





## **DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)**

**SOUTIEN LIÉ AU CONTENU, À LA RECHERCHE ET  
À LA PRESTATION DE SERVICES POUR  
LE PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES  
NUMÉRIQUES AU SEIN  
DU GOUVERNEMENT DU CANADA**

**POUR**

**L'ÉCOLE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA**



## 1. Contexte et objet de la présente demande de renseignements

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC ou l'École) cherche à obtenir des conseils sur le développement et le fonctionnement d'une organisation d'apprentissage des compétences numériques pour le gouvernement du Canada et ses partenaires du secteur public.

Par l'intermédiaire de cette demande de renseignements (DDR), l'EFPC souhaite sonder l'intérêt, l'expertise et la capacité des organisations de partout au Canada en vue d'appuyer la toute nouvelle Académie du numérique. Il s'agirait notamment d'organisations du secteur privé, du milieu universitaire, d'organismes sans but lucratif et d'autres institutions publiques qui travaillent avec l'EFPC à divers titres, y compris la réorientation du contenu et des produits d'apprentissage existants, les contrats de licence, l'élaboration de nouveau contenu, la formation en personne et en ligne et les solutions technologiques et de plateforme.

Dans le cadre de cette consultation, on s'attendrait à ce que les répondants présentent des évaluations de la capacité à l'échelle de tous les secteurs, des estimations des coûts des offres potentielles, des conseils sur la mise en œuvre et des indicateurs sur la réussite.

L'objectif de l'EFPC est de créer un modèle d'apprentissage pouvant être mis à l'échelle et répondre à des besoins variés, en constante évolution, pour ce qui touche les compétences numériques dans le secteur public, d'une manière moderne, mesurable et itérative.

## 2. Nature de la demande de renseignements

Cette demande n'est pas un appel d'offres. Les renseignements fournis par l'École dans la présente demande de renseignements sont préliminaires et sujets au changement. Les personnes intéressées sont priées de faire part de leur intérêt en répondant à cette DDR.

Cette DDR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de tous biens et/ou services décrits dans cette DDR ne devraient pas réserver des stocks ou des installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans cette DDR. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et/ou des services qui y sont décrits. Cette DDR vise seulement à obtenir les observations de l'industrie sur les points qui y sont abordés.

Répondre à cette DDR n'est pas une condition préalable à remplir pour recevoir, le cas échéant, une sollicitation qui pourrait découler du présent processus. Cette DDR ne donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. La publication de la présente DDR n'oblige pas l'École à lancer une sollicitation subséquente et ne l'engage pas, juridiquement ou de toute autre façon, à conclure une entente ou à accepter les suggestions présentées par l'industrie. L'École se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou l'ensemble des commentaires reçus.

Les répondants potentiels sont avisés que toute information transmise à l'École en réponse à cette DDR pourra être utilisée par cette dernière aux fins de l'élaboration d'une sollicitation concurrentielle subséquente.

La présente DDR ne doit pas être considérée comme une autorisation de l'École permettant aux répondants d'entreprendre des travaux qui entraîneraient des coûts pour l'École. L'École ne sera liée d'aucune façon par le contenu du présent document. L'École se réserve le droit de modifier, en tout temps, une partie ou la totalité des exigences, si elle le juge nécessaire.



### 3. Coûts associés aux réponses

L'École ne sera pas tenue responsable des coûts, des honoraires ou des frais engagés pour préparer ou présenter une réponse à cette DDR et ne les remboursera pas.

