



QUESTIONS ET RÉPONSES **MODIFICATION 002 DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

Veillez voir les questions et réponses suivantes sur la demande de propositions n° **FIN-992303-2014-07-18** du ministère des Finances Canada.

NOTE IMPORTANTE : La date de clôture de la DDP a été reportée jusqu'au lundi 8 septembre 2014 à 14 h, HAE. De plus, les renvois à la date de début du 15 septembre 2014 ont été remplacés par « de la date d'attribution du contrat » afin d'éviter toute confusion. Cependant, veuillez noter que le ministère des Finances Canada prévoit commencer à recevoir des services de formation linguistique au plus tard le 1^{er} octobre 2014.

Q12. Dans la réponse à la question 8, vous exigez que les salles de formation de l'entrepreneur pour le programme A – Formation à temps partiel soient situées au centre-ville d'Ottawa, à 1 kilomètre (km) de marche du 90, rue Elgin. Accepteriez-vous l'offre si les salles de formation ce situe plus loin qu'un kilomètre de marche du 90, rue Elgin?

R12. Non. Les salles de formation pour le programme A – Formation à temps partiel doivent être situées à 1 km du 90, rue Elgin.

Q13. Pour le programme A, nous pourrions comprendre que la distance (de 1 km de marche) soit une exigence obligatoire pour des raisons logistiques et opérationnelles. Toutefois, pour les programmes B et C, ces raisons s'appliquent-elles aussi? Pouvons-nous déposer une soumission pour les programmes B et C seulement puisque ce sont les enseignants qui se déplacent vers le Ministère, sans avoir de répercussions sur les obligations professionnelles ou nécessiter de dispositions de voyage pour les employés du Ministère? Ne serait-il pas équitable de faire deux contrats, un pour programme A et un autre pour le B et C?

R13. Le ministère des Finances Canada a examiné cette exigence et a accepté de modifier sa demande de propositions de façon à permettre l'attribution d'un maximum de deux contrats à la suite de cette DDP.

Les soumissionnaires disposent maintenant de trois options pour préparer leurs soumissions. Ils peuvent choisir de présenter une soumission pour :

- (1) le programme A seulement;
- (2) les programmes B et C seulement;
- (3) tous les programmes (A + B et C).

Les soumissionnaires doivent préparer des propositions techniques et financières séparées pour le programme A et les programmes B et C. Les programmes seront maintenant évalués séparément, puisque le programme A comprend un critère technique obligatoire supplémentaire lié à l'emplacement des travaux des soumissionnaires qui n'est pas requis pour les programmes B et C.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer dans leurs propositions techniques les programmes pour lesquels ils présentent une soumission.

Le nombre de contrats attribués pour cette exigence sera basé sur l'option qui offre le plus faible coût global (y compris la période contractuelle initiale et les années d'option) au Ministère.

Si un soumissionnaire décide de présenter une soumission pour tous les programmes, il peut réutiliser une partie ou la totalité des critères techniques obligatoires pour le programme A et les programmes B et C, au besoin.



LA DEMANDE DE SOUMISSION EST MODIFIÉE COMME SUIT :

DANS LA PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

SUPPRIMER :

2. La totalité du **Sommaire**.

Remplacer par :

2. Sommaire

Le ministère des Finances Canada requiert les services d'au plus deux (2) entrepreneurs afin d'offrir des services de formation linguistique en groupe, en français et en anglais, à l'intention des employés du ministère des Finances Canada dans la région de la capitale nationale.

Cette formation est requise à des fins de perfectionnement professionnel et de maintien des acquis et dans le but d'aider les employés du ministère des Finances Canada à répondre aux exigences linguistiques de leur poste.

La durée initiale du contrat sera de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2015. Les contrats comprendront deux périodes d'année d'option à exercer à la discrétion du ministère des Finances Canada :

Année d'option 1 : Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

Année d'option 2 : Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Les dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) s'appliquent à ce besoin.

On trouvera plus de renseignements au sujet de ce besoin à l'annexe A – Énoncé des travaux.

