



APPEL D'OFFRES

EXPLOITANT DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE (CEPE) DE L'ÉCOLE DU PARC POUR LE CONSEIL DES ÉCOLES FRANSASKOISES (CÉF)

<u>Numéro de référence</u> :	CÉF-2018-005
<u>Date de publication</u> :	Le 18 juin 2018
<u>Date limite de remise</u> :	Le 27 juin à 14 heures, heure locale de la Saskatchewan
<u>Soumissions</u> :	Les propositions doivent être soumises par courriel à lpineau@cefsk.ca
<u>Questions</u> :	Les questions seront acceptées jusqu'au vendredi 22 juin à 14 heures, heure locale de la Saskatchewan. Toute question doit être soumise par courriel à l'adresse mentionnée ci-haut. Aucune réponse orale ne sera offerte, par équité pour les soumissionnaires. Les questions et réponses seront publiées sur SaskTenders.

Table des matières

1	Introduction.....	4
1.1	Sommaire du projet.....	5
1.2	Structure des services.....	5
1.3	Durée du contrat.....	5
1.4	Forme du contrat.....	5
1.5	Définitions.....	5
2	Calendrier de présentation des soumissions.....	6
2.1	Plan d'étage.....	6
3	Instructions de soumission.....	6
3.1	Format de la proposition.....	6
3.2	Documents à remplir.....	7
3.3	Remise de la proposition en réponse.....	7
4	Demandes de renseignements.....	8
5	Évaluation.....	8
	Étape 1 – Exigences de soumission.....	9
	Étape 2 – Évaluation de la proposition écrite.....	9
	Étape 3 – Diligence requise.....	12
	Étape 4 – Meilleure offre définitive (optionnelle).....	13
	Étape 6 – Attribution et négociation du contrat.....	13
6	Conditions du processus d'appel d'offres.....	15
7	Énoncé de travail.....	20
i)	Introduction.....	20
ii)	Portée des services et des réalisations attendues des exploitants.....	20
iii)	Plans d'étage du CEPE.....	20
iv)	Exigences en matière d'assurance.....	21
v)	Rapport du casier judiciaire.....	21
	Annexe A – Formulaire-réponse de proposition.....	22

PARTIE A : Renseignements sur le soumissionnaire et reconnaissance du soumissionnaire.....	22
PARTIE B : Réponse du soumissionnaire aux exigences.....	25
PARTIE C : Références	29
PARTIE D : Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	31
Annexe B – Tarifs proposés.....	32
Annexe C – Plan d'étage du CEPE.....	37
Annexe D – Modèle d'apprentissage et de garde des jeunes enfants	38
Annexe E – Attentes visant les exploitants.....	48
Annexe F – Entente d'occupation.....	50

1 Introduction

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) de la Saskatchewan a lancé le présent appel d'offres pour choisir un exploitant du nouveau Centre éducatif à la petite enfance pour le CEPE de l'École du Parc, situé à Regina, en Saskatchewan. Le CEPE est aménagé pour un total de 35 enfants (15 places pour les tout petits et 20 places préscolaires pour les moins de 4 ans).

L'exploitant devra offrir un milieu de vie permettant aux enfants de s'épanouir en santé et en sécurité. Il devra adopter pour ses activités le Modèle d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, qui intègre des partenariats, une éducation préscolaire de qualité, la garde d'enfants, ainsi qu'une participation familiale et communautaire. Il devra satisfaire aux attentes décrites dans le présent appel d'offres. L'exploitant devra aussi conclure une *Entente d'occupation* avec le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF). Cette entente tiendra compte des attentes du CÉF en matière d'admission des enfants, de la formation du personnel, l'accès à l'information des enfants (avec l'accord du parent), transition vers l'école, la mise en œuvre du curriculum éducatif approuvé par le CÉF (par exemple de curriculum éducatif du Nouveau Brunswick) ayant pour objectif de favoriser la réussite éducative, le développement de la culture francophone et la francisation de l'enfant tout en incluant un programme décrivant l'avant et l'après l'école avec l'aide aux devoirs pour les élèves (prématernelle, maternelle et d'âge scolaire).

La date visée d'ouverture du centre est en août 2018, mais la date précise est à déterminer. Il est prévu que le CEPE sera ouvert cinq jours par semaine, 12 mois par année, à l'exception des jours fériés.

**Dans le cadre du processus, les soumissionnaires sont encouragés à visiter l'établissement. Toute question devra être adressée par écrit, selon le processus en place. La visite est strictement pour prendre connaissance de l'espace physique et les soumissionnaires devront nous aviser par courriel à lpineau@cefsk.ca, avec leur nom et numéro de téléphone, 24 heures avant la visite, soit jeudi le 21 juin avant 12h00. La visite aura lieu vendredi le 22 juin de 12h00 à 13h00. L'école est située à l'adresse suivante :

École du Parc
621, avenue Douglas Est
Regina (Saskatchewan)

La description des services est donnée en détail à la section 7, Énoncé de travail.

La durée du contrat de service sera de trois ans, avec une option de deux années additionnelles.

1.1 Sommaire du projet

Le présent appel d'offres vise à choisir les services d'un exploitant francophone pour le CEPE de l'École du Parc, qui est une nouvelle école régie par le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF), en fonction de son expérience et de celle de ses sous-consultants francophones ainsi que de sa capacité de satisfaire aux exigences de l'appel d'offres.

1.2 Structure des services

Le contrat sera administré par le Service des finances et du Service éducatif du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF).

1.3 Durée du contrat

La durée du contrat sera de trente-six (36) mois (ou trois ans), avec deux options de renouvellement d'un an, à l'entière discrétion du CÉF. Les dates estimatives d'échéance du contrat sont les suivantes :

Année	Durée
Année 1 du contrat	Août 2018-juillet 2019
Année 2 du contrat	Août 2019-juillet 2020
Année 3 du contrat	Août 2020-juillet 2021
Année 4 du contrat (optionnelle)	Août 2021-juillet 2022
Année 5 du contrat (optionnelle)	Août 2022-juillet 2023

1.4 Forme du contrat

- i) L'achalandage du CEPE n'est aucunement garanti pendant la durée du contrat.
- ii) Le CÉF fournit au soumissionnaire une entente d'occupation générale (voir l'annexe F) afin qu'il l'examine.

1.5 Définitions

Le présent *Appel d'offres* utilise les termes et expressions suivants, qui figurent en italique et commencent par une majuscule :

Conseil – Conseil des écoles fransaskoises (CÉF).

Centre - Centre éducatif à la petite enfance (CEPE)

Enfants en bas âge – Enfant âgé de six semaines ou plus, mais de moins de 18 mois.

Entente d'occupation – Le contrat conclu entre le soumissionnaire retenu et le *Conseil* à la suite du processus de *Demande de propositions (DP) incluant les attentes du CÉF*.

Modèle – Le modèle d'apprentissage et de garde des jeunes enfants de *l'école*, dont une copie constitue l'annexe D ci-jointe.

Exploitant – Le soumissionnaire retenu à qui le *Conseil* a accordé l'*Entente*

d'occupation à la suite du processus de *DP*.

Enfant d'âge préscolaire – Enfant âgé de 30 mois ou plus qui ne va pas à l'école

Enfant d'âge scolaire : enfant qui fréquente l'école entre la 1^{re} et la 6^e année

Enfant inscrit à la prématernelle : Enfant âgé de 4 ans au 31 décembre de l'année scolaire, qui fréquente la prématernelle de l'École du Parc

Enfant d'âge maternelle : Enfant qui fréquente une maternelle fransaskoise

Soumissionnaire(s) – Entité(s) qui répond(ent) au processus de *DP*.

Demande de propositions, DP – Le présent document, y compris tous les documents ci-joints ou en référence, les annexes et les addendas qui suivent.

Proposition(s) Document(s) présenté(s) par le(s) soumissionnaire(s) en réponse à la présente *DP*.

Tout-petit – Enfant âgé de 18 mois ou plus, mais de moins de 30 mois.

2 Calendrier de présentation des soumissions

Les échéances suivantes s'appliquent au présent appel d'offres. Les dates cibles indiquées après la date limite de remise sont estimatives et sujettes à changement. S'il est nécessaire de changer d'autres aspects de l'appel d'offres, des révisions seront affichées à sasktenders.ca. Les soumissionnaires qui auront présenté des propositions avant l'affichage des révisions auront la possibilité de soumettre de nouveau leurs propositions avant la date limite de remise.

Cible	Date
Publication de l'appel d'offres	Le 18 juin 2018
Dernier jour de réception des questions	Le 22 juin 2018
Date et heure limites de remise	Le 27 juin 2018

2.1 Plan d'étage

Le plan d'étage du CEPE situé à l'École du Parc constitue l'annexe C ci-jointe.

3 Instructions de soumission

3.1 Format de la proposition

Pour la réception d'un format uniforme des réponses de tous les soumissionnaires, les propositions devraient être organisées dans l'ordre suivant :

- i. Annexe A remplie, avec un minimum de trois (3) références écrites sur des services semblables, provenant de personnes qui ne sont pas membres du conseil du CEPE; inclure le nom de l'organisation, le nom de la personne à contacter, son titre, son numéro de téléphone et son adresse de courriel si elle est connue.

- ii. Annexe B (Tarifs proposés) remplie, en la forme prescrite.
- iii. Dans le cas des soumissionnaires qui sont actuellement des exploitants du CEPE titulaires de permis, joindre un courriel de votre expert-conseil en apprentissage et garde des jeunes enfants, confirmant qu'une évaluation d'établissements multiples est en cours, ou la lettre de la Direction de la petite enfance décrivant le résultat de l'évaluation.

3.2 Documents à remplir

Pour assurer que la réponse fera l'objet d'une évaluation, vous devez inclure les deux formulaires suivants :

- a) Formulaire-réponse de proposition (annexe A) – Chaque proposition doit inclure un formulaire-réponse de proposition rempli et signé par le soumissionnaire.
- b) Formulaire de tarifs proposés (annexe B) – Chaque proposition doit inclure un formulaire-réponse de proposition rempli et signé par le soumissionnaire.

Il est essentiel que les réponses soient présentées dans les formulaires ci-dessus.

3.3 Remise de la proposition en réponse

Les soumissions doivent être reçues avant 14 heures, heure locale de la Saskatchewan, à la date limite de remise, et seront acceptées uniquement par courriel à l'adresse lpineau@cefsk.ca, selon les instructions suivantes :

- a) Envoyer un (1) courriel, y compris les pièces jointes, ne dépassant pas 25 MB, sinon il ne pourra peut-être pas être transmis avec succès. Il est recommandé d'envoyer un seul courriel; toutefois, si vous envoyez plusieurs courriels, indiquez-le clairement par une mention additionnelle dans la ligne de sujet (courriel 1 de 2).
- b) Les soumissions devraient être envoyées en format PDF.
- c) La ligne de sujet du courriel devrait contenir le numéro et le titre de l'appel d'offres.

L'estampille temporelle qui se trouve dans l'en-tête du courriel sera l'heure de présentation enregistrée. Un courriel de confirmation sera envoyé sur réception de la réponse.

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) n'assume pas la responsabilité des courriels retardés ou rejetés ou des fichiers qui ne peuvent pas être ouverts. Les soumissionnaires reconnaissent que tous les risques liés aux envois par courriel sont leur responsabilité

exclusive et que les soumissions en retard, quelle qu'en soit la raison, seront rejetées. Les propositions reçues après la date et l'heure limite ne seront pas examinées et seront renvoyées.

4 Demandes de renseignements

Il n'est pas permis de communiquer avec le personnel du Conseil des écoles francsaskoises (CÉF) au sujet du présent appel d'offres. Toute demande de renseignements doit être envoyée par courriel à lpineau@cefsk.ca.

