

**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**

Comments - Commentaires

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

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

<b>Title - Sujet</b> INITIATE CONTRACT ARRANG. - E-LEARN	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 0X001-130408/A	<b>Date</b> 2014-07-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 0X001-130408	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ZH-130-27803
<b>File No. - N° de dossier</b> 130zh.0X001-130408	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-08-21</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Duret, Greg	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 048ee
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0149 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADA SCHOOL OF PUBLIC SERVICE 373 SUSSEX DR. OTTAWA Ontario K1N6Z2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

0X001-130408/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

130zh

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

0X001-130408

File No. - N° du dossier

130zh0X001-130408

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est intentionnellement laissée en blanc**

**Demande de renseignements (DDR)**  
**Concernant le contenu d'apprentissage en ligne pour**  
**l'École de la fonction publique du Canada (« l'École »)**

**Contexte de cette demande de renseignements**

L'École veut construire des bibliothèques de contenu d'apprentissage en ligne afin d'offrir une vaste gamme de documents pédagogiques aux fonctionnaires fédéraux pour des besoins de perfectionnement professionnel. Il est prévu qu'une demande de soumissions concurrentielle pour le contenu d'apprentissage en ligne devrait être émise.

**Nature de la demande de renseignements**

La présente DDR n'est pas une demande de soumission et ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans la présente DDR ne devraient pas réserver des biens ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la DDR.

Cette dernière ne donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs; par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde à la DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. De plus, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Elle vise seulement à obtenir les commentaires de l'industrie sur son contenu.

Le Canada n'est lié par aucun élément énoncé dans le présent document et se réserve le droit de changer à tout moment la totalité ou une partie des exigences, au besoin.

**Nature et présentation des réponses demandées**

On demande aux répondants de fournir leurs commentaires dans l'une des langues officielles du Canada. Les renseignements fournis pourraient être utilisés par le gouvernement du Canada pour finaliser la stratégie d'approvisionnement et pour préparer la version finale de la DDP. On conseille donc aux fournisseurs de n'inclure aucun renseignement exclusif dans la réponse fournie. Toutes les soumissions doivent porter clairement la mention « Commentaires aux fins de la DDR - Contenu d'apprentissage en ligne pour l'École ». Les nom et adresse du fournisseur doivent figurer sur l'enveloppe.

Les fournisseurs ne doivent communiquer que les renseignements pertinents en réponse à la présente demande. L'inclusion de guides techniques ou de mise en marché généraux est déconseillée, à moins que ceux-ci ne contiennent des renseignements particuliers exigés dans le présent document.

Une copie papier originale et une copie électronique en format MS Word ou PDF sont demandées. La copie électronique doit être envoyée à [gregory.duret@pwgsc.gc.ca](mailto:gregory.duret@pwgsc.gc.ca) et la copie papier doit être cachetée et transmise à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC par la poste ou par service de messagerie à l'adresse ci-dessous d'ici 14 h HNE le 21 août, 2014.

Unité de réception des soumissions de TPSGC  
11, rue Laurier  
Place du Portage, phase III  
Noyeau 0A1  
GATINEAU (Québec) J8X 4A6

Le Canada pourrait organiser des réunions de consultation individuelles avec les répondants à la présente DR.

Il ya des questions à la fin de ce document.

### **Coûts rattachés aux réponses**

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à la présente DDR.

### **Traitement des réponses**

**Utilisation des réponses** : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'approvisionnement ou tous documents préliminaires joints à cette DR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, le Canada pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.

**Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants du client et de TPSGC examinera les réponses au nom du Canada. Le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un conseiller indépendant ou d'utiliser les ressources gouvernementales qu'il juge nécessaires pour examiner une réponse. Les réponses ne seront pas nécessairement toutes examinées par l'ensemble des membres de l'équipe d'examen.

**Confidentialité** : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qui, selon eux, sont de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera ces parties de réponses de façon confidentielle, dans les limites prévues par la *Loi sur l'accès à l'information*.

**Activités de suivi** : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tout répondant afin d'assurer un suivi et de poser des questions ou d'obtenir des précisions supplémentaires à l'égard de tout aspect d'une réponse.

### **Contenu de la DDR**

La présente DDR contient la description du besoin ainsi que des questions. Ce document évolue constamment et les répondants ne doivent pas présumer que des besoins seront ou non ajoutés à une demande de soumission qui, au bout du compte, sera publiée par le Canada. Les répondants ne doivent pas présumer non plus qu'aucune des clauses ni aucun des besoins ne sera supprimé ou révisé. Les commentaires sur tout aspect de ce document sont les bienvenus.

### **Demande de renseignements**

Comme il ne s'agit pas d'une invitation à soumissionner, TPSGC ne répondra pas nécessairement par écrit à toutes les demandes de renseignements ni ne distribuera forcément les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DR peuvent s'adresser à la personne suivante :

Autorité contractante :	Greg Duret
Courriel :	gregory.duret@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Téléphone :	(819) 956-0149



## **1.0 Portée**

### **1.1 Objectif**

L'objectif de la présente DDR est de recueillir les commentaires de l'industrie sur la possibilité de fournir un accès à du contenu d'apprentissage en ligne qui seront offerts par "l'école" pour le bénéfice de tous les employés du gouvernement fédéral.

