

# Service Canada



**Abbotsford/Surrey  
Appel de propositions**

1 800 O-Canada

[servicecanada.gc.ca](http://servicecanada.gc.ca)

**Séance d'information**

*Abbotsford – Le 26 septembre 2006 à 13 h*

*Surrey – Le 27 septembre 2006 à 13 h*

*CFP-BCYK-0607-Abbotsford\_Surrey-001 – Coordonnateur  
communautaire – Subventions salariales ciblées*

## Séance d'information au sujet des appels de propositions (AP)

- **Ordre du jour**
  - Contexte et processus
  - Détails de l'AP n° CFP-BCYK-0607-Abbotsford\_Surrey-001
  - Examen de la trousse de demande
  - Processus d'évaluation
  - Processus de notification
  - Conseils pour remplir votre proposition
  - Questions et réponses

## Appels de propositions — Contexte

- L'appel de propositions est un des processus dont il est question dans une série de directives sur les programmes d'emploi qu'a adoptées RHDCG en février 2004. Il les a élaborées afin d'améliorer l'administration et la gestion des programmes de contributions, ainsi que la reddition de comptes à cet égard.

## Appels de propositions — Contexte

- Cette directive a été révisée en mars et en septembre 2005 par suite de consultations auprès d'intervenants, ainsi qu'en lien avec des commentaires recueillis par le Comité permanent des ressources humaines, du développement des compétences, du développement social et de la condition des personnes handicapées.
- Entre autres modifications, on a uniformisé les échéances touchant l'affichage des avis publics et l'évaluation des propositions, inséré une grille d'évaluation dans la trousse de demande et prévu des séances d'information obligatoires à l'intention des demandeurs.

## Appels de propositions — Contexte

- Dans le « Rapport sur l'élaboration des nouvelles méthodes concernant la réalisation des objectifs de financement », élaboré par le Groupe de travail mixte de Service Canada et du secteur bénévole et communautaire, figurent un certain nombre de recommandations visant à améliorer le processus d'appels de propositions.
- En décembre 2005, on a suspendu le processus d'appel de propositions afin de le modifier en fonction des recommandations du Groupe de travail mixte.

## Nécessité d'un appel de propositions pour certains programmes

Dans le cas d'accords d'une valeur annuelle de 500 000 \$ ou plus, il faut lancer un appel de propositions dans le cadre des programmes suivants :

- Services d'aide à l'emploi
- Partenariats sur le marché du travail
- Aide au travail indépendant
- Accords relatifs aux coordonnateurs communautaires (dans le cas des subventions salariales ciblées, de l'aide au travail indépendant et du développement des compétences)
- Objectif carrière
- Connexion compétences
- Fonds d'intégration pour les personnes handicapées

## Programmes exclus

- Partenariats pour la création d'emplois
- Subventions salariales ciblées
- Accords individuels ou visant une seule personne (aide au travail indépendant, développement des compétences, Objectif carrière, Connexion compétences, Placement carrière-été)
- Initiative de partenariats en action communautaire
- Accords avec d'autres ordres de gouvernement

## Processus d'appels de propositions

- Plan d'activités local ou régional comprenant un **plan annuel d'appels de propositions**
- **Avis publics** sur le site Internet  
<http://www.rhdsc.gc.ca/fr/dgpe/dmt/sc/proposition.shtml>
- **Guide à l'intention du demandeur** (détaillé); **formulaires**
- **Évaluation** par le comité de Service Canada
- **Diffusion** des résultats
- **Évaluation et négociation de l'accord** avec le (ou les) promoteurs candidats ayant obtenu la note la plus élevée\*

\*Veuillez noter qu'à cette étape, on peut demander des renseignements supplémentaires au candidat ayant obtenu la note la plus élevée pour mener à bonne fin l'évaluation et la négociation.

## Processus d'appel de propositions

- Le processus d'appel de propositions :
  - est obligatoire pour tous les accords dont on estime la valeur annuelle à 500 000 \$ ou plus;
  - devrait se terminer dans les 90 jours suivant la date de clôture;
  - est guidé par la valeur la plus sûre, et non par l'offre la moins élevée.