Les questions sur le présent appel d'offres doivent être soumises avant le 22 juin 2018 à 14h00, heure locale de la Saskatchewan.

Les soumissionnaires sont encouragés à poser leurs questions ou à soulever des problèmes ou exprimer des préoccupations tôt pendant le processus pour qu'ils puissent être résolus le plus tôt possible et pour assurer une bonne compréhension des exigences. Si le soumissionnaire omet de le faire, c'est à ses risques.

Les réponses seront données le plus tôt possible et seront affichées sur SaskTenders, et elles ne nommeront pas l'auteur des questions. C'est au soumissionnaire qu'il incombe de consulter le site Web SaskTenders pour trouver les réponses aux questions et les modifications apportées au document d'appel d'offres. Des réponses verbales telles que celles qui peuvent être données pendant les visites sur place ne lient aucune des parties.

Le CEF se réserve le droit de refuser de répondre aux questions s'il existe un risque au titre de la sécurité.

5 Évaluation

En soumettant une proposition, le soumissionnaire reconnaît que la décision de l'équipe d'évaluation sera finale. Les soumissionnaires reconnaissent et comprennent que l'équipe d'évaluation n'est pas obligée de demander des éclaircissements au sujet des propositions. Les décisions de demander des éclaircissements ou de procéder à des entrevues ou à des présentations sont à l'entière discrétion de l'équipe d'évaluation.

Le Conseil des écoles francsaskoises (CÉF) sera l'unique évaluateur de la conformité du soumissionnaire aux exigences et aux conditions du présent appel d'offres.

Le processus d'évaluation des soumissions se déroulera en quatre étapes avant qu'un contrat soit accordé :

Étape 1 – Exigences de soumission

À cette étape, la proposition sera évaluée pour déterminer si elle satisfait aux exigences de la section 3 – Instructions de soumission, et ce, par une note de succès ou d'échec.

Si la réponse ne satisfait pas à toutes les exigences de soumission, elle ne sera peut-être pas examinée davantage.

S'il est déterminé que le soumissionnaire a satisfait aux exigences de soumission, la réponse passera à l'étape 2.

Étape 2 – Évaluation de la proposition écrite

À cette étape, les propositions seront évaluées quant à la manière dont le soumissionnaire satisfait aux exigences du projet dans les détails de sa réponse. L'évaluation sera fondée sur une valeur globale pondérée comme suit :

Critère d'évaluation	Points
Qualification et expérience des soumissionnaires	70
Tournée de l'établissement du soumissionnaire, références	15
Coûts proposés, finances	15
Total des points	100

a) Qualifications et expérience (70 points)

En évaluant les qualifications et l'expérience du soumissionnaire pour satisfaire aux besoins du service, le CÉF tiendra compte des facteurs suivants :

1. GOUVERNANCE

- Forme de gouvernance (par exemple sans but lucratif ou privé; conseil communautaire ou conseil de parents; autre) et structure actuelle du conseil. (NOTE : seuls les exploitants sans but lucratif sont admissibles à recevoir des subventions du ministère des Services sociaux ou des subventions au titre des frais de garde.)
- Les endroits et la taille des exploitations actuelles [par exemple nombre de places d'apprentissage de la petite enfance et catégories de places : enfants en bas âge, tout-petit, âge préscolaire (jusqu'à 4 ans), d'un service de garde avant/après l'école, les congés scolaires pour les enfants de prématernelle, maternelle et d'âge scolaire incluant un programme d'aide aux devoirs].
- Une description de vos connaissances et de votre expérience dans des établissements de CEPE titulaires de permis.

2. PARTENARIATS

- Une description des formes actuelles de partenariat et de collaboration avec les écoles.

3. PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ET DE GARDE DES JEUNES ENFANTS

- Une description du programme actuel d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, y compris le principe qui sous-tend le curriculum éducatif approuvé par le CÉF .
- Une description de la manière dont l'apprentissage par le jeu est intégré aux programmes actuellement offerts.
- Une description de l'intégration dans le programme de l'aspect langagier, culturel et identitaire qui est propre à la minorité francophone
- Une description des méthodes actuelles d'inclusion de la diversité (par exemple culture, capacités, etc.).
- Une description des méthodes actuelles d'évaluation des programmes et des enfants.
- Une description des méthodes actuelles utilisées pour faciliter les transitions des enfants dans le programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants et la transition de ce programme à l'école.

4. PARTICIPATION FAMILIALE ET COMMUNAUTAIRE

- Une description des méthodes actuelles de participation familiale et communautaire en français, à l'intérieur et l'extérieur du CEPE
- Les méthodes proposées de participation familiale et communautaire au CEPE et dans la communauté scolaire en français, à l'intérieur et l'extérieur du CEPE.

5. DOTATION EN PERSONNEL

Gestion actuelle du programme

- Une description des fonctions et responsabilités des membres actuels francophones et prévus de l'équipe de gestion (par exemple directrice, directrice adjointe ou surveillante, autres membres de l'équipe de gestion), y compris les noms des membres actuels et prévus de l'équipe de gestion, leur expérience, leur durée d'emploi et leurs études ou leur formation.

Pratiques d'emploi actuelles

- Une description des stratégies actuelles de recrutement et de

conservation du personnel francophone.

- La grille de salaires actuelle.
- Une description de la durée moyenne d'emploi et des études ou de la formation typique du personnel francophone.
- Une description du programme actuel de perfectionnement du personnel, y compris le perfectionnement professionnel en français.

Nouveau modèle de dotation en personnel

- Une description des stratégies visant à assurer que le personnel du CEPE aura un responsable pédagogique francophone agréé titulaire du Diplôme de l'ÉPE III du ministère de l'Éducation et un agent d'administration francophone qualifié lors de l'ouverture du CEPE en août 2018 (ces postes peuvent être occupés par une seule personne),
- Une description des stratégies visant à assurer que le personnel du CEPE aura des éducatrices et éducateurs de la petite enfance francophones qualifiés selon les normes agréées par le ministère de l'Éducation lors de l'ouverture du CEPE en août 2018.
- Une description des stratégies visant à renforcer la cohésion et les aptitudes au travail d'équipe du personnel avant l'ouverture du CEPE en août 2018.

6. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Une déclaration résumant comment votre expérience particulière se rattache et se conforme au Modèle.
- Une déclaration d'intention de satisfaire aux attentes visant les exploitants qui sont décrites à l'annexe E.
- Un énoncé des plans visant à respecter la législation provinciale sur la garde d'enfants (Loi de 2014 sur les garderies d'enfants et Règlement de 2015 sur les garderies d'enfants) de la Saskatchewan.

b) Tournée de l'établissement du soumissionnaire (15 points)

Le CÉF fera une tournée des établissements des soumissionnaires les mieux cotés dans le cadre de l'évaluation des soumissions. Voir ci-dessous la section 3, Diligence requise.

c) Coûts proposés, finances et pratiques administratives (15 points)

En évaluant la structure de tarifs et les finances du soumissionnaire, le CÉF pourra tenir compte des facteurs suivants :

- La structure proposée des tarifs du CEPE; la grille tarifaire sera évaluée en fonction des tarifs pour un service semblable à Regina.
- Le budget annuel proposé pour l'exploitation d'un CEPE de 35 places (15 tout-petits et 20 préscolaires (jusqu'à 4 ans)).
- Le budget annuel proposé pour l'exploitation d'un service de garde avant/après l'école, les congés scolaires pour les enfants de prématernelle, maternelle et d'âge scolaire incluant un programme d'aide aux devoirs.
- Les fonds (ou l'équipement et les ressources) dont l'organisation dispose pour améliorer le programme en plus des fonds de démarrage et d'exploitation de base qui seront fournis.
- Les méthodes actuelles de gestion financière, y compris le recours à des services externes (par exemple services de tenue de livres, services de la paye).
- Des preuves de la situation financière des programmes existants, y compris une copie du plus récent état financier vérifié des programmes.

Les soumissionnaires reconnaissent que le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) n'est pas obligé de demander des éclaircissements au sujet des propositions, mais qu'il peut le faire s'il le juge utile.

Étape 3 – Diligence requise

À cette étape, dans le cadre du processus d'évaluation, le CÉF peut, sans toutefois y être obligé :

- i. Effectuer des observations des établissements de CEPE actuels des soumissionnaires présélectionnés.
- ii. Procéder à des entrevues avec les membres actuels et prévus de l'équipe de

gestion des soumissionnaires présélectionnés, y compris le personnel de base décrit dans le présent appel d'offres.

- iii. Vérifier la réputation du soumissionnaire en parlant à d'autres personnes qu'il croit être en possession d'informations fiables concernant la réputation du soumissionnaire (et de son personnel prévu) dans l'exécution de projets semblables, notamment, mais non limitativement les références énumérées par le soumissionnaire dans l'annexe A.

Les soumissionnaires sont avertis que les demandes d'entrevues ou d'observations des CEPE existants ne seront pas une occasion de corriger des erreurs ou de changer leur *Proposition* de façon importante.

Étape 4 – Meilleure offre définitive (optionnelle)

Le CÉF peut, à sa discrétion, tenir une procédure de meilleure offre définitive. Seuls les soumissionnaires à qui la possibilité de participer est offerte peuvent revoir leur proposition originale en soumettant une proposition révisée.

Cette procédure est généralement utilisée pour atteindre les objectifs suivants : confirmer les hypothèses selon lesquelles leur proposition a été élaborée; exercer la diligence requise qui est considérée raisonnable et nécessaire dans les circonstances; proposer des révisions des propositions en fonction des résultats des activités discutées auparavant; fournir des propositions plus précises et détaillées quant aux aspects signalés par le CÉF.

La proposition révisée peut être réévaluée et recevoir une nouvelle cote selon les critères d'évaluation. Une décision finale peut être prise en fonction de l'information nouvelle ou additionnelle obtenue pendant cette procédure.

Étape 6 – Attribution et négociation du contrat

Une fois l'évaluation terminée, le soumissionnaire classé au premier rang sera invité à s'engager dans des négociations contractuelles avec le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF). Il devrait être en mesure de fournir l'information demandée dans les meilleurs délais pour conclure les négociations le plus rapidement possible.

La sélection finale de l'exploitant par le CÉF est assujettie au succès de l'évaluation d'établissements multiples conformément aux exigences du Ministère. (NOTE : Consultez votre expert-conseil en apprentissage et en garde des jeunes enfants pour demander la réalisation d'une évaluation d'établissements multiples et une recherche des secteurs vulnérables.) Le soumissionnaire devra divulguer toute plainte déposée auprès de l'autorité compétente de délivrance des permis, ou toute enquête effectuée par cette dernière, à l'égard des CEPE existants ou passés (ou de leur personnel) et accorder les

pouvoirs et autorisations qui peuvent être nécessaires pour permettre au Conseil de communiquer avec toute autorité compétente de délivrance des permis et d'en obtenir de l'information concernant le soumissionnaire.

La sélection finale du ou des exploitants par le Conseil sera assujettie à la capacité d'obtenir un permis et d'être approuvé par le Ministère.

Si les parties ne peuvent pas conclure les négociations et passer le contrat de services, le CÉF pourra inviter le soumissionnaire de deuxième rang à entamer des négociations. Ce processus pourra continuer jusqu'à ce qu'un ou des contrats soient conclus, jusqu'à ce qu'il ne reste plus de soumissionnaires qui soient admissibles à des négociations ou jusqu'à ce que le CÉF décide d'annuler le processus d'appel d'offres.

S'il ne reçoit pas un nombre convenable de propositions satisfaisantes, le CÉF se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires sans être obligé d'offrir de négocier avec tous les soumissionnaires qui proposent des services d'exploitants.

