.

3.2.1.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Rapport d'évaluation des besoins;
- b. Norme de qualification (NORQUAL);
- c. Plan d'instruction (PLANIN) ou programme;
- d. Guide de conception;
- e. Scénarios animatiques finaux;
- f. Guides de style;
- g. Matériel didactique;
- h. Rapport d'évaluation.

3.2.1.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. CONCEPTEUR DE COURS PRINCIPAL

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins sept (7) années d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins neuf (9) années d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

B. CONCEPTEUR DE COURS INTERMÉDIAIRE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de deuxième cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle avec spécialisation dans l'un des domaines suivants : éducation, apprentissage des adultes, apprentissage à distance ou apprentissage électronique.
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

OU

No.	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

C. CONCEPTEUR DE COURS SUBALTERNE

No.	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire de premier cycle (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins six (6) mois d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

OU

No.	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience en conception de cours.
M.3	Si l'apprentissage électronique fait partie de la demande, doit avoir acquis au moins six (6) mois d'expérience en conception de produits d'apprentissage électronique.

3.2.2 Expert en la matière (EM)

3.2.2.1 L'expert en la matière (EM) doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Vérifier la portée des exigences liées au contenu;
- b. Déterminer le contenu, notamment les documents sources et les éléments de référence tels que des ouvrages, des articles, des bandes vidéo et des supports fixes;
- c. Mettre en forme et corriger le contenu avant et après la mise en œuvre;
- d. Réviser les documents de conception, les scénarios et le produit final pour vérifier l'exactitude du contenu.

3.2.2.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Contenu approuvé par l'EM

3.2.2.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION**A. CONCEPTEUR PRINCIPAL EXPERT EN LA MATIÈRE**

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir acquis au moins dix (10) années d'expérience dans le domaine lié à la matière qui fait l'objet de la demande.

B. EXPERT INTERMÉDIAIRE EN LA MATIÈRE

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir acquis au moins sept (7) années d'expérience dans le domaine lié à la matière qui fait l'objet de la demande.

C. EXPERT SUBALTERNE EN LA MATIÈRE

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine lié à la matière qui fait l'objet de la demande.

3.2.3 Rédaction technique

3.2.3.1 Les tâches du rédacteur technique comprennent notamment, mais non exclusivement :

- a. Vérifier la portée du contenu;
- b. Réaliser une analyse de l'utilisateur final;
- c. Effectuer des recherches sur l'information fournie et l'analyser;
- d. Rédiger du contenu théorique et procédural;
- e. Modifier la copie;
- f. Créer les guides;
- g. Examiner, réviser et corriger les documents;
- h. Examiner la pertinence et l'utilité du matériel écrit.

3.2.3.2 Les livrables comprennent notamment, mais non exclusivement :

- i. Les cahiers de l'étudiant;
- ii. Les manuels de l'utilisateur;
- iii. Les guides.

3.2.3.3 QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES MINIMALES EXIGÉES

A. RÉDACTEUR TECHNIQUE PRINCIPAL

N °	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir au moins neuf (9) ans d'expérience en tant que rédacteur technique.

B. RÉDACTEUR TECHNIQUE INTERMÉDIAIRE

No.	Description du critère
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience en tant que rédacteur technique.

C. RÉDACTEUR TECHNIQUE SUBALTERNE

No.	Description du critère
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience en tant que rédacteur technique.

3.3.0 Volet 3 – Programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés

3.3.1 Programmeur de produits d'apprentissage électronique personnalisés

Le programmeur de produits d'apprentissage électronique personnalisés doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Effectuer un examen et une analyse et faire des recommandations en ce qui concerne les questions de programmation dans la documentation de projet, y compris :
 - i. Norme de codage choisie;
 - ii. Évaluation des besoins du client;
 - iii. Topologie d'infrastructure.
- b. Élaborer des composantes de pointe pour le projet, y compris :
 - i. Interface-utilisateur conforme au guide de style;
 - ii. Pseudocode et modèles de métadonnées;
 - iii. Éléments de cours avancés JavaScript;
 - iv. Ensemble des éléments de cours et des ressources connexes;
 - v. Éléments de contenu partagé et documents de métadonnées d'élément;
 - vi. Essai de conformité SCORM® et de convivialité;
 - vii. Essai d'assurance de la qualité;
 - viii. Guide de maintenance qui fournit des renseignements pertinents pour modifier et tenir à jour les produits finaux.
- c. Effectuer le codage ou la programmation d'éléments de produits d'apprentissage électronique conformément aux documents de conception de cours, y compris :
 - i. Éléments multimédias;
 - ii. Éléments interactifs;
 - iii. Éléments de contenu du cours;
 - iv. Éléments de contenu partagé;
 - v. Outils d'évaluation;
 - vi. Moyens d'appréciation.
- d. Concevoir et élaborer une structure de données, y compris :
 - i. Concevoir des structures et des rapports de base de données;
 - ii. Documenter la mise en œuvre de la base de données y compris des renseignements sur la connexion.
- e. Mettre en œuvre des programmes d'assurance de la qualité et des programmes d'essai;

- f. Fournir des directives techniques, y compris :
- i. Recommander des pratiques exemplaires;
 - ii. Faire des recommandations sur l'élaboration de produits d'apprentissage électronique;
 - iii. Élaborer et recommander des solutions aux problèmes de codage constatés;
 - iv. Examiner la documentation relative aux essais;
 - v. Documenter les solutions ou les solutions de rechange aux problèmes constatés.

3.3.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Interface-utilisateur;
- b. Prototype d'éléments de contenu partagé à mettre à l'essai avec les journaux de test du SCORM;
- c. Modèles basés sur les langages XML, XSLT et XHTML;
- d. Versions alpha, bêta et finales des produits d'apprentissage électronique;
- e. Cours conforme au SCORM avec les journaux de test du SCORM;
- f. Guide de maintenance qui fournit des directives détaillées sur la maintenance et la modification des produits d'apprentissage électronique;
- g. Éléments multimédias interactifs.

3.3.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. PROGRAMMEUR PRINCIPAL DE PRODUITS D'APPRENTISSAGE ÉLECTRONIQUE PERSONNALISÉS

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins sept (7) années d'expérience dans la programmation d'applications Web à l'aide de Java, du langage C ou d'un langage script, et de programmes secondaires (structure de fichiers) et/ou des bases de données.
M.3	Doit avoir élaboré et intégré au moins quatre (4) cours de formation automatisée (FA) ou de formation sur le Web au cours des quatre (4) dernières années
M.4	Doit avoir optimisé le rendement de ressources multimédias, y compris des ressources audio, vidéo ou des images fixes destinées à au moins quatre (4) produits d'apprentissage électronique.
M.5	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir élaboré un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version telle que spécifiée par le client, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins neuf (9) cours conformes au SCORM au cours des trois (3) dernières années

B. PROGRAMMEUR INTERMÉDIAIRE DE PRODUITS D'APPRENTISSAGE ÉLECTRONIQUE PERSONNALISÉS

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience dans la programmation d'applications Web à l'aide de Java, du langage C ou d'un langage script, et de programmes secondaires (structure de fichiers) et/ou des bases de données.
M.3	Doit avoir élaboré et intégré au moins deux (2) cours de FA ou de formation sur le Web au cours des trois (3) dernières années.
M.4	Doit avoir optimisé le rendement de ressources multimédias, y compris des ressources audio, vidéo et des images fixes destinées à au moins deux (2) produits d'apprentissage électronique.
M.5	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir élaboré un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version telle que spécifiée par le client, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins six (6) cours conformes au SCORM au cours des trois (3) dernières années

C. PROGRAMMEUR SUBALTERNE DE PRODUITS D'APPRENTISSAGE ÉLECTRONIQUE PERSONNALISÉS

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience dans la programmation d'applications Web à l'aide de Java, du langage C ou d'un langage script, et de programmes secondaires (structure de fichiers) et/ou des bases de données.
M.3	Doit avoir élaboré et intégré au moins un (1) cours de FA ou de formation sur le Web au cours des trois (3) dernières années.
M.4	Doit avoir optimisé le rendement de ressources multimédias, y compris des ressources audio, vidéo et des images fixes destinées à au moins un (1) produit d'apprentissage électronique.
M.5	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir élaboré un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version telle que spécifiée par le client, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins trois (3) cours conforme au SCORM au cours des trois (3) dernières années

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaires.
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience dans la programmation d'applications Web à l'aide de Java, du langage C ou

	d'un langage script, et de programmes secondaires (structure de fichiers) et/ou des bases de données.
M.3	Doit avoir élaboré et intégré au moins un (1) cours de FA ou de formation sur le Web au cours des trois (3) dernières années.
M.4	Doit avoir optimisé le rendement de ressources multimédias, y compris des ressources audio, vidéo et des images fixes destinées à au moins un (1) produit d'apprentissage électronique.
M.5	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir élaboré un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version telle que spécifiée par le client, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins un (1) cours conforme au SCORM au cours des trois (3) dernières années

3.4 Volet 4 – Programmation de produits d'apprentissage électronique rapide

3.4.1 Programmeur de produits d'apprentissage électronique rapide

3.4.1.1 Les tâches du programmeur de produits d'apprentissage électronique rapide comprennent notamment, mais non exclusivement :

- a. Créer des animations multimédias au moyen d'images, de son et de vidéos;
- b. Utiliser un logiciel auteur pour assembler le contenu d'apprentissage électronique et publier le cours conformément aux documents de conception pédagogique;
- c. Concevoir et créer des interactions qui sont incluses dans un logiciel d'apprentissage électronique rapide;
- d. Diagnostiquer les pannes et résoudre les problèmes liés aux interactions des cours en ligne qui ne publient pas ou ne rapportent pas correctement les données à un système de gestion de l'apprentissage;
- e. Élaborer le contenu en collaboration avec les concepteurs de formation en fonction de scénarios;
- f. Fournir des conseils sur l'interaction adéquate et aussi sur les limites de certaines applications;
- g. Créer du contenu en ligne réutilisable.

