

**APPEL DE PROPOSITIONS  
AVEC PRIX**

**RÉALISATION D'UN OUTIL  
D'ACCOMPAGNEMENT EN  
LIGNE DANS LE CADRE DE  
L'ÉLABORATION D'UN  
PROGRAMME  
D'APPRENTISSAGE EN  
MILIEU DE TRAVAIL POUR LE  
MÉTIER DE TESTEUR  
DE JEUX VIDÉO 2011**

**Février 2011**

## LETTRE D'INTENTION

### À ENVOYER PAR COURRIEL SUR RÉCEPTION DU PRÉSENT DOCUMENT

<p><b>TITRE DU MANDAT</b> Réalisation d'un outil d'accompagnement en ligne dans le cadre de l'élaboration d'un programme en milieu de travail pour le métier de testeur de jeux vidéo 2011</p>
<p><b>A. IDENTIFICATION DE LA FIRME</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prénom et nom du contact principal</li><li>• Fonction</li><li>• Nom du prestataire de services</li><li>• Adresse postale</li><li>• Courriel</li><li>• Téléphone</li><li>• Télécopieur</li></ul> <p><b>C. AFFIRMATION DE L'INTENTION</b> Copier dans le corps du courriel le texte suivant :</p> <p><i>La présente est une lettre d'intention pour le mandat identifié ci-haut. Cette lettre n'engage en rien le prestataire de services qui l'émet. Elle a pour objectif de permettre au prestataire de services de recevoir l'information complémentaire concernant le dit mandat.</i></p>
<p><b>DESTINATAIRE</b> Sylvie Gagnon, directrice générale, TECHNOCompétences <a href="mailto:sgagnon@technocompetences.qc.ca">sgagnon@technocompetences.qc.ca</a></p>

Pour de plus amples informations à propos de cette lettre d'intention, consultez la section 4.3 de l'appel de propositions.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES .....</b>	<b>5</b>
1.2 Représentant de <i>TECHNOCompétences</i> .....	6
1.3 Calendrier des échéances.....	6
1.4 Questions .....	7
1.5 Mises à jour .....	7
1.6 Fin de l'appel de propositions.....	7
1.7 Évaluation des offres de services.....	7
1.8 Rencontre avec les prestataires de services .....	8
1.9 Avertissements .....	8
1.10 Pratiques anticoncurrentielles.....	8
<b>2. DÉFINITION DU MANDAT.....</b>	<b>10</b>
2.1 Objectif du mandat .....	11
2.2 Intervenants de <i>TECHNOCompétences</i> .....	11
2.3 Terminologie .....	12
2.3.1 Norme professionnelle.....	12
2.3.2 Programme d'apprentissage en milieu de travail.....	12
2.4 Contexte du mandat .....	13
2.4.1 L'historique du projet .....	13
2.4.2 Le métier de testeur de jeux vidéo .....	14
2.4.3 La formation en ligne comme outil d'accompagnement .....	14
2.5 Description détaillée des travaux à réaliser .....	15
2.5.1 Responsabilité de chaque partie.....	16
2.5.2 Exigences médiatiques et technologiques.....	16
2.5.3 Paramètres sur lesquels se baser pour concevoir l'outil .....	17
2.5.4 Idées à considérer pour concevoir de l'outil .....	17
2.6 Modalité d'exécution et de gestion du mandat .....	18
2.6.1 Rapports d'étape.....	18
2.6.2 Modalités de suivi d'exécution.....	18
2.6.3 Présentation des documents.....	18
2.7 Description des biens livrables .....	18
2.8 Droit d'auteur et propriété matérielle .....	18
2.9 Budget et offre de prix.....	19
2.10 Calendrier du projet.....	19
<b>3. CRITÈRES DE SÉLECTION .....</b>	<b>20</b>
3.1 Définitions des critères .....	21
<b>4. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES .....</b>	<b>23</b>
4.1 Définition des termes.....	24
4.1.1 Appel de propositions.....	24
4.1.2 Offre de services.....	24
4.1.3 Prestataire de services.....	24
4.1.4 Mandat.....	24
4.1.5 Établissement.....	24