Le ou les soumissionnaires retenus seront tenus de signer une entente d'occupation selon le formulaire qui constitue l'annexe F ci-jointe pour l'exploitation du CEPE, et ils devront respecter les obligations énoncées dans le contrat et dans le présent appel d'offres.

6 Conditions du processus d'appel d'offres

En signant le formulaire-réponse de proposition (annexe A), les soumissionnaires acceptent et reconnaissent les conditions suivantes du processus d'appel d'offres :

- i. Le CÉF n'assumera aucune responsabilité ni obligation pour les frais engagés par un soumissionnaire dans la préparation d'une proposition.
- ii. Les propositions reçues après la date et l'heure limites spécifiées ne seront pas ouvertes; elles seront rejetées et renvoyées.
- iii. Le processus d'appel d'offres ne vise pas à créer et ne créera pas un contrat officiel ayant force obligatoire ni aucune autre obligation légale découlant de ce processus. Le processus d'appel d'offres vise à trouver des fournisseurs éventuels aux fins de la négociation de contrats éventuels. Le processus d'appel d'offres ne créera aucune relation ni obligation juridique entre un soumissionnaire et le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) au sujet de l'obtention de biens ou de services. Aucune relation juridique ne sera créée avant la négociation fructueuse et la signature d'un contrat écrit.
- iv. Aucune partie n'aura le droit d'intenter contre l'autre une poursuite en rupture de contrat ou en responsabilité civile ou une poursuite de toute autre nature au sujet de l'attribution d'un contrat, du défaut d'attribuer un contrat ou du refus d'honorer une proposition soumise en réponse à l'appel d'offres.
- v. Bien que l'information fournie au sujet des prix dans les propositions ne lie pas les parties avant la signature d'un contrat écrit, cette information sera évaluée pendant l'évaluation des propositions et la détermination des rangs des soumissionnaires. Toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris le retrait ou la modification des prix, pourrait avoir un effet défavorable sur l'évaluation, la détermination des rangs ou la décision du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) de conclure un contrat pour les réalisations attendues.
- vi. Le soumissionnaire assumera ses propres frais relatifs à la préparation et à la présentation de sa proposition, y compris les frais engagés pour les entrevues ou les démonstrations s'il en est.

- vii. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) ne fait aucune déclaration et n'offre aucune garantie quant à l'exactitude de l'information contenue dans l'appel d'offres ou présentée sous forme d'addenda. Les quantités indiquées ou les données contenues dans l'appel d'offres ou fournies par voie d'addenda sont seulement des estimations et ont pour unique but d'indiquer aux soumissionnaires l'ordre de grandeur et la portée des réalisations attendues. Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir toute l'information nécessaire pour préparer une proposition en réponse à l'appel d'offres.
- viii. Le contenu entier de la proposition du soumissionnaire devrait être présenté dans les formulaires prescrits. Le contenu des sites Web ou d'autres documents externes auxquels renvoie la proposition du soumissionnaire, mais qui n'y est pas annexé ne peut pas être considéré comme faisant partie de sa proposition. Les soumissionnaires ont la responsabilité de s'assurer que tout le contenu externe auquel ils renvoient est exact, et ils doivent donner avis au Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) de tout changement qui peut survenir après la soumission. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) peut exiger en tout temps qu'un soumissionnaire fournisse une copie papier d'une partie ou de la totalité du contenu externe auquel il renvoie.
- ix. En évaluant les propositions, le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) peut, à son entière discrétion, demander de plus amples renseignements au soumissionnaire ou à des tiers afin de vérifier, de clarifier ou de compléter l'information fournie dans la proposition de soumission. La réponse reçue par le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF), si la CÉF l'accepte, fera partie intégrante de la proposition du soumissionnaire.
- x. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) pourra tenir compte de l'information qu'il aura obtenue de manière indépendante au sujet du soumissionnaire ou de sa proposition au cours de l'exercice de la diligence requise du CÉF, y compris les relations ou l'expérience antérieure du CÉF ou d'autres institutions, s'il y a lieu, avec le soumissionnaire ou avec ses employés proposés.
- xi. Le soumissionnaire consent à ce que le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) recueille l'information visée par l'appel d'offres aux fins prévues par l'appel d'offres; toute l'information recueillie sera sous le sceau du secret pendant le processus, jusqu'à la signification de l'avis d'attribution du contrat inclusivement.

- xii. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) peut choisir de ne pas examiner la proposition d'un soumissionnaire si elle contient des assertions fausses ou toute autre information inexacte, trompeuse ou incomplète.
- xiii. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) peut interdire à un soumissionnaire de participer au processus d'obtention de services en raison d'un mauvais rendement passé ou d'une conduite inappropriée lors d'un processus antérieur d'obtention de services, notamment, mais non limitativement : (i) la présentation de propositions contenant des assertions fausses ou toute autre information inexacte, trompeuse ou incomplète; (ii) le refus du soumissionnaire d'honorer ses engagements de fixation des prix ou autres; (iii) toute autre conduite, situation ou circonstance, déterminée exclusivement par le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF), qui constitue un conflit d'intérêts.
- xiv. Conflit d'intérêts : Les soumissionnaires doivent divulguer entièrement par écrit au Conseil des écoles fransaskoises (CÉF), au plus tard à la date limite de remise des soumissions, les circonstances de tout conflit d'intérêts réel ou éventuel, ainsi que ce qui pourrait donner l'impression d'un conflit d'intérêts si le soumissionnaire devenait partie contractante par suite du processus d'appel d'offres. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) examinera toutes les divulgations faites par les soumissionnaires conformément à la présente disposition et prendra les mesures qu'il jugera, à son entière discrétion, nécessaires pour résoudre les conflits, notamment en exigeant que le soumissionnaire prenne des mesures pour traiter et corriger le conflit d'intérêts à la satisfaction du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF), ou encore en déclarant le soumissionnaire non admissible au processus. Le CÉF peut renoncer à déclarer l'existence d'un conflit d'intérêts réel ou éventuel si des employés du CÉF sont en cause.
- xv. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) peut mettre fin au processus d'appel d'offres en tout temps sans engager sa responsabilité.
- xvi. Les renseignements suivants seront divulgués et affichés sur [SaskTenders](#) après la passation du contrat final : (i) le nom et l'adresse du soumissionnaire choisi; (ii) la date du contrat.
- xvii. L'École du Parc est une école de langue française qui est dans le réseau des écoles fransaskoises. La langue de travail des écoles et des CEPE fransaskois est le français.

Toutes les réponses et demandes d'informations à cet appel d'offres doivent être faites en français.

- xviii. En tout temps pendant le processus d'appel d'offres, et jusqu'à la signature d'un contrat écrit visant les réalisations attendues, un soumissionnaire peut retirer une proposition présentée. Pour qu'une proposition soit retirée, un avis de retrait doit être reçu par la personne à contacter pour l'appel d'offres et doit être signé par un représentant autorisé du soumissionnaire. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) n'a pas l'obligation de renvoyer les propositions retirées.
- xix. Les soumissionnaires ne doivent jamais communiquer, directement ou indirectement, avec les médias au sujet de l'appel d'offres ou de tout contrat conclu par suite de l'appel d'offres sans avoir d'abord obtenu la permission écrite de la personne à contacter pour l'appel d'offres.
- xx. Les soumissionnaires, relativement à l'appel d'offres ou au processus d'évaluation et de sélection, ne doivent s'engager directement ou indirectement dans aucune forme de pressions politiques ou autres pour influencer le choix du ou des soumissionnaires retenus.
- xxi. Les soumissionnaires ne doivent s'adonner à aucune pratique commerciale illégale, y compris des activités telles que le truquage des soumissions, la fixation des prix, les pots-de-vin, la fraude, la contrainte ou la collusion. Les soumissionnaires ne doivent s'adonner à aucune conduite contraire à l'éthique, y compris les pressions décrites ci-dessus ou d'autres communications inappropriées; ils ne doivent offrir aucun don à des employés, dirigeants, mandataires, agents élus ou nommés ou autres représentants du CÉF; ils doivent éviter la tromperie, la présentation de propositions contenant des assertions fausses ou d'autres renseignements trompeurs ou inexacts, ou toute autre conduite qui compromet ou peut sembler compromettre le processus concurrentiel établi dans l'appel d'offres.
- xxii. Les parties reconnaissent aussi que les présentes conditions : a) sont incluses à titre de précision et doivent être interprétées largement et séparément (de sorte qu'aucune disposition ne vise à limiter la portée de toute autre disposition); b) ne sont pas exhaustives (et ne doivent pas être interprétées comme visant à limiter le droit existant des parties d'entreprendre des discussions précontractuelles conformément à la common law régissant les négociations commerciales directes); c) doivent être régies

et interprétées conformément aux lois de la province ou du territoire où se trouve le Conseil des écoles francsaskoises (CÉF) ainsi qu'aux lois fédérales du Canada qui y sont applicables.

- xxiii. Toute entente ou attribution de contrat résultant du processus d'appel d'offres sera assujettie au processus interne d'approbation du Conseil des écoles francsaskoises (CÉF).
- xxiv. Le droit en vigueur applicable au présent appel d'offres sera régi et interprété conformément aux lois de la Saskatchewan, au Canada.

7 Énoncé de travail

i) Introduction

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) lance un appel de propositions aux exploitants de CEPE qualifiés qui sont intéressés à offrir des services pour les jeunes enfants à l'École du Parc.

ii) Portée des services et des réalisations attendues des exploitants

La portée des services suivante définit le niveau minimal de service attendu par le CÉF; les soumissionnaires peuvent proposer des services additionnels qu'ils peuvent fournir et qui seraient bénéfiques et pertinents.

1. L'exploitant assurera qu'une méthode innovatrice sera appliquée par le CEPE pour l'apprentissage et la garde des jeunes enfants et qu'elle couvrira plusieurs aspects, notamment, mais non limitativement les admissions selon les politiques et procédures du CÉF, la dotation en personnel francophone, les partenariats, les programmes d'apprentissage des jeunes enfants *Jouer et explorer* ainsi que la participation familiale et communautaire.
2. Les attentes à l'égard des exploitants seront les suivantes :
 - faciliter la mise en œuvre des éléments du *Modèle* qui constitue l'annexe D ci-jointe;
 - satisfaire aux attentes visant les exploitants énoncées à l'annexe E;
 - conclure *l'Entente d'occupation* avec le *Conseil* selon le formulaire qui constitue l'annexe F;
 - honorer les obligations des exploitants de CEPE prévus dans l'appel d'offres et énoncées dans les annexes.

iii) Plans d'étage du CEPE

Les plans d'étage du CEPE École du Parc constituent l'annexe C.

iv) Exigences en matière d'assurance

Le CÉF s'attend à ce que le soumissionnaire retenu ait la protection d'assurance responsabilité suivante au moment où il entreprendra des négociations contractuelles.

a) Conformément à l'Entente d'occupation qu'il aura à signer par suite du processus de demande de propositions, l'exploitant souscrira une assurance suffisante (au moins 5 000 000 \$ - cinq millions de dollars – pour un seul sinistre de responsabilité commerciale générale, plus 2 500 000 \$ – deux millions cinq cent mille dollars – pour un seul sinistre de responsabilité légale du locataire), et le Conseil ne sera responsable d'aucune perte, comme le prescrivent les sections de l'Entente d'occupation qui portent sur la responsabilité civile et la garantie. Le Conseil devra aussi être ajouté comme assuré supplémentaire de ces polices. Les polices devront prévoir un avis de résiliation de 30 jours, et un avis écrit devra être donné au Conseil. Un certificat d'assurance devra être remis au Conseil comme preuve d'assurance.

b) L'exploitant devra également souscrire une **assurance responsabilité contre les violences et les sévices** pour l'exploitation d'un CEPE, dont les limites seront d'au moins 500 000 \$ (cinq cent mille dollars) pour un seul sinistre.

v) Rapport du casier judiciaire

Les soumissionnaires doivent s'assurer que tous les membres du personnel francophones qui pourront participer à la prestation des services d'un CEPE dans une école fransaskoise auront obtenu et fourni une vérification du casier judiciaire incluant le secteur de vulnérabilité daté de moins de 3 mois avant la date à laquelle ils auront accès à l'école ou y fourniront des services selon l'entente d'occupation avec le CÉF. Les soumissionnaires sont aussi tenus aux mêmes exigences que le personnel.

