

SECTION A

INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET MODALITÉS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

Cette demande de proposition (DP) est émise par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC).

ACCEPTATION DES MODALITÉS

Une proposition indique que le soumissionnaire convient d'être lié par les instructions, les renseignements et les modalités dans leur totalité, tels qu'ils figurent dans la présente DP. Aucune autre modalité incluse dans la proposition du soumissionnaire ne s'appliquera au contrat octroyé, malgré le fait que la proposition du soumissionnaire peut faire partie du contrat octroyé.

QUESTIONS CONCERNANT L'APPEL D'OFFRES

Pour garantir l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, les demandes d'information et toute autre communication concernant le présent marché doivent être adressées **uniquement** au responsable de l'adjudication du contrat. Aucune question ni autre communication ne doit être adressée à un autre représentant officiel du gouvernement. Si cette modalité n'est pas respectée pendant la période de l'appel d'offres, la proposition peut (pour cette raison uniquement) être disqualifiée.

Les questions **DOIVENT** être reçues **au plus tard cinq jours civils** avant la date de clôture de l'appel d'offres afin de donner suffisamment de temps pour y répondre. Il est possible que les questions reçues après cette date demeurent sans réponse avant la date de clôture de l'appel d'offres.

Par souci d'uniformité et de la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, des dispositions seront prises pour que tous les soumissionnaires reçoivent simultanément l'information concernant les questions importantes reçues et les réponses à ces questions sans que l'identité du soumissionnaire qui pose les questions ne soit révélée.

COÛTS DE LA PROPOSITION

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une proposition en réponse à la présente DP.

Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise du responsable de l'adjudication du contrat ne peuvent être imputés au contrat qui en résulte.

MODIFICATIONS

Après la date de clôture de la DP, aucune modification apportée à la proposition ne sera acceptée. Pendant l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation peuvent, à leur gré, soumettre des questions aux soumissionnaires ou les convoquer en entrevue pour obtenir des précisions.

LOIS APPLICABLES

Tout contrat octroyé doit être interprété et régi, et les relations entre les parties, déterminées, conformément aux lois en vigueur en Ontario, Canada.

MODE DE PAIEMENT

Les paiements seront versés dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la facture et les documents à l'appui seront reçus conformément aux modalités du contrat.

INSTRUCTIONS CONCERNANT LES FACTURES

La facture **DOIT** indiquer clairement la date, le numéro du contrat et la description du travail. Tout montant de la TPS/TVH due à Sa Majesté doit être indiqué séparément sur toutes les factures de biens ou de services fournis et sera payé par le gouvernement du Canada. Le soumissionnaire convient de remettre la TPS/TVH perçue ou due à l'ARC.

PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Toutes les propositions doivent être présentées par courrier électronique à l'adresse suivante : madeleine.breau@servicecanada.gc.ca

SECTION B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (9829-08-0013)

1. Titre du projet de recherche

Ajustement du marché du travail : synthèse des résultats et leçons apprises des évaluations

2. Date de clôture

Cette demande de propositions (DP) se termine le : **9 MARS 2009**.
Les propositions ne seront pas acceptées après **16 h (HNE/HAE)**.

Les propositions doivent être envoyées à :Madeleine Breau à l'adresse suivante : madeleine.breau@servicecanada.gc.ca

3. Objectif du projet de recherche

La Direction de l'évaluation de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) souhaite retenir les services d'entrepreneurs pour conduire une synthèse d'évaluation thématique dans des domaines principaux d'intervention.

La synthèse d'évaluation est une approche qui permet de trouver des réponses satisfaisantes aux questions sans avoir à conduire une collecte de données primaires. Tout comme l'évaluation individuelle, la synthèse d'évaluation peut répondre à trois objectifs de base :

1. responsabilisation ou rapports d'étape concernant l'atteinte des objectifs;
2. prise de décision de gestion concernant la conception et la mise en œuvre des interventions;
3. planification et cadrage de la mesure du rendement ou de l'évaluation.

La synthèse d'évaluation vise à déterminer ce qui fonctionne, comment, pourquoi, et dans quelles circonstances, dans le cas d'un résultat de programme, d'un groupe de population ou d'outils d'intervention donnés, en vue de dégager les leçons apprises et les conséquences pour l'amélioration de l'élaboration et de la mise en œuvre des interventions, ainsi que pour l'amélioration de l'évaluation et de la mesure du rendement.

Ce document demande des propositions pour une étude synthèse portant sur l'ajustement du marché du travail.

