

Première partie – Introduction

La présente demande de renseignements est publiée uniquement à des fins d'information et de planification; elle ne constitue ni une demande de soumission de l'Office national de l'énergie ni un engagement de sa part. Aucune proposition non sollicitée ni autre offre, quelle qu'elle soit, transmise en réponse à la présente demande de renseignements ne sera étudiée. Par ailleurs, aucuns frais engagés par un fournisseur pour donner suite à la présente ou soumettre des renseignements ou fournir un complément d'information ne seront remboursés.

Tous les renseignements communiqués dans le cadre de la présente demande de renseignements deviendront la propriété de l'Office et ne seront pas renvoyés à l'expéditeur. Les informations qui seront marquées « Exclusif » seront traitées en conséquence. Cette mention doit figurer de façon nette sur chaque feuille renfermant de tels renseignements.

Le processus de demande de renseignements sert à recueillir des informations détaillées et des commentaires. Les informations fournies aideront l'Office à compléter sa planification relativement à un besoin et à définir des objectifs et des résultats réalistes.

Les principaux objectifs de la présente demande de renseignements sont les suivants :

1. préciser le besoin;
2. s'assurer que les attentes sont raisonnables;
3. vérifier s'il existe des ressources possédant les compétences recherchées à Calgary, en Alberta, ou ailleurs, pour répondre aux attentes de l'Office.

La présente n'est pas un appel d'offres. Aucun contrat n'en découlera.

Il n'est pas assuré que la présente demande de renseignements donnera lieu à un processus d'approvisionnement. Elle est publiée uniquement à des fins d'information et ne crée aucune obligation pour l'Office. Les réponses fournies n'en créent pas davantage pour les fournisseurs. L'Office ne remboursera aucuns frais engagés pour donner suite à la présente demande de renseignements.

CONFIDENTIALITÉ

La présente demande doit être traitée de manière confidentielle. Par ailleurs, l'Office traitera de la même manière toutes les informations qui lui seront communiquées. Les informations qui seront marquées « Exclusif » seront traitées en conséquence. Cette mention doit figurer de façon nette sur chaque feuille renfermant de tels renseignements.

Deuxième partie 2 – Directives à l'intention des fournisseurs

84084-150330 Demande de Renseignements - conception et prestation d'une formation technique à temps partiel en français – Office national de l'énergie, Calgary, Alberta

1. Les réponses doivent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante :

Nafissa.Diop@neb-one.gc.ca

2. Aucune réponse ne doit être soumise par télécopieur ou par la poste, uniquement en format électronique, à l'adresse courriel indiquée ci-dessus.

3. Toutes les informations fournies deviendront la propriété de l'Office national de l'énergie et ne seront pas renvoyées à l'expéditeur. Elles serviront à l'Office à approfondir son analyse d'un besoin et pourront être employées pour préparer un éventuel processus d'appel d'offres.

4. On peut se procurer le document relatif à la demande de renseignements à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/>.

5. Échéance pour répondre à la présente demande : 14 h (HR), le 26 février 2016

6. Demandes de précisions

Veillez adresser toute demande de précisions sur la présente demande de renseignements à l'autorité contractante :

Nafissa Diop

Agente d'approvisionnement

Office national de l'énergie

517, Dixième Avenue S.-O.

Calgary (Alberta) T2R 0A8

Téléphone : 403-390-3773

Courriel : Nafissa.Diop@neb-one.gc.ca

Par mesure d'équité entre les fournisseurs en matière d'information, les réponses aux demandes de précisions seront communiquées sur le site Achats et ventes et transmises simultanément à tous les fournisseurs, sans révéler le nom du demandeur.

Troisième partie – Énoncé des travaux

Titre

Conception et prestation d'une formation technique à temps partiel en français – Office national de l'énergie, Calgary, Alberta

Mise en contexte

L'Office national de l'énergie est un partenaire actif, efficace et averti du développement responsable du secteur énergétique du Canada, au profit de la population canadienne. Créé en 1959, l'Office est un organisme fédéral indépendant qui a pour raison d'être de promouvoir la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement et l'efficacité de l'infrastructure et des marchés énergétiques dans l'intérêt public canadien, en vertu du mandat conféré par le Parlement au chapitre de la réglementation des pipelines, de la mise en valeur des ressources énergétiques et du commerce de l'énergie. Pour de plus amples renseignements, visitez le site Web de l'Office www.neb-one.gc.ca.