Annexe A – Formulaire-réponse de proposition

PARTIE A : Renseignements sur le soumissionnaire et reconnaissance du soumissionnaire

1.0 Renseignements sur le soumissionnaire

Dénomination sociale	
Numéro d'enregistrement de nom commercial	
Adresse de la société	
Nom et titre de la personne-ressource	
Numéro de téléphone de la personne-ressource	
Adresse électronique de la personne-ressource	

2.0 Reconnaissance des conditions et du processus d'appel d'offres

Le soumissionnaire reconnaît que le présent processus d'appel d'offres sera régi par les conditions et le processus d'appel d'offres expressément énoncés dans le présent document et que le processus d'approvisionnement ne constitue pas un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant. Aucune relation ou obligation juridique ne sera créée jusqu'à ce que le CÉF négocie et signe l'entente.

3.0 Confidentialité

Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) assurera la confidentialité de la proposition du soumissionnaire, sauf obligation légale contraire ou ordonnance contraire d'une cour ou d'un tribunal administratif. Les soumissionnaires sont avisés qu'en tant que conseil scolaire, le CÉF est assujéti aux dispositions de la loi intitulée *The Local Authority Freedom*

of Information and Protection of Privacy Act (Saskatchewan), qui prévoit un droit d'accès à l'information contenue dans les dossiers sous le contrôle d'un conseil scolaire. Les soumissionnaires sont également avisés que le CÉF pourrait, conformément à cette loi, être tenu de communiquer les documents de l'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition tout renseignement qu'ils considèrent comme confidentiel ou exclusif.

Les soumissionnaires sont avisés que leurs réponses peuvent être communiquées de façon confidentielle aux conseillers du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) dont les services ont été retenus pour évaluer leurs réponses ou participer à cette évaluation. Le soumissionnaire qui a des questions sur la collecte et l'utilisation des renseignements personnels dans le cadre du présent appel d'offres doit soumettre celles-ci à la personne-ressource de l'appel d'offres. Les soumissions ne seront pas retournées. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire aux fins du présent processus, puis détruites de façon sécuritaire conformément à la politique de conservation du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF).

4.0 Acceptation de l'ébauche des conditions générales du contrat

Si le soumissionnaire relève des écarts ou des exceptions par rapport à l'ébauche actuelle de l'entente d'occupation reproduite à l'annexe F, il doit les indiquer en détail dans son formulaire-réponse de proposition (une pièce jointe distincte est acceptée). Les écarts et les exceptions feront partie des négociations contractuelles avec le ou les soumissionnaires privilégiés. Le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout écart ou toute exception en cours de négociation.

5.0 Capacité de fournir des services

Le soumissionnaire a examiné attentivement le présent appel d'offres et possède une connaissance claire et complète des services requis. Il déclare et garantit qu'il est en mesure de fournir les services conformément aux exigences de l'appel d'offres, aux tarifs indiqués ci-dessous, et il a fourni la liste de tous les sous-traitants dont les services doivent être retenus pour exécuter le contrat proposé.

6.0 Estimation de tarifs non contraignante

Les soumissionnaires doivent fournir des tarifs pour les livrables indiqués aux présentes concernant les immeubles applicables faisant l'objet d'une proposition de tarifs. Ils doivent fournir l'annexe B dûment remplie – Formulaire des tarifs proposés visant l'école faisant l'objet d'une proposition de tarifs.

Le soumissionnaire confirme que l'information sur les tarifs fournie est exacte. Le soumissionnaire reconnaît que toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris le retrait ou la modification des tarifs, pourrait avoir une incidence défavorable sur l'acceptation de sa Proposition ou sur son admissibilité à une collaboration future.

Le soumissionnaire reconnaît que les tarifs sont indiqués en dollars canadiens et qu'ils comprennent l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, des frais de déplacement, des frais d'assurance et des autres coûts indirects, y compris les frais ou les autres charges qu'exige la loi, à l'exception des taxes applicables.

7.0 Addenda

Le soumissionnaire est réputé avoir lu et accepté tous les addendas publiés par le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF). Il lui incombe d'apporter les modifications nécessaires à sa réponse en fonction de ceux-ci.

PARTIE B : Réponse du soumissionnaire aux exigences

Les soumissionnaires doivent utiliser le format suivant et respecter les restrictions relatives aux pages.

1.0 Qualifications et expérience (70 points)

Veillez fournir une réponse pour chacun des facteurs suivants afin de démontrer la capacité du soumissionnaire de satisfaire aux exigences de service du présent appel d'offres.

N°	EXIGENCE	Réponse
1	<p>GOUVERNANCE –</p> <ul style="list-style-type: none">- Forme de gouvernance (par exemple sans but lucratif ou privée; conseil communautaire ou conseil de parents; autre) et structure actuelle du conseil (NOTE : seuls les exploitants sans but lucratif sont admissibles à recevoir des subventions du ministère des Services sociaux ou des subventions au titre des frais de garde).- Endroits et taille des exploitations actuelles [par exemple nombre de places d'apprentissage de la petite enfance et catégories de places : enfant en bas âge, tout-petit, âge préscolaire (moins de 4 ans), d'un service de garde avant/après l'école, les congés scolaires pour les enfants de prématernelle, maternelle et d'âge scolaire incluant un programme d'aide aux devoirs].- Description de vos connaissances et de votre expérience dans des établissements de CEPE titulaires de permis.	

N°	EXIGENCE	Réponse
2	<p>PARTENARIATS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des formes actuelles de partenariat et de collaboration avec les écoles. 	
3	<p>PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ET DE GARDE DES JEUNES ENFANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description du programme actuel d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, y compris le principe qui sous-tend le curriculum éducatif approuvé par le CÉF. - Description de la manière dont l'apprentissage par le jeu est intégré aux programmes actuellement offerts. - Description de l'intégration dans le programme de l'aspect langagier, culturel et identitaire qui est propre à la minorité francophone. - Description des méthodes actuelles d'inclusion de la diversité (par exemple culture, capacités, etc.). - Description des méthodes actuelles d'évaluation des programmes et des enfants. - Description des méthodes actuelles utilisées pour faciliter les transitions des enfants dans le programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants et la transition de ce programme 	

N°	EXIGENCE	Réponse
	à l'école.	
4	<p>PARTICIPATION FAMILIALE ET COMMUNAUTAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des méthodes actuelles de participation familiale et communautaire en français, à l'intérieur et l'extérieur du CEPE - Les méthodes proposées de participation familiale et communautaire au CEPE et dans la communauté scolaire en français, à l'intérieur et l'extérieur du CEPE. 	
5	<p>DOTATION EN PERSONNEL</p> <p><u>Gestion actuelle du programme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des fonctions et des responsabilités des membres du personnel actuels francophones et prévus de l'équipe de gestion (par exemple directrice ou directeur, directrice ou directeur adjoint(e) ou superviseur(e), autres membres de l'équipe de gestion), y compris les noms des membres actuels et prévus de l'équipe de gestion, leur expérience, leur durée d'emploi et leurs études ou leur formation. 	

N°	EXIGENCE	Réponse
	<p><u>Pratiques d'emploi actuelles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des stratégies actuelles de recrutement et de conservation du personnel. - Grille de salaires actuelle. - Description de la durée moyenne d'emploi et des études ou de la formation typique du personnel. - Description du programme actuel de perfectionnement du personnel, y compris le perfectionnement professionnel en français. <p><u>Nouveau modèle de dotation en personnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des stratégies visant à assurer que le personnel du CEPE aura un responsable pédagogique francophone agréé titulaire du Diplôme de l'ÉPE III du ministère de l'Éducation et un agent d'administration francophone qualifié lors de l'ouverture du CEPE en août 2018(ces postes peuvent être occupés par une seule personne). - Description des stratégies visant à assurer que le personnel du CEPE aura des éducatrices et éducateurs de la petite enfance francophones qualifiés selon les normes agréées par le ministère de l'Éducation lors de l'ouverture du CEPE en août 2018. 	

N°	EXIGENCE	Réponse
	- Description des stratégies visant à renforcer la cohésion et les aptitudes au travail d'équipe du personnel avant l'ouverture du CEPE en août 2018.	
6	DISPOSITION GÉNÉRALE - Une déclaration résumant comment votre expérience particulière se rattache et se conforme au Modèle.	

PARTIE C : Références

Si le soumissionnaire est considéré comme l'un des plus qualifiés, on lui demandera de coordonner une tournée des établissements conformément aux exigences du présent appel d'offres (voir la section 5 – Évaluation).

Les soumissionnaires doivent fournir au moins trois (3) références qui peuvent communiquer des renseignements sur leur rendement concernant la prestation des services demandés.

Référence 1

Nom	
Titre	
Organisation ou école	
Adresse	
Numéro de téléphone	

Adresse électronique	
Nombre d'années de prestation de services	

Référence 2

Nom	
Titre	
Organisation ou école	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique	
Nombre d'années de prestation de services	

Référence 3

Nom	
Titre	
Organisation ou école	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique	

Nombre d'années de prestation de services	
---	--

PARTIE D : Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Pour que la proposition de soumission soit valable, le représentant autorisé du soumissionnaire doit signer au nom de ce dernier.

Veuillez signer ci-dessous et soumettre le présent formulaire dans son intégralité avec votre proposition de soumission.

Signature du représentant du soumissionnaire

Nom et titre en caractères d'imprimerie

Date

Annexe B – Tarifs proposés

Instructions : Les tarifs proposés doivent respecter le format et la structure présentés ci-dessous. Toutefois, si le format ne correspond pas exactement à l'approche que vous proposez, veuillez remplir le formulaire ci-dessous au mieux de vos capacités et proposer votre propre modèle de coût dans un fichier distinct. Les estimations de coûts ne seront pas acceptées.

En évaluant la structure de tarifs et les finances du soumissionnaire, le CÉF pourra tenir compte des facteurs suivants :

- La structure proposée des tarifs du CEPE; la grille tarifaire sera évaluée en fonction des tarifs pour un service semblable à Regina.
- Le budget annuel proposé pour l'exploitation d'un CEPE de 35 places (15 tout-petits et 20 préscolaires (jusqu'à 4 ans).
- Le budget annuel proposé pour l'exploitation d'un service de garde avant/après l'école, les congés scolaires pour les enfants de prématernelle, maternelle et d'âge scolaire incluant un programme d'aide aux devoirs.
- Les fonds (ou l'équipement et les ressources) dont l'organisation dispose pour améliorer le programme en plus des fonds de démarrage et d'exploitation de base qui seront fournis.
- Les méthodes actuelles de gestion financière, y compris le recours à des services externes (par exemple services de tenue de livres, services de la paye).
- Des preuves de la situation financière des programmes existants, y compris une copie du plus récent état financier vérifié des programmes.

Les tarifs proposés sont en dollars canadiens, y compris les frais d'assurance, les frais d'occupation ou tout autre coût associé à votre entreprise.

Les tarifs proposés ne comprennent pas les taxes applicables.