4. Contexte

L'objectif de la politique d'évaluation du Conseil du Trésor est de renforcer la base d'information provenant de l'évaluation pour faciliter la prise de décision basée sur des données probantes en matière de politique, de gestion des dépenses et d'amélioration des programmes. Après consultation d'une équipe de travail de Politique stratégique et Recherche constituée de gestionnaires responsables de l'évaluation, de la recherche en politiques et des politiques, la Direction de l'évaluation de RHDCC a élaboré un plan d'action afin d'améliorer le soutien de l'évaluation à l'élaboration et la mise en œuvre d'interventions basées sur des faits probants. Ce plan d'action met l'accent sur les intérêts en matière de politiques pour à la fois les résultats d'une seule évaluation et les synthèses thématiques de plusieurs évaluations et d'autres sources de preuve. Il souligne également la nécessité d'effectuer une analyse thématique prospective et mieux ciblée pour traiter les questions transversales et la combinaison d'interventions en ce qui touche les leçons apprises. En fait, en l'absence de telles synthèses, on peut saisir et diffuser peu d'information utile sur le croisement des programmes ou la combinaison d'instruments à des fins d'amélioration future des interventions. Ainsi, des facteurs facilitateurs peuvent être oubliés tandis que les mêmes difficultés ne font que resurgir.

Dans le cadre de ce travail, une synthèse d'évaluation thématique vise à identifier ce qui fonctionne, comment, pourquoi, dans quelles circonstances, dans le cas d'un résultat d'intervention, d'un groupe de population spécifique ou d'outils d'intervention (s) donné (s). Au-delà d'un résumé, une synthèse est une analyse qui est axée sur des questions transversales et qui permet de tirer, autant que possible, des conclusions horizontales, et non de répéter simplement les conclusions d'évaluations individuelles. À partir de ces conclusions générales, on peut dégager des leçons apprises et des conséquences pour l'élaboration et la mise en œuvre des interventions, ainsi que pour la mesure de leur rendement.

Les résultats de l'évaluation sont des déclarations factuelles fondées sur des preuves au sujet de l'intervention, en ce qui a trait à des questions d'évaluation définies. On obtient principalement les résultats de l'étude de synthèse en menant une recherche secondaire qui comporte un examen des rapports d'évaluation de RHDCC et des données d'études évaluatives à l'échelle nationale et internationale. Les leçons apprises sont des hypothèses générales fondées sur les résultats d'une ou de plusieurs évaluations, censées être liées à un principe général pouvant avoir une application plus vaste. Dans ce travail de synthèse, les leçons apprises sont plus particulièrement liées à celles qui ont trait à la pertinence, à la conception, à la mise en œuvre réussie et à l'évaluation des interventions étudiées. Par conséquent, les résultats attendus d'une synthèse d'évaluation thématique incluront :

1. une évaluation des tendances émergentes en matière de conception, de mise en œuvre et du rendement des interventions de RHDCC dans les domaines suivants : a) résultats attendus, groupes de population visés et combinaison d'instruments; b) pertinence, efficacité et rentabilité; c) facteurs empêchant ou facilitant l'atteinte des résultats attendus;
2. un nombre de principales leçons apprises et de conséquences pour l'amélioration de l'élaboration et de la mise en œuvre d'interventions ainsi que pour l'amélioration de l'évaluation et de la mesure du rendement.

Cette analyse thématique de rapports d'évaluation sélectionnés menée pour repérer les questions le plus souvent identifiées comme ayant une incidence sur ce qui fonctionne, pour qui et dans quelles circonstances, présente certaines difficultés. Lorsqu'il existe des évaluations individuelles connexes, celles-ci n'ont pas été formulées nécessairement dans un esprit de synthèse, pour ce qui est du contenu et de la qualité. Bien que des données additionnelles obtenues grâce à l'examen des pratiques exemplaires nationales et internationales puissent avoir leur utilité, elles ajoutent de la complexité en ce qui a trait au transfert des leçons apprises dans des contextes différents. Il peut donc être nécessaire de conduire une enquête sur le terrain pour combler les lacunes en matière d'information dans les rapports d'évaluation existants et de mettre en contexte les leçons apprises afin d'accroître leur applicabilité.

5. Exigences du projet de recherche

5.1 Objectifs de la synthèse d'évaluation

Les objectifs spécifiques de la synthèse d'évaluation sont les suivants :

- évaluer les tendances se dégageant des évaluations au chapitre de la conception, de la mise en œuvre et du rendement des interventions de RHDCC;
- définir les facteurs à la base des tendances observées ci-dessus;
- tirer les leçons à apprendre de l'expérience de RHDCC et autres, et les conséquences pouvant s'appliquer à l'amélioration de la responsabilisation, de la conception et de la mise en œuvre des interventions, et de la mesure du rendement ou l'évaluation dans l'environnement de RHDCC.