## Principes directeurs des appels de propositions

- **Pour les clients :**
  - Réduire au minimum les perturbations dans le service à la clientèle;
  - S'efforcer d'offrir des services de la plus haute qualité;
  - Améliorer l'uniformité dans la prestation des services.
- **Pour les demandeurs :**
  - Faire en sorte que le processus soit transparent et équitable;
  - Améliorer l'accès aux organismes fournisseurs de services;
  - Améliorer l'uniformité des négociations avec les demandeurs de fonds;
  - Le cas échéant, veiller à ce que la réduction progressive des opérations se fasse de façon appropriée.

## Principes directeurs des appels de propositions (suite)

- Principes des appels de propositions :
  - Accessibilité géographique
  - Impartialité
  - Optimisation des ressources (qualité et coûts)
  - Accès équitable au financement (tenir compte des coûts de démarrage par rapport aux coûts de fonctionnement)

## Détails de l'appel de propositions n° CFP-BCYK-0607- Abbotsford\_Surrey-001

- Coordonnateur communautaire – Subventions salariales ciblées
- À l'intention des chômeurs admissibles à l'assurance-emploi
- Endroits
- *Le présent appel vise deux endroits distincts qui feront l'objet de deux accords séparés. Veuillez soumettre une demande distincte pour chaque endroit qui vous intéresse.*
  - A : *Secteur de service de la vallée du Fraser – Abbotsford/Chilliwack*
- *Montant estimatif de l'accord : de 1 200 000 \$ à 1 400 000 \$ par an. La majorité des fonds sont destinés à financer les coûts des participants.*
- *Durée du projet : jusqu'à 3 ans*
- *Date proposée du début de l'accord : le 1<sup>er</sup> avril 2007*
- *Le résultat minimum annuel attendu de ce projet est le suivant :*
- *225 accords de subventions salariales par an*
- *80 % des participants seront employés par l'employeur prestataire de la subvention salariale les concernant, ou par un autre employeur dans un poste assez proche, au moment où l'accord vient à expiration.*
  
- *B : Secteur de service de Surrey-Langley*
- *Montant estimatif de l'accord : de 600 000 \$ à 700 000 \$ par an. La majorité des fonds sont destinés à financer les coûts des participants.*
- *Durée du projet : jusqu'à 3 ans*
- *Date proposée du début de l'accord : le 1<sup>er</sup> avril 2007*
- *Le résultat minimum annuel attendu de ce projet est le suivant :*
- *100 accords de subventions salariales par an*
- *80 % des participants seront employés par l'employeur prestataire de la subvention salariale les concernant, ou par un autre employeur dans un poste assez proche, au moment où l'accord vient à expiration.*

## Détails de l'appel de propositions n° CFP-BCYK-0607- Abbotsford\_Surrey-001

- Organismes admissibles
- Les entreprises, y compris les sociétés d'État fédérales mentionnées à la partie II de l'annexe 3 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et les sociétés d'État provinciales et territoriales comparables, les organismes, les particuliers, les établissements de soins de santé et d'enseignement publics, les municipalités, les conseils de bandes et les conseils tribaux peuvent obtenir des fonds et agir comme employeurs ou coordonnateurs communautaires aux fins des activités.

## Détails de l'appel de propositions n° CFP-BCYK-0607- Abbotsford\_Surrey-001

- Participants admissibles

Les personnes qui sont sans emploi aux termes de la *Loi sur l'assurance-emploi* et pour qui, au moment de présenter une demande dans le cadre du Programme des subventions salariales ciblées :

- une période de prestations d'assurance-emploi a été établie ou a pris fin au cours des 36 mois précédant la date de la demande d'aide; ou
- une période de prestations, y compris de prestations de maternité ou parentales, a été établie dans les 60 mois précédant la date de demande d'aide, période après laquelle la personne, qui désire maintenant réintégrer le marché du travail, est demeurée sans emploi afin de prendre soin d'un nouveau-né ou d'un enfant récemment adopté.

### Groupes précis ciblés

L'accent est mis sur la prestation de services aux chômeurs des groupes de clients sous-représentés, y compris les Autochtones, les personnes handicapées, les jeunes, les immigrants et les personnes aux prises avec de multiples obstacles à l'emploi.