### 4. Nature et format des réponses attendues

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, préoccupations, et le cas échéant, des recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux besoins et aux objectifs définis dans cette DDR. Ils sont également invités à commenter sur le contenu, la forme et/ou le plan de tous documents préliminaires joints à cette DDR. Les répondants sont priés d'explicitier les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

### 5. Traitement des réponses

- a) **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'acquisition ou tous documents préliminaires joints à cette DDR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.
- b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants de l'EFPC examinera les réponses reçues. Ce dernier se réserve le droit d'engager des consultants indépendants ou de recourir aux services des ressources du gouvernement qu'il juge nécessaire pour examiner toute réponse. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.
- c) **Confidentialité** : Les répondants sont priés d'identifier toute information soumise ou d'indiquer clairement les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive pour lesquels ils détiennent des droits de propriété (à caractère exclusif) ou qui sont de nature confidentielle. Le contenu de chacune des réponses reçues sera respecté et demeurera confidentiel. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements ne revêt pas un caractère exclusif.
- d) **Activité de suivi** : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tous répondants pour leur demander toutes questions supplémentaires ou clarifications relativement à un aspect ou l'autre d'une réponse.

### 6. Contenu de cette DDR

Cette DDR contient également :

- a) Une ébauche de l'Énoncé des travaux (EDT) à l'annexe A est pour la revue et pour les commentaires de l'industrie;
- b) des questions précises à l'intention de l'industrie utilisant Tableau 1 à l'annexe B; et
- c) une section pour des commentaires supplémentaires que l'industrie peut compléter, s'il le veut, utilisant Tableau 2 à l'annexe B.



## 7. Présentation matérielle des réponses

- a) **Paramètres des réponses** : Les réponses ne sont assorties d'aucune limite quant au nombre de pages. Nous rappelons aux répondants que la présente est une demande de renseignements (DDR) et non une demande de proposition (DDP) et que, de ce fait, ils ne devraient pas hésiter à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations dans leur réponse. L'École se réserve le droit de demander des précisions aux répondants concernant les renseignements fournis en réponse à la présente DDR, que ce soit par téléphone ou par écrit. Les répondants doivent répondre à l'ensemble ou à certaines des questions figurant à l'annexe B.
- b) **Identification des réponses** : Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui de cette DDR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devrait respecter ce système.
- c) **Langue** : Les réponses peuvent être rédigées en français ou en anglais, selon la préférence du répondant.
- d) **Nombre de copies** : Le Canada demande aux répondants de soumettre une (1) copie électronique, en format PDF, de leurs réponses.

## 8. Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, le Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements écrites et ne distribuera pas les réponses aux répondants. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DDR peuvent s'adresser à l'autorité contractante suivante :

Linda Lafrenière  
Spécialiste principale en approvisionnements  
École de la fonction publique du Canada  
Courriel : [linda.lafreniere@canada.ca](mailto:linda.lafreniere@canada.ca)  
Téléphone : 819-360-9551

## 9. Présentation matérielle des réponses

- a) **Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition** : Les fournisseurs intéressés à soumettre une réponse à cette DDR devraient envoyer leur réponse par courriel à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessus. Les réponses doivent être reçues au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 de ce document.
- b) **Responsabilité en ce qui a trait à la réception des réponses dans les délais prescrits** : Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.
- c) **Identification des réponses** : Les répondants doivent s'assurer que le numéro de la DDR est clairement indiqué dans l'objet de leur courriel lors de l'envoi de leur réponse. De plus, chaque répondant devrait s'assurer que les informations suivantes figurent dans sa réponse :
  - i. Le nom et l'adresse du répondant;
  - ii. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource du répondant;
  - iii. la date;
  - iv. le numéro de la DDR; et
  - v. le titre de la DDR.



## ANNEXE A

# ÉBAUCHE DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Titre

Soutien lié au contenu, à la recherche et à la prestation de services pour le perfectionnement des compétences numériques au sein du gouvernement du Canada

### 2. Objectif

L'École de la fonction publique du Canada (l'EFPC ou l'École) cherche les services d'un ou plusieurs entrepreneurs pour fournir une variété de produits et de services selon les besoins, à l'appui du secteur d'apprentissage de l'Académie du numérique, y compris l'enseignement en personne et en ligne, l'élaboration de matériel d'apprentissage, les présentations, les outils d'apprentissage numérique, les évaluations, les études de cas et la recherche. Sujets traités :

- Connaissance et analyse des données
- Perturbation technologique
- Conception et expérience utilisateur
- Intelligence artificielle et apprentissage machine
- Développement, infonuagique et DevOps

L'objectif global est d'offrir aux fonctionnaires fédéraux un apprentissage sur ces sujets afin de leur permettre d'acquérir des compétences numériques fondamentales, spécialisées et de leadership dans le secteur public du Canada.