3.4.1.2 Les livrables comprennent notamment, mais non exclusivement :

- a. Les versions alpha, bêta et finale des produits d'apprentissage électronique;
- b. Des cours conformes à la norme SCORM;
- c. Un guide d'entretien donnant des instructions précises sur la mise à jour et la modification des produits d'apprentissage électronique.

3.4.1.3 QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES MINIMALES EXIGÉES

A. PROGRAMMEUR PRINCIPAL DE PRODUITS D'APPRENTISSAGE ÉLECTRONIQUE RAPIDE

No.	Description du critère
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir élaboré au moins cinq (5) cours d'apprentissage électronique au cours des deux (2) dernières années au moyen d'outils d'apprentissage rapide (comme l'a précisé le client, comme Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Captivate, Adobe Dreamweaver, Adobe Contribute, HTML, CSS, Adobe Flash et/ou Articulate de Techsmith).
M.3	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir élaboré un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version telle que spécifiée par le client, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins trois (3) cours conformes au SCORM au cours des deux (2) dernières années.

B. PROGRAMMEUR INTERMÉDIAIRE DE PRODUITS D'APPRENTISSAGE ÉLECTRONIQUE RAPIDE

No.	Description du critère
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir élaboré au moins quatre (4) cours d'apprentissage électronique au cours des deux (2) dernières années au moyen d'outils d'apprentissage rapide (comme l'a précisé le client, comme Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Captivate, Adobe Dreamweaver, Adobe Contribute, HTML, CSS, Adobe Flash et/ou Articulate de Techsmith).
M.3	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir élaboré un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version telle que spécifiée par le client, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins deux (2) cours conformes au SCORM au cours des deux (2) dernières années.

C. PROGRAMMEUR DE PRODUITS D'APPRENTISSAGE ÉLECTRONIQUE RAPIDE SUBALTERNE

No.	Description du critère
M.1	Doit être titulaire au minimum d'un diplôme d'études secondaires.
M.2	Doit avoir élaboré au moins trois (3) cours d'apprentissage électronique au cours des deux (2) dernières années au moyen d'outils d'apprentissage rapide (comme l'a précisé le client, comme Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Captivate, Adobe Dreamweaver, Adobe Contribute, HTML, CSS, Adobe Flash et/ou Articulate de Techsmith).
M.3	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir élaboré un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version telle que spécifiée par le client, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins un (1) cours conforme au SCORM au cours des deux (2) dernières années.

3.5 Volet 5- Assurance de la qualité

3.5.1 L'assureur de la qualité doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Élaborer un programme d'assurance de la qualité (AQ), y compris :
 - i. Normes de qualité, méthodologies, procédures et outils nécessaires aux activités d'AQ;
 - ii. Ressources, calendrier et responsabilités requises pour mener des activités d'AQ;
 - iii. Certaines activités et tâches à l'appui de divers processus, dont la vérification, la validation, l'examen commun, la vérification et la résolution de problème;
- b. Élaborer des protocoles de test d'AQ, notamment des essais alpha, bêta et des essais-pilotes;
- c. Mettre en œuvre des protocoles de test d'assurance de la qualité, y compris :
 - i. Mettre à l'essai des programmes d'apprentissage électronique pour vérifier leur conformité aux avant-projets, aux normes pédagogiques, aux directives, aux précisions et aux scénarios animatiques approuvés par le client;
 - ii. Faire l'essai du programme d'apprentissage électronique pour détecter les erreurs d'interactivité, de fonctionnalité et de programmation;
 - iii. Vérifier l'exactitude grammaticale et orthographique en anglais et en français ou dans les deux langues, conformément à la demande;
 - iv. Veiller à l'uniformité du produit d'apprentissage électronique, au niveau de la présentation et du style, y compris l'utilisation des couleurs, les polices, les formats, l'architecture et la stratégie de navigation, la modularisation et la cohérence entre les versions anglaise et française;
 - v. Veiller à la conformité aux directives, aux conventions, aux taxonomies et aux pratiques exemplaires en ce qui concerne l'utilisation des métadonnées;

- vi. Vérifier la conformité au SCORM dans un milieu d'essai de SGA/LCMS approuvé;
 - vii. Mettre à l'essai des programmes d'apprentissage électronique pour s'assurer qu'ils fonctionnent comme prévu dans l'environnement SGA/LCMS du client;
 - viii. Consigner les résultats de toutes les interventions d'AQ et les mettre à la disposition de l'autorité technique;
- d. Rédiger des rapports fondés sur les résultats du protocole de test d'AQ.

3.5.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Plan d'AQ
- b. Essais d'AQ et protocoles de test
- c. Rapports d'essais d'AQ

3.5.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. SPÉCIALISTE EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience en élaboration de politiques, de programmes, de procédures et de mesures en matière d'AQ.
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience en élaboration de normes liées à la conception de logiciels.
M.3	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience en gestion de processus d'AQ.

B. TESTEUR PRINCIPAL

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir acquis au moins quatre (4) années d'expérience en essai de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels conformément aux protocoles de test.
M.2	Doit avoir acquis au moins quatre (4) années d'expérience en supervision d'essai de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.3	Doit avoir acquis au moins quatre (4) années d'expérience en gestion de protocoles de test de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels qui découlent du processus d'AQ.
M.4	Doit avoir acquis au moins quatre (4) années d'expérience en mise en œuvre de procédures d'essai de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.5	Doit avoir acquis au moins quatre (4) années d'expérience en conception de scénarios et de scripts d'essai de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.6	Doit avoir acquis au moins quatre (4) années d'expérience en élaboration d'une capacité de validation et de vérification de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.7	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir mis à l'essai un

contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins six (6) cours conformes au SCORM au cours des trois (3) dernières années.

C. TESTEUR SUBALTERNE

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en essai de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels conformément aux protocoles de test.
M.2	Doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en supervision d'essai de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.3	Doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en élaboration de protocoles de test de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.4	Doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en conception de scénarios et de scripts d'essai de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.5	Doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience en élaboration d'une capacité de validation et de vérification de produits d'apprentissage électronique ou de produits logiciels.
M.6	Si le SCORM est exigé dans la demande, doit avoir mis à l'essai un contenu conforme au SCORM (n'importe quelle version, y compris des progiciels de contenu et des fichiers de métadonnées) destiné à au moins trois (3) cours conformes au SCORM au cours des trois (3) dernières années.

3.6.0 Volet 6 - Conception et élaboration multimédias

3.6.1 Conception graphique

3.6.1.1 Le concepteur graphique doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Déterminer la meilleure manière d'obtenir les éléments graphiques voulus au moyen du matériel existant, de l'élaboration de nouveau matériel ou des deux à la fois;
- b. Consulter les clients pour établir la présentation d'ensemble et les éléments graphiques;
- c. Examiner la conception de la présentation et les scénarios animatiques et faire des recommandations au concepteur de cours et au client, y compris :
 - i. Consulter les clients au sujet des coûts connexes;
 - ii. S'assurer que la conception est attrayante et répond aux exigences du client;
- d. Créer des schémas, des concepts et des modèles de mise en page des éléments graphiques conformes aux documents sur la conception de la présentation et aux scénarios animatiques;
- e. Déterminer la taille et la disposition des illustrations et des copies et choisir le style ainsi que la taille des caractères;
- f. Créer de nouvelles images à l'aide d'un logiciel;
- g. Marquer, insérer et assembler les maquettes définitives;
- h. Numériser des images.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-070003

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60ZH-070003

3.6.1.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Modèles de présentation graphique
- b. Éléments graphiques
- c. Maquettes-types
- d. Maquettes définitives
- e. Éléments graphiques multimédias

3.6.1.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION**A. CONCEPTEUR GRAPHIQUE PRINCIPAL**

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années comme concepteur graphique.

B. CONCEPTEUR GRAPHIQUE INTERMÉDIAIRE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience au cours des trois (3) dernières années comme concepteur graphique.

C. CONCEPTEUR GRAPHIQUE SUBALTERNE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience au cours des cinq (5) dernières années comme concepteur graphique.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaires.
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années comme concepteur graphique.

3.6.2 Photographie**3.6.2.1 Le photographe doit notamment accomplir les tâches suivantes :**

- a. Déterminer la meilleure manière d'obtenir les photographies voulues au moyen du matériel existant, de l'élaboration de nouveau matériel ou des deux à la fois;

- b. Utiliser des appareils photo classiques ou numériques pour prendre des photos dans un studio ou sur place;
- c. Régler les ouvertures, la vitesse d'obturation et le foyer d'après un ensemble de facteurs y compris l'éclairage, la profondeur de champ, le déplacement du sujet, le type de pellicule et la sensibilité de la pellicule;
- d. Déterminer les images et le cadrage voulus et choisir les sujets et régler l'équipement ainsi que l'éclairage pour obtenir le résultat voulu;
- e. Numériser des photographies dans des ordinateurs en prévision de la mise en forme, de la mise en mémoire et de la transmission électronique;
- f. Déterminer l'intensité lumineuse, les distances et le nombre de poses nécessaires;
- g. Modifier et améliorer les images numériques pour créer les effets voulus à l'aide d'ordinateurs et de logiciels spécialisés.
- h. Examiner le document sur la conception de la présentation et les scénarios animatiques et faire des recommandations au concepteur de cours et au client; y compris :
 - i. Consulter les clients au sujet des coûts connexes;
 - ii. S'assurer que la conception est attrayante et répond aux exigences du client.