DANS LA PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

SUPPRIMER :

1. La totalité des **Instructions pour la préparation des propositions**.

Remplacer par :

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur proposition conformément aux consignes qui suivent. Les copies papier et les copies électroniques de la proposition doivent être envoyées à l'adresse de l'autorité de la DDP qui figure à la page 1 de ce document au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées pour le dépôt des propositions. **Les soumissionnaires doivent préparer des propositions techniques et financières séparées pour le programme A et les programmes B et C, puisque ces programmes seront évalués séparément. Les soumissionnaires doivent clairement indiquer dans leurs propositions techniques les programmes pour lesquels ils présentent une soumission.**

Section I : Proposition technique (4 copies papier et 1 copie électronique)

Section II : Proposition financière (1 copie papier et 1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique)

En cas de divergence entre le libellé de la version électronique et celui de la version papier, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.



Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la proposition.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de formatage suivantes pour préparer leur proposition :

- a) Utiliser du papier 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm).
- b) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DDP.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, à savoir la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) Utiliser du papier de format 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres dont il est certifié qu'elles proviennent d'une forêt gérée de manière durable et/ou du papier recyclé contenant au moins 30 % de fibres recyclées.
- 2) Utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que polychrome, impression recto-verso/à double face, documents brochés ou agrafés plutôt que dans une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

Section I : Proposition technique

Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de propositions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils prendront pour effectuer les travaux.

La proposition technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur proposition en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Proposition financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en se conformant aux dispositions de l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées en vertu de la partie 5.



SUPPRIMER LA TOTALITÉ DE LA PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.

REEMPLACER PAR :

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Aperçu

Toutes les propositions des soumissionnaires seront évaluées conformément au Plan d'évaluation et de sélection qui est exposé en détail dans la présente section.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité d'accomplir le travail et décrire de façon exhaustive, concise et claire comment ils s'y prendront.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et sous les mêmes rubriques.

La méthode de sélection devra être fondée sur la **soumission conforme au plus bas coût – exigences obligatoires seulement**.

La présente demande de soumissions aura recours à un processus d'évaluation en trois phases :

- Phase 1 : Évaluation des critères obligatoires
- Phase 2 : Évaluation des propositions financières
- Phase 3 : Méthode de sélection

Voici les détails concernant le processus d'évaluation.

Phase 1 : Évaluation des critères obligatoires

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires décrits aux présentes. On demande aux soumissionnaires de répondre à chaque exigence de manière suffisamment approfondie pour permettre à l'Équipe d'évaluation d'effectuer l'analyse et l'évaluation requises. Les propositions qui ne respectent pas adéquatement les critères d'évaluation obligatoires seront rejetées. Seules les propositions dont on juge qu'elles respectent les critères d'évaluation obligatoires seront évaluées en fonction des critères d'évaluation cotés par points.

Phase 2 : Évaluation des propositions financières

Les propositions financières des soumissionnaires seront évaluées selon ce qui est décrit aux présentes.

Phase 3 : Méthode de sélection

La proposition sera évaluée en se fondant sur le meilleur rapport qualité-prix selon la **soumission conforme au plus bas coût – exigences obligatoires seulement**.



Le nombre de contrats attribués pour cette exigence sera basé sur l'option qui offre le plus faible coût global (y compris la période contractuelle initiale et les années d'option) au Ministère.

Si cela revient à attribuer 2 (deux) contrats distincts à 2 (deux) soumissionnaires distincts, c'est ce que le Ministère fera. Cependant, s'il s'avère qu'un soumissionnaire peut satisfaire à toutes les exigences et offrir le plus faible coût global, 1 (un) contrat sera attribué à 1 (un) soumissionnaire.

4.2 Évaluation technique

Si la proposition d'un soumissionnaire est entièrement conforme aux exigences obligatoires de la présente demande de soumissions, la proposition passera à la phase 2 du processus d'évaluation.

4.2.1 Critères techniques obligatoires

La conformité des propositions des soumissionnaires aux exigences obligatoires ci-après sera vérifiée.