Pour atteindre ces objectifs sur le thème proposé, la synthèse devrait répondre aux questions clés spécifiques suivantes, ainsi qu'à d'autres pouvant être soulevées durant l'examen ou pouvant résulter du raffinement des questions proposées.

- Quel est le profil des interventions d'ajustement du marché du travail déjà en place ou qui ont été adoptées (au sein de RHDCC / Canada et internationalement) en réponse aux effets de la crise financière et économique sur l'emploi et au niveau social?
- Quelle est la relation et la variabilité générale dans les besoins ciblés, les mécanismes d'ajustement et le rendement des interventions (au sein de RHDCC / Canada et internationalement) en termes :
 - de la pertinence;
 - de l'efficacité;
 - de la rentabilité;
 - des facteurs empêchant ou facilitant l'atteinte des résultats attendus?
- Quelles sont les caractéristiques des interventions internes (RHDCC) et externes (nationales et internationales) qui ont réussi à aider les travailleurs dans une période de ralentissement économique (c'est-à-dire ce qui fonctionne, comment, pourquoi et dans quelles circonstances) ?
- Quelles sont les leçons apprises de cet examen interne (RHDCC) et externe (national et international) qui s'appliquent au contexte de RHDCC pour concevoir une nouvelle génération possible d'interventions répondant à l'impact de la crise financière et économique actuelle sur l'emploi et au niveau social?
- Y a-t-il des pratiques exemplaires émergentes pour mesurer la réalisation de la mise en œuvre des interventions qui peuvent informer avec précision le suivi et l'évaluation des synergies et des effets cumulatifs des interventions ?

5.2 Approche et méthodologie

Les synthèses d'évaluation de RHDCC font appel aux meilleures pratiques reconnues pour mener des examens transparents et systématiques des évaluations ou des recherches. Un tel processus d'examen systématique comporte les sept principales phases suivantes :

1. définition de la question de synthèse;
2. élaboration d'un cadre analytique pour la synthèse;
3. recherche bibliographique dans les bases de données informatisées;
4. évaluation de la qualité et sélection des études évaluatives;
5. analyse du contenu de chaque rapport d'étude;
6. conduite d'entrevues et analyse de documents supplémentaires (au besoin);

7. synthèse des résultats et des leçons apprises.

Chaque synthèse intégrera trois principaux extraits étroitement liés :

1. un rapport d'examen des pratiques nationales et internationales dans les domaines de politique considérés;
2. un rapport de synthèse des évaluations de RHDC et qui sont liées aux domaines de politique considérés;
3. un rapport récapitulatif consolidé qui intègre les résultats et les conclusions des deux rapports ci-dessus, afin de donner aux praticiens des interventions (y compris les évaluateurs) un moyen fiable et facile de reconnaître ce qui pourrait fonctionner, comment, pourquoi et dans quelles circonstances, dans le contexte précis de RHDC.

5.3 Tâches et produits livrables

Le soumissionnaire sera tenu d'inclure dans sa proposition une approche et un plan de travail préliminaires fondés explicitement sur l'approche mentionnée ci-dessus.

Le plan de travail préliminaire précisera également les dates d'achèvement de chaque produit livrable indiqué ci-dessous, sous réserve de l'achèvement du projet dans les 16 semaines après la signature du contrat.

Par la signature du contrat, l'entrepreneur s'engage à effectuer les tâches suivantes et fournir les produits livrables suivants :

- réunion d'ouverture;
- plan de travail final;
- rapport méthodologique;
- examen des expériences nationales et internationales –Rapport technique;
- examen de l'expérience de RHDC – Rapport technique;
- entrevues et examen des documents additionnels – Rapport technique;
- rapport préliminaire;
- rapport final et exposé.

5.3.1 *Réunion d'ouverture*

Une réunion d'introduction avec l'autorité responsable du projet sera conduite en personne ou par téléconférence par le fournisseur afin de confirmer les objectifs du projet, les attentes et les éléments du plan de travail.

5.3.2 *Plan de travail final*

À la suite de la réunion d'ouverture, l'entrepreneur élaborera le plan de travail final. Le plan de travail détaillé final devrait tenir compte de l'approche décrite dans cet énoncé de travail/cette demande de propositions, ainsi que de celle qui est décrite dans la proposition de l'entrepreneur et qui a été discutée à la réunion d'ouverture.

