



DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR) **87055-17-0079**

Date : le 25 juillet 2017

À : Tous les fournisseurs qualifiés pour les SPICS dans le volet 5 – Services de gestion professionnelle – P4. Consultant en développement organisationnel

Objet : Demande de renseignements (DDR) concernant le projet d'« *Évaluation de la capacité organisationnelle de gestion de projet (ECOGP)* »

1. Contexte et objectif de la présente DDR

La présente DDR vise à obtenir de l'information avant de finaliser la définition des exigences et la stratégie d'approvisionnement en vue du projet à l'étude, mené par la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN).

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est l'organisme qui régleme l'énergie et les substances nucléaires au Canada. La CCSN a pour mission de réglementer l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires afin de préserver la santé, la sûreté et la sécurité, de protéger l'environnement et de respecter les engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire. Les activités nucléaires sont rigoureusement réglementées afin d'en assurer l'exploitation sûre.

La Direction de la gestion et de la technologie de l'information (DGTI) de la Direction générale des services de gestion (DGSG) de la CCSN est le fournisseur de services stratégiques en GI-TI à la Commission et est responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'exécution de diverses solutions opérationnelles et internes de GI-TI pour différents secteurs de services de la CCSN.

La DGTI a établi un cadre de gestion du portefeuille des projets de GI-TI, qui englobe la structure de lancement, de planification, d'exécution, de contrôle et de clôture des projets. Jusqu'à maintenant, la CCSN n'a pas encore réalisé l'Évaluation de la capacité organisationnelle de gestion de projet (ECOGP) <https://www.tbs-sct.gc.ca/pm-gp/doc/ompcag-ecogpg/ompcag-ecogpg06-fra.asp> qui mesure la capacité des ministères de réaliser leurs investissements. Ainsi, le niveau actuel de la CCSN est le niveau par défaut, soit le niveau « 0 ».

La CCSN gère ses initiatives en matière d'investissement, y compris les investissements dans la TI, grâce à son plan d'amélioration axé sur les clients (le Plan harmonisé), qui intègre et harmonise toutes les initiatives d'amélioration interfonctionnelles de la CCSN dans un plan unique classé par ordre de priorité. Il définit clairement les réalisations attendues et attribue les responsabilités, afin que tous les engagements soient respectés.

Le Comité directeur du Plan harmonisé (CDPH), qui relève directement du Comité de gestion, fournit à la haute direction une surveillance et de l'orientation pour la mise en œuvre du Plan harmonisé. Formé des directeurs généraux de toutes les directions générales, le comité se réunit régulièrement afin

d'examiner les progrès réalisés par les initiatives en cours du PH, d'établir les priorités des nouvelles initiatives et de les intégrer au PH pour s'assurer que chaque nouvelle initiative est harmonisée avec les priorités de la CCSN.

La CCSN est maintenant prête à effectuer une Évaluation de la capacité organisationnelle de gestion de projet (ECOGP) et nécessite les services d'un consultant expert de l'ECOGP dans le cadre de cette entreprise.

Les détails du projet et les exigences pour celui-ci sont décrits de façon plus détaillée à l'annexe A – Énoncé des travaux et à l'annexe B – Critères d'évaluation pour la présente DDR.

2. Nature de la présente DDR

Il ne s'agit pas ici d'une demande de soumissions, et la CCSN ne s'engage pas à l'égard d'une vente future ou de contrats éventuels.

Par conséquent, les fournisseurs éventuels des services décrits dans la présente DDR ne doivent pas réserver des stocks ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements figurant dans la DDR. Le présent document ne donnera pas nécessairement lieu à l'achat des services qui y sont décrits. Cette DDR vise seulement à obtenir les commentaires de l'industrie sur les points qui y sont abordés.

3. Nature et format des réponses attendues

SEULEMENT les fournisseurs qualifiés pour les SPICS dans le volet 5 – Services de gestion professionnelle –

P4. Consultant en développement organisationnel

Les répondants sont priés de répondre aux questions de la section 6.