Si la proposition d'un soumissionnaire n'est pas entièrement conforme aux exigences techniques obligatoires, la proposition sera rejetée. Veuillez noter que les évaluations techniques pour le programme A et les programmes B et C seront effectuées individuellement et séparément les unes des autres.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer dans leurs propositions techniques les programmes pour lesquels ils présentent une soumission.

Si un soumissionnaire décide de présenter une soumission pour tous les programmes, il peut réutiliser une partie ou la totalité des critères techniques obligatoires pour le programme A et les programmes B et C, au besoin.

PROGRAMME A

Mandatory Technical Criteria	Requirement	Reference within Proposal (indicate page #)
TO1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir achevé, au cours des cinq (5) dernières années (entre juillet 2009 et juillet 2014), un minimum de trois (3) projets comprenant la prestation d'une formation linguistique de niveau débutant, intermédiaire et avancé à des adultes, en français et en anglais, pour des clients du gouvernement du Canada.</p> <p>Chaque projet proposé doit comprendre une formation destinée à un minimum de 50 employés.</p> <p>Le soumissionnaire doit préciser, dans sa proposition technique, la méthode d'enseignement qui est utilisée au moment d'offrir cette formation.</p> <p>Voici des exemples de méthodes de formation appropriées :</p> <p><i>Programme de français langue seconde (PFL₂) et Communicative English at Work (CEWP)</i></p>	



	<p>Chaque sommaire de projet du soumissionnaire doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du client;b) le nom du gestionnaire de projets et/ou des ressources enseignantes proposées qui ont participé au projet;c) la date de début et de fin du projet;d) le nom du projet et une description des travaux effectués, y compris leur pertinence par rapport aux exigences présentées dans l'Énoncé des travaux.	
T02	<p>Gestionnaire de projets Le soumissionnaire doit proposer un Gestionnaire de projets couramment bilingue (français et anglais) qui travaillera en liaison avec l'autorité responsable du projet pendant toute la durée du contrat. Le soumissionnaire doit inclure une copie du curriculum vitæ du Gestionnaire de projets dans sa proposition technique, et il doit clairement présenter et décrire l'expérience de cette personne, tel qu'il est demandé dans T03 ci-dessous.</p>	
T03	<p>Gestionnaire de projets Le Gestionnaire de projets proposé par le soumissionnaire doit posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience de la gestion de contrats ou de projets de formation linguistique au nom de clients du gouvernement du Canada.</p>	
T04	<p>Enseignants Le soumissionnaire doit proposer six (6) enseignants pour la formation en langue française et deux (2) enseignants pour la formation en langue anglaise pour cette exigence. Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition technique le curriculum vitæ de chacune des ressources enseignantes proposées, et il doit clairement présenter et décrire son expérience, tel qu'il est demandé dans T05 ci-dessous.</p>	
T05	<p>Enseignants Les ressources enseignantes proposées par le soumissionnaire doivent posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience de la prestation de services de formation linguistique à des adultes.</p>	
T06	<p>Emplacement des travaux Les salles de formation de l'entrepreneur pour le programme A – Formation à temps partiel doivent être situées au centre-ville d'Ottawa, à 1 kilomètre (km) de marche du 90, rue Elgin.</p>	
T07	<p>Exigences relatives à la sécurité Le gestionnaire de projets proposé et les ressources enseignantes proposées par le soumissionnaire doivent tous détenir une cote de sécurité de fiabilité valide du gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie du certificat de sécurité du gestionnaire de projets et des ressources enseignantes dans sa proposition technique. Si une copie du certificat technique n'est pas disponible, le soumissionnaire doit indiquer le numéro de cote de sécurité, le niveau de sécurité, la date d'expiration et le nom du ministère pour lequel la cote de sécurité a été obtenue.</p>	