5.3.3 *Rapport méthodologique*

Un rapport méthodologique détaillé définira l'approche et la méthodologie utilisées pour réaliser l'examen des rapports de recherche et d'évaluation nationaux et internationaux et de RHDC. Il définira également le nombre de gestionnaires de programme pouvant être interviewés pour compléter l'analyse bibliographique et documentaire, et il inclura le (s) guide (s) d'entrevues préliminaire (s). De plus, l'entrepreneur sera tenu de préciser l'approche qu'il utilisera pour conduire les entrevues et les utiliser pour la collecte et l'analyse des données. Lorsqu'on s'attendrait à avoir une compréhension plus poussée des facteurs influant sur ce qui fonctionne à partir des études de cas, les entrevues pourraient porter sur un nombre limité d'interventions sélectionnées selon des critères clairement énoncés et prédéfinis.

Le rapport de méthodologie devrait comprendre un modèle pour une matrice de preuves qui sera utilisé pour résumer les résultats par question clé pour chacune des méthodologies / produits livrables (c'est-à-dire, les expériences de RHDC, les expériences nationales et internationales, les entrevues, et la revue de documents supplémentaires).

L'entrepreneur devrait préciser comment, en dégageant les leçons apprises et les conséquences pour les interventions et les pratiques d'évaluation/de mesure du rendement, il saura ce qui fonctionne, comment, pourquoi, et dans quelles circonstances. Pour cela, l'entrepreneur élaborera un cadre pour la synthèse se fondant sur un cadre analytique de synthèse thématique axée sur les politiques, qui inclut :

- les définitions des termes de la question (ou des questions) de synthèse;
- les liens de causalité entre les résultats, les contextes et les éléments du processus nécessaires pour réussir l'intervention (ce qui fait qu'une intervention est efficace).

Cette optique de causalité permettra de mieux circonscrire la question (ou les questions) de synthèse, de structurer la sélection d'études à examiner et de comprendre (et d'avoir une perspective commune) l'interprétation et le codage

des résultats d'évaluation. Pour effectuer la synthèse, tous les éléments du cadre doivent être considérés conjointement.

Corollairement, l'entrepreneur devra également préciser comment il s'assurera de la fiabilité et de la validité des preuves recueillies durant l'examen des documents et les entrevues, en utilisant des normes professionnelles reconnues en matière de recherche qualitative (p.ex. mais sans se limiter à la triangulation, à la confrontation constante des conclusions émergentes à la fois aux données brutes et aux données réduites, notamment leur inversion systématique et la validation auprès des pairs/parties prenantes).

5.3.4 Examen des expériences nationales et internationales – Rapport technique

L'entrepreneur dressera l'inventaire des études d'évaluation comparables, notamment les synthèses effectuées au niveau national (notamment d'autres organismes et ministères fédéraux et provinciaux) et au niveau international (c.-à-d. des pays traditionnels comparables de l'OCDE, notamment les États-Unis, le Royaume-Uni, l'Australie et la Nouvelle-Zélande), ainsi que les études de recherche nationales ou internationales récentes en rapport avec la synthèse.

En se fondant sur cet inventaire, l'entrepreneur sélectionnera systématiquement les études les plus pertinentes pour les besoins de la synthèse d'évaluation. Le rapport technique indiquera le nombre total de rapports identifiés ainsi que la méthode utilisée pour les obtenir, la liste des rapports qui ont été retenus pour faire l'objet d'un examen approfondi et les critères utilisés pour les sélectionner. Cette tâche devrait être entreprise durant l'élaboration du rapport méthodologique détaillé.

On s'attend à ce que l'entrepreneur joue un rôle proactif dans l'identification des rapports de recherche et d'évaluation nationaux et internationaux. La liste des rapports à examiner sera approuvée par l'autorité responsable du projet avant examen.

L'entrepreneur produira un rapport technique sur les résultats de l'examen des rapports de recherche et d'évaluation nationaux et internationaux, en se fondant sur le modèle de matrice de preuves mentionné à la section sur le rapport méthodologique et en indiquant les références aux pages du rapport d'étude examiné.

5.3.5 Examen de l'expérience de RHDCC – Rapport technique

L'autorité responsable du projet fournira à l'entrepreneur les rapports de recherche et d'évaluation de RHDCC applicables. L'entrepreneur proposera un nombre d'évaluations à choisir comme initiative pilote pour mettre à l'essai

l'examen des documents et élaborer un modèle de matrice de preuves séparé (voir la section sur le rapport méthodologique). Il examinera et analysera ensuite le contenu de chaque rapport en fonction de ce modèle de matrice de preuves, en indiquant les références aux pages du rapport d'étude examiné. Les résultats de l'analyse seront résumés dans un rapport technique, incluant une matrice de preuve compilant les constatations des évaluations individuels.