## Trousse de demande

### Les six critères d'admissibilité de la demande

- **Le proposition doit répondre aux six critères d'admissibilité pour être étudiée de façon plus approfondie.**

## Trousse de demande

### Critère d'admissibilité n° 1

1. Les demandes ou propositions dûment remplies doivent être reçues au plus tard le vendredi 27 octobre 2006 à 16 h, à l'adresse suivante :

Centre Service Canada d'Abbotsford  
32525, avenue Simon  
Abbotsford (Colombie-Britannique)  
V2T 6T6  
À l'attention de : Sadhu Parhar  
Avec la mention : Personnel et confidentiel

Les propositions envoyées par télécopieur ou par courriel ne sont pas acceptées;

- Les propositions doivent être reçues à l'adresse indiquée avant la date et l'heure limites :
  - Il ne suffit pas que le cachet postal prouve que l'envoi a été fait avant la date et l'heure limites.

## Trousse de demande

### Critère d'admissibilité n° 1 – la proposition dûment remplie doit être reçue à temps

- ❑ Tous les documents demandés dans le Guide à l'intention du demandeur doivent être dûment remplis
  - Aucune section ne doit être laissée vide
  - Aucune mention telle que « Voir la pièce jointe » ne sera acceptée sur le formulaire de demande
- ❑ Sans compter la page titre, l'index et les trois formulaires obligatoires mentionnés ci-dessous, la proposition ne peut dépasser 40 pages :
  - Demande de financement
  - Prévisions de trésorerie
  - Modèle de budget – détails narratifs
    - ❑ Communiquez avec le Centre Service Canada pour obtenir les versions électroniques des formulaires (en format Word ou Excel)

## Trousse de demande

### Critère d'admissibilité n° 2

2. Le demandeur doit fournir quatre (4) copies papier de la trousse de demande dûment remplie et une version électronique sur disquette (ou sur CD-ROM)
  - Quatre (4) copies de la proposition et des formulaires obligatoires
  - Version électronique (sur disquette ou sur CD-ROM), de préférence en format MS Word, mais le format Rich Text est lui aussi accepté

## Trousse de demande

### Critère d'admissibilité n° 3

3. Les demandeurs doivent communiquer le nom de trois (3) répondants qui peuvent confirmer les éléments suivants au sujet de l'organisme :
    1. Mandat;
    2. Expérience auprès du ou des groupes participants, ainsi que de l'organisation des activités ou de la prestation des services indiqués;
    3. Capacité et compétences à cet égard;
    4. Stabilité sur le plan organisationnel et financier.
- Pour chaque répondant, inscrire le nom complet, l'adresse et le numéro de téléphone.
  - Le comité d'examen des appels de propositions communiquera avec au moins un des répondants.
  - Si vous avez reçu du financement d'un autre organisme mais ne l'avez pas désigné comme répondant, le comité d'examen des appels de propositions pourrait communiquer avec cet organisme pour vérifier votre expérience.

Trousse de demande  
Critère d'admissibilité n° 4

4. La demande originale doit être signée par le ou les représentants légalement autorisés de l'organisme :
  - La ou les signatures originales doivent apparaître sur le formulaire de demande.

## Trousse de demande

### Critère d'admissibilité n° 5

#### 5. Le demandeur satisfait aux critères d'admissibilité :

##### **Employeurs admissibles**

- Entreprises, organismes à but non lucratif, municipalités, conseils de bande, conseils tribaux et établissements de santé et d'enseignement publics
- Gouvernements provinciaux et territoriaux (les ministères et organismes provinciaux sont admissibles à recevoir un financement et à agir à titre d'employeurs ou de coordonnateurs d'activités uniquement si cela est mentionné dans un accord ou un protocole d'entente fédéral-provincial ou fédéral-territorial, ou si la situation a été approuvée précisément par le ministre responsable de Service Canada)
- Toutefois, les provinces et territoires peuvent recevoir des contributions leur remboursant la différence entre le coût total attribuable aux participants de programmes de perfectionnement des compétences d'établissements financés par la province ou le territoire et les coûts recouverts par le biais des frais de scolarité exigés de ces bénéficiaires de l'assurance-emploi

## Trousse de demande

### Critère d'admissibilité n° 6

6. La proposition répond aux critères obligatoires pour ce qui est des clients visés, du niveau de financement et de l'endroit où les services seront offerts établis dans l'appel de propositions :
- Les propositions doivent montrer la façon de satisfaire aux besoins des clients comme il a été établi dans l'appel de propositions;
  - Les propositions doivent indiquer un montant de financement qui se situe dans la fourchette de l'appel de propositions;
  - Les propositions doivent indiquer que les services seront offerts aux endroits indiqués.