PROGRAMMES B & C

Mandatory Technical Criteria	Requirement	Reference within Proposal (indicate page #)
TO8	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir achevé, au cours des cinq (5) dernières années (entre juillet 2009 et juillet 2014), un minimum de trois (3) projets comprenant la prestation d'une formation linguistique de niveau débutant, intermédiaire et avancé à des adultes, en français et en anglais, pour des clients du gouvernement du Canada.</p> <p>Chaque projet proposé doit comprendre une formation destinée à un minimum de 50 employés.</p> <p>Le soumissionnaire doit préciser, dans sa proposition technique, la méthode d'enseignement qui est utilisée au moment d'offrir cette formation.</p> <p>Voici des exemples de méthodes de formation appropriées :</p> <p>Programme de français langue seconde (PFL₂) et Communicative English at Work (CEWP)</p> <p>Chaque sommaire de projet du soumissionnaire doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du client;b) le nom du gestionnaire de projets et/ou des ressources enseignantes proposées qui ont participé au projet;c) la date de début et de fin du projet;d) le nom du projet et une description des travaux effectués, y compris leur pertinence par rapport aux exigences présentées dans l'Énoncé des travaux.	
TO9	<p>Gestionnaire de projets</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un Gestionnaire de projets couramment bilingue (français et anglais) qui travaillera en liaison avec l'autorité responsable du projet pendant toute la durée du contrat. Le soumissionnaire doit inclure une copie du curriculum vitæ du Gestionnaire de projets dans sa proposition technique, et il doit clairement présenter et décrire l'expérience de cette personne, tel qu'il est demandé dans TO10 ci-dessous.</p>	
TO10	<p>Gestionnaire de projets</p> <p>Le Gestionnaire de projets proposé par le soumissionnaire doit posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience de la gestion de contrats ou de projets de formation linguistique au nom de clients du gouvernement du Canada.</p>	
TO11	<p>Enseignants</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer six (6) enseignants pour la formation en langue française et deux (2) enseignants pour la formation en langue anglaise pour cette exigence. Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition technique le</p>	



	curriculum vitæ de chacune des ressources enseignantes proposées, et il doit clairement présenter et décrire son expérience, tel qu'il est demandé dans TO12 ci-dessous.	
TO12	Enseignants Les ressources enseignantes proposées par le soumissionnaire doivent posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience de la prestation de services de formation linguistique à des adultes.	
TO13	Exigences relatives à la sécurité Le gestionnaire de projets proposé et les ressources enseignantes proposées par le soumissionnaire doivent tous détenir une cote de sécurité de fiabilité valide du gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions. Les soumissionnaires doivent fournir une copie du certificat de sécurité du gestionnaire de projets et des ressources enseignantes dans sa proposition technique. Si une copie du certificat technique n'est pas disponible, le soumissionnaire doit indiquer le numéro de cote de sécurité, le niveau de sécurité, la date d'expiration et le nom du ministère pour lequel la cote de sécurité a été obtenue.	

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Aperçu de l'évaluation des propositions financières

1. Une évaluation financière ne sera effectuée qu'à l'égard des propositions qui sont recevables sur le plan technique, selon ce qui est établi dans la section 4.2 de la présente demande de soumissions.
2. Aux fins de l'évaluation des soumissions, le coût évalué total sera le « coût total estimé du soumissionnaire » nécessaire à l'exécution de tous les travaux et à la production de tous les produits livrables cernés à l'annexe A, Énoncé des travaux, du présent document de demande de soumissions.
3. Les propositions seront évaluées selon la méthode de sélection de la soumission conforme au plus bas coût.

Le prix sera évalué en dollars canadiens. Le tableau des prix présenté ci-dessous sera utilisé aux fins de l'évaluation financière.

4.3.2 Tableau des prix des propositions financières

PROGRAMME A

Programme à temps partiel

RIX ÉVALUÉ TOTAL POUR LE PROGRAMME A = Coût total pour la durée initiale du contrat + coût total pour l'Année d'option 1 + coût total pour l'Année d'option 2.

Durée initiale du contrat	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 15 septembre 2014 au 31 mars 2015	1 750		

Année d'option 1	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 1 ^{er} avril 2015 au	3 000		



31 mars 2016			
--------------	--	--	--

Année d'option 2	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	3 000		

PROGRAMME B

Programme de maintien des acquis

PRIX ÉVALUÉ TOTAL POUR LE PROGRAMME B = Coût total pour la durée initiale du contrat + coût total pour l'Année d'option 1 + coût total pour l'Année d'option 2.