4.2	Examen des documents .....	25
4.3	Lettre d'intention .....	25
4.3	Obtention de renseignements additionnels .....	25
4.4	Modifications aux documents d'appel de propositions .....	26
4.5	Élaboration et présentation de la proposition .....	26
4.6	Règles de présentation .....	26
4.7	Présentation de l'offre de prix .....	26
4.8	Dispositions relatives au personnel .....	27
4.9	Sous-traitance .....	27
4.10	Durée de la validité de l'offre .....	27
4.11	Réception des offres .....	27
4.12	Retrait d'une offre .....	28
4.13	Propriété de l'offre .....	28
4.14	Conditions de conformité .....	28
4.15	Modalités relatives à l'évaluation des offres et attribution des notes .....	28
4.16	Réserve .....	29
4.17	Transmission aux prestataires de services des résultats de l'évaluation .....	29
<b>5.</b>	<b>CONDITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>30</b>
5.1	Collaboration .....	31
5.2	Chargé de projet du prestataire de services .....	31
5.3	Remplacement de ressources .....	31
5.4	Inspection .....	31
5.5	Conflits d'intérêts .....	31
5.6	Confidentialité .....	32
5.7	Cession de contrat .....	32
5.8	Lien d'emploi .....	32
5.9	Responsabilité du prestataire de services .....	32
5.10	Registre .....	33
5.11	Lois et règlements .....	33
<b>6.</b>	<b>ANNEXES .....</b>	<b>34</b>
	<b>ANNEXE 1 : STRUCTURE DE PRÉSENTATION DE L'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>35</b>
	<b>ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES .....</b>	<b>38</b>
	<b>ANNEXE 3 : PROJET DE CONTRAT .....</b>	<b>41</b>

## **1. INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES**

### 1.1 Délai de l'appel de propositions

Les offres de services concernant le présent appel de propositions doivent être présentées au plus tard à 12 h, heure en vigueur localement, le **jeudi 10 mars 2011** à l'attention du représentant de TECHNOCompétences. Les offres de services doivent être présentées en format électronique seulement. Les copies papiers ne seront pas acceptées.

### 1.2 Représentant de TECHNOCompétences

Afin d'assurer une uniformité d'interprétation des offres de services et pour faciliter les échanges d'informations, TECHNOCompétences désigne la seule personne suivante pour la représenter :

Madame Sylvie Gagnon, directrice générale  
Courriel : [sgagnon@technocompetences.qc.ca](mailto:sgagnon@technocompetences.qc.ca)  
Téléphone : 514 840-1234, poste 386

Adresse :  
TECHNOCompétences  
Comité sectoriel de main-d'œuvre  
en technologies de l'information et des communications  
550, rue Sherbrooke Ouest, tour Ouest, bureau 350  
Montréal H3A 1B9

### 1.3 Calendrier des échéances

Événement	Échéance
Envoi de l'appel de propositions	Mardi 15 février 2011
Fin de la période de questions → Voir section 1.4	Mardi 22 février 2011 10 h, heure locale
Envoi de la mise à jour de l'appel de propositions → Voir section 1.5	Jeudi 24 février 2011
Fin de l'appel de propositions → Voir section 1.6	Jeudi 10 mars 2011 12 h (midi), heure locale
Évaluation des offres de services par le comité de sélection → Voir section 1.7	Lundi 14 mars 2011
Rencontre avec les prestataires de services (si nécessaire) → Voir section 1.8	Mercredi 16 mars 2011
Fin du mandat et dépôts des biens livrables	Mercredi 31 août 2011

#### **1.4 Questions**

Tous les prestataires de services ayant déposé une lettre d'intention peuvent obtenir des renseignements supplémentaires ou des précisions quant à la signification du contenu des documents du présent appel de propositions. Les questions doivent être acheminées par courriel au représentant de *TECHNOCompétences*, et ce, avant la date indiquée au tableau de la section 1.3. Dans un but de transparence, lors de la mise à jour du dossier, les réponses seront envoyées à tous les prestataires de services ayant déposé une lettre d'intention.

#### **1.5 Mises à jour**

*TECHNOCompétences* fera parvenir, si nécessaire, à tous les prestataires de services ayant déposé une lettre d'intention, une mise à jour concernant le présent appel de propositions. L'envoi de ce dossier est effectué à une date prédéterminée. Cette date est indiquée au tableau 1.3 du présent document.

Ce dossier contiendra deux types d'informations :

- 1) Des mises au point concernant l'appel de propositions;
- 2) Les réponses aux questions des prestataires de services ayant déposé une lettre d'intention.

Les informations concernant la lettre d'intention sont présentées à la section 4 du présent document.

#### **1.6 Fin de l'appel de propositions**

Les offres de services doivent être présentées **avant midi le jeudi 10 mars 2011**. Les offres de services doivent être présentées en format électronique seulement. Les copies papiers ne seront pas acceptées. Les documents doivent être adressés à l'attention du représentant de *TECHNOCompétences* identifié au point 1.2. Un accusé de réception sera envoyé par courriel dès réception de l'offre de services.