## Trousse de demande

### Catégories exigées

- Toutes les propositions **doivent** aborder les catégories suivantes comme le précisent le Guide à l'intention du demandeur et la grille d'évaluation. Les catégories sont :
  - A. Expérience de l'organisme
  - B. Approche et activités proposées pour la prestation des services
  - C. Plan proposé concernant les ressources humaines
  - D. Connaissance du marché ou de la collectivité
  - E. Budget

## Catégorie obligatoire A Expérience de l'organisme

- L'expérience de l'organisme compte pour 30 % de la note globale.
- Dans cette section, vous devez aborder les critères suivants :
  - le mandat de l'organisme et les clients visés;
  - les projets antérieurs et les réalisations qui en ont découlé;
  - la gestion financière.

## Catégorie obligatoire B

### Approche proposée pour la prestation des services

- L'approche proposée pour la prestation des services et la tenue des activités compte pour 30 % de la note globale.
- Dans cette section, vous devez aborder les critères suivants :
  - le plan de gestion du projet;
  - la façon dont vous obtiendrez des résultats;
  - les normes de service;
  - le caractère adéquat des installations;
  - le côté pratique et la faisabilité de la proposition (l'atteinte des objectifs et des priorités du programme, grâce à la proposition).

Liens manifestes avec les employeurs, l'industrie et les fournisseurs de services

- Il doit être évident dans la proposition que le demandeur comprend clairement et possède de bonnes connaissances de la communauté des employeurs, des représentants de l'industrie et des fournisseurs de services en matière d'emploi comme dans d'autres domaines.

Stratégie de marketing et de sensibilisation

- Il doit être évident dans la proposition que le demandeur comprend clairement et possède de bonnes connaissances des enjeux tout particuliers qui touchent les groupes sous-représentés ou les groupes ciblés, ainsi que de leurs besoins. Ces groupes de clients comprennent notamment les personnes handicapées, les personnes aux prises avec de multiples obstacles à l'emploi, les jeunes, les immigrants et les Autochtones.

## Catégorie obligatoire C

### Plan proposé concernant les ressources humaines

- Le plan de ressources humaines compte pour 10 % de la note globale.
- Dans cette section, vous devez traiter des critères suivants :
  - justification du nombre et de la catégorie des employés;
  - politiques de ressources humaines appropriées pour le projet;
  - disponibilité des employés qualifiés OU plan de recrutement et d'embauche convenable.

## Catégorie obligatoire D

### Connaissance du marché ou de la collectivité

- Votre connaissance du marché et de la collectivité compte pour 10 % de la note globale.
- Dans cette section, vous devez aborder les critères suivants :
  - la mesure dans laquelle votre projet répond aux besoins et aux priorités du marché du travail et de la collectivité à servir;
  - la façon dont vous comptez intégrer ces services aux ressources et aux programmes actuels de la collectivité.

## Catégorie obligatoire E Budget

- Le budget compte pour 20 % de la note globale.
- Dans cette section, vous devez aborder les critères suivants :
  - les coûts projetés sont-ils admissibles, détaillés et raisonnables; appuient-ils les activités du projet?
    - Remplir les formulaires *Prévisions de trésorerie* et *Modèle de budget – détails narratifs*.
  - les taux de rémunération des employés sont-ils acceptables?

## Catégorie obligatoire E Budget (suite)

- Dans cette section, vous devez aborder les critères suivants :
  - les coûts en capital et tous les autres coûts associés au projet sont raisonnables et pertinents;
  - les contrôles financiers rigoureux en place;
  - les contributions financières ou en nature provenant d'autres sources.