3.6.2.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Photographies de haute qualité;
- b. Photographies et vignettes prêtes pour publication sur le Web;
- c. Photographies panoramiques;
- d. Espaces virtuels;

3.6.2.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. PHOTOGRAPHE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des six (6) dernières années comme photographe.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaires.
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années comme photographe.

3.6.3 **Animateur**

3.6.3.1 L'animateur doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Déterminer la meilleure manière d'obtenir l'animation voulue à l'aide du matériel existant, de l'élaboration de nouveau matériel ou des deux à la fois;
- b. Concevoir et créer des images bidimensionnelles et tridimensionnelles représentant des objets en mouvement ou illustrant un processus, à l'aide de programmes d'animation informatique ou de modélisation;

- c. Faire en sorte que des objets ou des personnages semblent réels en manipulant la lumière, la couleur, la texture, l'ombre et la transparence pour donner l'illusion du mouvement;
- d. Créer des scénarios animatiques qui montrent le cours de l'animation et représentent les scènes et les personnages principaux;
- e. Examiner le document de conception de présentation et les scénarios animatiques et faire des recommandations au concepteur de cours et au client; y compris :
 - i. Consulter les clients au sujet des coûts connexes;
 - ii. S'assurer que la conception est attrayante et répond aux exigences du client.

3.6.3.2 Les produits livrables peuvent comprendre notamment :

- a. Animations de 2D et 3D;
- b. Éléments importants de jeu tels que des avatars, des systèmes et des formats paysages;

3.6.3.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. ANIMATEUR PRINCIPAL

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années comme animateur.

B. ANIMATEUR INTERMÉDIAIRE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des six (6) dernières années comme animateur.

C. ANIMATEUR SUBALTERNE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience au cours des six (6) dernières années comme animateur.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaires.
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des

six (6) dernières années comme animateur.

3.6.4 Production vidéo

3.6.4.1 Le producteur vidéo doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Déterminer la meilleure manière d'obtenir la vidéo recherchée à l'aide du matériel existant, de l'élaboration de nouveau matériel ou des deux à la fois;
- b. Découper des séquences de plans sous divers angles à des moments précis dans les scènes, de manière à ce que le produit final soit fluide;
- c. Éditer une vidéo pour y insérer de la musique, du dialogue et des effets sonores;
- d. Choisir et regrouper des scènes pour constituer une histoire logique et ordonnée;
- e. Déterminer les effets audio et visuels précis et la musique nécessaires pour compléter la vidéo;
- f. Examiner le document sur la conception de la présentation et les scénarios animatiques et faire des recommandations au concepteur de cours et au client; y compris :
 - i. Consulter les clients au sujet des coûts connexes;
 - ii. S'assurer que la conception est attrayante et répond aux exigences du client.

3.6.4.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Vidéo de haute qualité;
- b. Vidéo prête pour publication sur le Web;

3.6.4.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. PRODUCTEUR VIDÉO

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des six (6) dernières années comme producteur vidéo.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaire.
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années comme producteur vidéo.

3.6.5 Production audio

3.6.5.1 Le producteur audio doit accomplir les tâches suivantes :

- a. Déterminer la meilleure manière d'obtenir l'extrait audio, l'insert sonore, la musique, les effets sonores et l'audioclip voulus à l'aide du matériel existant, de l'élaboration de nouveau matériel ou des deux à la fois;
- b. Enregistrer des paroles, de la musique et d'autres sons;

- c. Régler le volume et la qualité du son au cours de séances d'enregistrement;
- d. Mixer et éditer des voix, de la musique et des effets sonores;
- e. Séparer des instruments, des voix et d'autres sons, puis les combiner au mixage ou à l'étape de postproduction;
- f. Synchroniser et équilibrer des dialogues, de la musique et des effets sonores préenregistrés avec une animation, une vidéo et le produit d'apprentissage;
- g. Examiner le document sur la conception de la présentation et les scénarios animatiques et faire des recommandations au concepteur de cours et au client, y compris :
 - i. Consulter les clients au sujet des coûts connexes;
 - ii. S'assurer que la conception est attrayante et répond aux exigences du client.

3.6.5.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Matériel audio de haute qualité;
- b. Matériel audio prêt pour diffusion sur le Web;

3.6.5.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. PRODUCTEUR AUDIO

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des six (6) dernières années comme producteur audio.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaire.
M.2	Doit avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années comme producteur audio.

3.6.6 Directeur multimédia

3.6.6.1 Le directeur multimédia doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Déterminer la meilleure manière d'obtenir l'extrait audio, l'insert sonore, la musique, les effets sonores et l'audioclip voulus à l'aide du matériel existant, de l'élaboration de nouveau matériel ou des deux à la fois;
- b. Coordonner le travail de la caméra et des ressources audio;
- c. Collaborer avec des producteurs vidéo et audio lors du processus de postproduction;
- d. Planifier les détails, dont le cadrage, la composition, le mouvement de caméra ainsi que les mouvements des acteurs pour chaque plan ou scène;
- e. Établir la cadence des programmes et l'enchaînement des scènes selon les impératifs du calendrier ainsi que la distribution et l'accessibilité au plateau;
- f. Choisir des décors et des lieux pour la vidéo et déterminer les prises de vue dans ces décors;
- g. Coordonner les répétitions et indiquer « l'approche, la caractérisation et le mouvement » requis pour chaque scène;

- h. Examiner le document sur la conception de la présentation et les scénarios animatiques et faire des recommandations au concepteur de cours et au client, y compris :
- i. Consulter les clients au sujet des coûts connexes;
 - ii. S'assurer que la conception est attrayante et répond aux exigences du client.

3.6.6.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Scénarios animatiques prêts pour production;
- b. Produit multimédia d'apprentissage électronique complet.

3.6.6.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. DIRECTEUR MULTIMÉDIA

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience au cours des six (6) dernières années comme directeur multimédia.

OU

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme d'études secondaires..
M.2	Doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience au cours des six (6) dernières années comme directeur multimédia.

3.6.7 Narration

3.6.7.1 Le narrateur doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Communiquer directement avec le lecteur en donnant une voix aux dialogues des scénarios animés;
- b. Interpréter une voix hors champ dans une présentation à l'auditoire (aussi connu sous le terme commentaire hors champ);
- c. Prêter sa voix entre autres à des personnages animés dans des courts métrages, des jeux vidéo, des vidéos éducatives, des chants, etc.

3.6.7.2 Les livrables comprennent, entre autres :

- a. Échantillon d'enregistrements audio;
- b. Enregistrements audio finaux;
- c. Échantillon des enregistrements du dialogue vocal;
- d. Enregistrements finaux du dialogue vocal;

3.6.7.3 QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES MINIMALES EXIGÉES

A. NARRATEUR

N°	Description des critères
M.1	Doit posséder au minimum un diplôme d'études secondaires, un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine).
M.2	Doit avoir acquis dans les trois (3) dernières années, au moins un (1) an d'expérience en tant que narrateur.

3.7.0 Volet 7 - Gestion de projet

3.7.1 Le gestionnaire de projet doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Gérer la portée des projets et des produits, le budget et le calendrier;
- b. Élaborer et mettre à jour la structure des travaux et des plans de projet détaillés;
- c. Faire le suivi des plans de projet et gérer des ressources;
- d. Gérer le processus de contrôle des changements;
- e. Entretenir la communication avec les parties intéressées du gouvernement et d'autres gestionnaires de projet et présenter des rapports sur l'état du projet régulièrement et à des moments prévus pendant le cycle de vie du projet;
- f. Gérer les risques et mettre en œuvre des solutions aux problèmes;
- g. Planifier, organiser, diriger et contrôler l'AQ pendant la durée du projet;
- h. Faciliter le lancement, la mise en œuvre et la livraison des produits.

3.7.2 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Structure des travaux;
- b. Plan de projet;
- c. Rapports sur l'état du projet.

3.7.3 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. GESTIONNAIRE DE PROJET PRINCIPAL

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un certificat de professionnel en gestion de projet de l'Institut de gestion de projet. www.pmi.org
M.2	Doit avoir acquis au moins six (6) années d'expérience comme gestionnaire de projet, dont au moins trois (3) années en gestion de projets d'apprentissage.
M.3	Si l'apprentissage électronique est exigé dans la demande, le gestionnaire de projet doit avoir acquis au moins trois (3) années d'expérience dans la gestion de projets d'apprentissage électronique ou de produits logiciels, dont au moins une (1) année d'expérience en gestion de projets d'apprentissage électronique.

B. GESTIONNAIRE DE PROJET INTERMÉDIAIRE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un certificat de professionnel en gestion de projet de l'Institut de gestion de projet. www.pmi.org
M.2	Doit avoir acquis au moins quatre (4) années d'expérience comme gestionnaire de projet, dont au moins deux (2) années d'expérience en gestion de projets d'apprentissage.
M.3	Si l'apprentissage électronique est exigé dans la demande, le gestionnaire de projet doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience dans la gestion de projets d'apprentissage électronique ou de produits logiciels, dont au moins une (1) année d'expérience en gestion de projets d'apprentissage électronique.