But

Le but de la présente demande de renseignements est de recueillir de l'information en vue d'offrir aux professionnels de l'Office une formation poussée en français afin qu'ils acquièrent des compétences nécessaires dans le domaine de la communication orale et écrite pour pouvoir interagir avec les Canadiens de langue maternelle française. La formation doit comprendre la terminologie et les notions techniques qui se rattachent à la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, aux règlements pris en vertu de celle-ci, aux questions environnementales et financières ainsi qu'aux marchés de l'énergie et aux enjeux autochtones. La formation est destinée à des professionnels dont le niveau de compétence linguistique en français est intermédiaire ou plus élevé, soit BBB ou CCC. On peut trouver une description des niveaux de compétences sous [Normes de qualification relatives aux langues officielles](#).

Besoin et portée

L'Office s'emploie à communiquer avec la population canadienne et à lui offrir des services de qualité. L'intensification des activités pipelinaires et l'augmentation du nombre de demandes d'approbation visant des pipelines dans l'Est canadien rendent nécessaire d'accroître les compétences linguistiques en français de nos professionnels et de notre personnel technique, en particulier nos ingénieurs, inspecteurs, spécialistes de l'environnement et économistes. Il est essentiel que les professionnels et le personnel technique de l'Office puissent communiquer en français avec les membres du public canadien dont c'est la langue maternelle. En outre, à mesure que les projets pipeliniers suivront leur cours dans le processus de réglementation, un nombre toujours plus grand de professionnels bilingues devront prendre part à l'examen des demandes d'approbation et, si le projet est approuvé, à mener des inspections et des audits.

Attentes de l'Office

Les attentes de l'Office sont exposées ci-dessous. Dans la quatrième partie du présent document, les répondants peuvent formuler des suggestions.

Conception pédagogique

- Preuve des compétences linguistiques en français pour élaborer le contenu de la formation
- Expérience appréciable dans l'analyse des besoins d'apprentissage, la conception pédagogique, l'élaboration et la fourniture de plans de cours mettant l'accent sur la communication orale et écrite de la terminologie et des notions techniques qui se rattachent à la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, aux règlements pris en vertu de celle-ci, aux questions environnementales et financières ainsi qu'aux marchés de l'énergie et aux enjeux autochtones
- Activités d'apprentissage axées sur des mises en situation fidèles à la réalité de l'Office
- Activités d'apprentissage pour expliquer des documents compliqués à des Francophones, dans un langage simple
- Activités d'apprentissage permettant de répondre, de façon officielle et non officielle, par courriel, à des membres du public ou des sociétés relevant de la réglementation de l'Office
- Évaluation des connaissances des participants au terme de la formation, en faisant ressortir les points à améliorer

Prestation de la formation

- Instructeur titulaire d'un baccalauréat en éducation avec le français comme matière principale, et une majeure ou une mineure en sciences, ainsi qu'une expérience appréciable (trois années ou plus ou de nombreux exemples auprès de différents clients) dans l'enseignement du français à des adultes
- Preuve de compétence linguistique en français et de capacité de faire apprendre une terminologie scientifique dans cette langue
- Prestation de la formation en classe dans les bureaux de l'Office national de l'énergie à Calgary, en Alberta, renforcée par des séances en ligne ou virtuelles
- Formation devant être donnée durant l'exercice 2016-2017 (du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)

84084-150330 Demande de Renseignements - conception et prestation d'une formation technique à temps partiel en français – Office national de l'énergie, Calgary, Alberta

- Aptitude pour enseigner à un maximum de 20 personnes par séance dont la compétence linguistique en français est de niveau BBB ou CCC [Normes de qualification relatives aux langues officielles](#)

Tâches proposées

Conception pédagogique :

- Consulter le site Web de l'Office en revue pour se familiariser avec la terminologie et le domaine;
- Communiquer avec le personnel de l'Office, au téléphone ou en personne, pour discuter du besoin;
- Élaborer le contenu de la formation, les grandes lignes et le plan d'études progressif;
- Mettre au point des méthodes de formation (p. ex., des scénarios);
- Préparer et fournir les documents de formation;
- Mettre au point des méthodes pour évaluer les progrès des participants.

