Appel d'offres

1440, 9e Avenue Nord, bureau 201 • Regina (Saskatchewan) • S4R 8B1 • 1.877.273.6661
Télécopieur : 306.757.2040 • regina@cefsk.ca • www.ecolefrancophone.com

Table des matières

AVANT-PROPOS 3

Aperçu de l'institution 3

MANDAT 5

Mandat 5

Contrat 5

Date limite de dépôt de la soumission 5

SOUMISSION 6

Contenu de la proposition 6

Critères de sélection 6

Adjudication du contrat 6

Description des livrables par l'adjudicataire 7

Renseignements 8

AVANT-PROPOS

Mise en contexte

La présente démarche d'optimisation vise les services aux élèves du Conseil des Écoles Fransaskoises. Ces services incluent les services de psychologie scolaire, support en santé mentale, orthophonie, orientation académique et professionnelle ainsi qu'éducation spécialisée. Les différents services mentionnés permettent de remplir la mission du conseil et des établissements scolaires qui le composent.

Le Conseil Scolaire Fransaskois ainsi que le conseil des écoles Fransaskoises ont autorisé l'appel d'offres afin de donner le mandat de livrer les services aux élèves à un ou plusieurs fournisseurs répondant aux critères et exigences détaillés dans les présentes.

Aperçu de l'institution

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) est doté de 12 écoles et de 2 pavillons répartis dans 11 localités. Le CÉF s'étend sur tout le territoire de la Saskatchewan. Il se compose de 9 régions scolaires, toutes représentées par un conseiller ou une conseillère scolaire dont 4 régions en milieu urbain et 5 régions en milieu rural.

L'éducation francophone en Saskatchewan
Le CÉF s'est doté d'un triple mandat scolaire, culturel et communautaire en vue de préparer ses élèves à devenir de fiers francophones, citoyens accomplis.

Sa mission
Avec ses écoles d'excellence en français langue première, le CÉF est un environnement sain et accueillant, qui prépare les élèves à leur réussite éducative, identitaire et culturelle.

Sa vision
L'élève maîtrisera les compétences lui permettant de s'épanouir, de s'affirmer comme francophone et de contribuer à part entière dans la société.

Ses valeurs
Une éducation francophone de grande qualité est essentielle à l'épanouissement de notre communauté francophone et à chacun de nos élèves. Dans le but d'assurer que chaque élève reçoive cette éducation de qualité et connaisse le succès, les principes et les valeurs suivants sont au cœur de toute action entreprise par le CÉF.

Relations interpersonnelles
Nous valorisons le développement du respect d'autrui, l'appréciation des autres et une conscience sociale chez nos élèves.

Environnement sain
Nous valorisons une communication ouverte et efficace dans un environnement sain et sécuritaire.

Culture d'excellence

Nous valorisons une culture d'excellence qui se soucie du succès pour tous ainsi que d'un engagement à l'épanouissement communautaire.

Le partenariat

Nous valorisons le partenariat foyer – école – communauté fondée sur les principes de tolérance, d'inclusion et de respect.

Innovation

Nous valorisons l'innovation, en cherchant à améliorer constamment l'existant.

Ouverture sur le monde

Nous valorisons la découverte de l'espace francophone, l'ouverture sur le monde et l'innovation.

MANDAT

Mandat

Le CÉF vise à établir un accord avec le ou les fournisseur(s) retenu(s) afin de fournir des services adaptés en permanence, tel qu'il est décrit ci-dessous, tout en offrant également des recommandations innovatrices au CEF.

Le conseil recherche à cet effet un ou des contractuel(s) capables de livrer, sous la direction du CEF, tous les processus d'affaires décrits dans le document intitulé « Processus des affaires ».

Synthèse des processus d'affaires à couvrir :

- Service de psychologie scolaire : Favoriser le développement des élèves dans le contexte scolaire par le biais de diagnostics, notamment la douance, d'évaluation, d'intervention, de prévention et de développement de programme en lien avec la psychologie scolaire.
- Support en santé mentale : Offrir du soutien aux élèves dont les défis émotionnels, comportementaux et relationnels affectent leur potentiel de réussite scolaire, ainsi qu'aux intervenants, dans les domaines du développement personnel, social et académique.
- Orthophonie : Offrir du soutien aux élèves présentant des troubles de la communication et développer des activités d'éducation et de formation des intervenants scolaires et des parents d'élèves.
- Orientation scolaire et professionnelle : Accompagner les élèves du secondaire dans l'obtention du diplôme et les soutenir dans leurs démarches de choix de carrières. Lien école -famille-
- Éducation spécialisée : Offrir des services d'accompagnement aux élèves ayant des difficultés ou des problèmes liés à leur comportement ainsi qu'assurer l'accompagnement et le mentorat des orthopédagogues et des intervenants (psychoéducateur et conseiller en douance) en éducation inclusive par du soutien, des ressources et de la formation.
- Travail dans un contexte d'équipe multi selon les principes du RAI -Réponse à l'intervention- développé par le CÉF
- Offrir de l'orientation, de la formation et de l'accompagnement aux directions d'écoles, orthopédagogues et au personnel du CÉF
- Tenir compte du rapport sur les services aux élèves réalisé par Dr Leblanc

Contrat

Le CÉF établira un contrat de 5 ans renouvelable. Le fournisseur est responsable de tous les coûts engagés en lien avec le présent appel d'offres et ceux-ci ne seront pas remboursés.

Date limite de dépôt de la soumission

Le document final (rapport en formats Word et PDF) doit être livré à **M. François Fournier**, de Raymond Chabot Grant Thornton, au plus tard le **28 juin 2017.**

SOUMISSION

Contenu de la proposition

La proposition devra présenter, de façon détaillée, comment le, la ou les consultant(e)(s) compte(nt) s'y prendre pour chaque étape de réalisation du projet. La proposition doit contenir et démontrer les éléments suivants :

- Les coordonnées de l'entreprise soumissionnaire (adresse postale et électronique, numéros de téléphone et télécopieur) ainsi que de toute firme sous-contractée ;
- La description de l'entreprise ainsi que celle des sous contractés et expérience pertinente de chacune ;
- Le nom et les antécédents pertinents des personnes affectées au projet en précisant les rôles de chacun ;
- Une brève description du mandat tel que compris par l'entreprise ;
- La description complète des biens livrables proposés ;
- La connaissance du secteur de l'éducation primaire, élémentaire et secondaire en milieu anglo-dominant ;
- La description détaillée de l'approche proposée et des échéanciers de travail ;
- La méthodologie préconisée pour réaliser le mandat ;
- Un budget détaillé pour la prestation des services, détaillant le coût total des honoraires professionnels et toutes autres dépenses nécessaires à l'accomplissement du mandat, précisé selon chaque volet.

Le(s) SOUMISSIONNAIRE(s) doit (vent) désigner une personne pour agir comme chargé de projet. Cette personne doit pouvoir démontrer les compétences nécessaires à la bonne gestion des activités. L'adhésion à un ordre professionnel reconnu et pertinent ou des études de premier et/ou deuxième cycle universitaire en gestion ou administration publique peuvent être considérant comme répondant à cette exigence.

Critères de sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères suivants :

Éléments d'évaluation	**Poids**
Contenu de la proposition (compétences de l'équipe, plan de travail, processus suggérés, etc.)	40%
Connaissance de la réalité de l'éducation en Saskatchewan, ailleurs au Canada et des défis des collèges francophones en milieu minoritaire	35%
Expériences/expertise dans l'élaboration des processus	25%

Note : Puisque certaines consultations devront être effectuées auprès d'anglophones unilingues, l'expert-conseil doit démontrer sa capacité de travailler dans les deux langues officielles.

Adjudication du contrat

Le contrat sera adjugé au mérite. Le CÉF se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition. Le contrat ne sera pas nécessairement accordé au moins-disant.

Description des livrables par l'ADJUDICATAIRE

1. Prise de connaissance de la documentation transmise
    a. États financiers et rapport annuel du CÉF
    b. Prévisions budgétaires des services administratifs
    c. Rapport d'analyse et de soutien au projet d d'offre aux services aux élèves
        i. Description des processus des affaires
        ii. Répartition des tâches
        iii. Volume de services
        iv. Coûts identifiables
        v. Tableau des préavis
    d. L'organigramme des services
    e. La liste du matériel appartenant à chacun des services

2. Tenue d'une rencontre de démarrage

Après avoir pris connaissance de l'information transmise, l'ADJUDICATAIRE doit organiser dans les meilleurs délais une rencontre de démarrage avec les membres du conseil. Le conseil assurera la convocation des personnes qui doivent assister à cette rencontre. L'ADJUDICATAIRE doit assumer le rôle de secrétariat et produire un compte-rendu de la rencontre, lequel doit être transmis à la personne ressource mentionnée dans les présentes.

L'objectif de la rencontre de démarrage consiste à valider les démarches entreprises et l'échéancier de travail produit avec la soumission. Cette rencontre permettra également de préciser les objectifs, l'étendue du mandat ainsi que la portée des différentes activités.

3. Rencontre avec les responsables de chacun des services

L'ADJUDICATAIRE doit rencontrer, de façon individuelle, les responsables de chacun des services. Cette étape doit servir à préciser la compréhension de l'information transmise en lien avec le fonctionnement et l'organisation de ces services.

4. Réalisation d'un portrait de la situation

L'ADJUDICATAIRE doit réaliser un portrait de la situation afin, de manière synthèse, de documenter les éléments essentiels pour démontrer la maîtrise du contexte spécifique au CÉF.

5. Réalisation d'un cadre financier

L'ADJUDICATAIRE doit produire un cadre financier touchant la période d'adjudication permettant de détailler les charges financières imparties à la réalisation du mandat de chacun des services.

6. Critères d'évaluation et de performance et scénario d'optimisation

l'ADJUDICATAIRE doit fournir le détail des critères de performance prévus ainsi que les limites de ces critères. De plus, des scénarios d'optimisation en lien avec les objectifs de liés aux services aux élèves et des contraintes budgétaires doivent être présentés pour approbation par la direction générale à l'éducation du CEF. Pour les différents scénarios proposés, une analyse des avantages et inconvénients devra être réalisée pour faciliter la prise de décision. Des rencontres de travail devront être prévues pour la

réalisation et l'approbation des scénarios.

7. Rencontres d'avancement en cours de mandat (mi-mandat) et échéancier

L'ADJUDICATAIRE doit préparer un échéancier détaillé des activités et des livrables en fonction des exigences décrites précédemment. Des rencontres d'avancement sont à prévoir pour permettre la validation des travaux réalisés et le contrôle par le conseil.

Renseignements

Personne ressource et destinataire des offres de services :

François Fournier
Directeur, Raymond Chabot Grant Thornton
(514) 393-4847
fournier.francois@rcgt.com

Expert en charge de l'évaluation des offres de services

Pierre Fortin
Associé, Raymond Chabot Grant Thornton
(514) 954-4639
fortin.pierre@rcgt.com