C. GESTIONNAIRE DE PROJET SUBALTERNE

N°	Description des critères
M.1	Doit être titulaire d'un diplôme universitaire (dans n'importe quel domaine) ou d'un diplôme d'études collégiales (dans n'importe quel domaine) ou d'un certificat de professionnel en gestion de projet de l'Institut de gestion de projet. www.pmi.org
M.2	Doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience comme gestionnaire de projet, dont au moins une (1) année d'expérience en gestion de projets d'apprentissage.
M.3	Si l'apprentissage électronique est exigé dans la demande, le gestionnaire de projet doit avoir acquis au moins deux (2) années d'expérience dans la gestion de projets d'apprentissage électronique ou de produits logiciels, dont au moins une (1) année d'expérience en gestion de projets d'apprentissage électronique.

3.8.0 Volet 8 – Prestation de la formation

3.8.1 Instructeur

3.8.1.1 On peut avoir recours aux instructeurs pour donner la formation appartenant au gouvernement relativement à l'un des thèmes énumérés ci-après. Les thèmes sont déterminée en fonction de leur contenu et non du public cible :

- a. Ressources humaines;
- b. Finances;
- c. Compétences en gestion;
- d. Développement du leadership;
- e. Gestion du changement;
- f. Gestion de projet;
- g. Orientation professionnelle;
- h. Environnement;
- i. Gestion de l'énergie;
- j. Formation des groupes professionnels militaires;
- k. Sécurité publique;

- l. Santé et sécurité;
- m. Technologie de l'information;
- n. Général (le thème sera précisé dans la commande subséquente ou dans la demande de soumissions).

3.8.1.2 L'instructeur doit notamment accomplir les tâches suivantes :

- a. Donner l'instruction conformément au plan de leçon du cours en utilisant des techniques d'éducation des adultes;
- b. Préparer la salle de classe avant le début du cours;
- c. Donner des renseignements administratifs aux participants au début du cours, y compris les grandes lignes du cours et l'emplacement des sorties de secours, des salles de bains, des restaurants, et des coins repas;
- d. Faire circuler une liste de présence pour que les participants la signent;
- e. Corriger des tests et/ou des travaux;
- f. Remettre des certificats de réussite du cours aux participants;
- g. Remettre des formules d'évaluation du cours aux participants.
- h. Transmettre tout commentaire et recommandation sur le cours au responsable du projet;
- i. Mettre en place l'environnement en ligne conformément au plan d'instruction.

3.8.1.3 Les produits livrables peuvent notamment comprendre :

- a. Rapport de rétroaction sur le cours.

3.8.1.4 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. INSTRUCTEUR PRINCIPAL

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir donné au moins cent vingt (120) jours de formation au cours des trois (3) dernières années comme instructeur de la matière précisée.
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience (pas comme instructeur) dans la matière précisée.

B. INSTRUCTEUR INTERMÉDIAIRE

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir donné au moins soixante (60) jours de formation au cours des trois (3) dernières années comme instructeur de la matière précisée.
M.2	Doit avoir acquis au moins une (1) année d'expérience (pas comme instructeur) dans la matière précisée.

C. INSTRUCTEUR SUBALTERNE

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir donné au moins trente (30) jours de formation au cours des trois (3) dernières années comme instructeur de la matière précisée.

3.8.2 Animateur de la formation

- a. On peut avoir recours à des animateurs de la formation pour faciliter la prestation d'une formation appartenant au gouvernement qui est donnée en personne (p. ex., en classe) ou en ligne, ou en combinant plus d'une méthode de prestation (p. ex., en classe et en ligne).

3.8.2.1 Définition de l'animation en ligne

- a. L'animation de la formation en ligne désigne la gestion des apprenants qui utilisent un média en ligne tel qu'un logiciel de classe virtuelle comme méthode d'apprentissage. Elle désigne également la gestion des communications en ligne entre les apprenants. À cet égard, l'animation en ligne vise d'abord à mettre l'accent sur contenu Web pour ensuite mettre en place une structure interactive qui reconnaît les éléments sociaux et interactifs nécessaires à l'acquisition des connaissances, ainsi que des approches pédagogiques qui permettent un apprentissage autonome, plutôt qu'un apprentissage par des cours de formation.
- b. Il existe deux principaux types d'animation en ligne :
- i. **Asynchrone** – des méthodes de communication, telles que des groupes de discussion, des babillards électroniques et des groupes électroniques, pour lesquelles l'animateur agit comme modérateur en vérifiant hors ligne les messages des participants et en affichant les messages administratifs;
 - ii. **Synchrone** – des événements pendant lesquels l'animateur est présent en temps réel, dirige la prestation des cours aux apprenants et leur vient en aide, par le biais d'un logiciel de classe virtuelle, au moyen d'exposés, de discussions, d'exercices interactifs, de diapositives, d'un tableau blanc, du partage d'applications et de la lecture de documents, et par d'autres outils et techniques couramment associés aux logiciels de classe virtuelle.
- c. Les moyens utilisés pour l'animation en ligne peuvent notamment comprendre :
- i. Les logiciels de classe virtuelle;
 - ii. Du texte figé;
 - iii. Des babillards reliés ou non;
 - iv. La messagerie instantanée ou le clavardage;
 - v. Le son et la vidéo en direct;
 - vi. Des liens vers d'autres sources de contenu ou des listes de ressources;
 - vii. Des courriers électroniques;
 - viii. Des méthodes non virtuelles telles que l'assistance téléphonique.

3.8.2.2 Les tâches d'un animateur de la formation peuvent notamment comprendre :

- a. Se familiariser avec le contenu du cours avant la prestation du cours;
- b. Participer à des séances de formation de formateurs et faire des exercices de pratique et des essais;
- c. Contribuer à l'amélioration ou à la révision des cours au moyen de suggestions;
- d. Donner la formation tout en :
 - i. Guidant les apprenants à travers le matériel du cours et pendant les activités de formation (p. ex., la résolution de problèmes, l'échange d'informations) en mettant surtout l'accent sur les points importants;

- ii. En formulant de manière constructive des critiques à l'égard des travaux et des réflexions des participants;
 - iii. En favorisant l'interactivité et les débats;
 - iv. En maintenant un rythme qui correspond à l'horaire des cours;
 - v. En créant et en favorisant un environnement collaboratif et sécuritaire pour les participants;
 - vi. En incitant les apprenants à assumer la responsabilité de leur propre apprentissage
 - vii. En s'adaptant aux préférences d'apprentissage et aux besoins des apprenants, en trouvant l'équilibre optimal entre les courriels privés et les débats publics et en encourageant le travail collaboratif, les discussions entre apprenants et les discussions de groupe;
 - viii. En gérant les discussions, en encourageant et en guidant délicatement la discussion, en proposant des idées ou en proposant de nouveaux sujets de discussion, et en gérant les divergences d'opinion ou de points de vue de manière efficace
 - ix. En transmettant de l'information aux apprenants et en leur indiquant d'autres sources d'informations;
 - x. En répondant aux questions des participants et en leur fournissant de l'aide, au besoin.
- a. En aidant les apprenants à faire la transition entre les courriels privés et la participation au sein du groupe;
 - b. En aidant les apprenants à utiliser les systèmes et les logiciels sans difficulté;
 - c. En recherchant tout matériel protégé par un droit d'auteur qui ne devrait pas être publié sans l'autorisation de l'auteur.

3.8.2.3 Les livrables peuvent notamment comprendre:

- a. Rapport de rétroaction sur le cours.

3.8.2.4 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES MINIMALES DE LA PROFESSION

A. ANIMATEUR DE LA FORMATION PRINCIPAL

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir donné au moins cent vingt (120) jours de formation au cours des trois (3) dernières années comme animateur de la formation.
M.2	Si l'animation de la formation en ligne est exigée dans la demande, doit avoir donné au moins quatre-vingt-dix (90) heures de formation au cours des trois (3) dernières années à titre d'animateur de la formation en ligne.

B. ANIMATEUR DE LA FORMATION INTERMÉDIAIRE

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir donné au moins soixante (60) jours de formation au cours des trois (3) dernières années comme animateur de la formation.
M.2	Si l'animation de la formation en ligne est exigée dans la demande, doit avoir donné au moins soixante (60) heures de formation au cours des trois (3) dernières années à titre d'animateur de la formation en ligne.

C. ANIMATEUR DE LA FORMATION SUBALTERNE

N°	Description des critères
M.1	Doit avoir donné au moins trente (30) jours de formation au cours des trois (3) dernières années comme animateur de la formation.
M.2	Si l'animation de la formation en ligne est exigée dans la demande, doit avoir donné au moins trente (30) heures de formation au cours des trois (3) dernières années à titre d'animateur de la formation en ligne.

4.0 Produits livrables – Généralités

- 4.1 Tous les documents doivent être fournis en version papier et/ou électronique, en anglais ou en français et dans le format précisé dans la commande subséquente/le contrat.
- 4.2 S'il est précisé dans les commandes subséquentes/contrats que les produits d'apprentissage électronique doivent être livrés au moyen d'un SGA, ces produits doivent, avant d'être acceptés, être vérifiés par le fournisseur, et ce dernier doit confirmer leur bon fonctionnement.