Durée initiale du contrat	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 15 septembre 2014 au 31 mars 2015	385		

Année d'option 1	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	780		

Année d'option 2	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	780		

PROGRAMME C

Séances de préparation à l'ELS

PRIX ÉVALUÉ TOTAL POUR LE PROGRAMME C = Coût total pour la durée initiale du contrat + coût total pour l'Année d'option 1 + coût total pour l'Année d'option 2.

Durée initiale du contrat	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 15 septembre 2014 au 31 mars 2015	100		



Année d'option 1	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	200		

Année d'option 2	Nombre estimatif d'heures	Taux horaire du soumissionnaire	Coût total
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	200		

TOTAL GÉNÉRAL DES PRIX ÉVALUÉS = PRIX ÉVALUÉ TOTAL POUR LE PROGRAMME A + PRIX ÉVALUÉ TOTAL POUR LE PROGRAMME B + PRIX ÉVALUÉ TOTAL POUR LE PROGRAMME C

SUPPRIMER LA TOTALITÉ DE L'ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX DE LA MODIFICATION 001 DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.

REEMPLACER PAR:

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

FORMATION LINGUISTIQUE EN GROUPE À L'INTENTION DU MINISTÈRE DES FINANCES CANADA

1.0 OBJECTIF

Le ministère des Finances Canada requiert les services d'un entrepreneur afin d'offrir des services de formation linguistique en groupe, en français et en anglais, à l'intention des employés du ministère des Finances Canada dans la région de la capitale nationale.

Cette formation est requise à des fins de perfectionnement professionnel et de maintien des acquis et dans le but d'aider les employés du ministère des Finances Canada à répondre aux exigences linguistiques de leur poste.

2.0 CONTEXTE

Le ministère des Finances Canada offre actuellement une série de séances de formation linguistique en groupe à ses employés par l'entremise de plusieurs fournisseurs de services. Ces contrats arrivent à échéance le 29 août 2014. Le ministère des Finances Canada souhaite regrouper ses besoins en un ou deux contrats.

3.0 DURÉE DU CONTRAT

La durée initiale du contrat sera de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2015. Le contrat comprend deux périodes d'année d'option à exercer à la discrétion du ministère des Finances Canada :

Année d'option 1 : Du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

Année d'option 2 : Du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

4.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX



L'entrepreneur doit offrir des services de formation linguistique de groupe, en français et en anglais, à l'intention des employés du ministère des Finances Canada dans la région de la capitale nationale. Ces services comprendront **(à déterminer à la date d'attribution du contrat)** un programme de formation linguistique de groupe à temps partiel, un programme de maintien des connaissances linguistiques acquises et un programme de préparation à l'Évaluation de langue seconde (ELS). Ces programmes sont décrits plus en détail dans la section 5.0 du présent Énoncé des travaux.

Pendant la durée initiale du contrat, l'entrepreneur doit offrir deux séances de formation linguistique consécutives aux employés du ministère des Finances Canada entre le 15 septembre 2014 et le 31 mars 2015. Les dates et les horaires exacts des séances seront déterminés à la suite de discussions avec l'autorité responsable du projet.

Pour l'année d'option 1, l'entrepreneur doit offrir quatre séances de formation linguistique consécutives aux employés du ministère des Finances Canada entre le 1^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016. Les dates et les horaires exacts des séances seront déterminés à la suite de discussions avec l'autorité responsable du projet.

Pour l'année d'option 2, l'entrepreneur doit offrir quatre séances de formation linguistique consécutives aux employés du ministère des Finances Canada entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017. Les dates et les horaires exacts des séances seront déterminés à la suite de discussions avec l'autorité responsable du projet.

Les séances ordinaires durent douze semaines chacune. Veuillez noter que de brèves pauses entre les séances, ne durant habituellement pas plus de deux semaines, peuvent avoir lieu à la demande du ministère des Finances Canada pour des raisons opérationnelles.