Tarifs proposés

Première année

Tout-petits et préscolaires		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ	Avant/après l'école, congés scolaires (approximation)		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ
Par mois	X 15 tout-petits X 20 préscolaires		Par mois	X 10 prématernelles X 10 maternelles X 10 scolaires	
	0,00 \$			0,00 \$	0,00 \$

Deuxième année

Tout petits et préscolaires		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ	Avant/après l'école, congés scolaires (approximation)		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ
Par mois	X 15 tout-petits X 20 préscolaires		Par mois	X 10 prématernelles X 10 maternelles X 10 scolaires	
	0,00 \$			0,00 \$	0,00 \$

Troisième année

Conseil des écoles fransaskoises (CÉF)
 #CÉF-2018-005 – Exploitant du CEPE École du Parc

Tout-petits et préscolaires		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ	Avant/après l'école, congés scolaires (approximation)		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ
Par mois	X 15 tout-petits X 20 préscolaires		Par mois	X 10 prématernelles X 10 maternelles X 10 scolaires	
	0,00 \$			0,00 \$	0,00 \$

Quatrième année (année optionnelle)

Tout-petits et préscolaires		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ	Avant/après l'école, congés scolaires (approximation)		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ
Par mois	X 15 tout-petits X 20 préscolaires		Par mois	X 10 prématernelles X 10 maternelles X 10 scolaires	
	0,00 \$			0,00 \$	0,00 \$

Cinquième année (année optionnelle)

Tout-petits et préscolaires		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ	Avant/après l'école, congés scolaires (approximation)		TOTAL PAR MOIS AU MAXIMUM DE LA CAPACITÉ
Par mois	X 15 tout-petits X 20 préscolaires		Par mois	X 10 prématernelles X 10 maternelles X 10 scolaires	
	0,00 \$			0,00 \$	0,00 \$

Veillez signer ci-dessous et soumettre le présent formulaire dans son intégralité avec votre proposition de soumission.

Signature du représentant du soumissionnaire

Nom et titre en caractères d'imprimerie

Date

Annexe D – Modèle d'apprentissage et de garde des jeunes enfants

CONTEXTE

Le plan intitulé *Saskatchewan's Early Years' Plan 2016-2020* établit un objectif fondamental qui consiste à veiller à ce que les enfants bénéficient de milieux de grande qualité dans les CEPE pendant que leurs parents travaillent ou vont à l'école, en commençant en partie par l'établissement d'un CEPE à École du Parc et son intégration à la communauté scolaire. Les partenariats novateurs avec les écoles constituent une caractéristique centrale du volet des CEPE du ***Early Years Plan***.

L'ouverture d'un CEPE à l'École du Parc permet de mettre en œuvre une approche nouvelle et novatrice visant à améliorer les liens entre l'apprentissage et la garde des jeunes enfants et les classes du primaire afin de maximiser le développement et l'apprentissage des enfants. Une meilleure intégration des programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants dans les écoles permettra de respecter l'objectif du *ministère* et du secteur de l'éducation, qui consiste à aider les enfants âgés de 0 à 6 ans à se développer afin que 90 % des élèves qui quittent la maternelle soient prêts à apprendre dans les classes du primaire.

Le *Modèle* a été élaboré en collaboration avec les divisions scolaires et le *ministère*. Il soutient les jeunes enfants en établissant des partenariats entre l'école et le CEPE, en offrant un programme de qualité uniforme et en favorisant le partage des responsabilités entre la famille et la collectivité pour assurer la croissance et le développement des jeunes enfants. Le *Modèle*, illustré à la *figure 1*, est décrit dans les pages suivantes.

Figure 1. Modèle d'apprentissage et de garde des jeunes enfants

Énoncé de la philosophie		
Gouvernance — les programmes sont assujettis à l'approbation des conseils d'administration et aux lois qui s'appliquent à eux.		
Partenariat (le CÉF et le CEPE)	Qualité de l'apprentissage des jeunes enfants : programme pour les jeunes enfants	Participation familiale et communautaire
<p>Actions et objectifs communs</p> <p>Perfectionnement professionnel francophone commun</p> <p>Partage et planification des données et de l'information</p> <p>Parole donnée à la famille</p> <p>Transitions concernant plusieurs programmes</p> <p>Invitation à la participation – initiatives et événements communs</p> <p>Utilisation des espaces, ressources et services et accès à ceux-ci</p> <p>Harmonisation des services et des soutiens</p>	<p><i>Jouer et explorer</i> – guide en français du programme basé sur le jeu, apprenants compétents, développement global, environnements intérieurs et extérieurs, relations.</p> <p>Curriculum éducatif approuvé par le CÉF</p> <p>Aspect langagier, culturel et identitaire en milieu minoritaire</p> <p>Participation de la famille</p> <p>Environnements riches en langues et en alphabétisation (littératie)</p> <p>Modèle de francisation</p> <p>Amélioration continue de l'évaluation et de l'utilisation des données</p>	<p>Participation de la famille</p> <p>Sensibilisation au programme</p> <p>Association communautaire</p> <p>Conseils de la communauté scolaire</p> <p>Liens avec d'autres programmes d'apprentissage des jeunes enfants dans la collectivité</p> <p>Services supplémentaires tels que les services avant et après l'école</p> <p>Autres programmes communautaires</p>

<p>supplémentaires pour l'entrée à l'école</p> <p>Sensibilisation au programme</p> <p>Procédures communes</p>	<p>Consignes adaptées</p> <p>Planification de la transition dans le cadre du programme d'apprentissage des jeunes enfants</p> <p>Dotation en personnel</p> <p>Perfectionnement professionnel</p> <p>Participation de la collectivité</p> <p>Participation des enfants à des activités et des projets scolaires</p> <p>Inclusion des enfants avec besoins</p>	
---	--	--

CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES DU MODÈLE

Énoncé de la philosophie

L'énoncé de la philosophie du CEPE offre une orientation générale pour le *Modèle* et une compréhension commune de l'importance des programmes intégrés pour la petite enfance. La vision qui sous-tend cet énoncé de la philosophie est la suivante :

Les premières expériences des enfants préparent le terrain pour leur développement continu, leur bien-être et leur réussite. Offrir des expériences qui stimulent l'exploration, la curiosité et les interactions avec les autres est notre responsabilité collective. Dans le cadre de cette responsabilité, les programmes et les services intégrés pour la petite enfance favorisent des résultats positifs pour les enfants. De plus, en contexte minoritaire, les jeunes enfants jouissent d'un environnement francophone où ils peuvent vivre leur langue française, leur culture et développer leur identité.

Les valeurs, les croyances et les engagements complètent cette vision et intègrent l'importance accordée à la famille et à la collectivité. Les contextes familiaux et communautaires au sein desquels les enfants grandissent et apprennent sont valorisés, car ils constituent les premiers formateurs et les formateurs permanents des enfants. L'énoncé de la philosophie exprime un engagement envers l'établissement de partenariats solides avec et entre les familles, les programmes d'apprentissage des jeunes enfants et les intervenants communautaires. L'énoncé complet de la philosophie est présenté dans le *tableau 1*.

Tableau 1. L'énoncé de la philosophie fait partie intégrante du Modèle et offre une orientation générale pour l'intégration du programme d'apprentissage des jeunes enfants.

Modèle d'apprentissage et de garde des jeunes enfants – énoncé de la philosophie
Vision
Les premières expériences des enfants préparent le terrain pour leur développement continu, leur bien-être et leur réussite. Offrir des expériences qui stimulent l'exploration, la curiosité et les interactions avec les autres est notre responsabilité collective. Dans le cadre de cette responsabilité, les programmes et les services intégrés pour la petite enfance favorisent des résultats positifs pour les enfants. En milieu minoritaire francophone, l'enfant développe sa langue, sa culture et son identité francophone.

Valeurs, croyances et engagements	
<p>Voici nos valeurs et nos croyances : Les enfants sont des penseurs capables et compétents qui ont de multiples façons de savoir, de faire et de comprendre. <i>Source : Jouer et explorer, ministère de l'Éducation de la Saskatchewan, 2008</i></p> <p>Le développement et l'apprentissage sont holistiques, englobant le développement socio-émotionnel, physique, intellectuel et spirituel. <i>Source : Jouer et explorer, ministère de l'Éducation de la Saskatchewan, 2008</i></p> <p>Des procédures appropriées et efficaces d'enseignement, d'intervention, d'évaluation et de collecte de données sont essentielles pour favoriser des résultats positifs chez l'enfant. <i>Source : Essential learning Experiences, ministère de l'Éducation, 2015</i></p>	<p>Voici nos engagements : Offrir un programme qui tient compte de la vision et des principes qui figurent dans le document intitulé <i>Jouer et explorer : Guide du programme d'apprentissage pour la petite enfance</i></p> <p>Offrir un programme qui soutien le développement de la langue française, la culture et l'identité francophone, tout en respectant le vécu de la famille et de l'enfant</p> <p>Soutenir, améliorer et étendre l'apprentissage de façon permanente par l'observation, la documentation, la réflexion et l'interprétation des données.</p>
<p>Des relations positives et de soutien renforcent le sentiment de soi, d'identité et d'appartenance des enfants pendant qu'ils apprennent à découvrir le monde qui les entoure. <i>Source : Jouer et explorer, ministère de l'Éducation de la Saskatchewan, 2008</i></p>	<p>Offrir des possibilités de connexion, de collaboration et d'interaction sociale positive entre les enfants, les familles, les programmes intégrés pour la petite enfance et la collectivité.</p>
<p>Les milieux qui favorisent la nature globale de l'apprentissage des enfants encouragent l'indépendance, la responsabilité et la participation. <i>Source : Jouer et explorer, ministère de l'Éducation de la Saskatchewan, 2008</i></p>	<p>Établir et maintenir des environnements intérieurs et extérieurs sécuritaires et esthétiques, qui inspirent les enfants à créer un sentiment de soi, d'identité et d'appartenance pendant qu'ils apprennent à découvrir le monde qui les entoure.</p>
<p>Les familles et le contexte communautaire au sein desquels les enfants grandissent et</p>	<p>Valoriser les familles et la diversité familiale en vue d'établir de solides</p>

apprennent sont les premiers formateurs et les formateurs permanents des enfants. <i>Source : Family Engagement in Prekindergarten, ministère de l'Éducation, 2012</i>	partenariats avec et entre les familles, les programmes d'apprentissage des jeunes enfants et les intervenants communautaires.
L'apprentissage des enfants s'inscrit dans toutes les étapes du continuum de développement qui se déroule en fonction de leurs processus et de leur rythme personnel. <i>Source : Essential Learning Experiences, ministère de l'Éducation, 2015</i>	Soutenir les relations dans le foyer de l'enfant et le milieu d'apprentissage des jeunes enfants.

Gouvernance

Les exploitants de CEPE (habituellement le conseil d'administration) sont ultimement responsables de s'assurer que les normes réglementaires et relatives aux licences sont respectées, comme le précise la *Loi de 2014 sur les garderies d'enfants* et le *Règlement de 2015 sur les garderies d'enfants*.

Piliers du Modèle

Les trois piliers du *Modèle* fournissent un cadre pour la prestation et l'intégration de l'apprentissage des jeunes enfants, ainsi que les liens entre les écoles, les programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, les collectivités et les familles. Les composantes du *Modèle*, qui sont illustrées dans la *figure 1*, sont le partenariat, un programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants de qualité et la participation familiale et communautaire. Ces composantes permettent ce qui suit :

- une solide relation de travail entre l'école ainsi que les administratrices et administrateurs, et les éducatrices et éducateurs du CEPE afin de favoriser les meilleurs résultats possibles pour les enfants au cours de la petite enfance;
- la mise en œuvre complète et obligatoire des programmes de jeu et d'exploration dans le CEPE;
- la participation authentique et significative des familles à l'apprentissage de leur enfant;
- le renforcement des relations entre les enseignantes et enseignants du primaire, et les éducatrices et éducateurs de la petite enfance par le partage de l'information et le perfectionnement professionnel commun;

- un nouveau modèle de dotation en personnel de CEPE qui repose sur un personnel qualifié et l'ajout d'autres spécialistes en contenu pour appuyer la prestation des programmes;
- plus d'occasions pour les enfants et les familles de participer aux activités scolaires au cours de la petite enfance, et une meilleure coordination des programmes et des services facilitant les transitions.

