



## **CFP-BCYK-0607-Abbotsford Surrey-001 – Questions et réponses**

Q.1) Par le passé, pour Abbotsford, l'appel de propositions pour la subvention salariale du programme Connexion compétences coïncidait avec l'appel de propositions pour le Programme des subventions salariales ciblées. Lancerez-vous bientôt un appel de propositions pour le programme Connexion compétences valable pour la même période et dans les mêmes régions que l'appel venant d'être annoncé?

Réponse : Les appels de propositions sont exigés uniquement pour les projets d'une valeur d'au moins 500 000 \$. Tout autre appel de propositions sera, au minimum, affiché sur notre site Web.

Q.2) Étant donné que l'année 2008 est une année bissextile, la première année de l'accord visé par cet appel de propositions comprend 52 semaines et 1 journée (du 1<sup>er</sup> avril 2007 au 31 mars 2008). Voulez-vous que nous tenions uniquement compte de 52 semaines et que nous finissions la première année du programme avant le 31 mars ou préférez-vous que nous tenions compte de la période totale de 52 semaines et 1 jour? Cela a une incidence sur le budget.

Réponse : Les propositions doivent comprendre un budget annuel situé dans la fourchette du montant estimé du financement annuel à attribuer en vertu de l'accord. Ainsi, puisque 2008 est une année bissextile, la première période d'un an devrait compter 52 semaines et 1 journée.

Q.3) Dans la trousse de demande, il est mentionné que les questions et réponses seront communiquées à tous les demandeurs puisqu'elles seront affichées sur le site Web de Service Canada. J'ai consulté le site donné et je n'y ai vu aucun endroit où poser des questions ou lire des réponses. Pourquoi?

Réponse : Tel qu'indiqué à la page 8 du *Guide à l'intention des demandeurs*, nous acceptons les questions jusqu'au 4 octobre 2006. Puisqu'il faut un certain temps pour préparer les réponses et tout faire traduire, nous les afficherons sur le site Web au plus tard le 20 octobre 2006. Il est également indiqué à la page 8 que vous pouvez envoyer vos questions par courriel d'ici le 4 octobre 2006.

Q.4) Dans l'appel de propositions, on demande aux promoteurs d'inclure des pièces justificatives en annexe (p. ex. page 36 du document). Il serait difficile, sinon impossible, de soumettre les documents et annexes demandés tout en respectant la limite de 40 pages. Les références et les annexes ne doivent-elles pas être incluses dans la proposition?

Réponse : L'exigence donnée est ferme. Tel qu'indiqué à la page 8 du *Guide à l'intention du demandeur* et sur la diapositive 22 de la présentation PowerPoint, la proposition ne doit pas faire plus de 40 pages, ce qui n'inclut pas la page couverture, l'index et les trois formulaires requis :

- Demande de financement

- Prévisions de trésorerie
- Budget

Q.5) Les demandeurs peuvent-ils se fier aux questions posées et aux réponses données dans le cadre d'appels de propositions précédents?

Réponse : Les renseignements peuvent varier d'un appel de propositions à un autre. Nous encourageons donc les demandeurs à faire parvenir toutes leurs questions sur cet appel à l'agent principal (Sadhu Parhar).

Q.6) Peut-on donner comme référence des employés de Service Canada?

Réponse : Vous ne pouvez pas donner comme référence des personnes qui travaillent actuellement pour Service Canada, mais vous pouvez donner d'anciens employés n'ayant plus de lien avec le Ministère.

Q.7) Les taux fixes sont-ils une option possible pour les projets de coordonnateur communautaire?

Réponse : Non, pour l'instant les taux fixes ne sont pas une option pour ces projets.

Q.8) Service Canada peut-il recommander des données ou des outils pouvant être utilisés pour déterminer les taux de salaire appropriés pour les employés?

Réponse : Il incombe à chaque organisme de rassembler et de fournir les pièces justificatives appropriées.

Q.9) Peut-on envoyer d'autres questions après la date limite pour les questions?

Réponse : Malheureusement, non. Puisqu'il faut un certain temps pour préparer les réponses et faire traduire le tout, nous ne pourrions pas accepter de question après le 4 octobre 2006. Les questions et réponses seront affichées sur notre site Web le 20 octobre 2006.