Ces séances, dont le calendrier est présenté ci-dessous, suivent étroitement les trimestres d'exercice du gouvernement du Canada.

Séance 1 – D'avril à juin

Séance 2 – De juillet à septembre

Séance 3 – D'octobre à décembre

Séance 4 – De janvier à mars

5.0 DESCRIPTIONS DES PROGRAMMES

L'entrepreneur doit offrir chacun **(à déterminer à la date d'attribution du contrat)** des **(une, deux ou trois - à déterminer à la date d'attribution du contrat)** programmes suivants durant chaque séance. L'entrepreneur est responsable d'évaluer les employés et de leur attribuer les groupes et les niveaux appropriés. Avant le début de chaque séance, l'entrepreneur doit faire passer un test et une entrevue de placement à chaque nouvel employé de façon individuelle afin d'évaluer le niveau linguistique de l'employé.

Le niveau de compétence est fondé sur les normes définies pour chacune des compétences en langue seconde (compréhension de l'écrit, expression écrite et interaction orale) selon ce que prescrit la Commission de la fonction publique (CFP). Les niveaux sont classés de A (le plus bas) à C (le plus élevé).

Pour de plus amples renseignements, veuillez suivre le lien suivant : <http://www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-fra.asp>.

PROGRAMME A - à déterminer à la date d'attribution du contrat



Programme à temps partiel : En moyenne, le ministère des Finances Canada a besoin de sept groupes de formation linguistique à temps partiel par séance (avec environ six employés par groupe) offerts une journée complète par semaine (6 heures) ou deux demi-journées par semaine (3 heures par jour) aux niveaux débutant, intermédiaire et avancé.

Cet élément du programme vise à exposer un employé à sa deuxième langue officielle afin d'accroître ses possibilités de perfectionnement professionnel et, dans certains cas, de permettre aux employés qui doivent atteindre la maîtrise d'une langue au niveau B ou C – en vertu d'une exigence législative – de posséder une base solide dans leur deuxième langue officielle. Le programme à temps partiel peut aussi comprendre des cours spécialisés en français et en anglais, tels que des cours sur les aptitudes à écrire. Certains employés peuvent prendre part à plus d'une séance.

Le nombre exact d'employés qui participent à chaque séance varie souvent. Les nombres estimatifs d'heures sont présentés ci-dessous :

Durée initiale du contrat	Nombre estimatif d'heures
Du 15 septembre 2014 au 31 mars 2015	1 750

Année d'option 1	Nombre estimatif d'heures
Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	3 000

Année d'option 2	Nombre estimatif d'heures
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	3 000

PROGRAMME B - à déterminer à la date d'attribution du contrat

Programme de maintien des acquis : Le ministère des Finances Canada offre des cours de maintien des acquis à l'intention des employés à divers niveaux de maîtrise de la langue. Actuellement, le ministère des Finances Canada compte sept cours offerts simultanément, la majorité étant en français, mais on estime qu'il faudra également offrir des cours en anglais.

Le nombre exact de participants et le niveau de ces derniers varient pendant chaque séance et d'une séance à l'autre. Les cours offerts durent habituellement deux heures par semaine par employé.

Les nombres estimatifs d'heures sont présentés ci-dessous :

Durée initiale du contrat	Nombre estimatif d'heures
Du 15 septembre 2014 au 31 mars 2015	385

Année d'option 1	Nombre estimatif d'heures
Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	780



Année d'option 2	Nombre estimatif d'heures
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	780

PROGRAMME C - à déterminer à la date d'attribution du contrat

Séances de préparation aux évaluations de langue seconde : Les séances de préparation aux évaluations de langue seconde sont habituellement offertes au cours du dernier mois de chaque séance afin de préparer les employés à leur examen d'ELS. La durée de ces séances de préparation est de trois jours pour les évaluations portant sur la compréhension de l'écrit, l'expression de l'écrit et l'interaction orale.