5.0 Impératifs de gestion

5.1 Processus d'assurance de la qualité et de contrôle

- 5.1.1 Le fournisseur doit au moins mettre en œuvre un programme d'AQ en vue de garantir la qualité des services offerts. Les tableaux suivants présentent les critères acceptables pour les produits d'apprentissage électronique :

Niveau	Description
5 – Au niveau d'un système CATASTROPHIQUE	L'ensemble de l'application ou du système est inutilisable, défaillance catastrophique, exige habituellement un redémarrage, une réinitialisation ou une relance.
4 – Au niveau d'un sous-système/module CRITIQUE	Un sous-système ou un module est inutilisable.
3 – Au niveau d'une caractéristique ou d'une fonction GRAVE	Une caractéristique ou une fonction ne fonctionne pas du tout ou est suspendue.
2 – Au niveau d'une sous-caractéristique MINEUR	Un aspect donné d'une fonction ou d'une caractéristique ne fonctionne pas correctement, mais l'ensemble de la caractéristique ou de la fonction demeure utilisable.
1 – Formatage/cosmétique SIMPLE	La disposition ou le format des données, des rapports, des messages, des écrans et d'autres aspects cosmétiques nécessite un changement; pas de répercussions sur la convivialité. S'il y a des répercussions sur la convivialité, il faut peut-être classer l'erreur à un niveau supérieur.

Essai d'acceptation	
Essai de validation	Pas d'erreurs de niveau 5 au début de l'essai de système
Essai de système	Pas d'erreurs de niveau 4 au début de l'essai alpha
Essai alpha	Pas d'erreurs de niveau 3 au début de l'essai bêta
Version	Il ne reste que des erreurs de niveau 2 et de niveau 1.

5.2 Gestion de projet

5.2.1 Le fournisseur doit remettre des rapports d'étape à l'autorité technique sur demande et aux dates indiquées dans la demande. Ce rapport doit au moins comprendre :

- a. Un résumé des travaux exécutés à ce jour, au moyen d'un diagramme de Gantt, indiquant qui a accompli les travaux et le nombre d'heures consacrées à chaque tâche. Le rapport d'étape doit mettre en évidence :
 - i. Les tâches terminées;
 - ii. L'effort déployé à ce jour;
 - iii. Une prévision du travail supplémentaire requis pour terminer les produits livrables ou les tâches;
 - iv. Des renseignements détaillés sur les questions ou les problèmes relevés et les solutions proposées;
 - v. Les changements proposés au plan de travail et leur justification;
 - vi. On doit attribuer à chaque tâche un des indicateurs suivants :
 - VERT - conforme au calendrier,
 - JAUNE - léger problème qui n'influera pas sur la date de livraison,
 - ROUGE - problèmes importants qui peuvent avoir des répercussions sur les produits livrables.
- b. Le fournisseur doit prévoir des réunions d'étape régulières, selon les modalités définies à la réunion de lancement du projet.

6.0 Lieu de travail

6.1 Sauf indication contraire dans une commande subséquente ou dans le contrat, les travaux seront exécutés dans le lieu d'affaires ou les bureaux du fournisseur. Ce dernier doit fournir un espace de travail approprié, du matériel de bureau ainsi que son propre matériel et ses propres logiciels d'essai et de conception, en vue de fournir sans interruption les services prévus dans l'entente et les produits livrables connexes, sans frais supplémentaires pour le Canada. Le ministère client fournira au fournisseur l'accès, dans la mesure du possible, à l'environnement d'essai/de préproduction.

7.0 Lieu des réunions

7.1 Les réunions requises dans le cadre d'un projet doivent avoir lieu dans des installations fournies par le Canada ou par le fournisseur. Dans le dernier cas, le fournisseur doit fournir l'ensemble des installations et des ressources nécessaires au déroulement de la réunion sans frais supplémentaires pour le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-070003

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60ZH-070003

8.0 Accès au réseau et sécurité

- 8.1 Le personnel du fournisseur qui utilise un ordinateur, un serveur ou un réseau du gouvernement du Canada doit se conformer aux politiques et aux codes de conduite concernant Internet et l'accès au réseau (indiqués au moment d'une commande subséquente/contrat). Toutes les demandes d'accès au réseau doivent être approuvées par le Canada. Le fournisseur ne doit pas modifier les paramètres d'accès aux utilisateurs ou de sécurité sans l'autorisation écrite préalable des administrateurs réseau du ministère client.

Appendice 1 de l'Annexe A

1.0 Description de l'apprentissage intégré et de l'apprentissage électronique

1.1 Apprentissage intégré et apprentissage électronique

1.1.1 L'apprentissage intégré combine habituellement l'apprentissage classique en classe à des méthodes technohabilitées plus modernes pouvant utiliser divers types de produits d'apprentissage électronique.

1.2 Produits d'apprentissage électronique

1.2.1 Le Canada met l'accent sur le plus large éventail de produits d'apprentissage électronique, notamment des produits d'apprentissage autonome ou en autodidaxie, employant des démarches intégrées, mixtes et hybrides et combinant une diversité de modes de prestation, d'outils, d'activités et de modèles d'apprentissage, y compris :

- i. FA (non disponible sur le Web, mais à l'aide de fichiers situés dans un OP ou sur CD-ROM);
- ii. FA autonome sur le Web (exploitée à l'aide d'un navigateur Web, de fichiers situés dans un OP ou sur CD-ROM);
- iii. Autoformation sur le Web (à l'aide d'un navigateur Web, de fichiers situés sur un serveur, ou accessible par Internet ou intranet);
- iv. Formation synchrone/classe virtuelle/webinaire. Concerne l'aspect conception et élaboration, mais pas la prestation de la formation;
- v. Discussions/apprentissage asynchrone en ligne. Concerne l'aspect conception et élaboration, mais pas la prestation de la formation;
- vi. Hybride (formation face à face en classe et en ligne). Concerne l'aspect conception et élaboration, mais pas la prestation de la formation;
- vii. Aide informatisée;
- viii. Communautés de pratique en ligne;
- ix. Blogues, wikis;
- x. Balados, webémissions;
- xi. Bibliothèque électronique (manuels, références, etc., interactifs en ligne);
- xii. Produits de jeu importants;
- xiii. Environnements synthétiques (2D et/ou 3D);
- xiv. Simulations
- xv. Parties multimédias de cours en classe;
- xvi. Enseignement électronique sans fil.

1.3 Caractéristiques des produits d'apprentissage

1.3.1 Les produits d'apprentissage présentent les caractéristiques suivantes :

- a. Interactifs (entre apprenants, apprenant et instructeur, apprenant et mentor, apprenant et conseiller, et entre un apprenant et une base de données d'information);
- b. fondés sur une conception pédagogique formelle qui intègre des modèles ou des produits d'apprentissage basés sur la recherche pour faciliter l'apprentissage, y compris de la documentation de travail et des référentiels de connaissances, selon les besoins. Intègrent diverses démarches pédagogiques, notamment des exemples, des problèmes,

la présentation et la démonstration, l'application et la rétroaction, des scénarios, des études de cas, le jeu de rôle, la simulation, l'évaluation, etc.;

- c. Intégrés à un cadre d'apprentissage ou d'apprentissage électronique stratégique;
- d. L'apprentissage électronique peut être mis au point d'après les indications du SCORM, selon les besoins.

1.4 Modes de prestation des produits d'apprentissage électronique

1.4.1 Les solutions d'apprentissage électronique peuvent être fournies au Canada par les moyens suivants :

- a. Intranet, Internet, et CD-ROM;
- b. Système SGA/LCMS existant appartenant au gouvernement ou sous contrat;
- c. Outil asynchrone/synchrone;
- d. Produit autonome.

1.5 Intégration multimédias

1.5.1 Les produits d'apprentissage électronique nécessitent l'intégration de divers éléments multimédias ou interactifs selon les besoins, y compris :

- a. Textes, éléments graphiques, vidéo, son,
- b. Boîtes-éclair et passages souris,
- c. Caractéristiques de navigation (avance, recul, retour au menu principal, sortie, signet),
- d. Modification de l'organisation du contenu selon les résultats des tests de préévaluation,
- e. Exercices glisser-déposer,
- f. Questions à choix multiples et vrai/faux,
- g. Rétroaction sur des questions sous forme de renvois à l'endroit où se trouve la réponse dans le didacticiel,
- h. Fonctions d'exploration - zones cliquables à l'écran,
- i. Entrée texte pour rappeler un mot simple, fournir des réponses plus longues ou recueillir l'information d'utilisateur comme des mots de passe,
- j. Barres de défilement - pour permettre à l'utilisateur de choisir une option ou une gamme d'options sur une échelle graphique,
- k. Chronomètres - indiquent le temps que prend l'utilisateur à effectuer un exercice,
- l. Simulations simples, telles que la démonstration d'une suite de frappes pour exécuter des commandes de base dans une application logicielle,
- m. Animations de base,
- n. Essai, notation, gestion de cours (suivi et établissement de rapport),
- o. Soutien opérationnel (aide, recherche [en texte intégral et par mot-clé basée sur des métadonnées], glossaire, boîtes de dialogue).

1.6 Indépendance du mode de prestation

1.6.1 Les produits d'apprentissage électronique doivent pouvoir être diffusés par divers moyens (p. ex., FA, formation sur le Web). La solution doit permettre de choisir différents moyens de diffusion.

1.7 Contenu dynamique et architecture souple

- 1.7.1 Sauf indication contraire dans une commande subséquente ou un contrat subséquent,
- a. Les solutions d'apprentissage électronique doivent permettre les modifications de contenu. On doit pouvoir modifier l'information de départ (texte et éléments graphiques/illustrations) sans que cela entraîne des changements majeurs au produit.
 - b. Les solutions d'apprentissage électronique doivent permettre les modifications à l'architecture globale (au-delà de l'information comme telle) de manière à pouvoir ajouter de nouveaux modules ou composants et modifier ou supprimer des modules ou des composants existants.