5.3.6 Entrevues et examens des documents additionnels – Rapport technique

L'entrepreneur conduira des entrevues en personne, par téléphone ou par téléconférence avec les gestionnaires de programme et d'autres intervenants clés possibles et examinera tout document additionnel identifié au cours des entrevues, afin de compléter, renforcer et mettre en contexte les résultats de l'examen des rapports d'évaluation. L'entrepreneur compilera et analysera les données obtenues des entrevues et de l'examen des documents additionnels en utilisant, respectivement, le (s) guide (s) d'entrevues et la matrice de preuves d'examen des documents mentionnée plus haut à la section sur le rapport méthodologique. Ces matrices de preuves seront incluses dans le rapport technique.

Comme indiqué ci-dessus, lorsqu'il sera nécessaire de mieux comprendre, à partir de l'étude de cas, les facteurs qui influent sur ce qui fonctionne, les entrevues pourraient se concentrer sur un nombre limité d'interventions sélectionnées.

5.3.7 Rapport préliminaire

Le rapport préliminaire doit être effectué par étapes, une ébauche annotée étant présentée à l'autorité responsable du projet pour examen et commentaires avant la présentation d'un rapport complet. L'ébauche annotée montrera clairement et avec concision :

- les tendances émergentes en matière de conception, de mise en œuvre et du rendement des interventions de RHDCC dans les domaines suivants : a) résultats attendus, groupes de population visés et combinaison d'instruments; b) pertinence, efficacité et rentabilité; c) facteurs empêchant ou facilitant l'atteinte des résultats attendus
- les facteurs à la base des tendances observées;
- les leçons apprises de l'expérience nationale et internationale et de RHDCC, ainsi que les conséquences pouvant s'appliquer à l'amélioration de la responsabilisation, de la conception et de la mise en œuvre de l'intervention, et de la mesure du rendement ou de l'évaluation dans l'environnement de RHDCC.

Le rapport préliminaire devrait être organisé en suivant la présentation du rapport final décrite ci-dessous et il devrait inclure des modèles de tableaux et autres modes de présentation innovateurs guidant l'analyse et la synthèse des données contenues dans les rapports d'évaluation.

5.3.8 *Rapport final et exposé*

Le rapport final sera un rapport récapitulatif intégrant tous les résultats des évaluations afin de fournir aux intervenants praticiens un aperçu fiable et facile à utiliser de ce qui fonctionne, comment, pourquoi, et dans quelles circonstances (et, sinon, de ce qui ne fonctionne pas et quand).

Une copie papier et une version électronique du rapport final seront fournies à l'autorité responsable du projet. Le document sera présenté en format Microsoft Word 2003 et limité à 20-25 pages, sans compter les appendices ou annexes.

L'entrepreneur fournira également une présentation en PowerPoint résumant les principaux résultats de la synthèse et indiquant les pages clés du rapport final.

Il importe de noter que le rapport final doit être un document autonome qui inclut toute l'information nécessaire pour répondre aux questions de synthèse (c.-à-d. le rapport ne devrait pas faire référence aux appendices à l'exception des matrices de preuves). Le lecteur peu familier avec l'intervention ou l'évaluation (ou les études de recherche) examinées devrait pouvoir comprendre ce dont il s'agit en lisant le rapport final.

5.4 Plan de communication

L'entrepreneur doit travailler en étroit contact avec l'autorité responsable du projet afin de pouvoir communiquer rapidement avec elle lorsqu'une situation empêche d'exécuter une tâche ou de livrer le matériel en temps voulu. L'entrepreneur doit également obtenir l'approbation de l'autorité responsable du projet avant de modifier n'importe quelle étape de l'approche de l'étude. L'entrepreneur est tenu de présenter des rapports d'étape hebdomadaires décrivant l'état d'avancement des travaux, toute difficulté rencontrée et les solutions proposées, ainsi que toute mesure requise par l'autorité responsable du projet.

En plus des produits livrables et des rapports d'étape hebdomadaires requis, l'entrepreneur devra également consulter de façon continue l'autorité responsable du projet par téléphone, téléconférence et des mises à jour par courriel sur le déroulement des travaux seront nécessaires. Le contractant ne devra communiquer directement avec la gestion du programme ou les clients qu'à condition que l'autorité responsable du projet l'ait approuvé et que l'objet des communications ait été clairement défini.