### **1.2 Contexte**

L'École est le fournisseur de services d'apprentissage communs pour la fonction publique du Canada. Elle a été créée afin de répondre de manière unifiée aux besoins communs des fonctionnaires fédéraux en matière d'apprentissage et de perfectionnement professionnel et de s'assurer que les fonctionnaires à l'échelle du pays possèdent les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour relever les défis de la fonction publique du XXI<sup>e</sup> siècle.

L'École conçoit, élabore et présente des activités d'apprentissage en classe axées sur les connaissances au moyen de cours inscrits au calendrier (inscription ouverte), de protocoles d'entente passés avec des ministères et des organismes, et de modules personnalisés qui répondent aux besoins d'organismes centraux, de ministères, ou de collectivités fonctionnelles (p. ex. : finances, communications, approvisionnement). Plus précisément, la Direction générale des programmes d'apprentissage de l'École est responsable de concevoir des cours individualisés et des programmes et de les offrir aux fonctionnaires aux quatre coins du pays. Les activités d'apprentissage sont créées en consultation avec des organismes centraux, des collectivités fonctionnelles, ou encore à l'aide de logiciels d'apprentissage en ligne élaborés par l'École ou offerts par des fournisseurs.

L'École utilise actuellement un système de gestion de l'apprentissage (nommé SHGA) et fournit des comptes d'utilisateur sur ce système à plus de 250 000 fonctionnaires. Le SHGA sert principalement comme système d'inscription, de suivi et de facturation pour les cours que donne l'École en salle de classe et ses activités. En outre, le système permet aux utilisateurs d'avoir accès à un catalogue d'environ 300 cours en ligne à rythme libre qui sont autorisés par des fournisseurs ou qui ont été personnalisés par l'École, au moyen de XHTML et SCORM 1.2 ou à l'aide d'outils d'apprentissage rapide en ligne, par exemple Articulate.

Par conséquent, l'École crée un portail d'École en ligne à l'aide de technologies sur le Web. Le portail comprendra notamment les éléments suivants :

- le système harmonisé de gestion de l'apprentissage de l'École (SHGA)
- une interface conviviale frontale permettant de chercher du contenu d'apprentissage en ligne
- une infrastructure pour offrir le contenu
- une intégration de l'ouverture de session avec identification unique pour associer différentes applications

Les clients de l'École en ligne sont des ministères et organismes fédéraux nommés aux annexes 1, 2 et 4 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Pour en savoir plus au sujet de l'École, on peut consulter le site Web, à l'adresse suivante : <http://csps-efpc.gc.ca/index-fra.aspx>

### 1.3 Terminologie

<i>Apprentissage par audio</i>	De courts segments didactiques audio ou de courts balados sur des thèmes précis. Des fichiers audio numériques sont offerts en ligne pour le téléchargement vers un ordinateur ou un appareil portable tel qu'un lecteur de média, une tablette ou un téléphone intelligent.
<i>Outils de collaboration</i>	Un ensemble d'outils en ligne permettant aux gens de collaborer. Il peut y avoir par exemple des technologies favorisant la communication par texte, par voix et par vidéo en temps réel et en différé (asynchrone), (p. ex. : chat, Skype, Webex), les activités élémentaires de gestion de documents (GCDOCS) ou la création conjointe de documents (p. ex. : des wikis).
<i>Livres numériques</i>	Un livre en format numérique, composé de texte, d'images, ou des deux, lisible à l'aide d'ordinateurs ou d'autres appareils électroniques.
<i>Contenu d'apprentissage en ligne (contenu)</i>	Contenu d'apprentissage en ligne est la livraison de matériel éducatif en temps réel ou sous forme d'autoapprentissage sur Internet vers l'appareil de l'utilisateur.
<i>Système de gestion de l'apprentissage</i>	Une application logicielle qui est utilisée pour l'administration, la documentation, le suivi, les rapports et l'exécution de cours en ligne ou de programmes
<i>Outils de soutien au rendement</i>	Un accès en ligne sur les lieux de travail à un environnement qui est facile d'accès pour les employés et qui est structuré afin d'assurer un accès en ligne immédiat à une vaste gamme de renseignements, notamment des procédures et des processus, des documents de travail, des manuels et des outils. L'objectif est de favoriser le rendement au travail sans faire souvent appel au soutien et à l'intervention d'autres personnes
<i>Portail</i>	<p>En règle générale, un portail sur le Web est une page Web ou un site Web qui rassemble de l'information de sources distinctes. Le terme est synonyme de passerelle. Parmi les divers services que proposent les sites de portail, il y a notamment un répertoire de sites Web, du contenu organisé (p. ex. : selon le sujet, le degré de popularité, le type de ressource), des outils de recherche, des nouvelles, ainsi qu'un forum communautaire.</p> <p>Un portail d'apprentissage sur le Web offre aux apprenants un accès consolidé à des ressources de formation et d'apprentissage provenant de sources multiples. Les ressources ont des caractéristiques comparables, comme indiqué ci-dessus, et visent à rendre l'expérience d'apprentissage le plus simple et le plus complet que possible pour les utilisateurs.</p>
<i>Logiciels à rythme libre</i>	Également appelé <i>didacticiels</i> ou <i>logiciels d'apprentissage en ligne</i> . Il s'agit de logiciels ou d'autres documents conçus pour des besoins pédagogiques ou de formation. Les participants ont accès aux activités d'apprentissage en ligne. Les apprenants réalisent leur formation selon leur propre rythme et il n'y a pas d'interaction avec un enseignant ou d'autres apprenants. Les didacticiels sont normalement