Les réponses doivent être envoyées par courrier électronique à la personne suivante :

Autorité contractante : Robert Kardum
Adresse de courriel : Robert.Kardum@canada.ca
Téléphone : 613-996-6724

4. Coûts liés aux réponses

La CCSN ne remboursera pas aux répondants les frais engagés afin de répondre à la présente DDR.

5. Traitement des réponses

- a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation officielle. Cependant, la CCSN peut se servir des réponses reçues pour élaborer ou modifier les stratégies d'approvisionnement ou les ébauches de documents contenues dans la présente DDR. La CCSN

examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, si elle le juge opportun, elle pourra examiner les réponses reçues après cette date.

- b) **Confidentialité** : Les répondants devraient l'indiquer s'ils jugent que des parties de leur réponse sont de nature exclusive ou confidentielle. La CCSN traitera les réponses conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- c) **Activité de suivi** : La CCSN peut, à sa discrétion, communiquer avec tout répondant pour assurer un suivi, poser des questions ou obtenir des précisions supplémentaires à l'égard de tout aspect d'une réponse.

6. Questions aux parties intéressées à la présente DDR

- 1) Est-ce que vous ou votre organisation êtes capable d'offrir les services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) et souhaitez-vous présenter une soumission pour toute demande qui pourrait être publiée concernant l'EDT?
- 2) Les travaux pourront-ils être effectués en respectant les délais prévus des livrables et des jalons de l'EDT et le budget, évalué à 320 000 \$ CA, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les frais de déplacement, etc.?
- 3) Quel sera le niveau d'effort requis afin d'effectuer les travaux (en journées-personnes)?
- 4) Quelles ressources (humaines ou autres) sont requises pour réaliser les travaux, incluant l'expérience et les qualifications?
- 5) L'Énoncé des travaux est-il clair et raisonnable?
- 6) Avez-vous des préoccupations ou des commentaires généraux concernant l'EDT ou des suggestions pour l'améliorer?
- 7) Avez-vous des préoccupations ou des commentaires généraux concernant le volet/la catégorie des SPICS ou des suggestions pour les améliorer?
- 8) Êtes-vous en mesure de fournir les taux moyens du marché pour une ressource similaire?

7. Présentation des réponses aux questions aux parties intéressées

- a) **Date de clôture pour la transmission des réponses** : Les fournisseurs qui souhaitent présenter une réponse doivent la transmettre par courriel à l'autorité contractante susmentionnée, d'ici le **1 août 2017**.
- b) **Responsabilité relative à la présentation des réponses dans les délais** : Il incombe entièrement à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est présentée à temps, conformément aux directives présentées dans la présente DDR.
- c) **Langue des réponses** : Les réponses peuvent être fournies en français ou en anglais, au choix du répondant.

8. Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, la CCSN ne répondra pas nécessairement par écrit aux demandes de renseignements ni ne diffusera les réponses à tous les éventuels fournisseurs ou répondants. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la présente DDR peuvent s'adresser à la personne suivante par courriel :

Autorité contractante : Robert Kardum
Adresse de courriel : Robert.Kardum@canada.ca
Téléphone : 613-996-6724

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contexte

La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est l'organisme qui régleme l'énergie et les substances nucléaires au Canada. La CCSN a pour mission de réglementer l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires afin de préserver la santé, la sûreté et la sécurité, de protéger l'environnement et de respecter les engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire. Les activités nucléaires sont rigoureusement réglementées afin d'en assurer l'exploitation sûre.

La Direction de la gestion et de la technologie de l'information (DGTI) de la Direction générale des services de gestion (DGSG) de la CCSN est le fournisseur de services stratégiques en GI-TI à la Commission et est responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'exécution de diverses solutions opérationnelles et internes de GI-TI pour différents secteurs de services de la CCSN.