6. Rôles et responsabilité

6.1 Autorité responsable du projet

L'unité Rétroaction et gestion des connaissances de la Direction de l'évaluation de RHDCC fera office d'autorité responsable du projet pour les études de synthèse d'évaluation. Elle assurera la gestion des activités quotidiennes associées à leur exécution, comprenant toute la correspondance avec l'entrepreneur. Elle fournira un soutien administratif et d'information et elle possédera le pouvoir final de décision dans le cadre de ce contrat.

6.2 Comité consultatif pour la synthèse d'évaluation

Un comité consultatif d'évaluation (CCE) assurera la surveillance de toutes les activités liées aux études de synthèse d'évaluation. Le principal rôle du CCE est d'examiner et d'approuver les documents importants, y compris le cadre de référence, les rapports finals et les recommandations de procéder pour obtenir l'approbation du comité d'évaluation ministériel de RHDCC.

7. Assurance de la qualité

L'entrepreneur s'assurera que tous les travaux sont exécutés en tenant dûment compte du contrôle de la qualité et que le contenu et le style du matériel présenté à l'autorité responsable du projet ont bien été vérifiés :

- par contenu, on entend la qualité technique du matériel produit et présenté (c.-à-d. les modèles et les guides d'entrevues doivent être élaborés et relus);
- par style, on entend la présentation du matériel – grammaire, orthographe, logique, fluidité, lisibilité – la révision du style doit être effectuée par des réviseurs qualifiés.

L'autorité responsable du projet examinera la qualité et l'acceptabilité de tous les rapports/produits livrables avant d'effectuer tout paiement. Le matériel (les bases de données, les tableaux, les matrices, les graphiques, etc.) qui est nécessaire pour vérifier la qualité de l'information produite devrait être présenté à l'autorité responsable du projet en même temps que le rapport ou produit livrable.

8. Exigences techniques

Le rapport doit se conformer à la présentation et aux instructions suivantes :

- utiliser du papier en format 8 po x 11 po;
- employer une police Times New Roman ou équivalente de taille d'au moins 12;

- utiliser les applications MS Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, etc.).

9. Budget

La valeur maximale du contrat est 60 000 \$ (incluant la TPS/TVH et les frais de déplacement **si nécessaire**).

10. Période de contrat :

Les travaux commenceront à la date d'attribution du contrat avec l'achèvement prévu des travaux dans un délai de 16 semaines après la signature du contrat.

11. Calendrier des livrables et des paiements

Dans la réalisation du projet, le contractant doit produire les produits livrables suivants:

Produits livrables	Échéances*	Mode de paiement**
Réunion d'ouverture Disponible pour participation	Semaine du 23 mars 2009 À l'attribution du contrat	-
Plan de travail final	Le 30 mars 2009 1 semaine après la signature du contrat	10 %
Rapport méthodologique	Le 6 avril 2009 2 semaines après la signature du contrat	10 %
Examen des expériences nationales et internationales – Rapport technique	Le 27 avril 2009 5 semaines après la signature du contrat	15 %
Examen des expériences de RHDCC – Rapport technique	Le 18 mai 2009 8 semaines après la signature du contrat	15 %
Entrevues et examen des documents supplémentaires – Rapport technique	Le 8 juin 2009 11 semaines après la signature du contrat	15 %

Produits livrables	Échéances*	Mode de paiement**
Rapport préliminaire	Le 29 juin 2009 14 semaines après la signature du contrat	20 %
Rapport final et dossier de présentation	Le 13 juillet 2009 16 semaines après la signature du contrat	15 %
<p>* Les dates seront modifiées comme il convient en fonction de la date à laquelle le contrat a été attribué et signé.</p> <p>** Le paiement sera effectué 30 jours après la réception d'une facture et sur acceptation de chaque produit livrable par l'autorité responsable du projet après examen et vérifications.</p>		

Les paiements seront basés sur les livrables. Le paiement sera effectué dans les 30 jours suivant la réception d'une facture et l'acceptation de chaque livrable par l'autorité du projet, après révision et modifications.

12. Modalités du contrat

Propriété intellectuelle : le ministre de Ressources Humaines et Développement des compétences Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux au titre du présent contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et des informations pour diffusion au public.

Rôles de l'entrepreneur : le rôle de l'entrepreneur est de réaliser les travaux conformément aux exigences du projet et à la description détaillée des travaux, de rencontrer les objectifs du projet et de livrer les produits acceptables au responsable du projet aux dates précisées dans le calendrier des livrables.

Exigences linguistiques : le rapport doit être rédigé en anglais ou en français.

Renseignements personnels collectés pour les besoins du contrat : L'entrepreneur sélectionné signera un contrat qui inclura les clauses usuelles relatives à la protection des renseignements personnels. L'entrepreneur et le sous-traitant (ou les sous-traitants) devront prendre, le cas échéant, les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la protection des renseignements recueillis contre l'incendie, le vol et l'utilisation ou la divulgation non autorisées.