1.8 Facilité d'exploration et d'entretien des structures d'information

- 1.8.1 Les structures d'information doivent être conviviales, c.-à-d. que les utilisateurs novices doivent pouvoir y naviguer facilement et intuitivement. Les structures d'information et de navigation doivent être faciles à entretenir.

1.9 Support et mécanismes d'exécution

- 1.9.1 L'environnement d'exécution sera Internet/intranet et la technologie de navigation connexe. Le produit doit être compatible avec le navigateur précisé dans la commande subséquente ou le contrat subséquent. Les utilitaires ne seront pas autorisés, à moins d'indication contraire dans une commande subséquente ou un contrat subséquent.

1.10 Possibilité de réemploi

- 1.10.1 Le fournisseur doit concevoir le produit en tenant compte de la possibilité de réemploi. Le contenu doit être conçu sous forme de blocs d'information réutilisables pouvant servir d'éléments de construction modulaire dans des structures d'apprentissage plus étendues comme des leçons (blocs d'apprentissage réutilisables). L'utilisation d'étiquettes de métadonnées pour décrire les blocs d'information et d'apprentissage facilite la mise à jour rapide, la recherche et la gestion du contenu.

1.11 Suivi et évaluation du rendement

- 1.11.1 La démarche adoptée pour obtenir des données sur le rendement et la portée des données recueillies dépendent des exigences liées au produit d'apprentissage électronique et de l'infrastructure de GI-TI.
- 1.11.2 Il peut être nécessaire d'inclure une fonctionnalité de suivi et d'évaluation du rendement pour se conformer au SCORM selon les indications d'une commande subséquente/contrat. Les appels API relevant de la conformité au SCORM ne doivent être utilisés qu'à la demande du client.
- 1.11.3 La fonctionnalité de suivi et d'évaluation du rendement peut comprendre l'une ou l'ensemble des caractéristiques suivantes :
- a. Évaluation du rendement dans un contexte d'apprentissage;
 - b. Technique de recherche de base du stagiaire pour recueillir des données subjectives;

-
- c. Méthodes avancées de collecte de données, dont l'utilisation d'une base de données;
 - d. Collecte de données objectives, notamment des taux et des temps d'exécution;
 - e. Capacité de suivi des progrès des stagiaires, de manière à ce qu'ils soient au courant des résultats des tests et des évaluations.

1.12 Recherche

- 1.12.1 L'approche adoptée quant à la fonctionnalité de recherche du produit d'apprentissage électronique et la portée de cette dernière dépendent des exigences liées au produit d'apprentissage électronique et de l'infrastructure de GI-TI.
- 1.12.2 Les capacités de recherche peuvent aller d'une recherche en texte intégral dans un produit ou un répertoire, à une recherche par domaine à l'aide de métadonnées par module, sujet, sous-sujet et mot-clé.

Appendice 2 de l'annexe A

SIGLES

ACDE	- Analyse, conception, développement, évaluation
ADL	- Apprentissage avancé réparti
AG	- Autorité de gestion
AI	- Aide informatisée
AICC	- Comité pour l'enseignement assisté par ordinateur dans l'industrie aéronautique
ARH	- Amélioration du rendement humain
API	- Interface de programmation d'applications
AQ	- Assurance de la qualité
BP	- Bureau de projet
CAC	- Centres d'apprentissage et de carrière
DACW	- Directives pour l'accessibilité aux contenus
DOC	- Demande d'offre à commandes
ECP	- Élément de contenu partagé
ET	- Énoncé de travail
FA	- Formation automatisée
FB	- Fret à bord
FC	- Forces canadiennes
FP	- Fonction publique
GC	- Gouvernement du Canada
GI	- Gestion de l'information
GPNet	- Réseau général
IPM	- Institut de gestion de projet
LCMS	- Système de gestion du contenu d'apprentissage
MDN	- Ministère de la Défense nationale
NSI	- Normalisation des sites Internet
OP	- Ordinateur personnel
PGP	- Professionnel de la gestion de projet
PI	- Propriété intellectuelle
RAD	- Réseau d'apprentissage de la Défense
RCI	- Rendement du capital investi
RCN	- Région de la capitale nationale
RH	- Ressources humaines
SCORM	- Modèle de référence d'élément de contenu partagé
SE	- Système d'exploitation
SGE	- Système de gestion de l'enseignement
SIIEFC	- Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes
SGA	- Système de gestion de l'apprentissage
SMA	- Sous-ministre adjoint
TI	- Technologie de l'information
TRH	- Technologie du rendement humain
VP	- Validation de principe
WBT	- Formation sur le Web

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT (POUR L'OFFRE À COMMANDES)

L'entrepreneur sera payé selon les quotidiens fermes tout compris suivants pour les travaux réalisés conformément à un contrat, droits de douane compris et taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant.

(Le ou les volets appropriés, la zone nationale, la ou les régions et la ou les régions métropolitaines seront insérés au moment de l'émission de l'offre à commandes.)

Volet 1 - Services consultatifs stratégiques en matière de formation

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Conseiller en apprentissage stratégique	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$

Volet 2 - Services de conception et d'élaboration pédagogiques

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Concepteur de cours	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$
Expert en la matière	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$
Rédacteur technique	
Principal	
Intermédiaire	
Subalterne	

Volet 3 - Programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Programmeur de produits d'apprentissage électronique personnalisés	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-070003

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60ZH-070003

Volet 4 - Programmation de produits d'apprentissage électronique rapide

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Programmeur de produits d'apprentissage électronique rapide	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$

Volet 5 - Assurance de la qualité

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Assurance de la qualité	
Spécialiste en AQ	\$
Testeur	
Principal	\$
Subalterne	\$

Volet 6 - Conception et élaboration multimédias

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Multimédia	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$
Photographe	\$
Animateur	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$
Producteur vidéo	\$
Producteur audio	\$
Directeur multimédia	\$
Narrateur	\$

Volet 7 - Gestion de projet

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Gestionnaire de projet	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$

Volet 8 - Prestation de la formation

CATÉGORIE	Période de 12 mois
Instructeur	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$
Facilitateur de la formation	
Principal	\$
Intermédiaire	\$
Subalterne	\$

Journée de travail : La journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux journalier sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Dépenses de déplacement et de subsistance

1. Pour les travaux à réaliser à un emplacement de travail dans une région (n'incluant pas les sous-régions) :
 - (a) Le Canada ne remboursera aucune dépense de déplacement ou de subsistance encourue par un entrepreneur dans le cadre de la réalisation des travaux pour :
 - (i) les services fournis dans un rayon de 100 km de l'emplacement des travaux;
 - (ii) tout déplacement entre les bureaux de l'entrepreneur et l'emplacement des travaux.
 - (b) Pour les services fournis dans un rayon de 100 km de l'emplacement des travaux, l'entrepreneur sera remboursé les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_f.asp, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
 - (c) Le Canada n'acceptera pas de payer les dépenses de voyage et de subsistance engagées par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel afin de se conformer aux modalités du contrat.
 - (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.
2. Pour les travaux à réaliser à un emplacement de travail dans une sous-région (n'incluant pas les régions) :

-
- (a) Le Canada ne remboursera aucune dépense de déplacement ou de subsistance encourue par un entrepreneur dans le cadre de la réalisation des travaux pour :
- (i) les services fournis dans la sous-région;
 - (ii) tout déplacement entre les bureaux de l'entrepreneur et l'emplacement des travaux.
- (b) Pour les services fournis en dehors de la sous-région, l'entrepreneur sera remboursé les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_f.asp, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- (c) Le Canada n'acceptera pas de payer les dépenses de voyage et de subsistance engagées par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel afin de se conformer aux modalités du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.
3. Pour les travaux réalisés à un emplacement situé dans la zone nationale :
- (a) Le Canada ne remboursera aucune dépense de déplacement ou de subsistance encourue par un entrepreneur dans le cadre de la réalisation des travaux pour :
- (i) les services fournis dans un rayon de 100 km des installations de l'entrepreneur.
- (b) Pour les services fournis en dehors du rayon de 100 km des installations de l'entrepreneur; on paiera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de séjour, raisonnables et convenables, engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_fra.asp, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- (c) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à la suite de la réinstallation des ressources requises pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Temps de déplacement

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

Client Ref. No. - N° de réf. du client

E60ZH-070003

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-070003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- (a) Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du taux horaire calculé en divisant l'allocation quotidienne ferme tout compris proposée, divisée par 7,5.
- (b) Le temps que consacre un contractuel à ses déplacements vers et depuis des lieux de travail préautorisés (pas pour son trajet quotidien) qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du taux quotidien ferme tout compris. Le temps de déplacement qui représente plus ou moins une journée devra être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, en fonction de la formule suivante

$$\frac{\text{Heures de déplacement} \times 50 \% \text{ du taux quotidien ferme tout compris}}{7,5 \text{ heures}}$$

ANNEXE C ÉVALUATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

- (a) Les offrants doivent présenter une offre financière en réponse à la DOC pour les volets pour lesquels ils présentent une proposition.
- (b) Il convient de signaler qu'en raison de la possibilité qu'il puisse y avoir de nouveaux offrants et de nouveaux tarifs, il se peut que les offrants existants ne soient plus considérés comme étant « actifs » selon la méthodologie d'évaluation. Conformément à l'évaluation financière définie ci-dessous, les détenteurs d'OC existants peuvent soumettre des taux quotidiens en réponse à la présente mise à jour à l'aide du modèle d'offre financière.

1. Clause relative aux taux quotidien ferme tout compris

L'offrant doit fournir un taux journalier ferme pour tous les niveaux d'expertise (c.-à-d. subalterne, intermédiaire, supérieur) pour chaque catégorie de ressources et pour chaque volet dans chaque région et sous-région pour laquelle l'offrant présente une proposition.