La DGTI a établi un cadre de gestion du portefeuille des projets de GI-TI, qui englobe la structure de lancement, de planification, d'exécution, de contrôle et de clôture des projets. Jusqu'à maintenant, la CCSN n'a pas encore réalisé l'Évaluation de la capacité organisationnelle de gestion de projet (ECOGP) <https://www.tbs-sct.gc.ca/pm-gp/doc/ompcag-ecogpg/ompcag-ecogpg06-fra.asp> qui mesure la capacité des ministères de réaliser leurs investissements. Ainsi, le niveau actuel de la CCSN est le niveau par défaut, soit le niveau « 0 ».

La CCSN gère ses initiatives en matière d'investissement, y compris les investissements dans la TI, grâce à son plan d'amélioration axé sur les clients (le Plan harmonisé), qui intègre et harmonise toutes les initiatives d'amélioration interfonctionnelles de la CCSN dans un plan unique classé par ordre de priorité. Il définit clairement les réalisations attendues et attribue les responsabilités, afin que tous les engagements soient respectés.

Le Comité directeur du Plan harmonisé (CDPH), qui relève directement du Comité de gestion, fournit à la haute direction une surveillance et de l'orientation pour la mise en œuvre du Plan harmonisé. Formé des directeurs généraux de toutes les directions générales, le comité se réunit régulièrement afin d'examiner les progrès réalisés par les initiatives en cours du PH, d'établir les priorités des nouvelles initiatives et de les intégrer au PH pour s'assurer que chaque nouvelle initiative est harmonisée avec les priorités de la CCSN.

La CCSN est maintenant prête à effectuer une Évaluation de la capacité organisationnelle de gestion de projet (ECOGP) et nécessite les services d'un consultant expert de l'ECOGP dans le cadre de cette entreprise.

2.0 Objectifs

Étape I

Les objectifs de réalisation de l'ECOGP à la CCSN sont les suivants :

- Réaliser une évaluation de la capacité à l'échelle de l'organisation à l'aide de l'Outil d'évaluation

de la capacité organisationnelle de gestion de projet du SCT.

- Rédiger un document d'évaluation précisant la situation actuelle et la situation des cibles préférées de la CCSN.
- Déterminer les écarts entre la situation actuelle et la situation souhaitée.
- Établir une feuille de route et préparer un plan de projet détaillé afin de combler les écarts dans le respect des échéances et des estimations budgétaires.

Étape II

- Surveiller et coordonner la réalisation du plan de projet détaillé afin d'atteindre le niveau ciblé dans le respect des échéances et du budget estimés.

3.0 Portée des travaux

La Division du bureau de gestion de projet (DBGP) de la DGTI nécessite les services professionnels d'un **consultant en développement organisationnel** expérimenté qui réalisera une Évaluation de la capacité organisationnelle de gestion de projet (ECOGP) conformément aux politiques, aux lignes directrices et aux normes du Conseil du Trésor du Canada (consulter www.tbs.gc.ca) et afin d'atteindre les objectifs déterminés dans la section 2.0 du présent énoncé des travaux.

Les principaux intervenants sont les suivants :

- La Direction de la gestion et de la technologie de l'information (DGTI), un fournisseur stratégique de services de GI-TI à la Commission, a la responsabilité d'acquérir, de concevoir, de mettre en œuvre et d'offrir diverses solutions de GI-TI opérationnelles et ministérielles. Elle se compose de quatre divisions qui travaillent selon une structure matricielle afin d'offrir des solutions de GI-TI.
- La Division de la sécurité et de la gestion des installations (DSGI) a la responsabilité de concevoir, de gérer et d'offrir des améliorations locatives en partenariat avec Services publics et Approvisionnement Canada.
- La Division de la gestion des ressources financières (DGRF) fournit des services de planification financière d'entreprise et d'établissement des coûts ainsi que des conseils, des analyses et des rapports sur la gestion des ressources. Elle gère les exercices liés au budget annuel et à l'examen financier de mi-exercice. Elle coordonne également les présentations au Conseil du Trésor, la Mise à jour annuelle des niveaux de référence, le Budget principal des dépenses, le Budget supplémentaire des dépenses et les exercices d'examen des dépenses.
- La Direction de l'amélioration de la réglementation et de la gestion des projets majeurs (DARGPM) appuie la mission et le mandat de la CCSN en gérant le processus de rendement et de planification et en coordonnant les initiatives d'amélioration interorganisationnelles conformément au Plan harmonisé (PH).

Sous la direction de la DBGP, le consultant en développement organisationnel sera responsable de l'exécution et de la planification détaillée de l'ECOGP en partenariat avec les intervenants ciblés, ainsi que de l'élaboration d'un plan d'action pour que la CCSN atteigne la catégorie de capacité désirée. Le

consultant aura également la responsabilité de surveiller l'exécution du plan d'action dans le respect des échéances et du budget estimés.

4.0 Tâches à exécuter

Étape I

- Examiner la documentation et les processus actuels et mener des entrevues avec des intervenants interfonctionnels.
- Documenter la portée des travaux et obtenir l'approbation des intervenants.
- Établir un plan de projet, assorti d'échéances, afin d'effectuer l'évaluation et d'établir le plan d'action pour les mesures d'atténuation.
- Élaborer et offrir des ateliers et des séances d'information aux intervenants clés sur l'ECOGP en général et le processus, les exigences et les conclusions de l'exercice d'évaluation et les options de correction des écarts, etc.
- Évaluer la capacité de l'organisation de réussir à mener à bien des projets, des initiatives ou des changements dans le cadre de l'environnement et des programmes organisationnels existants. L'évaluation sera réalisée conformément aux politiques du Conseil du Trésor, aux normes et aux lignes directrices de l'ECOGP.
- Préparer des présentations pour la haute direction concernant l'ECOGP, en général, et les résultats de l'évaluation de la CCSN, plus particulièrement.
- Informer les intervenants relativement à une gamme de questions touchant la capacité de l'organisation d'obtenir la catégorie de capacité souhaitée de l'ECOGP et recommander une marche à suivre relativement à des améliorations et à des changements potentiels.
- Établir la feuille de route et le plan d'action pour la CCSN aux fins de l'obtention de la catégorie de capacité souhaitée et de l'approbation par les intervenants.

La CCSN déterminera si et quand l'étape II devrait débiter.

Étape II

- Surveiller et coordonner l'exécution du plan d'action en fournissant un calendrier de mise en œuvre, des mises à jour régulières de la situation et des rapports de gestion, qui comportent des préoccupations, des questions et des risques ainsi qu'une solution pour y faire face.
- <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/pcra-ecrp/risqueproj-riskmnl-fra.html>

5.0 Périodes d'option et base du contrat

Période de base : 160 jours à partir de la date d'attribution du contrat

Deux périodes d'option de 120 jours

Valeur totale du contrat : 320 000 \$

Lieu de travail : 1601, cour Telesat, Ottawa

ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION**6.0. a) Exigences obligatoires**

Critères obligatoires		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite/CV
E1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer en détail que la ressource proposée possède au moins 10 années d'expérience à titre de consultant en développement organisationnel, de consultant en gestion ou de gestionnaire principal de projet et a offert des services équivalents, qui sont précisés dans la catégorie 2.4 des SPICS, au cours des 15 dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants pour chaque initiative ciblée relativement à E1 :</p> <p>Titre, description et durée de l'initiative. Le rôle du candidat et les livrables produits.</p> <p>Si les renseignements ci-dessus ne sont pas fournis, les travaux pendant cette période <u>ne seront pas</u> considérés à titre d'expérience démontrée.</p>	
E2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer en détail que la ressource proposée a exécuté au moins deux affectations liées à l'ECOGP, similaires aux travaux ciblés dans cet énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants pour chaque initiative ciblée relativement à E2 :</p> <p>Titre, description et durée de l'initiative. Le rôle du candidat/de la candidate et les livrables produits.</p> <p>Si les renseignements ci-dessus ne sont pas fournis, les travaux pendant cette période ne seront pas considérés à titre d'expérience démontrée.</p>	

Critères obligatoires		Énoncé de conformité et renvoi à la proposition écrite/CV
E3	<p>Le soumissionnaire doit fournir les noms de deux références de travail ou de clients pour deux initiatives récentes (au cours des cinq dernières années), qui témoignent de l'expérience liée au poste de consultant en développement organisationnel (ou une expérience rattachée à des titres de postes similaires pour l'offre de services équivalents à ceux précisés dans la catégorie 2.4 des SPICS).</p> <p>Les deux références liées de travail ou clients doivent être les clients des chefs de projets qui sont des employés de l'organisation cliente et qui pourraient parler des capacités liées aux travaux du candidat.</p> <p>Les deux références de travail ou clients doivent être fournies à la clôture de la demande de propositions.</p>	
E4	<p>Le soumissionnaire doit fournir un échantillon de document récent produit par le candidat pour un client. Le contenu exclusif peut être retiré avant la présentation du document.</p> <p>L'échantillon de document doit être fourni à la clôture de la demande de propositions.</p>	

6.0. b) Critères cotés

Remarque : Une note minimale de 70 % est requise pour que la proposition passe à l'étape suivante. Des entrevues pourraient être nécessaires afin de valider les critères cotés.

*On passera en entrevue les candidats qui respectent toutes les exigences obligatoires et qui obtiennent la note de passage minimale afin de confirmer/valider l'information contenue dans la soumission.

N°	CRITÈRE COTÉ	MAX. DE POINTS	NOTES À ASSIGNER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS :	INSÉRER LE N° DE PAGE DU CV
C1	<p>Connaissance des processus et des outils liés à l'Évaluation de la complexité et des risques des projets (ECRP) et de l'Évaluation de la capacité organisationnelle de gestion de projet (ECO GP) du Secrétariat du Conseil du Trésor.</p> <p>La réponse n'est pas requise au moyen de la soumission.</p> <p>Ce critère sera évalué au cours de l'entrevue.</p>	30	<p>Maîtrise : (30 points) La réponse du candidat démontre d'excellentes connaissances et compétences. Aucune aide ni aucune supervision ne serait requise.</p> <p>Connaissance : (25 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances. Une aide ou une supervision très minimale serait requise.</p> <p>Bien : (20 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances. Une aide ou une supervision minimale serait requise.</p> <p>Moyen : (15 points) La réponse démontre que le candidat possède certaines connaissances. Une supervision et une assistance seraient requises.</p> <p>Introduction : (7 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances limitées. Une supervision et une assistance importantes seraient requises.</p> <p>Impossible de coter : (0 point) La réponse est insuffisante afin d'évaluer la connaissance.</p>	

N°	CRITÈRE COTÉ	MAX. DE POINTS	NOTES À ASSIGNER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS :	INSÉRER LE N° DE PAGE DU CV
C2	<p>Connaissance de l'exécution d'analyses de l'état actuel et des écarts, et de la recommandation de l'état futur aux clients.</p> <p>La réponse n'est pas requise au moyen de la soumission.</p> <p>Ce critère sera évalué au cours de l'entrevue.</p>	20	<p>Maîtrise : (20 points) La réponse du candidat démontre d'excellentes connaissances et compétences. Aucune aide ni aucune supervision ne seraient requises.</p> <p>Connaissance : (17 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances. Une aide ou une supervision très minimale serait requise.</p> <p>Bien : (14 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances. Une aide ou une supervision minimale serait requise.</p> <p>Moyen : (10 points) La réponse démontre que le candidat possède certaines connaissances. Une supervision et une assistance seraient requises.</p> <p>Introduction : (5 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances limitées. Une supervision et une assistance importantes seraient requises.</p> <p>Impossible de coter : (0 point) La réponse est insuffisante afin d'évaluer la connaissance.</p>	