Sous-traitants : Tout soumissionnaire qui prévoit faire appel à des sous-traitants doit indiquer dans sa proposition les travaux qui pourraient être sous-traités, fournir les noms des sous-traitants, leurs compétences et tout autre renseignement pertinent de la même manière que l'information présentée sur ses propres employés. Les compétences des sous-traitants seront prises en considération dans la sélection de la soumission retenue. Si des changements concernant les sous-traitants sont effectués, l'autorité responsable du projet doit être consultée et elle doit approuver ces changements.

Environnement de travail : RHDCC ne fournira **pas** de bureau pour la réalisation de ce contrat.

13. Communications

Concernant cette DP, toutes les questions et réponses seront transmises à tous les soumissionnaires éventuels. Il faut envoyer les questions par écrit à Robert Hayman, à l'adresse suivante :
robert.hayman@servicecanada.gc.ca

14. Exigences relatives à la proposition

a) Contenu de la proposition

Pour être attribué, les propositions doivent :

- Fournir de façon succincte une description du projet et présenter en contexte la recherche proposée;
- Présenter le cadre conceptuel / théorique qui sera utilisé au cours de la recherche;
- Inclure la description des méthodes de recherche qui seront utilisées. Cette description doit comprendre un cadre détaillé résumant les méthodes personnelles employées par l'auteur dans la sélection de documentation appropriée à étudier ainsi qu'une indication de toutes les limites possibles à la recherche;
- Un énoncé détaillé des travaux prévus pour réaliser le projet, on y trouvera entre autres les résultats prévus et un calendrier des travaux;
- Présenter un résumé des activités que réaliseront les chercheurs, leur personnel et tout sous-traitant participant au projet, ainsi que le temps estimatif consacré par chaque personne à chaque composante particulière du projet;
- Démontrer dans quelle mesure les chercheurs possèdent les compétences pour réaliser les diverses composantes du projet de recherche;

- Soumettre un énoncé détaillé des coûts estimatifs liés à la proposition et de l'ampleur de la participation proposée.

Nota : en vue d'assurer l'excellence de la recherche, les livrables du projet peuvent être assujettis à une évaluation externe, outre l'examen effectué par le personnel de RHDC.

b) Exigences obligatoires

- Respecter les contraintes budgétaires. Le soumissionnaire doit fournir une ventilation des coûts pour toutes les composantes du projet, y compris les honoraires et autres frais accessoires.
- Un Curriculum Vitae (CV) pour chaque membre du personnel impliqué dans le projet.
- Une maîtrise, au minimum, sera nécessaire pour le chef du projet de l'équipe de l'entrepreneur.

c) Exigences cotées

Les propositions seront évaluées, et un maximum de 100 points leur sera attribué en fonction de leur qualité technique et des qualifications de l'entrepreneur. L'importance relative de certains critères est illustrée dans la matrice de sélection à l'annexe A.

Les propositions seront aussi évaluées en fonction du prix proposé.

d) Méthode de sélection

La méthode de sélection est la **note combinée la plus élevée pour la qualité technique et le prix** :

- Il faut obtenir au moins 70 % des points tant pour les critères techniques que pour les qualifications de l'entrepreneur lors de l'évaluation des propositions. Les propositions pour lesquelles on n'a pas accordé le minimum de 70 % dans l'une ou l'autre de ces sections seront rejetées. **Consultez les critères d'évaluation à l'annexe A (section technique et section sur les qualifications de l'entrepreneur) et les cotes objectives applicables à chaque section.**
- Le soumissionnaire admissible qui dispose de la cote combinée la plus élevée pour les qualités techniques, c.-à-d. la combinaison de la section technique et de la section sur les qualifications de l'entrepreneur (**pondérée à 80 %**), et le meilleur prix (**pondéré à 20 %**)

sera retenu pour entreprendre le projet. Le tableau ci-dessous illustre la méthodologie applicable pour obtenir les notes finales.

Exemple de l'évaluation du rapport qualité-prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points pour qualité technique	91	88	80
Prix fixé	50 000 \$	40 000 \$	47 000 \$
CALCUL			
Soumissionnaire	Note technique (points)	Points attribués pour le prix	Nombre total de points
1	$\frac{91}{*91} \times 80 = 80,00$	$\frac{**40}{50} \times 20 = 16,00$	96,00
2	$\frac{88}{*91} \times 80 = 77,36$	$\frac{**40}{40} \times 20 = 20,00$	97,36
3	$\frac{80}{*91} \times 80 = 70,32$	$\frac{**40}{47} \times 20 = 17,02$	87,34
* Représente la note la plus élevée sur le plan technique ** Représente la proposition au prix le plus bas			

Hypothèse : Trois soumissions valides ont été reçues. Le nombre maximum de points techniques pouvant être obtenus est 100. La note technique la plus élevée et le plus bas prix proposé ont reçu le pourcentage complet et les autres propositions sont calculées au prorata en conséquence.