Le nombre exact de participants et le niveau de ces derniers varient pendant chaque séance et d'une séance à l'autre. Les nombres estimatifs d'heures sont présentés ci-dessous :

Durée initiale du contrat	Nombre estimatif d'heures
Du 15 septembre 2014 au 31 mars 2015	100

Année d'option 1	Nombre estimatif d'heures
Du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	200

Année d'option 2	Nombre estimatif d'heures
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	200

6.0 RESSOURCES DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit s'assurer que le gestionnaire de projet et les ressources enseignantes sont au courant des dernières évolutions dans le domaine de l'éducation des adultes ainsi que de l'enseignement et de la formation en langue seconde. Il doit aussi veiller à ce que les ressources enseignantes aient accès à du matériel pédagogique à jour.

GESTIONNAIRE DE PROJET

L'entrepreneur doit offrir les services d'un gestionnaire de projet qui sera le principal point de contact auprès de l'autorité responsable du projet pendant toute la durée du contrat. Le gestionnaire de projet devra communiquer de façon continue avec l'autorité responsable du projet afin de signaler tout problème ou toute question qui peut se présenter. L'autorité responsable du projet et le gestionnaire de projet collaboreront afin de discuter de ces questions et de les résoudre.

Le gestionnaire de projet est responsable d'évaluer les employés afin de déterminer leurs besoins en formation linguistique et d'assurer un suivi à l'aide de rapports d'étape écrits.

Le gestionnaire de projet est responsable de surveiller et de superviser le rendement des ressources enseignantes, y compris leurs pratiques et compétences pédagogiques.

Le gestionnaire de projet doit présenter tous les rapports et les produits livrables à l'autorité responsable du projet, tel qu'il est demandé dans la section 9.0 du présent Énoncé des travaux.

Le gestionnaire de projet doit être couramment bilingue et posséder un minimum de cinq années d'expérience de la gestion de contrats de formation linguistique ou de projets au nom de clients du gouvernement du Canada.



RESSOURCES ENSEIGNANTES

L'entrepreneur doit offrir les services d'enseignants qualifiés pour l'enseignement des langues française et anglaise. L'entrepreneur devra offrir les services d'enseignants selon les heures et l'horaire de formation convenus.

On estime que le ministère des Finances Canada aura besoin d'environ six (6) enseignants pour la séance en langue française et de deux (2) enseignants pour la séance en langue anglaise pendant toute la durée du contrat.

Chaque ressource enseignante doit posséder un minimum de cinq années d'expérience de prestation de services de formation linguistique à des adultes.

L'entrepreneur s'assurera que la rotation d'enseignants sera réduite au minimum.

7.0 AUTORITÉ RESPONSABLE DU PROJET

Le nom de l'autorité responsable du projet sera annoncé au moment de l'attribution du contrat.

8.0 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE & RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

Le ministère des Finances Canada fournira ce qui suit.

Installations du ministère des Finances Canada - à déterminer à la date d'attribution du contrat

Le ministère des Finances Canada fournira des salles de formation afin d'offrir le programme B – Maintien des acquis et du programme C – Séances de préparation à l'ELS. Ces salles de formation seront situées dans les bureaux du ministère des Finances Canada, au 90, rue Elgin, à Ottawa, en Ontario.

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit.

Installations de l'entrepreneur - à déterminer à la date d'attribution du contrat

Les travaux associés au programme A – Formation à temps partiel seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur au centre-ville d'Ottawa. Le centre-ville d'Ottawa est défini comme situé à 1 kilomètre (km) de marche du 90, rue Elgin, à Ottawa.

Matériel d'apprentissage

Tout le matériel d'apprentissage dont les enseignants et les employés du ministère des Finances Canada ont besoin devra être fourni par l'entrepreneur sans frais additionnels pour le ministère des Finances Canada.



Heures de travail

La formation devra être offerte pendant les heures de bureau, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Les heures de bureau sont définies comme étant de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est. Une journée de formation consistera en un enseignement en salle de classe d'une durée pouvant aller jusqu'à six heures.

Soutien administratif

L'entrepreneur doit avoir la possibilité d'intégrer de nouveaux employés à ses cours groupés existants. L'entrepreneur doit accepter les demandes de formation présentées au téléphone par l'autorité responsable du projet. Une confirmation écrite suivra dans les deux jours ouvrables suivant la demande verbale de l'autorité responsable du projet.