Les produits et les services sont destinés à de multiples canaux d'apprentissage :

- Des volets d'apprentissage en profondeur qui peuvent combiner des cours en personne dans une salle de classe; l'apprentissage à distance comme les vidéoconférences, les programmes interactifs et les discussions en ligne; et des ateliers pratiques.
- Des produits d'apprentissage en ligne ouverts, entre autres, sans toutefois s'y limiter : baladodiffusion, vidéos, articles, manuels, guides, résumés graphiques et programmes interactifs.
- Apprentissage événementiel avec options de diffusion en personne, par webémissions ou au moyen d'enregistrements.

Ce processus pourrait donner lieu à l'attribution de plusieurs contrats exécutés selon des autorisations de tâches (AT) pour une période de un (1) an, avec une option irrévocable permettant au Canada de prolonger la durée du contrat de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an selon les mêmes modalités.

### 3. Contexte

L'Académie du numérique (l'Académie) de l'EFPC est une nouvelle organisation ayant pour mandat d'offrir des possibilités de formation et d'apprentissage à la fonction publique fédérale et à d'autres entités du secteur public par l'intermédiaire de la formation en personne, de la prestation de services en ligne, d'événements en personne et diffusés sur le Web et d'autres formats. Elle a été conçue pour appuyer l'orientation du gouvernement du Canada en vue d'améliorer la prestation des services numériques, d'élaborer des politiques plus adaptées aux changements technologiques et d'offrir un milieu de travail



moderne aux employés du secteur public. L'Académie contribue au renforcement des capacités qui sont nécessaires à la réalisation des [normes numériques](#) du gouvernement du Canada, de la [Feuille de route de la stratégie de données](#) du gouvernement du Canada et du [quatrième plan du Canada pour un gouvernement ouvert](#).

Le modèle organisationnel, les mécanismes de prestation et les programmes de formation de l'Académie évolueront au fil du temps à mesure que celle-ci devra répondre à de nouveaux besoins et réagir à l'environnement technologique externe en évolution. L'ensemble actuel de sujets traités, figurant à la section 2, représente les domaines où des lacunes ont été relevées et les priorités du gouvernement.

#### 4. Portée des travaux

L'entrepreneur doit :

- Fournir aux fonctionnaires fédéraux des produits (p. ex. matériel d'apprentissage, modules interactifs, recherche et contenu) et des services qui leur permettent de comprendre les concepts numériques, de l'apprentissage de base à l'apprentissage technique et avancé.
- Mener des recherches originales sur la mise en œuvre et les répercussions des approches numériques dans l'élaboration des services et des politiques ou sur les tendances dans la société et de l'économie.
- Fournir des produits d'apprentissage percutants qui sont dynamiques, contemporains et intéressants, tout en demeurant compatibles avec les normes de l'École et l'infrastructure existante, comme l'indique la section 6 ci-dessous. Ces produits doivent être offerts sur de multiples appareils et avec de nombreux navigateurs et accessibles selon les Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 (WCAG 2.0).
- Lorsque les produits ou services sont compatibles avec les logiciels, mettre à l'essai toutes les interfaces utilisateur en collaboration avec les utilisateurs et répondre à une norme de convivialité élevée, sans défaillances critiques induites.
- Accorder des droits de propriété intellectuelle au gouvernement du Canada afin que les produits puissent être mis à la disposition du public par le gouvernement en vertu d'une licence qui permet leur réutilisation et leur modification.
- Avoir la capacité (p. ex. temps et ressources) de modifier et d'ajuster le contenu au besoin pour répondre aux besoins du public cible à la demande de l'EFPC.

#### 5. Documents et références applicables

Les documents ci-dessous feront partie du présent Énoncé des travaux (EDT), dans la mesure précisée, et ils appuient l'EDT :

- a) *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* - <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-8.6/> lorsque des produits ou des services nécessitent la collecte de renseignements personnels auprès des apprenants, cette loi régit les responsabilités des organisations en matière de stockage, de gestion et de gouvernance de ces renseignements.
- b) Les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG 2.0) de niveau AA et les versions ultérieures figurent sur le site Web du SCT : [www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/communications-gouvernementales.html](http://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/sujets/communications-gouvernementales.html). Ces lignes directrices devraient être considérées comme la norme minimale pour l'accessibilité de tout produit ou service exploitable sur le Web.



## 6. Exigences techniques relatives aux produits d'apprentissage et à l'accès

### 6.1 Exigences en matière de GI/TI et de compatibilité

- Le contenu fourni doit respecter les règlements et lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) en vigueur en matière de gestion de la sécurité des technologies de l'information.
- Le contenu doit être mis à l'essai et conçu pour les environnements à faible bande passante, tout en offrant un haut niveau de qualité dans les environnements à bande passante élevée.
- L'intégralité du contenu doit s'ouvrir, jouer et se fermer sans heurts lorsqu'on emploie les configurations de navigateurs et de système d'exploitation suivants :
  - Système d'exploitation : Windows 7 Enterprise Service Pack 1, Windows 8, Mac OS X, Android, iOS.
  - Navigateurs Web
    - Microsoft Internet Explorer 10 et versions plus récentes
    - Firefox (dernière version)
    - Google Chrome (dernière version)
    - Safari (dernière version)
    - Opera (dernière version)
  - Autres logiciels et extensions
    - Adobe Acrobat Reader (dernière version)
    - SilverLight de Microsoft version 5
    - Java 7 VM
    - Microsoft .Net Framework version 3.5
- L'intégralité du contenu doit être exécutée à l'aide d'un serveur mandataire.
- Le contenu, quel qu'il soit, ne doit pas exiger de l'utilisateur qu'il charge un module d'extension sur son appareil; dans le cas où des modules sont nécessaires, ils doivent être accessibles immédiatement et faciles à installer. Le chargé de projet de l'École sera seul responsable de déterminer la facilité d'accès et d'installation des modules d'extension. La détermination sera fondée sur la connaissance des environnements de TI existants du gouvernement.
- Si l'exécution du contenu nécessite l'affichage de fenêtres contextuelles, celles-ci doivent figurer dans les exceptions ou éléments fiables dans les bloqueurs de fenêtres intempestives.
- Il faut pouvoir exécuter le contenu hors ligne, mode d'accès au cours duquel la fonctionnalité de suivi est désactivée.
- Le contenu et les modules doivent être envoyés ou livrés intégralement à l'École.
- Le contenu ne doit pas employer :
  - a) d'applets;
  - b) de composantes ActiveX;
  - c) d'autres technologies exclusives.
- Le contenu ne doit pas comporter d'exigences spéciales en matière de sécurité, notamment :
  - a) l'établissement d'une liste blanche;
  - b) la prise en charge des fenêtres contextuelles;
  - c) les modifications des règles du pare-feu;
  - d) la modification des paramètres de confidentialité.



- Contenu dynamique et architecture souple
  - La prise en charge du contenu dynamique est nécessaire afin de permettre la modification de l'information sous-jacente (le texte, les graphiques ou les illustrations) tout en réduisant au minimum les modifications apportées au produit.
  - Le contenu doit prendre en charge la modification de l'architecture générale, et non seulement des renseignements en soi, afin qu'on puisse ajouter, modifier ou supprimer des modules ou des composantes.

## 6.2 Fourniture de documents à l'appui du contenu

Pour chaque titre du contenu, l'entrepreneur doit également livrer la documentation suivante :

- outils de travail en ligne, le mentorat, les ressources, les glossaires, les guides d'apprentissage, etc. (le cas échéant) conçus pour accompagner le contenu;
- les documents techniques, de mise en œuvre et de soutien se rapportant au contenu;
- le nom, le type, la description et le placement de tous les témoins de session et persistants. En plus des attributs des témoins, la description doit inclure une explication du rôle que le témoin joue par rapport au contenu.

## 6.3 Langues officielles

L'entrepreneur est responsable de fournir un ensemble exhaustif de documents bilingues, y compris le texte alternatif, les métadonnées, les titres et la documentation à l'appui.

Les versions anglaise et française du matériel d'apprentissage doivent être cohérentes; toutefois, outre le contenu identique, le contenu équivalent sera réputé satisfaire à cette exigence.

Il n'est pas nécessaire que les proportions anglophone et francophone du contenu soient identiques, mais un rapport supérieur à 2 sera considéré comme excessif et inacceptable.

## 6.4 Terminologie du matériel d'apprentissage

Le contenu doit être exempt de tout stéréotype négatif (culturel, racial, lié au sexe, etc.) et être rédigé conformément à la terminologie utilisée au Canada. Dans le cas où le contenu ne serait pas rédigé en tenant compte de la terminologie canadienne et où l'École établirait que la terminologie cause de la confusion chez l'apprenant, celle-ci pourrait exiger de l'entrepreneur qu'il apporte des modifications mineures au contenu sans aucuns frais pour elle afin de le rendre conforme à la terminologie canadienne. Le remplacement d'un mot serait un exemple de changement mineur (« le gestionnaire » plutôt que « le manager »).

## 6.5 Qualité de la langue écrite et de la langue parlée

Le contenu doit être exempt d'erreur. Aux fins de la présente exigence, on entend notamment par « erreurs » les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- la fidélité, y compris les faux sens traductionnels, la formulation illogique, le manque de clarté et l'emploi impropre de la terminologie;
- les fautes de langue, y compris les fautes de syntaxe (la construction fautive de phrases), les calques (expression empruntée d'une langue traduite plus ou moins littéralement), la



surtraduction/sous-traduction et l'usage fautif (les gallicismes et les anglicismes);

- les erreurs liées au style et à l'adaptation, y compris la maladresse, la traduction mot à mot et la mauvaise adaptation pour le destinataire;
- les erreurs liées au ton, à la concision et au niveau de langue;
- les erreurs liées aux titres et à la terminologie, y compris l'utilisation fautive des titres officiels, des acronymes et de la terminologie et le manque d'uniformité;
- les problèmes concernant la mise en page, l'alignement des paragraphes et des titres, l'uniformité, les erreurs dans les liens hypertextes et une version qui ne reflète pas la présentation initiale des tableaux et des graphiques.

## 6.6 Convivialité du contenu

Le contenu doit être convivial, facile à utiliser et à explorer, et suivre les principes de base en matière de conception de produits conviviaux. Il doit également être destiné à des personnes qui possèdent des compétences de base en informatique.

## 7. Tâches et produits livrables

Plus précisément, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

### 7.1 Produits d'apprentissage et études de cas

- Fournir à l'EFPC un ou plusieurs des éléments suivants :
  - du contenu ou des plateformes interactives ou des solutions et des modules technologiques, ainsi que des licences ou des droits de publication et de distribution de ces documents;
  - l'examen vidéo, l'examen audio ou l'examen du contenu et l'édition des produits existants ou créés;
  - des études de cas sur le changement numérique, les perturbations, les impacts sociétaux ou les applications technologiques.
- Fournir à l'EFPC des renseignements à jour sur le contenu et les produits liés à la formation. Le contenu et les produits doivent être fournis en format électronique.
- Être disponible pour une consultation sur les questions relatives à la préparation ou au suivi des produits d'apprentissage requis.
- Fournir aux participants une évaluation de produit en fin d'apprentissage ou un sondage à remplir, dont les réponses sont mises à la disposition de l'EFPC.

### 7.2 Services d'enseignement et de conférence

- Consulter l'École au sujet de l'élaboration des modules d'apprentissage.
- Fixer une date, un lieu et un canal de présentation en consultation avec l'École.
- Présenter le matériel ou faciliter la discussion avec les apprenants en ligne ou en personne.
- Travailler conformément aux lignes directrices sur la propriété intellectuelle et obtenir le consentement préalable de la partie propriétaire.
- Assurer la cohérence du contenu avec l'environnement juridique et politique du gouvernement du Canada.

### 7.3 Recherche

- Mener une recherche originale fondée sur une question de recherche comme convenu et sur la méthodologie proposée, en consultation avec l'École.



- Convenir de l'un des points suivants : 1) permettre à l'École de publier en ligne des données et des résultats liés à la recherche, 2) les publier lui-même conformément aux contrats de licence convenus, ou 3) les publier dans une revue à accès ouvert.
- Fournir une estimation du temps et des coûts nécessaires à la réalisation du projet.
- Fournir un calendrier de livraison de chacune des étapes du projet.
- Fournir les données et les résultats liés à la recherche à l'École aux fins d'examen avant leur publication.
- La recherche peut porter sur le contenu de l'Académie du numérique (p. ex. la nature ou l'impact de la technologie perturbatrice) ou sur la méthodologie (p. ex. l'évaluation du modèle d'apprentissage et les études d'impact parmi les étudiants qui ont suivi le programme).

#### 7.4 Plateformes d'apprentissage

- Assurer la conception, le prototypage et la mise à l'essai des plateformes interactives et des solutions technologiques pour la diffusion de contenu selon les spécifications convenues.
- Proposer des plateformes et des solutions technologiques en tant que créateur de contenu ou en partenariat avec des créateurs de contenu afin de les intégrer dans des sites Web hébergés par l'École sur des plateformes Drupal au moyen de modules HTML, d'iFrames, de vidéos interactives, d'images cliquables ou d'autres outils d'apprentissage.

#### 7.5 Équipement et outils

- Fournir du matériel et des logiciels spécialisés configurés pour favoriser l'apprentissage numérique, y compris la programmation spécialisée, l'analyse de données, l'intelligence artificielle, la visualisation, la conception ou d'autres applications.
- Fournir des licences et du support pour les outils et les bibliothèques d'accès au nuage.

### 8. Support du client

Responsabilités de l'EFPC :

- Établir et préciser dans chaque autorisation de tâches (AT) le travail à effectuer.
- Fournir la rétroaction des participants sur l'importance et la pertinence des produits et services d'apprentissage.
- Reconnaître l'entrepreneur comme le créateur du produit ou du service.
- Examiner et approuver le matériel d'apprentissage avant de le fournir aux fonctionnaires.

### 9. Réunions

Une réunion de démarrage doit avoir lieu dans les 15 jours civils qui suivent l'attribution du contrat. Elle sera organisée dans la région de la capitale nationale, ou tenue par vidéoconférence, par téléconférence ou en personne. L'heure et l'emplacement exacts de cette réunion seront convenus d'un commun accord entre l'entrepreneur et le chargé de projet.

L'objectif de la réunion de démarrage est de discuter des besoins et des échéanciers relatifs aux produits et aux services d'apprentissage à fournir.

Les réunions de suivi auront lieu selon les besoins, au moins une fois par trimestre, pour fournir des observations et des renseignements généraux et répondre à toutes les questions. Les réunions seront organisées dans la région de la capitale nationale, ou tenues par vidéoconférence, par téléconférence ou



en personne. L'heure et l'emplacement exacts de ces réunions seront convenus d'un commun accord entre l'entrepreneur et le chargé de projet.

## **10. Langue de travail**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux dans l'une ou l'autre des langues officielles, soit le français ou l'anglais. Les produits et services doivent être fournis dans l'une des langues officielles, ou dans les deux, comme le précise l'autorisation de tâches.

## **11. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

La majeure partie des travaux se déroulera au lieu d'affaires de l'entrepreneur. L'École peut fournir un espace pour la création et la planification des produits d'apprentissage et de présentations, mais n'est pas tenue de le faire.

Les produits d'apprentissage comme les articles, la recherche, les modules interactifs et les fichiers vidéo et audio doivent être livrés à l'EFPC par voie électronique. Les services d'enseignement et de conférence – il s'agit de fournir directement le matériel d'apprentissage aux apprenants – doivent être exécutés en personne ou en ligne, selon la tâche choisie.

## **12. Frais de déplacement et de subsistance**

Des déplacements peuvent être nécessaires pour mener à bien les projets de recherche ou les études de cas, pour offrir de la formation en personne ou pour rencontrer l'équipe de l'Académie du numérique ou ses partenaires. Dans certains cas exceptionnels, des déplacements peuvent être nécessaires pour l'élaboration de produits d'apprentissage, pour des raisons de recherche ou de travail sur le terrain.

Pour cette raison, l'entrepreneur peut être tenu de se déplacer en fonction des travaux pendant la durée du contrat. Tous les déplacements doivent être préapprouvés par le chargé de projet. Toutes les exigences relatives aux déplacements seront clairement précisées lors de l'exécution des travaux, dans toute autorisation de tâches qui en résultera.

L'École remboursera les frais de déplacement et de subsistance conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, accessible à l'adresse suivante : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>.



## ANNEXE B QUESTIONS ET COMMENTAIRES

### 1. Questions

Les répondants sont demandé de répondre à l'ensemble ou à certaines des questions figurant dans le tableau 1 ci-dessous :

TABLEAU 1 – RÉPONSE AUX QUESTIONS		
N°	Question	Réponse
1	Pouvez-vous modifier votre matériel d'apprentissage existant pour répondre à des besoins supplémentaires?	
2	Vos produits sont-ils associés à des exigences ou offrent-ils des avantages qui sont considérés comme supérieurs aux spécifications décrites dans le présent document?	
3	<p>Veillez décrire la quantité de matériel d'apprentissage bilingue que vous pouvez actuellement offrir dans les domaines du sujet à traiter dans le cadre de la présente demande, pour ce qui est du pourcentage des titres de contenu d'apprentissage lié au contenu d'apprentissage ou vidéo qui sont offerts en français et en anglais.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si l'École était intéressée par du matériel d'apprentissage qui n'est pas actuellement offert dans les deux langues, votre entreprise pourrait-elle envisager de fournir ce genre de matériel et, dans l'affirmative, quelles seraient les modalités (sans frais supplémentaires, moyennant un montant supplémentaire forfaitaire)?</li></ul>	
4	Avez-vous de l'expérience dans la prestation de services d'apprentissage et de formation auprès d'un public cible composé de fonctionnaires?	
5	<p>Veillez fournir un énoncé faisant état de l'intérêt, de la capacité et de l'aptitude de votre entreprise pour ce qui est de respecter les besoins de l'École en matière de services ou de produits de formation tels qu'ils sont indiqués dans l'ébauche de l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. En tenant compte des objectifs de l'École, quelles recommandations pourriez-vous faire pour améliorer cet énoncé?</li></ol>	



	b. Manque-t-il des éléments/composantes dans les travaux, et/ou les produits livrables? Si oui, veuillez préciser.	
6	L'ébauche de l'énoncé des travaux ci-jointe à l'annexe A comporte-t-elle des éléments qui vous empêcheraient de présenter une soumission?  Si c'est le cas, indiquez quels sont ces éléments et expliquez pourquoi ils vous empêcheraient de présenter une soumission.	
7	Est-ce que les besoins décrits dans l'ébauche de l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, ci-jointe, sont clairs?  Dans la négative, veuillez indiquer les parties qui auraient besoin d'éclaircissements.	
8	Veuillez présenter une ventilation des coûts de tous les produits ou services mentionnés dans l'ébauche de l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A que vous êtes en mesure de fournir.	

## 2. Commentaires

Veuillez identifier d'autres questions, préoccupations ou recommandations qui ne sont pas abordées ci-dessus, y compris tout commentaire que vous souhaitez fournir sur l'ébauche de l'Énoncé des travaux à l'annexe A dans le Tableau 2 ci-dessous :

TABLEAU 2 – COMMENTAIRES ADDITIONNELLES		
#	Sujet	Commentaire
1		
2		
3		
4		
5		