Les taux quotidien ferme tout compris proposés doivent être en dollar canadiens, et englober tous les frais exigibles, TPS ou TVH en sus, selon le cas.

- (a) Pour les offrants canadiens, les taux quotidien ferme tout compris doivent comprendre les droits de douane canadienne et les taxes d'accise applicables.
- (b) Pour les offrants étrangers, les taux quotidien ferme tout compris doivent comprendre les droits de douane canadienne et les taxes d'accise applicables.

2. Déroulement de l'évaluation

TPSGC effectuera l'évaluation financière selon la méthodologie détaillée ci-dessous en utilisant les taux quotidien ferme tout compris proposés par l'offrant.

- (a) Dans le cas des offrants qui ont déposé des propositions recevables sur le plan technique, les propositions financières présentées en réponse à cet appel d'offres seront évaluées de manière indépendante.
- (b) Les étapes suivantes seront suivies pour chaque volet dans chaque région et sous-région :
- Définition de la médiane initiale - médiane calculée à partir de toutes les propositions recevables sur le plan technique présentées dans la DOC.
 - Définition de la médiane rajustée - médiane calculée par l'élimination de toutes les propositions supérieures à 40 % et de toutes les propositions inférieures à - 40 % de la médiane initiale.

Étape 1 Chaque offrant calculera un « coût évalué total » pour chaque volet dans chaque région et sous-région pour laquelle il présente une proposition. Le coût total estimatif sera déterminé selon le modèle de la proposition financière figurant à l'annexe D.

Étape 2 Une « médiane initiale » sera calculée pour chaque volet en utilisant le coût d'évaluation total calculé à l'étape 1. Dans un ensemble d'offres, une médiane

est l'offre du milieu. Par exemple, dans l'ensemble {100, 150, 200, 400, 900}, la médiane est 200.

- Étape 3** Tout offrant qui propose un coût évalué total qui tombe en dessus de la « médiane initiale » moins 80 % pour un volet particulier ne sera pas jugé comme conforme sur le plan financier et sera considéré « inactif » et ne sera pas pris en compte davantage pour ce volet. L'offrant ne sera pas accessible par les utilisateur désigné pour tout nouveau besoin dans le cadre de l'OC pour ce volet spécifique pendant la période de l'OC.
- Étape 4** (i) Chacune des offres restantes dont le coût évalué total tombe à l'extérieur de la bande médiane initiale de plus ou moins 40 % pour un volet sera retirée de la population du coût évalué total.
- (ii) La « médiane rajustée » est calculée en fonction des offres dont le coût évalué total est compris dans la bande de la médiane initiale de plus ou moins 40 % pour le volet.
- Étape 5** (i) Tout offrant qui propose un coût évalué total supérieur à la bande de la médiane rajustée de plus ou moins 40 % sera jugé non conforme sur le plan financier et sera considéré « inactif » et ne sera plus pris en compte pour ce volet. L'offrant ne sera pas accessible par les utilisateur désigné pour tout nouveau besoin dans le cadre de l'OC pour ce volet spécifique pendant la période de l'OC.
- (ii) Tout offrant qui propose un coût d'évaluation total inférieur ou égal aux coûts compris dans la zone de la « médiane rajustée » plus 40 % sera considéré comme recevable pour ce volet en particulier. Les utilisateurs désignés seront autorisés à utiliser les services de ces offrants pour les catégories d'experts-conseils et les niveaux d'expertise compris au sein de ce volet en particulier et pour toute la période de l'OC.

Appendice de l'annexe C Exemple d'évaluation financière

Étape 1 :

Le coût total évalué pour un offrant sera déterminé conformément au modèle d'offre financière de l'annexe D.

Étape 2 :

	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D	Offrant E
Volet 1 - Coût total évalué	\$1 799,00	\$3 000,00	\$59,900.00	\$4 800,00	\$3 750,00
Moyenne originale pour le volet 1 - Conception et élaboration pédagogiques et experts en matière de contenu	599 \$, 1 799 \$, 3 000 \$, 3 750 \$, 4 800 \$ Moyenne originale = 3 000 \$				

Étape 3 :

	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D	Offrant E
Volet 1 - Coût total évalué	\$1 799,00	\$3 000,00	\$59,900.00	\$4 800,00	\$3 750,00
Volet 1 - Coût total évalué inférieur à la moyenne originale moins 80 % (3,000-\$2,400 = \$600) Non conforme	Conforme	Conforme	Non conforme sur le plan financier	Conforme	Conforme
L'offrant C n'est pas conforme sur le plan financier pour le volet 1 et ne fera pas l'objet d'un examen plus approfondi pour le volet 1 - Conception et élaboration pédagogiques et experts en matière de contenu.					

Étape 4 :

	Offrant A	Offrant B	Offrant C	Offrant D	Offrant E
Volet 1 - Coût total évalué	\$1 799,00	\$3 000,00	Sans frais	\$4 800,00	\$3 750,00
Coût total évalué qui n'est pas égale à la moyenne originale plus ou moins 40 % (\$3,000-\$1,200 = \$1,800) (\$3,000+\$1,200 = \$4,200) Les offrants seront	Inférieur à la moyenne originale - 40% - Sera donc retiré de la population	Conforme	Non conforme sur le plan financier	Inférieur à la moyenne originale - 40% - Sera donc retiré de la population	Conforme

retirés de la liste des tarifs journaliers pour le calcul de la moyenne ajustée					
Moyenne ajustée	\$3,000, \$3,750 = \$3,375				
Le coût total des offrants A et D est retiré de la population.					

Étape 5 :

	Offrant A	Offrant B	Offrant D	Offrant E
Volet 1 - Coût total évalué	\$1 799,00	\$3 000,00	\$4 800,00	\$3 750,00
Coût total évalué supérieur à la moyenne ajustée plus 40 % (\$3,375+ \$1,350 = \$4,725) et inférieur à la moyenne ajustée moins 40 % (\$3,375 - \$1,350 = \$2,025) Les offrants seront jugées non recevables.	Inférieur à la moyenne ajustée - 40%, donc non conforme sur le plan financier	Conforme	Supérieur à la moyenne ajustée plus 40 % - Non conforme sur le plan financier.	Conforme
Les offrants A et D ne sont pas conformes sur le plan financier pour le volet 1 et ne fera pas l'objet d'un examen plus approfondi. Les offrants B et E sont conformes pour le volet 1 - Conception et élaboration pédagogiques et experts en matière de contenu.				

ANNEXE D CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Évaluation technique

1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

1.1.1 **L'offre ou l'arrangement technique doit respecter les critères d'évaluation technique obligatoires précisés dans le Tableau 1.1.3 ci-dessous. Le fournisseur doit fournir les documents nécessaires pour se conformer à ces critères.**

1.1.2 **Toute offre/entente qui n'est pas conforme aux critères d'évaluation technique obligatoires sera jugée inacceptable. Les critères doivent être traités séparément.**

Tableau 1.1.3

	Description des critères	Instructions pour la préparation des soumissions
M.1	<p>Nombre minimal d'années d'existence de l'entreprise</p> <p>Le fournisseur doit avoir été en affaires depuis au moins trois (3) ans <u>à la date de la présentation de l'arrangement.</u></p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, <u>au moins un (1) membre</u> de la coentreprise doit avoir été en affaires depuis au moins trois (3) ans.</p>	<p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>(i) Preuve juridique (p. ex., certification d'incorporation, inscription d'entreprise ou déclaration fiscale) qui confirme le nombre d'années d'existence de l'entreprise.</p> <p>(ii) Si la personne morale du fournisseur a été incorporée ou créée moins de 3 ans avant la date de clôture, à la suite d'un changement corporatif par lequel, au sens de la loi, elle a assumé la totalité des actifs, des engagements, de la capacité opérationnelle, des qualifications et des ressources des autres personnes morales, alors le Canada considérera que l'exigence minimale de 3 ans est satisfaite si la personne morale du fournisseur démontre à la satisfaction du Canada que :</p> <p>a) la personne morale du fournisseur a été incorporée ou créée autrement à la suite d'un changement corporatif par lequel, au sens de la loi, elle a assumé tous les actifs, engagements, capacités opérationnelles, qualifications et ressources des autres personnes morales;</p> <p>b) chacune des autres personnes morales a maintenu ses opérations commerciales sans interruption et selon le cours normal, pendant au moins 3 ans avant le</p>

		<p>changement corporatif;</p> <p>c) la personne morale du fournisseur a continué les opérations commerciales courantes de toutes les autres personnes morales selon le cours normal, sans interruption, à compter et après la date du changement corporatif;</p> <p>d) le changement corporatif n'a été fait qu'à des fins fiscales ou pour d'autres raisons non liées aux affaires des autres personnes morales et n'affecte en rien les capacités de la personne morale du fournisseur de continuer les opérations commerciales ayant été faites par les autres personnes morales;</p> <p>e) la personne morale du fournisseur, au moment de la date de clôture, a toujours les mêmes actifs, engagements, capacités opérationnelles, qualifications et ressources que les autres personnes morales avaient avant le changement corporatif.</p> <p>f) dans ces conditions, le Canada peut exiger du fournisseur une opinion juridique catégorique d'un cabinet d'avocats indépendant indiquant que la personne morale du fournisseur répond aux exigences ci-dessus. Le Canada se réserve le droit de demander d'autres détails ou d'autre documentation afin de vérifier que les exigences ci-dessus sont satisfaites. Si le Canada juge qu'elles ne le sont pas, la proposition de la personne morale du fournisseur sera jugée non conforme. Le Canada se réserve le droit de demander la preuve de l'information fournie par le fournisseur. Si l'information ne peut pas être confirmée, l'arrangement fournisseur sera jugé non conforme.</p>
M.2	<p>Volets de service</p> <p>Les fournisseurs doivent répondre aux exigences suivantes en ce qui concerne les volets pour lesquels ils souhaitent offrir des services</p>	
M.2(a)	<p>Volet 1 - Services consultatifs stratégiques en matière de formation</p>	
	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif total de 150 000 \$ (excluant la</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les</p>