## Évaluation des propositions

- Un comité d'examen des appels de propositions a été convoqué.
- Toutes les propositions qui répondent aux critères d'admissibilité seront évaluées selon la grille d'évaluation qui se trouve dans la trousse de demande.

## Évaluation des propositions

- Pour être admissible, la proposition doit obtenir une note globale de 60 %;
- De plus, elle doit obtenir la note de passage de 60 % dans chaque catégorie;
- Si, dans une catégorie, la note atteinte est inférieure à 60 %, les catégories subséquentes ne seront pas évaluées;
- La grille d'évaluation précise la valeur accordée à chaque critère et la façon dont la note est attribuée.

## Conseils pour préparer une proposition

- Conseils
  - Prenez connaissance des renseignements fournis dans les annexes accompagnant la trousse du demandeur; ils vous guideront dans l'élaboration de votre proposition.
  - Passez en revue le module d'apprentissage en ligne sur le Plan de changement pour vous assurer de bien comprendre les procédures budgétaires;
  - Fournissez tous les renseignements demandés;
  - Lorsque vous décrivez les activités proposées, précisez en quoi elles consistent, comment vous allez procéder et pourquoi;
  - Fournissez l'information dans le format et dans l'ordre suggérés;
  - Assurez-vous que la proposition ne fait pas plus de 40 pages;
  - Veillez à faire ressortir vos connaissances sur le ou les groupes de participants, ainsi que sur la collectivité.

## Conseils pour préparer une proposition

- Conseils pour préparer une proposition (suite)
  - Assurez-vous que seules les dépenses admissibles figurent dans votre budget (utilisez le modèle de budget);
  - Faites la différence entre les coûts de démarrage et les coûts de fonctionnement continus;
  - Évaluez votre admissibilité sur le plan de l'infrastructure et l'applicabilité des options à taux fixe;
  - Relisez-vous afin de déceler les erreurs, les oublis, les fautes de grammaire, etc.;
  - Vérifiez si vous avez bien rempli et inclus tous les formulaires obligatoires;
  - Assurez-vous qu'une demande porte la signature originale du représentant autorisé de l'organisme.

## Diffusion des résultats

- Tous les demandeurs seront informés des résultats :
  - Chaque demandeur recevra une lettre l'informant de la note et du résultat obtenus, ainsi que la grille d'évaluation remplie correspondant à sa proposition;
  - Chaque demandeur sera invité à une rencontre avec un représentant de Service Canada pour discuter des résultats et des possibilités d'amélioration;
  - Une fois l'accord signé, un avis annonçant le nom du demandeur ayant obtenu la note la plus élevée sera affiché dans le site Web.

La structure de prestation des services de Service Canada comprend un conseiller en équité. Son mandat est de veiller à ce que les pratiques actuelles relatives à l'administration des subventions et des contributions soient mises en œuvre de façon juste, ouverte et transparente.

Si vous avez des commentaires ou des suggestions, veuillez communiquer avec le bureau du conseiller en équité.

## Demandeur ayant obtenu la note la plus élevée

- Service Canada négociera un accord de contribution avec le ou les demandeurs ayant obtenu la note la plus élevée.
- La proposition du demandeur qui a obtenu la note la plus élevée fera l'objet d'une évaluation plus poussée, car il faut s'assurer que tous les éléments budgétaires et les activités proposées sont admissibles et raisonnables.
- L'évaluation peut susciter des demandes de renseignements supplémentaires, ce qui pourrait entraîner des modifications.
- On s'attend à ce que les demandeurs fournissent les renseignements aussi rapidement que possible après la diffusion des résultats, dans le délai de 90 jours, et ce pour assurer une continuité de services pour le groupe de clients visé.

## Liste de distribution des questions et réponses

Pour faire partie de la liste de distribution des questions et réponses, envoyez-nous un courriel à l'adresse suivante :

[sadhu.parhar@servicecanada.gc.ca](mailto:sadhu.parhar@servicecanada.gc.ca).

Merci de votre intérêt pour notre appel de propositions.

**Bonne chance!**

Avez-vous des questions?

Avez-vous des questions?

Canada 