Prestation de la formation

- L'instructeur doit pouvoir donner le cours à temps partiel à Calgary.
- L'instructeur doit pouvoir adapter le contenu de la formation en fonction des besoins des participants, ce qui peut comprendre d'offrir et d'utiliser différents styles d'apprentissage.
- L'instructeur doit mettre au point des outils pour aider à atteindre les résultats escomptés.
- L'instructeur doit évaluer les progrès des participants.
- L'instructeur doit proposer des suggestions pour modifier la formation au besoin.

Quatrième partie – Questions à l'intention des fournisseurs

	Veillez répondre aux questions qui suivent en fournissant toute information pertinente. On recommande un maximum de deux pages par question.
	Généralités
Q1	Possédez-vous les compétences pour élaborer et présenter la formation? Ces compétences sont-elles raisonnables? Avez-vous d'autres suggestions de compétences que l'on pourrait exiger relativement à la conception de la formation et à l'instructeur lui-même?
Q2	Les attentes exposées ci-dessus concernant la conception et la prestation de la formation constituent-elles la meilleure approche pour atteindre le but visé? Veuillez fournir des suggestions s'il y a lieu.
	Conception pédagogique
Q3	Combien de temps faut-il compter pour élaborer et mettre au point cette formation technique en français?
Q4	À combien estimez-vous – jours de travail et coûts – l'enveloppe budgétaire pour élaborer et mettre au point ce cours?
Q5	Quels documents pédagogiques le cours comprendrait-il? Quel pourcentage de ces documents existent déjà et pourraient être adaptés, et quel pourcentage devriez-vous créer?
Q6	Quelles méthodes de conception et d'enseignement proposeriez-vous pour que les participants atteignent les objectifs d'apprentissage et assimilent le contenu du cours de la manière la plus efficace qui soit?
Q7	Veillez fournir des renseignements sur un programme de formation existant que vous pourriez modifier afin de satisfaire les besoins de l'Office?
Q8	Veillez décrire les méthodes que vous emploieriez pour modifier le contenu du cours, et les méthodes pédagogiques pour garantir son efficacité?
Q9	Quel soutien attendriez-vous de l'Office (ressources) durant la phase d'élaboration du cours?
	Prestation de la formation
Q10	Le temps prévu pour la formation est-il raisonnable pour atteindre les objectifs

	d'apprentissage? Combien de temps proposez-vous?
Q11	Quelle fréquence ou période suggérez-vous pour offrir la formation, par exemple des séances hebdomadaires sur plusieurs semaines, des blocs de séances (2 ou 3 jours par mois) ou une autre démarche susceptible de permettre d'atteindre les objectifs visés?
Q12	Comment la prestation de cette formation assurera-t-elle le maintien des compétences?
Q13	Quel usage ferez-vous des ressources ou de la documentation dans la prestation de la formation? Quels types de ressources et de documents utiliserez-vous?
Q14	Quels outils proposez-vous d'employer pour mesurer le degré d'acquisition des compétences ou les progrès des participants?
Q15	Quelle ou quelles méthodes suggérez-vous pour offrir la formation et assurer l'atteinte des objectifs : salle de classe physique ou virtuelle? Cours en ligne? Un mélange de ces méthodes?
Q16	Disposez-vous des ressources à Calgary pour offrir la formation au siège social de l'Office situé au 517, Dixième Avenue S.-O? Dans la négative, que proposez-vous d'autre?
Q17	À combien estimez-vous l'enveloppe budgétaire pour donner la formation (temps de l'instructeur pour préparer le cours et le donner), déplacements (s'il y a lieu), autre)?
Q18	Autres commentaires?