	<p>TPS ou la TVH) pour la prestation de services consultatifs stratégiques en matière de formation de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisme client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet se termine dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet sera terminé à la date de la soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité; et</p> <p>e. la valeur du projet - montant total facturé pour les services consultatifs stratégiques en matière de formation dans le cadre du projet.</p>	<p>renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>
M.2 (b)	Volet 2 - Services de conception et d'élaboration pédagogiques	
1)	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif minimal de 300 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services de conception et d'élaboration pédagogiques pour des produits d'apprentissage traditionnel ou des produits d'apprentissage en ligne de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisme client;</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>

	<p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet - montant total facturé pour la conception et l'élaboration pédagogiques dans le cadre du projet.</p>	
2)	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif total de 100 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services de rédaction technique de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisation du client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer sa pertinence;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet – montant total facturé pour les services de rédaction technique dans le cadre du projet.</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>
M.2(c)	Volet 3 - Programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés	
	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif minimum de 300 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services de programmation de produits d'apprentissage en ligne de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p>

	<p>A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisme client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet - Montant total facturé pour la programmation de produits d'apprentissage électronique personnalisés dans le cadre du projet.</p>	<p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>
M.2(d)	<p>Volet 4 - Programmation de produits d'apprentissage électronique rapide</p>	
	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif minimum de 150 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services de programmation de produits d'apprentissage en ligne de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisme client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>

	<p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet - Montant total facturé pour la programmation de produits d'apprentissage électronique rapide dans le cadre du projet.</p>	
M.2(e)	Volet 5 - Assurance de la qualité	
	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif minimal de 50 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services d'assurance de la qualité des produits d'apprentissage en ligne de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisme client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet - montant total facturé pour l'assurance de la qualité des produits d'apprentissage électronique dans le cadre du projet.</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>
M.2(f)	Volet 6 - Conception et élaboration multimédias	
1)	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif minimal de 300 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p>

	<p>services relatifs à la conception et à l'élaboration multimédias pour des produits d'apprentissage traditionnels ou des produits d'apprentissage en ligne de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de la soumission).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisme client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet - montant total facturé pour la conception et l'élaboration multimédias dans le cadre du projet.</p>	<p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>
M.2(g)	Volet 7 - Gestion de projet	
1)	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif minimal de 150 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour la prestation de services de gestion de projet pour des produits d'apprentissage traditionnels ou des produits d'apprentissage en ligne de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de la soumission).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a. le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b. le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>

	<p>b. le nom de l'organisme client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet - Montant total facturé pour les services de gestion offerts dans le cadre du projet.</p>	
M.2(h)	Volet 8 - Prestation de la formation	
	<p>Le fournisseur doit avoir facturé un montant cumulatif minimal de 150 000 \$ (excluant la TPS ou la TVH) pour les instructeurs ou les animateurs de formation de nature semblable à ceux qui sont décrits à l'annexe A, Exigences relatives aux clients externes**, au cours des cinq (5) dernières années (à la date d'affichage de l'offre).</p> <p>Les renseignements suivants doivent, au minimum, être fournis :</p> <p>a. le nom du membre de la coentreprise pour le projet en référence (le cas échéant);</p> <p>b. le nom de l'organisme client;</p> <p>c. une brève description de la portée et de l'objectif du projet pour bien montrer la pertinence du projet;</p> <p>d. les dates de début et de fin du projet (mois et année). Si le projet est terminé dans la même année que celle à laquelle la DAMA prend fin, il faut indiquer le jour, le mois et l'année pour démontrer que le projet est terminé à la date de votre soumission ou à la date de la fin de la demande de soumission, selon la première éventualité;</p> <p>e. la valeur du projet - le montant total facturé de l'instruction et de l'animation de formation pour dans le cadre du projet.</p>	<p>On devrait, au minimum, fournir les renseignements suivants pour chacun des projets mentionnés :</p> <p>a.le nom de la personne-ressource du client;</p> <p>b.le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource du client.</p>

** Client externe fait référence à un client qui ne fait pas partie de l'organisation de l'offrant / du fournisseur. Les sociétés mères, les sociétés affiliées et les filiales sont considérées comme des entités internes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-070003/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-070003

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60ZH-070003

ANNEXE E RÉGIONS PROPOSÉES

Région(s)/sous-région(s) pour lesquelles l'offrant a fourni des taux quotidiens. Cochez toutes les cases applicables.

Zone national	À utiliser lorsque le client n'a pas de préférence quant à l'endroit où les travaux sont réalisés.
Région de l'Atlantique	Comprend les provinces de Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard
Sous-région de Halifax	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Kentville à Bridgewater, au nord par une ligne ouest-est allant de Kentville à Truro, à l'est par une ligne nord-sud allant de Truro à Tangier, au sud par l'océan Atlantique.
Sous-région de Moncton	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Carleton à Saint John, au nord par le détroit de Northumberland, à l'est et au sud par la frontière de la Nouvelle-Écosse.
Région du Québec	La province de Québec à l'exception de la région de la capitale nationale.
Sous-région de la ville de Québec	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Lac-Jacques-Cartier à Trois-Rivières, au nord jusqu'à Baie-St-Paul sur la rive nord et St-Jean-Port-Joli sur la rive sud, à l'est par une ligne nord-sud allant de St-Jean-Port-Joli à St-Georges, au sud par une ligne ouest-est allant de St-Georges à Trois-Rivières.
Sous-région de Montréal	Limitée à l'ouest par la frontière de l'Ontario et par une ligne nord-sud allant de Ste-Agathe-des-Monts à Carillon, au nord jusqu'à Louiseville, à l'est par une ligne nord-sud allant de Louiseville, en passant par Drummondville, à Bromont, au sud par la frontière des États-Unis.
Région de l'Ontario	La province de l'Ontario à l'exception de la région de la capitale nationale.
Sous-région de Toronto	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Burlington à Caledon, au nord par une ligne ouest-est allant de Caledon à Newmarket, à l'est par une ligne nord-sud allant de Newmarket à Oshawa, au sud par le lac Ontario.
Sous-région de la capitale nationale	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston inclusivement, au nord jusqu'à Maniwaki (Québec), à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki et Masson-Angers).
Région de l'Ouest	Comprend le Manitoba, la Saskatchewan, l'Alberta et les Territoires du Nord-Ouest

Sous-région de Winnipeg	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Portage la Prairie à Morris, au nord par une ligne ouest-est allant de Morris à Reynolds, à l'est par une ligne nord-sud allant de Reynolds à Netley, au sud par une ligne est-ouest allant de Netley à Portage la Prairie.
Sous-région de Saskatoon	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de North Battleford à Biggar, au nord par une ligne ouest-est allant de North Battleford à Prince Albert, à l'est par une ligne nord-sud allant de Prince Albert à Kenaston, au sud par une ligne est-ouest allant de Kenaston à Biggar.
Sous-région de Calgary	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Canmore à High River, au nord par une ligne ouest-est allant de Canmore à Olds, à l'est par une ligne nord-sud allant de Strathmore à Olds, au sud par une ligne est-ouest allant de Strathmore à High River.
Sous-région d'Edmonton	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Westlock à Gainford, au nord par une ligne ouest-est allant de Westlock à Vegreville, à l'est par une ligne nord-sud allant de Vegreville à Ponoka, au sud par une ligne est-ouest allant de Ponoka à Gainford.
Région du Pacifique	Comprend la Colombie-Britannique et Territoire du Yukon
Sous-région de Vancouver	Limitée à l'ouest par le détroit de Georgie, au sud par la frontière des États-Unis et par une ligne nord-sud allant de Lions Bay à Abbotsford.
Sous-région de Victoria	Limitée à l'ouest, au sud et au nord par le détroit de Georgie, à l'est par une ligne nord-sud allant de Nanaimo à Sooke.

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - (d) Préjudice personnel : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable)
 - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- (l) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

ANNEXE G LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

Limitation de la responsabilité - Gestion de l'information et technologie de l'information

(qui visent les services compris dans le volet 2 - Programme de produit d'apprentissage et assurance de la qualité)

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du marché et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Responsabilité de première partie de l'entrepreneur envers le Canada :
 - (a) Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, l'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages subis par le Canada, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (i) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - (ii) toute infraction aux règles sur la protection des renseignements personnels;
 - (iii) tout non-respect des obligations prévues aux garanties;
 - (iv) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (b) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - (c) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement.
 - (d) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada, jusqu'à concurrence de 0,75 fois la valeur du contrat ou 1 million de dollars - le montant le plus élevé étant retenu, de tous les autres dommages directs qui se rapportent d'une façon quelconque au contrat, y compris tous les coûts engagés par le Canada afin de faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié pour inexécution. Ces frais comprennent toute augmentation du prix qui doit être payé pour les travaux.
 - (e) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada.
3. Réclamations de tiers : Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qui sont causés à tout tiers qui est lié au contrat, que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité

conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada. L'entrepreneur n'est cependant pas tenu de rembourser le Canada pour tout dommage indirect, particulier ou consécutif que le Canada doit payer à un tiers, sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle.