



DEMANDE D'INFORMATION (DDI)

Titre de la DDI : Tests de langue	N° de la DDI : 19200011
Date de publication : Mercredi 2 octobre 2019	Date et heure de clôture : Vendredi 18 octobre 2019 13 h (heure locale d'Ottawa, Ontario, Canada)
Division contractante : Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Teisha Youden <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : fad-ps@crdi.ca Adresse municipale : 150, rue Kent, Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2 Canada Adresse postale : CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 Canada	Division à l'origine de la demande : Ressources humaines

Table des matières

SECTION 1 – INTRODUCTION	3
1.1 À propos du CRDI	3
1.2 Objet et nature de la présente DDI.....	3
SECTION 2 – RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS	4
2.1 CONTEXTE	4
2.2 OBJECTIF DU PROJET.....	4
2.3 DESCRIPTION DU PROJET	4
SECTION 3 – MARCHÉ À SUIVRE POUR RÉPONDRE À LA DDI	5
3.1 Comment répondre	5
3.2 Format des réponses à la DDI	5
SECTION 4 – PROCESSUS ET DATE D’EXAMEN DES RÉPONSES	6
4.1 Éclaircissements.....	6
4.2 Démonstrations et présentations des réponses à la DDI.....	6
4.3 Échéancier.....	6

SECTION 1 – INTRODUCTION

1.1 À PROPOS DU CRDI

Le Centre de recherches pour le développement international (le « CRDI ») est une société d'État créée en vertu d'une loi adoptée par le Parlement du Canada en 1970 et a pour mission « de lancer, d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches sur les problèmes des régions du monde en développement et sur la mise en oeuvre et l'adaptation de connaissances scientifiques, techniques et autres en vue du progrès économique et social de ces régions ». Le CRDI, une société d'État canadienne, appuie d'éminents penseurs qui font progresser les connaissances et résolvent les problèmes concrets liés au développement. Il offre des ressources, des conseils et de la formation pour leur permettre de mettre leurs solutions en application et de les présenter à ceux qui en ont le plus besoin. En bref, le CRDI accroît les possibilités et contribue à améliorer concrètement les conditions de vie des gens. En collaborant avec ses partenaires du développement, le CRDI multiplie l'incidence de ses investissements et permet à un plus grand nombre de personnes dans un plus grand nombre de pays de profiter des innovations. Grâce à son programme de bourses, le Centre contribue à la formation d'une nouvelle génération de chefs de file du développement. Le CRDI emploie environ 375 personnes au siège social situé à Ottawa (Canada) et dans cinq (5) bureaux régionaux situés à New Delhi (Inde), Montevideo (Uruguay), Amman (Jordanie), Nairobi (Kenya) et Dakar (Sénégal). Le CRDI est dirigé par un Conseil pouvant compter jusqu'à 14 gouverneurs et dont le président rend compte au Parlement par l'entremise du ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le site www.crdi.ca.

1.2 OBJET ET NATURE DE LA PRÉSENTE DDI

1.2.1 Objet de la DDI

Afin de faciliter l'éventuelle prestation des biens et des services décrits à la **section 2** de la présente DDI, le CRDI souhaite obtenir des renseignements des fournisseurs existants lui permettant d'en savoir plus sur ces biens ou services et sur les coûts s'y rattachant, et pour se familiariser avec ces fournisseurs de services.

Les fournisseurs de services qui répondent à la présente DDI seront invités à répondre à une demande concurrentielle, le cas échéant.

1.2.2 Aucun engagement de la part du CRDI

La DDI ne devrait pas être interprétée comme une intention, un engagement ou une promesse d'acquisition de biens ou de services.

Le CRDI pourrait ou non publier une demande concurrentielle (p. ex. une demande de propositions) pour obtenir les biens ou les services décrits à la **section 2** à la suite de la présente DDI.

Aucun contrat ne se conclura au terme d'une réponse donnée à la présente DDI. Cependant, si une seule réponse est reçue, le CRDI peut estimer qu'une attribution directe est appropriée, car un seul fournisseur semble intéressé et disponible.

1.2.3 Aucuns frais pour le CRDI

Le CRDI ne remboursera aucun répondant à l'égard de quelque coût que ce soit lié à sa réponse à la présente DDI.

1.2.4 Distribution et utilisation des réponses à la DDI

Les copies de toute la documentation présentée en réponse à la présente DDI seront mises à la disposition de tous les intervenants du CRDI pour qu'ils puissent les examiner.

Les réponses ne feront l'objet d'aucune évaluation officielle.

Le CRDI pourra utiliser, à toutes fins, l'information fournie en réponse à la présente DDI.

SECTION 2 – RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS

2.1 CONTEXTE

Le CRDI fait actuellement appel à des fournisseurs de services externes pour effectuer des évaluations de langue seconde pour les postes bilingues (français et anglais).

Trois (3) tests linguistiques sont menés : expression orale (au téléphone), expression écrite (en ligne) et compréhension de la lecture (en ligne).

Au cours de l'exercice financier 2018-2019 du CRDI (du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019), le nombre suivant de tests a été effectué :

160 tests – Expression orale

420 tests – Expression écrite

420 tests – Compréhension de la lecture

2.2 OBJECTIF DU PROJET

La Division des ressources humaines du CRDI est à la recherche d'un fournisseur de services pour réaliser ses tests visant à mesurer la connaissance des langues officielles à compter du 1^{er} février 2020.

2.3 DESCRIPTION DU PROJET

La présente DDI vise à obtenir des renseignements sur les fournisseurs de services et les approches qu'ils adoptent en matière de tests linguistiques pour évaluer le niveau de compétence (en français et en anglais) (compréhension de la lecture, expression écrite et orale) des employés internes et des candidats externes.

Le volet en ligne proposé par le fournisseur de services devrait être en mesure de gérer les tests de compréhension de la lecture et d'expression écrite du CRDI, même si ce dernier est disposé à examiner la possibilité d'avoir recours aux tests des fournisseurs de services qui se conforment aux [lignes directrices](#) du gouvernement du Canada.

Exigences obligatoires :

1. La démarche en matière d'évaluation linguistique doit être adaptée aux employés internes et aux candidats externes se trouvant au Canada ou à l'extérieur du pays (international).
2. Le volet en ligne doit fonctionner pour, au minimum, les tests de compréhension de la lecture et d'expression écrite.
3. Les tests de français et d'anglais doivent respecter les [lignes directrices](#) des normes du gouvernement du Canada (B, C, E) dans les trois (3) compétences linguistiques (compréhension de la lecture, expression écrite et orale).

SECTION 3 – MARCHÉ À SUIVRE POUR RÉPONDRE À LA DDI

3.1 COMMENT RÉPONDRE

3.1.1 Demandes de renseignements

Toute question ou autre communication liée à la présente DDI **doit** être transmise à l'autorité contractante nommée à la page 1.

Puisqu'il ne s'agit pas d'une demande concurrentielle, le CRDI ne répondra pas nécessairement aux questions par écrit ou ne communiquera pas nécessairement les réponses à tous les répondants potentiels.

3.1.2 Mode d'envoi

Les répondants **doivent** envoyer une (1) **copie de leur réponse par voie électronique, soit par courriel**, en format Microsoft Word ou PDF, à l'autorité contractante nommée à la page 1.

Les répondants doivent indiquer à la ligne « *Objet* » du courriel le numéro et le titre de la DDI.

3.1.3 Date de clôture

Les réponses à la présente DDI **doivent** être reçues par le CRDI au plus tard à la date et à l'heure indiquée à la page 1.

3.2 FORMAT DES RÉPONSES À LA DDI

3.2.1 Langues officielles

La réponse peut être présentée en français ou en anglais.

3.2.2 Directives relatives aux réponses

Les réponses à la DDI doivent comporter les éléments suivants :

- a. **Personne-ressource principale** (lorsque le CRDI utilisera ces renseignements dans le cadre d'une demande concurrentielle ultérieure) : nom de la personne-ressource principale relativement à la présente DDI, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse électronique.
- b. **Profil de l'entreprise** : (i) la « dénomination sociale » et l'adresse de l'organisation et, s'il y a lieu, la raison sociale, (ii) un résumé de l'organisation du répondant.
- c. **Renseignements, conseils et recommandations** en réponse à la **section 4**.
- d. Détermination et discussion des **facteurs clés** que le CRDI devrait prendre en compte dans l'établissement de ses futurs besoins, selon l'avis du répondant.
Par exemple, à quoi le plan de mise en oeuvre du nouveau mécanisme ou processus d'évaluation linguistique devrait-il ressembler ?
- e. **Autres renseignements requis** propres à la nature de la DDI et que le répondant juge importants.
- f. **Coûts estimés** : Préciser tous les coûts (estimations de haut niveau à des fins budgétaires) afin que le CRDI puisse établir un budget de projet. Tous les coûts doivent être exprimés en dollars canadiens, excluant les taxes.

SECTION 4 – PROCESSUS ET DATE D'EXAMEN DES RÉPONSES

4.1 ÉCLAIRCISSEMENTS

Afin de bien comprendre les renseignements contenus dans la réponse à la DDI, le CRDI pourrait vous demander des éclaircissements, de vive voix par téléphone, ou par écrit par courriel.

4.2 DÉMONSTRATIONS ET PRÉSENTATIONS DES RÉPONSES À LA DDI

Les répondants pourraient être invités à présenter leur réponse ou à effectuer une démonstration de technologie aux parties prenantes du CRDI.

Cet exposé aurait pour objectif de chercher à éclaircir les renseignements contenus dans la réponse (comme indiqué précédemment), d'approfondir les questions soulevées ou de mieux répondre aux objectifs de la DDI.

4.3 ÉCHÉANCIER

Voici un calendrier qui résume les dates du processus de DDI.

Publication de la DDI : voir page 1

Date limite pour les réponses à la DDI : voir page 1

Examen des réponses à la DDI : automne 2019

Présentations/démonstrations (au besoin) : automne 2019

Publication de la demande concurrentielle potentielle : automne 2019