#### **1.7 Évaluation des offres de services**

Les offres de services doivent être élaborées selon le schéma de présentation de l'appel d'offre disponible en annexe du présent document. Il est important de ne pas excéder le nombre de pages indiqué.

*TECHNOCompétences* fera évaluer les offres de services par son comité de sélection. Ce comité, qui est décisionnel, est composé des individus suivants :

- Monsieur Rémi Villeneuve, directeur adjoint, *TECHNOCompétences*
- Madame Geneviève Brouillette, gestionnaire de projets formation et qualification, *TECHNOCompétences*
- Madame Monique Deschênes, conseillère à l'intervention sectorielle, Commission des partenaires du marché du travail
- Membre du conseil d'administration, *TECHNOCompétences*
- Membre du comité d'orientation à titre d'expert de contenu pour le métier de testeur de jeux vidéo

Le comité analysera chacune des offres de services afin de retenir le prestataire de services ayant satisfait tous les critères de sélection décrits à la section 3 du présent document.

### **1.8 Rencontre avec les prestataires de services**

Advenant le cas où le comité de sélection ne peut trancher, les prestataires de services seront invités à présenter leur offre de services au comité de sélection. Cette rencontre se déroulera aux bureaux de *TECHNOCompétences*. Chaque prestataire de services aura 40 minutes pour réaliser sa présentation, suivi d'une période de questions de 20 minutes.

### **1.9 Avertissements**

Cet appel de propositions est public. En déposant son offre de services, le prestataire de services accepte les termes, conditions et spécifications des documents d'appel de propositions.

Le prestataire de services doit soumettre toute question ou demande de modification relatives aux documents de l'appel de propositions au représentant de *TECHNOCompétences* avant l'heure et la date limites indiquées au tableau 1.3.

Toute offre de services ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions de conformité des offres de services, décrites à l'article 4.14 des instructions aux prestataires de services pourra être rejetée sans justification.

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage en vue de se voir attribuer le présent contrat est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

### **1.10 Pratiques anticoncurrentielles**

Le prestataire de services, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la loi fédérale sur la

concurrency (L.R.C. 1985, c. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel, le fait de participer à un truquage des offres ou des soumissions.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.

## **2. DÉFINITION DU MANDAT**

## 2.1 Objectif du mandat

Réaliser un outil d'accompagnement sous forme d'une formation en ligne destiné au métier de testeur de jeux vidéo.

Cet outil vient en appui au Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) développé dans le cadre de la norme professionnelle et des outils du métier de testeur. Il représentera environ 15% du temps d'apprentissage à l'intérieur de ce programme.

La formation en ligne devra répondre aux objectifs d'apprentissage de l'apprenant qui seront formulés lors des premières rencontres de travail avec le prestataire de services. Voici toutefois trois objectifs qui ont déjà été identifiés par l'industrie. Ils seront appelés à évoluer pour en arriver à une formulation finale avec le prestataire de services.

- Détecter et décrire un bug selon les normes et la nomenclature en vigueur.
- Reconnaître les compétences et les éléments de compétences associés à son rôle.
- Utiliser la boîte à outils de façon efficace afin de trouver l'information répondant à son besoin.

La formation devra tenir compte du profil de l'apprenant :

Le métier de testeurs de jeux vise essentiellement les jeunes «*gamers*» passionnés du jeu électronique. En effet, la majorité de la main-d'œuvre du métier de testeur appartient à la génération Y (génération Internet) étant composée à plus de 60% de gens entre 16 et 25 ans. Aussi, près de 75% des testeurs ont moins de deux années d'expérience de travail comme testeurs de jeux. Le tiers des testeurs ne détiennent qu'un secondaire 5, le quart sont en cours de réaliser un DEC ou ont abandonné leurs études collégiales alors que 20% détiennent un diplôme d'études collégiales<sup>1</sup>. Ce profil favorise l'utilisation des technologies de l'information dans le processus d'apprentissage puisque cette génération a grandi avec celles-ci. Aussi, cette génération se caractérise par son désir d'autonomie et par son ouverture au changement et à l'innovation; caractéristiques favorables à l'utilisation de la formation en ligne. Le tout étant renforcé par l'intérêt marqué de la main-d'œuvre du secteur du jeu électronique pour les technologies.