Approche en matière de dotation en personnel

Selon l'approche en matière de dotation en personnel (qui figure dans la composante **Programme d'apprentissage et de garde des jeunes enfants de qualité** du *Modèle*), des fonctions distinctes sont déterminées pour les personnes suivantes : la ou le responsable pédagogique et l'agente ou l'agent d'administration, une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance qualifiés selon les normes agréées par le ministère de l'Éducation lors de l'ouverture du CEPE en août 2018. On favorise également la mobilisation des membres de la collectivité pour améliorer la qualité de l'expérience d'apprentissage des enfants.

Cette approche est conforme aux exigences du *Règlement de 2015 sur les garderies d'enfants*; elle garantit qu'une personne est responsable des activités quotidiennes (responsabilité partagée entre la ou le responsable pédagogique et l'agente ou l'agent d'administration) en étant accompagnée d'un effectif qualifié pour planifier et mettre en œuvre des programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants. Outre son personnel de base indiqué ci-dessus, la garderie embauchera des spécialistes en contenu pour appuyer le programme d'apprentissage des jeunes enfants. Le *tableau 1* donne un aperçu de la structure de dotation de base prévue pour École du Parc.

Tableau 1. Structure de dotation de base

Description	Explications
Agente ou agent d'administration ¹ Responsable de la gestion quotidienne et opérationnelle du CEPE. Exigence de qualification :	Responsable sur place qui se consacre aux exigences opérationnelles du CEPE, notamment les relations publiques, les questions de ressources humaines comme l'embauche, les horaires de travail, les normes du travail, la résolution de conflits, les communications avec les familles, les aspects financiers tels que les budgets, la paie et le

¹ Ce poste peut être occupé par la même personne (agent ou agente d'administration et responsable pédagogique).

Description	Explications
Diplôme en administration des affaires.	recouvrement des frais des parents, les exigences en matière de licences, le travail avec le conseil d'administration, la commande de matériel et la coordination avec l'école en ce qui a trait aux composantes opérationnelles.
<p>Responsable pédagogique² – Responsable du perfectionnement professionnel du personnel et de la qualité des programmes, y compris les évaluations.</p> <p>Exigence de qualification : Diplôme de niveau ÉPE III et autres activités de perfectionnement professionnel pertinentes au poste, comme la formation en animation ou en mentorat.</p>	<p>Contribue à la mise en œuvre du guide du programme <i>Jouer et explorer</i>, notamment au moyen du mentorat et de l'encadrement du personnel et de la coordination des possibilités de perfectionnement professionnel.</p> <p>Responsable de la désignation des spécialistes en contenu et de l'animation de séance de formation à leur intention, ainsi que de la coordination avec les professionnels scolaires pour s'assurer que l'expertise nécessaire est disponible pour appuyer le programme.</p> <p>Coordonne les évaluations du programme et des enfants et communique et utilise les résultats pour orienter les améliorations à apporter aux pratiques et au programme afin d'assurer le développement maximal de l'enfant et de faire participer les familles au processus et aux résultats en vue d'accroître la sensibilisation au développement de l'enfant.</p>

² Ce poste peut être occupé par la même personne (agent ou agente d'administration et responsable pédagogique).

Description	Explications
<p>Éducatrice ou éducateur de la petite enfance – Éducatrice ou éducateur principal responsable d’offrir un programme d’apprentissage de haute qualité à un groupe de jeunes enfants.</p> <p>Exigence de qualification : Diplôme de niveau ÉPE III francophones qualifiés ou selon les normes agréées par le ministère de l’Éducation et autres activités de perfectionnement professionnel pertinentes au poste, comme la formation en animation ou en mentorat.</p>	<p>La responsabilité de ses fonctions d’éducateur permet d’atteindre un nouveau niveau d’expertise, de professionnalisme et de possibilités d’avancement professionnel.</p> <p>L’enseignement en binôme offre du soutien et des occasions de collaboration et de réflexion quotidienne.</p> <p>Réaliser des activités d’évaluation du programme et des enfants ou y participer.</p>
<p>Spécialiste de la nutrition – Responsable de fournir des repas sains et d’appuyer le programme d’apprentissage des jeunes enfants en travaillant avec les enfants et les éducatrices et éducateurs de la petite enfance à l’établissement de saines habitudes. La ou le spécialiste de la nutrition travaillera dans un espace de cuisine commun et suivra l’orientation générale du partage de cet espace du directeur de l’École du Parc et de l’intervenant en nutrition.</p> <p>Exigence de qualification : Certificat de niveau ÉPE1 (un atout) et activités de perfectionnement professionnel supplémentaires.</p>	<p>La participation des enfants à la préparation des aliments et au train-train à cet égard ainsi que le partage des connaissances nutritionnelles fourniront une vision globale du bien-être qui aidera à profiter de repas nutritionnels et à résoudre les problèmes d’obésité infantile. La collaboration avec le personnel de l’École du Parc pour répondre aux besoins de l’école sera essentielle à la réussite de ce modèle, conformément à la conception de l’installation.</p>

SOUTIEN À L'ÉTABLISSEMENT DU MODÈLE D'APPRENTISSAGE DES JEUNES ENFANTS

LE CEPE et le CÉF auront l'occasion d'être appuyés dans la mise en œuvre du *Modèle* par un engagement continu du *ministère*, des possibilités de perfectionnement professionnel et le partage des ressources.

Annexe E – Attentes visant les exploitants

Le CEPE de l'*École du Parc* (le « CEPE ») sera exploité conformément à la *Loi de 2014 sur les garderies d'enfants* et au *Règlement de 2015 sur les garderies d'enfants*, et devra satisfaire à toutes les normes relatives aux licences. Les exploitants doivent s'assurer que toutes les normes relatives aux licences sont respectées (les niveaux de formation du personnel devront être supérieurs à ceux prévus par le règlement sur les garderies d'enfants). En outre, les exploitants doivent faire ce qui suit :

- S'engager à mettre en œuvre le *Modèle* reproduit à l'annexe D;
- Établir, en collaboration avec la direction du CEPE (c'est-à-dire la ou le responsable pédagogique, l'agente ou l'agent d'administration), des politiques et des procédures qui appuient le *Modèle*;
- S'engager à respecter l'énoncé de la philosophie qui figure dans le *Modèle* visant la méthode des programmes d'apprentissage des jeunes enfants;
- Admission
 - Adopter les politiques d'admissions du CÉF lors de l'inscription de l'enfant et/ou de l'inscription sur la liste d'attente.
 - L'exploitant ne doit pas utiliser les listes d'attente établies avant qu'il soit retenu comme exploitant de CEPE;

- Favoriser une culture qui valorise les relations réciproques entre le CEPE, l'école, les familles et la collectivité;
- Fournir une structure de dotation pour appuyer la prestation de programmes d'apprentissage des jeunes enfants de qualité (conformément à l'approche en matière de dotation précisée à l'annexe D) :
 - une éducatrice ou un éducateur francophone agréé titulaire d'un diplôme selon les normes agréées par le ministère de l'Éducation lors de l'ouverture du CEPE en août 2018 en maintenant les rapports personnel-enfants conformément au *Règlement de 2015 sur les garderies d'enfants*;
 - une ou un responsable pédagogique francophone agréé titulaire d'un diplôme d'ÉPE III (avec perfectionnement professionnel complémentaire);
 - une agente ou un agent d'administration francophone;
 - une ou un spécialiste de la nutrition francophone agréé titulaire d'un diplôme d'ÉPE I (un atout) (avec perfectionnement professionnel complémentaire) chargé de la fourniture de repas et de collations santé;
 - exiger que le personnel du CEPE responsable de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants assume les fonctions et les responsabilités conformément à l'approche en matière de dotation du CEPE.
- Grâce au leadership et à l'expertise de la responsable ou du responsable pédagogique, s'assurer que l'exigence relative à la mise en œuvre du volet du jeu et de l'exploration du Modèle est satisfaite;
- Superviser, orienter et soutenir la direction du CEPE (à savoir la ou le responsable pédagogique et l'agente ou l'agent administratif), au besoin;
- S'assurer que le CEPE est engagé dans un processus d'amélioration continue;
- Veiller à ce que le CEPE participe à l'évaluation du Modèle par le ministère.

Annexe F – Entente d’occupation

Cette entente est utilisée à titre de référence seulement.
L’entente finale sera discutée avec le soumissionnaire retenu.

LA PRÉSENTE ENTENTE est conclue ce ____ jour de _____ 2018 entre le

Conseil des écoles fransaskoises (CÉF)
1440, 9^e Avenue Nord, bureau 201
Regina (Saskatchewan)
S4R 8B1

ci-après (et dans les documents du contrat) appelé le « CÉF »

- et -

xxxx

ci-après appelé l’« occupant autorisé ».

ATTENDU que le CÉF désire que l’occupant autorisé exploite une garderie et centre d’éducation de la petite enfance (la « garderie ») dans la partie de l’édifice composée des locaux définis à l’annexe A ci-jointe et formant la zone approximative en mètres carrés établie dans cette annexe (les « locaux visés »);

ATTENDU que le CÉF a convenu de concéder à l’occupant autorisé l’utilisation des locaux visés aux fins du fonctionnement du CEPE selon les conditions prévues aux présentes;

À CES CAUSES, la présente entente d’occupation (l’« entente ») atteste que, en échange de l’occupation des locaux visés et des engagements mutuels prévus aux présentes, le CÉF et l’occupant autorisé conviennent par les présentes de ce qui suit :

1. Durée

L’entente vise une période commençant le jour, mois, année et se terminant le jour, mois, année (la « période visée » ou l’« année visée »).

2. Renouvellement

L'entente sera automatiquement renouvelée annuellement selon les mêmes conditions définies aux présentes, sauf avis contraire signifié par l'occupant autorisé ou le CÉF par écrit au moins quatre-vingt-dix jours avant son expiration ou son renouvellement.

3. Loyer

L'occupant autorisé paiera au CÉF un loyer de 1 \$ par année.

4. Autres frais

4.1 S'il en est, et à la seule discrétion du CÉF, des places de stationnement seront allouées à l'occupant autorisé, lequel sera lié conformément aux dispositions administratives du CÉF dans leur version la plus récente.

4.2 Si l'occupant autorisé en fait la demande, les serviettes à main en papier, le papier hygiénique et les produits de nettoyage lui seront fournis par le CÉF. L'occupant autorisé assumera seul le coût de tous ces produits, qu'il remboursera intégralement au CÉF à la fin de chaque semestre.

L'occupant autorisé paiera ou fera payer promptement tous les tarifs, taxes professionnelles et impôts (notamment, mais non limitativement l'impôt foncier municipal et l'impôt pour améliorations locales), de quelque nature qu'ils soient, susceptibles d'être réclamés au CÉF ou à lui-même de devenir exigibles du CÉF ou de lui-même, pendant la durée de la présente entente, en ce qui touche son utilisation des locaux visés.