N°	CRITÈRE COTÉ	MAX. DE POINTS	NOTES À ASSIGNER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS :	INSÉRER LE N° DE PAGE DU CV
C3	<p>Connaissance de la prestation d'information à des cadres supérieurs sur une gamme de questions touchant la capacité de l'organisation d'atteindre les objectifs liés à un programme ou à une initiative.</p> <p>La réponse n'est pas requise au moyen de la soumission.</p> <p>Ce critère sera évalué au cours de l'entrevue.</p>	20	<p>Maîtrise : (20 points) La réponse du candidat démontre d'excellentes connaissances et compétences. Aucune aide ni aucune supervision ne serait requise.</p> <p>Connaissance : (17 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances. Une aide ou une supervision très minimale serait requise.</p> <p>Bien : (14 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances. Une aide ou une supervision minimale serait requise.</p> <p>Moyen : (10 points) La réponse démontre que le candidat possède certaines connaissances. Une supervision et une assistance seraient requises.</p> <p>Introduction : (5 points) La réponse démontre que le candidat possède des connaissances limitées. Une supervision et une assistance importantes seraient requises.</p> <p>Impossible de coter : (0 point) La réponse est insuffisante afin d'évaluer la connaissance.</p>	

N°	CRITÈRE COTÉ	MAX. DE POINTS	NOTES À ASSIGNER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS :	INSÉRER LE N° DE PAGE DU CV
C4	<p>Compétences en communication écrite et verbale.</p> <p>La communication verbale sera évaluée au cours de l'entrevue.</p> <p>La communication écrite sera évaluée au moyen de l'échantillon de document fourni pour la soumission.</p>	<p>20 points pour la comm. verbale</p> <p>20 points pour la comm. écrite</p> <p>Total : 40</p>	<p>Pour chaque catégorie de la communication verbale et écrite :</p> <p>Connaissance : (20 points) La réponse du candidat démontre d'excellentes compétences en communication.</p> <p>Bien : (16 points) La réponse démontre que le candidat a un peu de difficulté à communiquer de vive voix. Le message global est clair et bien compris.</p> <p>Moyen : (10 points) La réponse démontre que le candidat a de la difficulté à communiquer de vive voix. Certaines parties peuvent être vagues ou confuses.</p> <p>Introduction : (5 points) La réponse démontre que le candidat a de la difficulté générale relative à la communication verbale. Il n'utilise pas un langage simple, et il est difficile de comprendre l'idée ou le sujet qui est communiqué. On doit poser des questions pour comprendre le message communiqué.</p> <p>Impossible de coter : (0 point) La réponse est insuffisante afin d'évaluer la connaissance et les capacités.</p>	

N°	CRITÈRE COTÉ	MAX. DE POINTS	NOTES À ASSIGNER EN FONCTION DES FACTEURS SUIVANTS :	INSÉRER LE N° DE PAGE DU CV
C5	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie valide (non expirée) et lisible d'une certification de professionnel de la gestion de projet (PGP) du Project Management Institute (PMI) pour la ressource proposée.</p> <p>Remarque : Une maîtrise en gestion de projet et une certification en gestion de projet PRINCE2 ne seront pas considérées comme des équivalents à la certification de PGP du PMI.</p>	10	<p>Certification valide : 10 points Pas de certification valide : 0 point</p>	
TOTAL		120		

* Les initiatives doivent se rapporter expressément aux critères, et le fait de copier-coller les critères n'est pas une confirmation de l'expérience.

* On entend par « expérience » une expérience qui, de par son étendue et sa richesse, équivaut normalement à une expérience dans la réalisation d'une vaste gamme d'activités complexes liées aux critères, laquelle est normalement acquise au cours de la période précisée pour chacun des critères.