## 2.2 Intervenants de TECHNOCompétences

Les intervenants désignés de TECHNOCompétences auprès du prestataire de services choisi pour ce projet sont :

---

<sup>1</sup> TECHNOCompétences, *Étude de pertinence Programme d'apprentissage en milieu de travail pour le métier de testeur de jeux*, avril 2009, p. 23

- Geneviève Brouillette, gestionnaire de projets formation et qualification, *TECHNOCompétences*
- Rémi Villeneuve, directeur adjoint, *TECHNOCompétences*

## 2.3 Terminologie

Afin de faciliter la compréhension du présent document, voici une présentation de la terminologie employée. C'est cette même terminologie qui devra être utilisée tout au long du projet.

### 2.3.1 Norme professionnelle

La norme professionnelle est un document qui est considéré comme une référence pour l'industrie et pour Emploi-Québec en ce qui a trait à l'exercice d'un métier, d'une profession ou d'une fonction de travail.

Elle décrit les compétences qui sont essentielles à l'exercice de ce métier, de cette profession ou de cette fonction de travail, et elle sert de référence pour la reconnaissance des compétences, pour la structuration de l'apprentissage en milieu de travail, pour l'évaluation et pour la certification.

Le projet consiste à élaborer un programme d'apprentissage en milieu de travail pour le métier de testeur ou testeuse de jeux vidéo. Le Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) se base sur la norme professionnelle et comprend un carnet d'apprentissage, un guide du compagnon ou de la compagne, le matériel didactique s'y rattachant ainsi qu'un outil d'accompagnement en ligne.

[http://emploiuebec.net/guide\\_qualif/normes-professionnelles/normes\\_professionnelles.asp](http://emploiuebec.net/guide_qualif/normes-professionnelles/normes_professionnelles.asp)

### 2.3.2 Programme d'apprentissage en milieu de travail

« Le Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) est un mode de formation structuré qui se déroule en entreprise et repose sur la formule du compagnonnage. Le travailleur inscrit dans une démarche de qualification professionnelle développe ses compétences et peut, à l'issue de la démarche, recevoir une attestation de compétence et un certificat de qualification signé par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »<sup>2</sup>

[http://emploiuebec.net/guide\\_qualif/apprentissage-qualification/apprentissage-travail/index.asp](http://emploiuebec.net/guide_qualif/apprentissage-qualification/apprentissage-travail/index.asp)

---

<sup>2</sup> [http://www.formulaire.gouv.qc.ca/cgi/affiche\\_doc.cgi?dossier=1109&table=0](http://www.formulaire.gouv.qc.ca/cgi/affiche_doc.cgi?dossier=1109&table=0)

Jointe à l'appel de propositions se trouve le document de la norme professionnelle du métier de testeur de jeux vidéo. Celui-ci comprend entre autres la description de la situation et du développement du métier, le profil de compétences sur lequel se base le PAMT en développement, ainsi que la méthodologie utilisée pour chacune des étapes du projet.

## **2.4 Contexte du mandat**

Le comité sectoriel de main-d'œuvre en technologies de l'information et des communications *TECHNOCompétences* désire obtenir les services d'un prestataire de services spécialisé dans le domaine de l'apprentissage en ligne afin de réaliser un outil d'accompagnement sous forme de formation en ligne destiné au métier de testeur de jeux. Cet outil vient en appui au Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) développé dans le cadre de la norme professionnelle et des outils du métier de testeur.

### **2.4.1 L'historique du projet**

Une analyse de pertinence produite en avril 2009 pour le compte du comité sectoriel de main-d'œuvre des technologies de l'information et des communications (*TECHNOCompétences*) démontrait l'intérêt du secteur du jeu électronique pour l'implantation d'un Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) pour le métier de testeur de jeux.

Pour sa part, l'analyse de profession produite à l'automne 2009 est venue réitérer l'importance de l'implantation d'un PAMT pour ce métier se basant sur le fait que l'établissement d'une norme professionnelle et des outils afférents viendrait assurer le maintien et le rehaussement des qualifications des testeurs de jeux vidéo.

Les besoins du secteur du jeu électronique n'ont cessé de s'intensifier depuis. La validation du profil de compétences des testeurs de jeux menée en mai 2010 avec des intervenants du secteur du jeu électronique venait une fois de plus mettre en lumière la volonté que ces derniers accordent à l'importance de l'implantation d'un PAMT.

En novembre 2010, la norme professionnelle a été validée par l'ensemble de l'industrie. Les outils de formation du PAMT dont la stratégie principale est le compagnonnage ont été produits en janvier 2011, un guide du compagnonnage ainsi qu'un carnet d'apprentissage.