L'entrepreneur doit faire tout son possible pour répondre, par courriel, à toutes les demandes de renseignements présentées par l'autorité responsable du projet dans un délai de deux jours ouvrables.

Si cela n'est pas possible, l'entrepreneur doit en aviser l'autorité responsable du projet et donner la raison du retard.

9.0 PRODUITS LIVRABLES ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

En plus d'offrir les services décrits dans le présent Énoncé des travaux, il est attendu de l'entrepreneur de créer les produits livrables et les rapports suivants de façon continue pendant toute la durée du contrat.

Les rapports seront préparés et fournis par voie électronique en anglais, sauf indication contraire, au moyen d'une application compatible avec Windows 7. La méthode de livraison du rapport (p. ex. courriel) sera déterminée à la suite de discussions entre le gestionnaire de projet et l'autorité responsable du projet.

Produit livrable	Détails	Fréquence
Rapport de présence	Requis pour chaque employé inscrit aux cours de formation	Mensuelle
Rapport d'étape et de recommandations	Précise les forces et les faiblesses des employés et suggère des points à améliorer. Ce rapport évaluera les progrès d'un employé par rapport à ses objectifs. Le rapport doit comprendre une évaluation du rendement du participant ainsi que des recommandations de formations linguistiques fondées sur les progrès en classe et/ou les résultats des ELS. Le rapport sera présenté dans la première langue officielle de l'employé.	Trimestrielle
rapport provisoire	Un rapport sommaire sur toutes les séances de formation offertes, sur les activités et sur les statistiques concernant les services de formation linguistique offerts. Ce rapport est requis à l'issue de chaque séance.	Trimestrielle



Rapport final	Un rapport sommaire sur toutes les séances de formation offertes, sur les activités et sur les statistiques. Ce rapport est requis à l'issue de la durée initiale du contrat et de toute année d'option ultérieure.	Annuelle
Rapports sur demande	À discuter avec l'autorité responsable du projet au cas par cas	À discuter avec l'autorité responsable du projet au cas par cas

10.0 CONDITIONS

Sans que cela restreigne d'autres conditions, l'autorité responsable du projet peut annuler un cours ou en modifier l'horaire, en totalité ou en partie, en donnant un préavis écrit d'au moins deux (2) jours ouvrables à l'entrepreneur. Aucuns frais ne devront être imputés à l'autorité responsable du projet pour une telle annulation ou modification de l'horaire.

L'autorité responsable du projet peut retirer des participants d'un cours si elle le juge nécessaire. L'autorité responsable du projet donnera un préavis de 48 heures à l'entrepreneur afin de l'informer des retraits.

L'autorité responsable du projet peut demander le remplacement du gestionnaire de projet ou des ressources enseignantes. Au besoin, l'entrepreneur doit proposer des ressources de remplacement qui répondent aux exigences obligatoires telles qu'elles sont décrites dans la section 6.0 du présent Énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit désigner une ressource de remplacement qualifiée dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande de l'autorité responsable du projet.

11.0 EMPLACEMENT DES TRAVAUX - à déterminer à la date d'attribution du contrat

Les travaux associés au programme A – Formation à temps partiel seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur au centre-ville d'Ottawa. Le centre-ville d'Ottawa est défini comme situé à 1 kilomètre (km) de marche du 90, rue Elgin, à Ottawa.

Les travaux associés au programme B – Formation de maintien des acquis et au programme C – Séances de préparation à l'ELS se tiendront dans les locaux du ministère des Finances Canada situés au 90, rue Elgin, à Ottawa.

12.0 DÉPLACEMENTS

Il n'y aura aucun remboursement des frais de déplacement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux associés au contrat.

13.0 EXIGENCES DE SÉCURITÉ

Le gestionnaire de projets et les ressources enseignantes doivent détenir une autorisation sécuritaire valide du gouvernement du Canada au niveau Fiabilité pendant toute la durée du contrat.