Le soumissionnaire retenu est celui qui a obtenu le nombre de points le plus élevé comprenant le nombre de points techniques et le nombre de points attribués pour le prix. D'après les calculs précédents, un contrat devrait être attribué au soumissionnaire n° 2, qui a atteint la note totale la plus élevée en tenant compte de la qualité technique et du prix proposé.

- L'attribution finale sera déterminée par RHDCC à la fin du processus d'examen. Tous les soumissionnaires seront avisés de la décision.

Annexe A

Notation numérique des critères de sélection

Critères	Nombre total de points	Nombre minimum de points requis (70 %)
TECHNIQUE		
<p>1. Exhaustivité et clarté du projet de recherche :</p> <p>L'évaluation de la proposition consistera à déterminer si on a tenu compte de toutes les exigences du projet énoncées dans la DP pour élaborer le plan de travail et la clarté avec laquelle elles ont été abordées dans ce plan. Les soumissionnaires doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démontrer une compréhension manifeste des exigences et des objectifs du projet (10 points); • Traiter de toutes les questions liées à la recherche de la section sur les exigences du projet et fournir un plan sur la façon dont ces questions seront abordées dans le cadre de la recherche (10 points). • Positionner sa proposition dans le contexte de la documentation existante sur le sujet traité en indiquant tous les documents utilisés pour la rédaction de la proposition ainsi que tout autre document pertinent au projet (5 points). 	25	17.5
<p>2. Cadre méthodologique et analytique proposé</p> <p>La proposition du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'approche empirique ou conceptuelle / théorique proposée. Le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démontrer que le cadre conceptuel / théorique qui sera utilisé dans la recherche est adéquat et prouver qu'il comprend la mesure dans laquelle ce cadre permettra d'atteindre les objectifs du projet (10 points); • Démontrer que la méthodologie, l'approche analytique, la source de données, la stratégie de collecte des données, etc. qui seront utilisées dans la recherche sont adéquates et donner un aperçu de la mesure dans laquelle de telles approches permettront de réaliser les objectifs du projet (10 points); 	20	14
<p>3. Niveau d'effort et calendrier pour les produits livrables</p> <p>Les propositions seront évaluées en fonction de la charge de travail attribuée à chaque membre du projet et de la faisabilité du calendrier d'exécution de toutes les principales activités et de tous les principaux produits à livrer. Les propositions doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter une description détaillée des rôles et des responsabilités de chaque personne mentionnée dans la proposition (10 points); • Présenter un calendrier d'exécution pour la réalisation de tous les principaux éléments du plan (5 points). 	15	10.5
<p>4. Identification des problèmes cruciaux</p> <p>Les soumissionnaires seront évalués sur leur identification des problèmes et des enjeux, de la reconnaissance des défis méthodologiques et des lacunes, et des approches suggérées pour y faire face.</p>	10	7
TOTAL, CRITÈRES TECHNIQUES	70	49

QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR		
<p>Expérience pertinente en recherche du chef du projet et des personnes proposées pour l'équipe</p> <p>Le chef du projet et les personnes proposées à l'équipe doivent avoir de l'expérience en analyse et en synthèse des informations évaluatives, en particulier en ce</p>	20	14

<p>qui concerne le domaine visé. Les soumissionnaires doivent fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description détaillée de l'expérience et des compétences pertinentes du chef du projet et des personnes proposées à l'équipe qui démontrent clairement leur capacité de répondre aux exigences du projet. 		
<p>Expérience pertinente en rédaction liée aux politiques du chef du projet et des personnes proposées à l'équipe</p> <p>Le chef du projet et les personnes proposées à l'équipe doivent avoir une expérience pertinente en rédaction de documents axés sur les politiques. Les soumissionnaires doivent fournir :</p> <p>Une description détaillée de projets connexes qui démontrent clairement que le chef du projet et des personnes proposées à l'équipe possèdent l'expérience et les compétences pertinentes en rédaction de documents axés sur les politiques destinés à des auditoires variés.</p>	10	7
TOTAL DES QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR	30	21
NOMBRE TOTAL DE POINTS	100	70