### **2.4.2 Le métier de testeur de jeux vidéo**

Le métier de testeur de jeux consiste principalement à réaliser des tests afin de détecter et de rapporter des bogues (des défauts dans le langage du testeur) dans un jeu électronique. Il implique la réalisation de tests sur différentes plates-formes multimédias, PC ou Mac, Internet, consoles de jeu des fabricants (exemples : Nintendo Wii, Microsoft Xbox 360, Sony PlayStation 3), cellulaires. Ces tests visent principalement la navigabilité et la jouabilité d'un jeu. Ce travail s'effectue à l'intérieur d'un secteur d'activité à forte croissance.

Il n'existe pas réellement de niveaux d'exercice dans la profession de testeur de jeux.

Le testeur de jeux débute son métier comme junior. Ce dernier se présente comme ayant peu ou n'ayant pas d'expérience dans le domaine du test.

La plupart des entreprises en jeux électroniques souhaitent que le testeur junior soit en possession d'un secondaire 5 à l'entrée, de même que d'une expérience à titre de joueur de jeux électroniques.

À ce jour, il n'existe pas de programme de formation initiale spécifique pour les testeurs de jeux dans les programmes du ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport (MELS), que ce soit au niveau secondaire, collégial ou universitaire.

### **2.4.3 La formation en ligne comme outil d'accompagnement**

Utilisé de concert avec la stratégie de compagnonnage, l'outil d'apprentissage en ligne représente un choix judicieux dans le contexte actuel de la profession de testeurs :

- Permet la formation en « juste à temps », ce qui répond aux besoins des entreprises quant à la formation de masse en une courte période de temps.
- Offre une plus grande souplesse aux entreprises du secteur dans la diffusion de la formation sachant qu'une grande proportion des emplois est contractuelle. Cette situation rend plus difficile la diffusion de la formation puisque les employés contractuels ont des horaires de travail irrégulier et à temps partiel. La formation en ligne permettra aux entreprises de former individuellement leurs employés sur le lieu de travail et même de la maison.
- Permet une mise à niveau sur les compétences communes à l'exercice du métier de testeur avant l'intégration en entreprise. Cette mise à niveau permettra de réduire les coûts et d'accélérer la formation en entreprise puisque le formateur pourra tenir pour

acquis que les apprenants possèdent des bases communes. Ceci est particulièrement souhaitable sachant que les deux tiers des entreprises du secteur avouent embaucher des testeurs sans aucune qualification de base.

→ L'utilisation de l'informatique est omniprésente dans l'ensemble des entreprises du secteur, ce qui favorise son utilisation dans les stratégies de formation. D'ailleurs, tel que mentionné plus tôt, la formation en ligne est déjà utilisée au sein du secteur.

Autre fait intéressant :

→ La demande pour des testeurs de jeux dans l'industrie du jeu électronique est caractérisée par une importante demande ponctuelle des entreprises spécialisées en tests, principalement pour des contractuels (80%)<sup>3</sup>. Cette demande ponctuelle s'explique surtout par la structure par projets du secteur du jeu électronique. La formation en ligne devient donc tout indiquée afin de rejoindre cette main-d'œuvre aux horaires souvent variables.

Il est important de mentionner que l'outil d'apprentissage en ligne qui sera conçue accompagnera le PAMT au sein des entreprises de développement de jeux ainsi que des entreprises d'assurance qualité. Il devra donc être développé de façon à répondre aux spécificités de ces deux types d'entreprises embauchant des testeurs.

## 2.5 Description détaillée des travaux à réaliser

Le fournisseur devra produire un outil de formation en ligne qui accompagnera la stratégie de compagnonnage dans le cadre du PAMT. De plus, elle permettra de former les testeurs sur les compétences génériques de base, c'est-à-dire les compétences communes que tout testeur, peu importe son entreprise ou sa spécialité (tâches complémentaires au métier)<sup>4</sup> devra minimalement maîtriser.

### Liste des compétences à maîtriser

Compétence 1 – Être capable de se préparer de façon proactive

Compétence 2 – Être capable d'effectuer les tests dans le jeu

Compétence 3 – Être capable de rapporter le bogue

Compétence 4 – Être capable de réaliser les suivis requis

La formation en ligne devra être originale, dynamique, interactive (variété dans les formules pédagogiques) et conviviale (graphisme et ergonomie). Elle devra aussi contenir un processus d'évaluation formative.

---

<sup>3</sup> TECHNOCompétences, *Étude de pertinence Programme d'apprentissage en milieu de travail pour le métier de testeur de jeux*, avril 2009, p. 22

<sup>4</sup> TECHNOCompétences, *Analyse de profession pour le métier de testeur de jeux*, décembre 2009, p.9.