Apprentissage par vidéo	De courts segments didactiques vidéo sur des thèmes précis. Des fichiers audio numériques sont offerts en ligne pour le téléchargement vers un ordinateur ou un appareil portable tel qu'un lecteur de média, une tablette ou un téléphone intelligent.
-------------------------	---

## 2.0 Besoins

L'École souhaite créer un catalogue de cours et des collections de contenu afin d'offrir une vaste gamme de documents pédagogiques aux fonctionnaires fédéraux pour des besoins de perfectionnement professionnel. Le contenu doit être disponible sur demande, offrir des possibilités d'autoapprentissage, et être accessible sur des postes de travail du gouvernement et des appareils mobiles sans fil.

L'École souhaite également acquérir du contenu en utilisant des modalités pédagogiques variées, en particulier les suivantes :

- didacticiels à rythme libre;
- apprentissage par vidéo;
- livres numériques;
- apprentissage par audio;
- outils de soutien au rendement.

## 3.0 Questions

### Contenu

1. Quel contenu d'apprentissage en ligne offrez-vous présentement? Veuillez concentrer votre réponse sur les catégories suivantes, et fournir des détails si vous aimeriez proposer des sous-catégories

- Leadership et gestion;
- Finances / Vérification;
- Rendement organisationnel et évaluation;
- Gouvernance;
- Pratique et entretien de langue seconde (anglais et français);
- Acquisitions, gestion du matériel et biens immobiliers;
- Communications / Compétences en matière d'exposés et d'animation;
- Écriture;
- Sécurité / Gestion des urgences;
- Pratiques en matière de ressources humaines;
- Mieux-être, santé et sécurité des employés;
- Processus opérationnels / Innovation et Transformation;
- Diversité, Valeurs et éthique;
- Pratiques professionnelles en matière d'éducation et d'apprentissage;
- Service à la clientèle;
- Gestion de projet;
- Compétences / efficacité personnelle et interpersonnelle.

2. Quelles sont les normes auxquelles votre formation en ligne se conforme actuellement (e.g. SCORM, AICC, etc.).

3. Dans quelle mesure vos produits respectent-ils les normes en matière d'accessibilité WCAG 2.0? (<http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/> et la norme sur l'accessibilité des sites Web du Secrétariat du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601&section=text>)
4. Comment pouvez-vous répondre aux exigences présentées dans la section 2.0 intitulée «Besoins»?
5. Quelles modalités pédagogiques (didacticiels à rythme libre, apprentissage par vidéo, livres numériques, apprentissage par audio) votre contenu est-il disponible ?
6. Quels sont les fureteurs et les configurations de systèmes qui sont compatibles avec votre contenu?
7. Est-ce que votre contenu est accessible par les appareils mobiles (par exemple, les tablettes, les téléphones intelligent et liseuse)?
8. Est-ce que votre contenu est disponible en canadien français et canadien anglais? Accepteriez-vous de modifier le contenu de vos cours afin de répondre aux demandes de l'École? Comment facturiez-vous pour cela?

#### Accès au contenu

9. Pouvez-vous offrir un mécanisme permettant aux utilisateurs d'accéder à votre contenu sans avoir à transmettre des renseignements personnels pour les identifier?
10. Il existe deux options d'hébergement; Le contenu hébergé sur l'infrastructure du fournisseur, et le contenu hébergé sur l'infrastructure d'École. Quelles options d'hébergement peuvent accueillir votre contenu ? Y a-t-il d'autres mécanismes pour accéder à votre contenu?

#### Établissement des prix

11. Quels sont vos modèle (s) de prix? Avez-vous une liste de prix publiés ? Quelle serait l'unité de mesure appropriée pour les fins de la licence?
12. Quel modèle de prix offrirait la meilleure valeur et le meilleur rabais ?
13. Avez-vous actuellement des ententes contractuelles avec le gouvernement du Canada (municipal, provincial ou fédéral) ou avec d'autres gouvernements internationaux

#### Services

14. En faisant affaire avec d'importants clients, veuillez décrire le type de services que vous offrez tels que help desk, support technique, image de marque du votre site, rapports d'utilisation ou autres. Comment facturez-vous vos clients pour ces services?
15. Quelle information relative à la surveillance de l'utilisateur et quels rapports d'analyse offrez-vous à vos clients? Offrez-vous un outil libre-service d'analyse et de production de rapports?



## Sécurité

16. Quelles normes de sécurité et certifications sont appropriées pour ce type de besoin?