Q.10) Par le passé, il a été mentionné que les coûts devaient être engagés dans une proportion de 30/70, mais le présent Guide ne fait pas référence à une telle proportion...

Réponse : Tel que mentionné à la page 6 du *Guide à l'intention des demandeurs*, la majorité des fonds doit servir à payer les coûts liés aux participants. Il n'est toutefois pas fait mention d'un pourcentage précis. Pour en savoir plus, consultez la section E2 de la Grille d'évaluation.

Q.11) L'énoncé d'admissibilité du demandeur fait-il partie des 40 pages?

Réponse : Tel que mentionné à la page 8 du *Guide à l'intention des demandeurs*, les exigences quant au format de la proposition sont les suivantes : maximum de 40 pages à l'exclusion de la page titre, de l'index, des formulaires obligatoires et du budget. Les renseignements donnés aux pages 41 et suivantes ne seront ni lus ni évalués. Le formulaire EMP 5209 comprend une case, sous *Nature de l'organisation*, dans laquelle les demandeurs peuvent traiter de leur admissibilité.

Q.12) Il ne semble pas y avoir, dans l'appel de propositions, de référence à un soutien des participants (p. ex. soutien à des personnes handicapées).

Réponse : Dans le document sur le budget (annexe D), on peut dresser la liste des coûts liés aux participants à la section B. En ce qui concerne la prestation d'un soutien personnel aux participants, consultez également les paragraphes 14(1) et (2) des articles de l'entente.

Q.13) Pouvez-vous préciser l'objectif selon lequel 80 % des participants travailleront pour l'employeur subventionné ou un employeur suffisamment semblable une fois l'accord terminé?

Réponse : Les accords de subventions salariales prennent fin lorsque le participant termine le programme auprès de l'employeur subventionné ou qu'il a complété au moins 50 % du programme et trouve un emploi auprès d'un autre employeur à un poste suffisamment semblable.

Q.14) Pour quelle période doit-on soumettre un budget?

Réponse : Tel que mentionné à la page 6 du *Guide à l'intention des demandeurs*, les accords peuvent être d'une durée maximum de trois ans. Toutefois, dans le cadre de cet appel de propositions, les demandeurs doivent soumettre un budget pour une année seulement.

Q.15) Options d'établissement de coûts : Peut-on choisir l'une des trois options ou doit-on utiliser l'option 3 – Remboursement des coûts réels?

Réponse : Les options 1 et 2, qui concernent les taux fixes, ne peuvent pas pour l'instant être employées pour les projets de coordonnateur communautaire – Subventions salariales ciblées. La seule option possible pour cet appel de propositions est l'option 3 – Remboursement des coûts réels.

Q.16) Dans quelle section du budget doit-on indiquer les salaires et les frais généraux liés à l'administration du bureau principal?

Réponse : Tel que mentionné à l'annexe D, les salaires et les frais généraux liés à l'administration du bureau principal doivent paraître sous Type 2 – Coûts d'infrastructure de l'organisme.

Un cours est offert en ligne aux commanditaires qui veulent mieux comprendre la nouvelle structure et le nouveau processus d'établissement des coûts (voir le lien ci-dessous).

<http://www1.servicecanada.gc.ca/fr/dgpe/dis/cia/changement/toc.shtml>

Q17) Section 2. 11. Que sont les coûts d'infrastructure de l'organisme?

Réponse : Les *coûts d'infrastructure de l'organisme* sont expliqués à l'annexe D. Ils sont également appelés coûts administratifs centraux; il s'agit des dépenses s'inscrivant dans la catégorie « Bureau principal », « Siège social » ou « Bureau de l'administration », lesquels permettent d'orienter et d'exécuter efficacement un programme et contribuent à la réussite

d'un projet grâce à divers services de soutien : régie générale, gestion, planification, finances, communications, ressources humaines et technologie de l'information. Il s'agit de coûts liés aux fonctions qui ne sont pas propres au projet, par exemple les salaires et les coûts administratifs liés aux gestionnaires ou à d'autres employés dont le temps n'est pas consacré directement à la gestion ou à la prestation des activités du projet (c.-à-d. PDG, services des ressources humaines, services des finances, services administratifs, etc.). Les dépenses associées au projet sous cette rubrique peuvent être incluses dans les paiements calculés à partir d'une formule.