### **2.5.1 Responsabilité de chaque partie**

Le fournisseur devra assurer :

- La présence du chargé de projet et des intervenants principaux au niveau médiatique et pédagogique lors de la réunion de démarrage;
- La production d'un document de design qui comprendra l'approche pédagogique, les normes graphiques et technologiques qui serviront de base pour l'ensemble du projet;
- La scénarisation médiatique et pédagogique de l'outil d'apprentissage à partir d'un scénario préliminaire;
- La recherche et production de médias au besoin (par exemple de l'animation)
- L'intégration de contenu textuel et des objets médiatisés selon le scénario validé;
- La conception et la production d'un prototype;
- Les ajustements à apporter à la suite de la validation du prototype;
- La production intégrale de l'outil d'accompagnement;
- Les modifications à apporter;
- Le contrôle qualité, incluant la révision linguistique;
- D'avoir un seul répondant principal en termes de charge de projet et validation.
- Une garantie de support à la suite de la réalisation du projet liée aux bogues pouvant survenir.

TECHNOCompétences s'engage à :

- Analyser les besoins des apprenants;
- Fournir l'intégral du contenu de formation sous un format qui sera entendu lors de la rencontre de démarrage;
- Fournir des médias au besoin (par exemple des vidéos)
- Se rendre disponible auprès du fournisseur en tant d'expert de contenu;
- Procéder à une validation dans un délai établi lors de la rencontre de démarrage;
- Former une équipe pilote pour tester le prototype et la version finale de l'outil;
- Évaluer les résultats de la formation;
- D'avoir un seul répondant principal en termes de charge de projet et de validation.

### **2.5.2 Exigences médiatiques et technologiques**

Considérant que l'outil d'accompagnement en ligne sera diffusé par des supports différents (cédérom, intranet, extranet, ou internet des essais devront être concluants sur les principaux navigateurs PC ou MAC :

Exemples :

- « Windows Internet Explorer » version 7, et supérieure;
- « Mozilla Firefox » version 3 et supérieur;
- « Google Chrome » version 9 et supérieur;
- « Safari » version 4 et supérieur.

De plus, les normes SCORM (*Shareable Courseware Object Reference Model*) devront être appliquées.

Pour toute intégration audio ou vidéo (si tel est le cas), il sera essentiel de considérer que ceux-ci devront fonctionner dans des bandes passantes parfois à bas débit.

L'outil d'accompagnement devra être produit à l'aide d'un logiciel auteur ou d'une technologie qui laissera le loisir à *TECHNOCompétences* d'apporter des modifications dans le futur où la programmation utilisée (si le logiciel auteur n'est pas utilisé) devra être documentée pour permettre à un autre fournisseur d'apporter des modifications dans le futur.

### **2.5.3 Paramètres sur lesquels se baser pour concevoir l'outil**

- L'outil s'apparente à un jeu vidéo;
- L'outil contient un moteur de recherche pour faciliter l'accès rapide et efficace à l'information;
- L'outil doit comprendre les quatre compétences du profil de testeur ainsi que les connaissances générales de base;
- L'outil est adapté au profil de l'apprenant;
- L'apprentissage ne doit pas se faire de façon totalement séquentielle. De cette façon, la formation peut aussi servir d'outil de référence;
- L'outil doit comprendre des exercices optionnels sous différentes formules pédagogiques où l'apprenant peut découvrir le contenu de façon dynamique, par exemple un jeu d'associations pour un lexique.

### **2.5.4 Idées à considérer pour concevoir de l'outil**

- On pourrait inclure une section d'introduction globale et des sections plus spécifiques en lien avec les quatre compétences;
- Il serait intéressant d'y retrouver les principaux métiers de l'industrie par rapport au cycle de développement d'un jeu;
- Il serait intéressant de bâtir un outil modulaire permettant à l'apprenant de choisir ses modules selon son degré d'expérience;
- On pourrait y retrouver la journée type d'un testeur;
- Il serait intéressant de créer un exercice qui permettrait d'intégrer une capture d'écran vidéo d'un test (la capture serait fournie par *TECHNOCompétences*);
- Il serait intéressant d'y retrouver une section témoignages vidéo pour testeur en entreprise de développement versus entreprise en assurance qualité afin de différencier le métier (dans un tel cas, les vidéos seraient fournies par *TECHNOCompétences*).