Outre les autres frais indiqués aux présentes, l'occupant autorisé paiera au CÉF les frais de fonctionnement concernant les locaux visés et les coûts différentiels applicables relatifs aux zones d'entrée et de sortie des locaux visés, calculés par le CÉF en fonction de ses frais de fonctionnement réels pour les services d'utilité publique, d'entretien et de gardiennage, entre autres. Les autres frais que l'occupant autorisé paiera comprendront tous coûts différentiels que le CÉF est susceptible d'engager en raison du fonctionnement du CEPE. Un avis d'autres frais et une estimation de leur montant seront donnés à l'occupant autorisé au plus tard le 31 mars de l'année visée par l'entente, et ces frais entreront en vigueur au mois de septembre suivant l'avis. L'occupant autorisé paiera mensuellement un douzième des autres frais estimés chaque année que durera l'entente. Lorsque cela s'applique, le CÉF donnera, en même temps que l'avis annuel des frais estimés, avis de tout manque à gagner ou de trop-payé par rapport à l'estimation de l'année précédente. Tout manque à gagner ou trop-payé constituera une

révision de l'estimation des autres frais pour l'année à venir et sera pris en considération dans les paiements mensuels de l'occupant autorisé.

L'occupant autorisé peut, dans les trente jours suivant la réception de l'avis et de l'estimation du montant d'autres frais, résilier la présente entente sur avis écrit. La résiliation entrera en vigueur le 31^e jour du mois de juillet suivant l'avis.

5. Assurances

5.1 L'occupant autorisé aura, pour la période visée par l'entente, les assurances suivantes :

- a) Une assurance responsabilité civile générale couvrant les lésions corporelles et les dommages matériels d'au moins 5 000 000 \$ par sinistre et allant jusqu'au montant que le CÉF peut fixer selon les besoins.
- b) Une assurance de responsabilité légale du locataire d'au moins 2 500 000 \$ par sinistre et allant jusqu'au montant que le CÉF peut fixer selon les besoins.
- c) Une assurance responsabilité contre les violences et les sévices d'au moins 500 000 \$ par sinistre pour l'exploitation d'une garderie d'enfants.
- d) Une assurance tout risque pour les équipements et les accessoires fixes d'exploitation de l'occupant autorisé, pour un montant au moins égal au coût intégral de leur remplacement.

Le CÉF sera aussi assuré désigné de chacune des polices d'assurance susmentionnées, qui ne pourront être résiliées que sur un préavis d'au moins trente jours au CÉF. L'occupant autorisé délivrera au CÉF les attestations d'assurance ou une copie certifiée conforme de chacune de ces polices d'assurance avant l'entrée en vigueur de l'entente et la date d'expiration de l'une ou l'autre de ces polices.

L'occupant autorisé convient de ne commettre ni de permettre que soient commis dans les locaux visés ou l'édifice des actes susceptibles de rendre nulles ou de frapper de nullité les assurances protégeant l'édifice contre les risques d'incendie ou autres risques ou pertes faisant habituellement l'objet d'une assurance ou susceptibles de faire augmenter la prime ou le nombre de primes à payer pour de telles assurances. L'occupant autorisé sera responsable envers le CÉF de toute hausse des primes d'assurance du CÉF résultant du défaut de l'occupant autorisé de se conformer à la présente disposition.

6. Responsabilité et garantie

6.1 L'occupant autorisé garantit le CÉF, ses préposés, agents, représentants, employés ou invités contre toute responsabilité à l'égard de tous frais, dommages, pertes, actions, poursuites,

instances, demandes ou réclamations (« réclamations ») qui découlent de l'exécution de l'entente ou de l'utilisation des locaux visés ou qui y sont liés, y compris les réclamations portant sur l'extérieur des locaux visés et de l'édifice si elles sont le résultat de l'exécution ou de l'utilisation ou encore d'omissions ou d'activités de l'occupant autorisé ou de ses préposés, agents, représentants, employés ou invités.

- 6.2 Ni le CÉF ni l'occupant autorisé ne seront tenus responsables l'un envers l'autre, ou envers leurs préposés, agents, représentants, employés ou invités respectifs, des réclamations qui découlent de l'exécution de l'entente ou de l'utilisation des locaux visés ou qui y sont liées, sauf dans la mesure où de telles réclamations résultent de la négligence du CÉF, de l'occupant autorisé ou de leurs préposés, agents, représentants ou employés. Aucune des parties ne sera tenue responsable envers l'autre des dommages, pertes, frais ou débours de nature indirecte, corrélative ou économique, y compris l'interruption du fonctionnement, qu'ils soient ou non le résultat de la négligence de l'une ou l'autre partie ou de leurs préposés, agents, représentants ou employés ou de toute autre personne dont les parties répondent légalement.
- 6.3 Dans le cas où il serait demandé au CÉF ou à l'occupant autorisé de verser un paiement ou de contester une réclamation contre lesquels l'occupant autorisé doit garantir le CÉF conformément au présent article 6, cette garantie inclura les frais de justice du CÉF, suivant le tarif applicable entre avocat et client.

7. Obligations de l'occupant autorisé

L'occupant autorisé convient de ce qui suit :

- a) Il adoptera une politique d'admission privilégiant à la fois les admissions initiales et l'attribution continue des places disponibles selon les conditions qui suivent, et il procédera aux admissions conformément à cette politique, aux termes de laquelle il tiendra compte des lignes directrices qui suivent, de sorte que les places disponibles soient offertes en premier aux familles qui répondent à plusieurs critères (par exemple une famille qui habite dans la circonscription scolaire et dont l'enfant candidat à une place a des frères ou sœurs qui fréquentent l'école) :
 - i) En tant qu'exploitant de garderie, l'occupant autorisé répondra aux besoins en services de garderie des familles qui habitent le secteur avoisinant l'école visée et constituant la division scolaire de cette école (la « communauté scolaire ») afin de s'aligner sur les volets relatifs à l'engagement des familles et de la communauté du Modèle d'apprentissage des jeunes enfants destiné aux garderies situées dans une école à utilisation commune.

- ii) La priorité d'inscription sera accordée aux enfants ayant des frères ou sœurs déjà inscrits à la garderie.
 - iii) Les admissions répondront aux besoins des populations de la communauté scolaire.
 - iv) L'occupant autorisé n'utilisera pas de listes d'attente dressées avant qu'il ait été choisi comme exploitant de garderie d'école à utilisation commune.
 - v) Si, après avoir appliqué les conditions susmentionnées, la garderie a des places vacantes, elle peut inscrire des enfants de l'extérieur de la communauté scolaire lorsqu'il est établi que les besoins de la communauté sont comblés.
- b) L'occupant autorisé paiera promptement, en temps voulu, le loyer et toute autre somme à payer.
 - c) L'occupant autorisé utilisera les locaux visés seulement aux fins de l'exploitation du CEPE et à aucune autre fin. L'occupant autorisé et ses préposés, agents, représentants, employés ou invités sont responsables en tout temps, durant les heures ouvrables, de la supervision de tous les enfants fréquentant la garderie qu'il exploite.
 - d) L'occupant autorisé veillera à ce que les activités relatives à son fonctionnement effectuées dans les locaux visés et à l'extérieur de ces locaux et de l'édifice ne perturbent pas le fonctionnement du CÉF.
 - e) En ce qui concerne l'entente, l'occupant autorisé traitera exclusivement avec le CÉF de l'exploitation quotidienne de l'entente, notamment toutes préoccupations, difficultés, demandes de renseignements ou demandes susceptibles de naître périodiquement dans le cadre de l'exploitation de l'entente. Lorsque cela s'applique, la mention du CÉF vaut mention dudit CÉF, et un consentement ou une approbation du CÉF valent consentement ou approbation aux fins de la présente entente.
 - f) Dans la mesure où cela est pratique et permis par le CÉF, l'occupant autorisé peut accéder aux locaux visés à des heures ou à des jours où l'édifice n'est pas normalement occupé par des élèves du CÉF. L'occupant autorisé reconnaît et convient que l'accès aux autres zones de l'édifice à de tels moments peut être limité ou totalement interdit.
 - g) L'occupant autorisé est seul responsable de veiller à ce que les locaux visés soient sûrs. Dans le cas où il serait demandé au CÉF ou à l'occupant autorisé de verser une somme relative à des pertes ou à des frais liés à la sûreté des locaux visés découlant notamment du défaut de l'occupant autorisé de rendre ces locaux suffisamment sûrs, de son défaut de bien armer ou désarmer le système d'alarme, du déclenchement d'une fausse alarme par l'occupant autorisé, ce dernier remboursera sans délai cette somme à la partie à qui on l'a réclamée.

- h) Il est interdit de surcharger les circuits électriques. L'occupant autorisé ne modifiera aucun circuit électrique ni aucune commande électrique. L'utilisation de rallonges électriques en permanence est rigoureusement interdite.
- i) Il incombe à l'occupant autorisé de veiller à tout le nettoyage des locaux visés. Le nettoyage est assujéti aux approbations et aux normes prévues dans les politiques du CÉF en la matière.
- j) Sous réserve de l'article 14.3 de la présente entente, l'occupant autorisé, ses préposés, agents, représentants, employés ou invités seront sensibilisés aux directives et aux pouvoirs des directeurs d'école et les respecteront et seront assujétiés aux règlements administratifs du CÉF. Des conditions particulières à l'école peuvent s'appliquer, comme le stipule l'appendice B ci-joint.
- k) L'occupant autorisé fournira ses propres équipements et matériels sauf s'il a été convenu explicitement par écrit du contraire. L'occupant autorisé veillera à ce que tous les équipements et matériels soient entreposés et gardés en lieu sûr. L'installation de toute signalisation à l'extérieur des locaux visés nécessite l'approbation du CÉF.
- l) À la demande du CÉF, l'occupant autorisé présentera les documents prouvant que les parents ou tuteurs des enfants inscrits au programme éducatif du CEPE dégagent le CÉF de toute responsabilité relativement aux programmes et aux services qu'il fournit.
- m) L'occupant autorisé garantit qu'il est une entreprise (ou, si cela s'applique, une autre personne morale jugée acceptable par le CÉF) en règle, dûment enregistrée et autorisée à exercer des activités commerciales dans la province de la Saskatchewan en vertu des lois applicables, notamment la *Loi de 2014 sur les garderies d'enfants* et ses règlements d'application. Avant le début de l'exploitation des locaux visés et, par la suite, à la demande du CÉF, l'occupant autorisé présentera les documents prouvant qu'il est en règle avec le Saskatchewan Corporate Registry et les organismes d'attribution des permis compétents.
- n) L'occupant autorisé n'utilisera pas le nom de l'école dans le nom officiel de son programme.
- o) L'occupant autorisé veillera à ce que ses programmes ou services soient rigoureusement conformes à toutes les exigences en matière de réglementation et de permis.
- p) L'occupant autorisé veillera à ce que ses programmes ou services soient compatibles avec les politiques et procédures du CÉF, notamment ses buts, ses valeurs et ses principes. Il est possible d'obtenir copie des politiques et procédures applicables du CÉF. Celles-ci peuvent être modifiées ou remplacées selon les besoins. En cas de litige ou d'incertitude concernant la conformité ou le projet de conformité de l'occupant autorisé aux exigences

de la présente disposition, le comité de fonctionnement établi par le CÉF pour l'édifice en sera saisi. La décision de ce comité sera sans appel et contraignante pour les parties.

- q) L'occupant autorisé veillera à ce que les vérifications de casier judiciaire et d'antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables soient effectuées pour ses employés travaillant à la garderie avant le début de leur emploi et pour les bénévoles autorisés par lui à aider au fonctionnement du CEPE.
- r) L'occupant autorisé se conformera à tous les arrêtés, lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux et à toutes les exigences qui en découlent. Il présentera sur demande au CÉF les documents prouvant qu'il a obtenu tous les permis applicables. Il signalera au CÉF toute plainte de non-conformité aux exigences légales ou d'inconduite soit présentée aux pouvoirs compétents soit formulée par ceux-ci. En cas de violation, par l'occupant autorisé, de lois, de règlements, d'arrêtés ou d'exigences en matière de permis qui s'appliquent à lui, ou en cas de défaut de l'occupant autorisé de faire au CÉF les signalements prévus, le CÉF peut résilier la présente entente sans délai en avisant par écrit l'occupant autorisé.
- s) Au début de ses activités aux termes de la présente entente, l'occupant autorisé adoptera le barème tarifaire à appliquer qu'il a transmis au CÉF et avisera par écrit le CÉF au moins quatre-vingt-dix jours à l'avance de toute augmentation des tarifs envisagée. Si le CÉF s'y oppose par écrit avant son application, l'occupant autorisé ne l'appliquera pas.
- t) Lorsque le ministère de l'Éducation l'exigera, l'occupant autorisé conservera un permis d'exploitation de la Direction de la petite enfance du ministère.
- u) L'occupant autorisé reconnaît et convient que ni lui ni le CÉF ne sont responsables des dommages directs, indirects ou corrélatifs ou des préjudices dus à un inconfort, à une maladie ou à des inconvénients subis par lui, ses préposés, ses agents, ses représentants, ses employés ou ses invités ou par d'autres personnes en raison d'une interruption des services d'utilité publique dans les locaux visés ou de retards dans l'exécution des réparations, des remplacements et de l'entretien dont le CÉF est responsable aux termes de la présente entente. De tels retards ne donnent droit à l'occupant autorisé à aucun dédommagement ni à aucune déduction, que l'interruption ou le retard aient été causés ou non, en tout ou en partie, par une négligence du CÉF.

8. Programme

L'occupant autorisé fera de son mieux pour que la garderie applique une démarche innovante à l'éducation de la petite enfance et à la garde d'enfants et pour se conformer pour l'essentiel aux attentes visant les exploitants, définies à l'annexe E de la Demande de propositions de garderie d'enfants en date du **[date de l'identification]**.

9. Obligations du CÉF

- 9.1 À la date d'entrée en vigueur de la présente entente, le CÉF mettra à la disposition de l'occupant autorisé les locaux visés en état d'être occupés, conformément aux obligations d'entretien prévues à l'entente, et, pendant la période visée par l'entente, y donnera accès par des moyens convenables et raisonnables à l'occupant autorisé, à ses employés et à ses invités, mais sous réserve des règles et des restrictions qu'il est normal d'imposer selon les besoins.
- 9.2 Sous réserve de l'article 4.2, le CÉF fournira ou veillera à ce que soient fournis à l'édifice tous les services d'utilité publique, notamment le chauffage, l'eau courante et l'électricité, selon les normes qui s'appliquent généralement, et entretiendra la structure de l'édifice.

10. Droits du CÉF

- 10.1 Malgré toute autre disposition de la présente entente, l'édifice relève de l'autorité exclusive du CÉF, qui aura le droit, sans restrictions, en tout temps et selon les besoins :
- a) d'exploiter l'édifice, de le gérer et de s'en occuper comme bon lui semble, à sa seule et entière discrétion;
 - b) d'ajouter des annexes à l'édifice ou d'en enlever des parties ou de modifier, de réorganiser ou de relocaliser toute partie de l'édifice;
 - c) de conclure, modifier ou résilier des servitudes et d'autres ententes relatives à l'utilisation et à l'entretien de la totalité ou d'une partie de l'édifice;
 - d) d'entrer dans les locaux visés pour entreprendre des travaux ou des modifications à l'édifice, pourvu que de tels travaux n'empêchent pas physiquement l'occupant autorisé de mener ses activités professionnelles dans ces locaux.

Il est entendu qu'aucune disposition de la présente entente ne vise à limiter de quelque manière que ce soit l'occupant autorisé dans l'exploitation légitime de son entreprise dans les locaux visés.

- 10.2 Le CÉF ou les personnes autorisées par lui ont le droit d'entrer dans les locaux visés en tout temps durant les heures ouvrables normales pour s'assurer que l'occupant autorisé ou ses préposés, agents, représentants, employés ou invités mènent leurs activités de manière conforme à ses politiques et procédures et aux conditions de la présente entente.

11. Améliorations, réparations et modifications faites par l'occupant autorisé aux locaux visés

- 11.1 L'édifice, y compris les locaux visés, doit être entretenu et réparé par l'occupant autorisé. Le CÉF a certaines responsabilités relativement à la bonne conduite, à la bonne utilisation de l'édifice, à la fourniture d'un accès et à l'annonce de réparations nécessaires, entre autres. L'approbation par le CÉF et la réalisation des réparations, des rénovations ou des modifications devront être conformes aux procédures et aux mécanismes de notification et d'approbation du conseil d'administration.
- 11.2 La réparation et l'entretien des équipements, du mobilier et des installations de l'occupant autorisé, ou de tout autre matériel lié à son programme, sont la responsabilité exclusive de l'occupant autorisé.
- 11.3 Avant de procéder à des rénovations ou à des modifications dans les locaux visés, l'occupant autorisé doit obtenir l'approbation du CÉF, qui peut la refuser à sa seule discrétion et sans justification. Les rénovations ou les modifications des locaux visés ne peuvent être exécutées que par le CÉF ou ses agents, selon ses directives. L'occupant autorisé assume tous les coûts des rénovations ou des modifications des locaux visés qu'il a demandées ou exigées.
- 11.4 Le CÉF ou les personnes autorisées par lui auront accès à tout moment raisonnable aux locaux visés afin de les inspecter et d'entreprendre les réparations jugées nécessaires. Toutes les réparations seront effectuées aux frais de l'occupant autorisé, sauf lorsqu'elles sont le fait de l'usure normale, auquel cas elles sont la responsabilité du CÉF.

12. Manquements et résiliation

- 12.1 Sauf disposition contraire des présentes, lorsqu'aucun avis n'est nécessaire ou qu'un court délai d'avis suffit, en cas de manquement d'une ou de plus d'une partie à ses obligations aux termes de la présente entente, la ou les parties non défaillantes peuvent demander par avis écrit aux parties en défaut de corriger leur manquement. Si la ou les parties en défaut ne prennent pas de mesures correctives raisonnables dans les trente jours (ou moins, selon ce que le CÉF juge raisonnable dans les circonstances) suivant l'avis écrit du manquement qui leur a été donné, la ou les parties non défaillantes peuvent résilier la présente entente sans délai dès la remise de l'avis écrit à la ou aux parties en défaut.
- 12.2 Si l'occupant autorisé fait faillite ou est jugé insolvable, du seul avis du CÉF agissant de manière raisonnable, de façon que l'occupant ne peut plus exercer ses activités, la présente entente est résiliée. Le CÉF peut alors reprendre possession des locaux visés, sans que soient limités les autres droits que l'entente ou la loi lui confère.
- 12.3 L'occupant autorisé peut résilier l'entente en tout temps en donnant par écrit un avis de résiliation d'au moins quatre-vingt-dix jours au CÉF. La résiliation entrera en vigueur le 31^e jour du mois de juillet suivant la communication de l'avis ou à toute autre date que le CÉF peut accepter. Dans le cas où les locaux visés, les zones d'accès à ces locaux ou les écoles

installées dans ces locaux ou à proximité subiraient des dommages importants ou seraient détruits en raison d'un incendie ou d'un autre incident, le CÉF peut résilier sans délai l'entente sur simple avis à cet effet.

12.4 Le CÉF se réserve le droit de résilier à sa convenance la présente entente. La résiliation entrera en vigueur le 31^e jour de juillet de toute année visée par l'entente sur un préavis écrit d'au moins quatre-vingt-dix jours.

13. Avis

Dans les cas d'un avis qu'une partie doit, en vertu des présentes, donner à l'autre, sont valables la livraison en mains propres, l'envoi par courrier recommandé ou la transmission électronique (étant entendu qu'il peut s'agir de la télécopie ou du courrier électronique) aux adresses suivantes :

a) si l'avis est destiné au Conseil :

Adresse : 1440, 9^e Avenue Nord, bur. 201, Regina (Saskatchewan) S4R 8B1

Aux bons soins de :

Adresse électronique :

b) si l'avis est destiné à l'occupant autorisé :

Adresse :

Aux bons soins de :

Adresse électronique :

ou à toute autre adresse choisie par l'une ou l'autre partie selon les besoins. Un avis livré en mains propres sera réputé avoir été reçu à la date de sa remise en mains propres. Un avis signifié par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu deux jours ouvrables après la date de son envoi. Un avis signifié par transmission électronique (étant entendu qu'il peut s'agir de la télécopie ou du courrier électronique) sera réputé avoir été reçu à la date de sa transmission s'il a été reçu

durant les heures ouvrables normales, ou le jour ouvrable suivant s'il a été reçu en dehors des heures ouvrables normales (notamment les samedis, dimanches et jours fériés).

14. Généralités

14.1 L'occupant autorisé ne cédera ni la présente entente, ni aucun droit ou devoir que celle-ci lui confère ou lui impose, à une autre personne physique, entreprise ou personne morale et ne sous-louera pas les locaux visés sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du CÉF. Toute modification de la propriété ou du contrôle de l'occupant autorisé sera signalée sans délai au CÉF, qui devra y donner son approbation par écrit.

14.2 Une absolution ou une renonciation, par le CÉF, relative à un manquement de l'occupant autorisé ne vaudra pas renonciation du CÉF à faire valoir ses droits aux termes de l'entente ou autrement.

14.3 Les parties reconnaissent et conviennent qu'aucune d'elles ne sera l'agent des autres. Leurs relations entre elles seront les relations d'une partie concédante à une partie autorisée et aucune n'aura le pouvoir de lier les autres à un quelconque contrat ou une quelconque obligation. En outre, les parties reconnaissent et conviennent que les employés de l'occupant autorisé ne seront à aucune fin considérés comme les employés du CÉF, que ce soit, notamment aux fins de la rémunération, des mesures disciplinaires ou des questions relatives au personnel. Aucune disposition de la présente entente ne sera réputée créer une coentreprise, un partenariat ou une autre forme d'association entre les parties.

14.4 L'occupant autorisé consent par les présentes à la divulgation et à la communication au CÉF, par tout pouvoir ou représentant de pouvoir public, de tout renseignement concernant sa licenciation ou sa conformité aux exigences légales ou les enquêtes menées ou plaintes reçues par tout pouvoir ou représentant de pouvoir public. L'occupant autorisé donnera sans délai, à la demande du CÉF, son consentement sous une forme pouvant être vraisemblablement demandée pour faciliter ou permettre une telle divulgation.

14.5 La présente entente s'interprète en conformité avec les lois de la province de la Saskatchewan et avec lois fédérales applicables, et les parties à l'entente sont justiciables devant les tribunaux de la province de la Saskatchewan.

14.6 L'occupant autorisé convient de ne pas enregistrer la présente entente, ni aucun avis ou aucune référence concernant l'entente, sur un ou des titres de parcelles de terre dont le CÉF est propriétaire ou locataire.

14.7 La présente entente peut être signée en plusieurs exemplaires et transmise électroniquement (étant entendu qu'il peut s'agir de télécopie ou de courrier électronique),

auquel cas elle sera à toutes fins utiles aussi valable que si les parties avaient livré un seul document original signé.

14.8 En répondant en tant que promoteur à la demande de soumissions du CÉF relatives à des exploitants de garderie d'enfants, l'occupant autorisé a relevé tout conflit d'intérêts possible. En cas de non-divulcation de conflits d'intérêts possibles dans la soumission de l'occupant autorisé, le CÉF se réserve le droit de résilier sans délai la présente entente d'occupation par avis écrit.

Signé par les agents autorisés du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF) ce ____ jour de _____ 2018.

Conseil des écoles fransaskoises (CÉF)

Par : _____

Par : _____

Signé par l'agent autorisé de l'occupant autorisé ce ____ jour de _____ 2018.

[Nom de l'occupant autorisé]

Par : _____

Par : _____