

Service Canada



Appel de propositions

CFP-BCYK-0607-Greater Victoria_Prince George-001

Séance d'information

*Le mercredi 1^{er} novembre 2006
à 13 h 30 (heure normale du Pacifique)
CFP-BCYK-0607-Greater Victoria_Prince George-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-Greater Victoria_Prince George-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 et 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'ententes 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
- Ententes relatives 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
- Ententes individuelles 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
- Ententes 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 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'entente** 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 toutes les ententes dont on estime la valeur annuelle à 500 000 \$ ou plus;
 - devrait se terminer dans les 90 jours suivant la date limite;
 - 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 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-Greater Victoria_Prince George-001

- Coordonnateur communautaire – Subventions salariales ciblées
- Objectifs du programme
 - Aider les chômeurs admissibles qui sont à la recherche d'un emploi et éprouvent de la difficulté à en trouver un à tirer avantage d'une expérience en milieu de travail
 - Permettre aux employeurs d'embaucher des personnes aux prises avec des obstacles à l'emploi qu'ils n'embaucheraient pas autrement en leur offrant des subventions salariales temporaires
 - Aider les chômeurs admissibles qui sont à la recherche d'un emploi à se préparer à occuper un emploi, à en trouver un et à le conserver, ce qui entraînera des économies au Compte d'assurance-emploi

Détails de l'appel de propositions n° # CFP-BCYK-0607-Greater
Victoria_Prince George-001

Endroits

Les deux endroits suivants seront visés par deux ententes distinctes. Veuillez soumettre une proposition séparée pour chaque endroit donné pour lequel vous voulez présenter une demande.

A : Secteur de service du Grand Victoria

B : Secteur de service de Prince George

Détails de l'appel de propositions n° CFP-BCYK-0607-Greater Victoria_Prince George-001

A : Secteur de service du Grand Victoria

- Les activités du projet et le recrutement des participants doivent se faire dans la région géographique suivante :

District régional de la capitale, y compris :

Municipalités suivantes : Victoria, Saanich, Central Saanich, Colwood, Esquimalt, Highlands, Langford, Metchosin, North Saanich, Oak Bay, Sidney, Sooke et View Royal

Région sud des îles Gulf : SaltSpring, Pender Nord et Sud, Galiano, Mayne et Saturna.

Circonscription Juan de Fuca : East Sooke, Otter Point, une partie de Willis Point et de Malahat, Shirley et Port Renfrew.

- Montant estimé du financement attribué en vertu de l'accord : de **1 600 000 \$** à **2 100 000 \$** par année. La majeure partie des fonds servira à payer les coûts engagés pour les participants.
- Durée du projet : **jusqu'à 3 ans**
- Date prévue de début de l'accord : **1^{er} mars 2007**
- Les résultats annuels minimums prévus du projet sont les suivants :
 - **350** accords de subventions salariales seront signés chaque année;
 - **80 % des participants seront embauchés** par l'employeur subventionné ou occuperont un poste connexe pour un autre employeur au terme de l'accord de subvention salariale.

B: Secteur de service de Prince George

- Les activités du projet et le recrutement des participants doivent se faire dans la région géographique suivante :

Vanderhoof, Fraser Lake, Burns Lake, Fort St. James, Prince George, Valemont, McBride, Mackenzie, Prince Rupert, Terrace, Smithers, Houston, Kitimat, Haida Gwaii, îles de la Reine-Charlotte et secteurs environnants

- Montant estimé du financement attribué en vertu de l'accord : de **900 000 \$** à **1 200 000 \$** par année. La majeure partie des fonds servira à payer les coûts engagés pour les participants.
- Durée du projet : **jusqu'à 3 ans**
- Date prévue de début de l'accord : **1^{er} avril 2007**
- Les résultats annuels minimums prévus du projet sont les suivants :
 - **216** accords de subventions salariales seront signés chaque année;
 - **80 % des participants seront embauchés** par l'employeur subventionné ou occuperont un poste suffisamment semblable pour un autre employeur au terme de l'accord de subvention salariale.

Détails de la proposition n° CFP-BCYK-0607-Greater Victoria_Prince George-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 santé et d'enseignement publics, les administrations municipales, les conseils de bande et les conseils tribaux sont admissibles à recevoir un financement et à agir à titre d'employeurs ou de coordonnateurs communautaires dans le cadre d'activités.

Détails de la proposition n° CFP-BCYK-0607-
Greater Victoria_Prince George-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
- à l'égard desquels une période de prestations de maternité ou parentales a été établie au cours des 60 mois qui précèdent la date de la demande d'aide, qui ne sont pas retournés au travail par la suite pour s'occuper d'un enfant nouveau-né ou adopté et qui tentent de réintégrer le marché du travail.

Groupes précis ciblés

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

Trousse de demande

Les six critères d'admissibilité de la demande

- **La 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 **mercredi 29 novembre 2006 à 16 h (heure normale du Pacifique)** à l'adresse suivante :

Centre Service Canada du Grand Victoria

595, avenue Pandora

Victoria (Colombie-Britannique) V8W 1N5

À l'attention de : Équipe de l'appel de propositions

Avec la mention : Personnel et confidentiel

Les demandes ne seront pas acceptées dans les autres centres Service Canada.

- Les propositions envoyées par télécopieur ou par courriel ne sont pas acceptées;
- Les propositions doivent être reçues avant la date et l'heure limites à l'adresse indiquée :
 - 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 indiqués ci-dessous, la proposition ne peut dépasser 40 pages :
 - Demande de financement
 - Prévisions de trésorerie
 - Modèle de budget – détails narratifs

Communiquez avec Service Canada par courriel, à bc-yt-victoria-cfp-adp@servicecanada.gc.ca, ou laissez un message au 250-220-3125 pour demander qu'on vous envoie ces formulaires en format électronique remplissable (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), préférablement en format MS Word ou Rich Text

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;
 5. Relations de travail avec d'autres organismes de la communauté qui offrent des services semblables ou connexes.
- Pour chaque répondant, inscrire le nom au 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, comme il a été établi 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);
 - la connaissance et l'expertise manifestes en matière de collaboration avec des employeurs, des entreprises et des fournisseurs de services, ainsi que la stratégie de sensibilisation et d'information des groupes ciblés.

Catégorie obligatoire C

Plan de ressources humaines proposé

- 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;
 - politique de ressources humaines convenant au projet;
 - disponibilité des employés qualifiés actuels OU plan de recrutement et d'embauche approprié.

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'appel de propositions a été constitué.
- 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 ce 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'entente signée, un avis annonçant le nom du demandeur ayant obtenu la note la plus élevée sera affiché sur notre 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 une entente 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 faudra 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.

Questions

- Envoyez vos questions par courriel à bc-yt-victoria-cfp-adp@servicecanada.gc.ca.
- Envoyez vos questions au plus tard le 6 novembre 2006.
- Les réponses aux questions seront affichées à <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/cb-yk/adp/adp.shtml>.

Merci de votre intérêt pour notre appel de propositions.

Bonne chance!

Avez-vous des questions?

Avez-vous des questions?

Canada 