## **2.6 Modalité d'exécution et de gestion du mandat**

### **2.6.1 Rapports d'étape**

Le prestataire de services devra fournir une grille élaborée concernant les différentes sections du rapport ainsi que leur date de livraison pour une première lecture par les intervenants de *TECHNOCompétences*. Cette grille est laissée à la discrétion du prestataire de services. L'intérêt de cette grille est de permettre la planification du processus de rétroaction afin d'éviter les erreurs d'analyse.

### **2.6.2 Modalités de suivi d'exécution**

Des rencontres seront nécessaires tout au long du mandat. Celles-ci se tiendront dans les bureaux de *TECHNOCompétences*.

### **2.6.3 Présentation des documents**

Tous les documents devront être transmis de façon électronique. Les versions finales du diagnostic sectoriel ainsi que des documents de présentation seront remis aux intervenants de *TECHNOCompétences* identifiés au point 2.2.

## **2.7 Description des biens livrables**

Voici la liste des documents qui devront être remis à *TECHNOCompétences* :

- Plan de travail
- Plan de formation (document de design)
- Scénario médiatisé de la formation en ligne
- Prototype de la formation en ligne
- Version finale de la formation en ligne

## **2.8 Droit d'auteur et propriété matérielle**

Comme il est stipulé dans le contrat type disponible en annexe, les droits d'auteur et la propriété matérielle de tous les documents produits dans le cadre de ce mandat seront la propriété de *TECHNOCompétences*, et ce, sans limite de territoire, sans limite de temps et sans limite de quelque nature que ce soit. Le prestataire de services conserve cependant son droit moral. Les documents fournis par *TECHNOCompétences* (rapports, outils d'apprentissage, vidéos, etc.) restent la propriété de *TECHNOCompétences* et ne pourront pas être utilisés à d'autre fin que le diagnostic sectoriel à moins d'entente préalable avec le représentant de *TECHNOCompétences*.

## **2.9 Budget et offre de prix**

Le budget doit être de l'ordre de 50 000 \$, incluant toutes taxes applicables et toutes dépenses.

## **2.10 Calendrier du projet**

La version finale de l'outil d'accompagnement en ligne devra être livrée le 31 août 2011. Le prestataire de services doit présenter un calendrier de réalisation contenant la ventilation des efforts par étape de projet et par ressources.

### **3. CRITÈRES DE SÉLECTION**

### 3.1 Définitions des critères

Chaque offre de services présentée à *TECHNOCompétences* sera évaluée selon les points suivants.

#### **Premier critère : La qualité de la présentation de la soumission (5%)**

Démonstration par le prestataire de services qu'il est en mesure de présenter un document de qualité tant au plan de la présentation que de l'organisation de l'information.

L'évaluation de ce critère se répartit comme suit :

- a) Facilité à retrouver les informations demandées;
- b) Respect du schéma de présentation de la soumission (présenté en annexe du document d'appel de propositions).
- c) Qualité du français (orthographe et syntaxe).

#### **Deuxième critère : La compréhension du mandat (10%)**

Démonstration par le prestataire de services de sa compréhension des besoins exprimés dans le domaine faisant l'objet de l'appel de soumissions. Il doit faire ressortir les principaux enjeux et les éléments de complexité qu'il perçoit pour le projet et indiquer en quoi sa proposition permet de réduire les risques reliés à ces éléments.

L'évaluation de ce critère se répartit comme suit :

- a) Perceptions des principaux enjeux;
- b) Éléments de complexité et moyens pour les atténuer.

#### **Troisième critère : L'expérience similaire du soumissionnaire (10%)**

Démonstration par le prestataire de services qu'il a réalisé avec succès des projets similaires (au plan technique, de l'envergure ou de l'échéancier) à celui décrit dans l'appel d'offres.

L'évaluation de ce critère se répartit comme suit :

- a) Évaluation au plan technique;
- b) Évaluation au plan de l'envergure;
- c) Évaluation au plan de l'échéancier de réalisation.

#### **Quatrième critère : Le chef de projet (20%)**

Démonstration par le prestataire de services que le chef de projet, qui sera responsable de l'exécution du mandat, a les qualités requises pour mener à bien la réalisation du projet décrit dans l'appel de soumissions.

L'évaluation de ce critère se répartit comme suit :

- a) Formation universitaire;
- b) Expérience en tant que chef de projet pour au moins un projet similaire au mandat décrit dans l'appel d'offres.

**Cinquième critère : Présentation et expertise de l'équipe proposée (20%)**

Présentation par le prestataire de services des ressources proposées pour mener à bien la réalisation du mandat décrit dans la section 2 du présent document. Il devra clairement identifier les ressources qu'il compte affecter au mandat et faire ressortir dans un tableau synthèse toute formation et expérience pertinentes au mandat.

L'évaluation de ce critère se répartit comme suit :

- a) Ressources et expérience pertinentes en général;
- b) Connaissance du domaine;
- c) Connaissance du type de mandat à réaliser.

**Sixième critère : La méthodologie proposée (30%)**

Démonstration par le prestataire de services que la méthodologie et la technologie qu'il entend utiliser sont adéquates pour réaliser le mandat proposé dans l'appel de propositions et que le prix demandé est juste conséquemment au travail accompli.

L'évaluation de ce critère se répartit comme suit :

- a) Description de la méthodologie et de la technologie proposée;
- b) Identification des facteurs de succès associés à l'approche de réalisation;
- c) Identification des éléments de complexité du mandat et en quoi la méthodologie permet de réduire les risques liés à ces éléments de complexité;
- d) Identification s'il y a lieu des sources de données proposées autres que celles offertes par *TECHNOCompétences* identifiées en annexe;
- e) Identification des éléments de contrôle de la qualité associés à chaque étape du processus de production;
- f) Prix demandé et sa ventilation.

**Septième critère : Le calendrier de réalisation (5%)**

Démonstration par le prestataire de services qu'il sera en mesure de respecter l'échéancier qu'il propose pour la réalisation du mandat décrit dans l'appel d'offres.

L'évaluation de ce critère se répartit comme suit :

- a) Calendrier de réalisation;
- b) Ordonnancement des activités incluant les processus de rétroaction par *TECHNOCompétences*.

#### **4. INSTRUCTIONS AUX PRESTATAIRES DE SERVICES**

## **4.1 Définition des termes**

### **4.1.1 Appel de propositions**

Désigne l'ensemble des documents servant à la préparation et à la présentation de la proposition avec prix de même qu'à l'adjudication du contrat, lesquels documents se complètent mutuellement.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents comprennent la définition des besoins, les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux prestataires de services, les conditions générales, la formule de soumission, le projet de contrat et s'il y a lieu, les annexes, les formulaires et addenda.

### **4.1.2 Offre de services**

Désigne l'ensemble des documents servant à la présentation de la proposition avec prix d'un prestataire de services en réponse à un appel de propositions.

### **4.1.3 Prestataire de services**

Une corporation, une société, une coopérative ou une personne physique faisant affaires, à l'exception d'un organisme public au sens de l'article 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, d'un ministère ou d'un organisme d'un autre gouvernement au Canada ou d'une corporation sans but lucratif autre qu'un centre de travail adapté.

### **4.1.4 Mandat**

L'ensemble des services confiés à un prestataire de services et les modalités d'exécution de ces services.

### **4.1.5 Établissement**

Un lieu où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

## **4.2 Examen des documents**

Le prestataire de services doit s'assurer que tous les documents relatifs à l'appel de propositions énumérés à la table des matières et sur la liste des documents transmis lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres de services, il sera présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

Le prestataire de services doit examiner attentivement les documents de l'appel de propositions et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

Par l'envoi de son offre de services, le prestataire de services reconnaît avoir pris connaissance des documents de l'appel de propositions et en accepte les clauses, charges et conditions.

## **4.3 Lettre d'intention**

Dès réception de l'appel de proposition, le fournisseur de service doit faire parvenir à *TECHNOCompétences* une lettre d'intention. Cette lettre permet d'identifier le représentant du prestataire de services et a pour objectif de signifier l'intérêt d'un prestataire de services à déposer une offre de services avant la fin de l'appel de propositions. Cette lettre doit être reçue au moins cinq (5) jours ouvrables avant fin de l'appel de propositions.

Veillez prendre note que cette lettre n'engage en rien la firme. Elle permet à *TECHNOCompétences* de n'avoir qu'un seul contact par firme afin de lui faire parvenir des éléments de mise à jour concernant le présent appel de propositions. Ces mises à jour contiennent des informations complémentaires ainsi que les réponses aux questions soulevées par les prestataires de services ayant déposé une lettre d'intention. Ces mises à jour sont envoyées à une ou des dates prédéterminées indiquées dans le tableau de la section 1.3 du présent appel de propositions.

## **4.3 Obtention de renseignements additionnels**

Le soumissionnaire qui désire obtenir des renseignements additionnels ou des précisions quant à la signification du contenu des documents d'appel de propositions, doit transmettre par courriel ses questions au représentant de *TECHNOCompétences* avant l'heure et la date limites indiquées au tableau de la section 1.3 du présent appel de propositions.

Les renseignements additionnels sont transmis par le représentant de *TECHNOCompétences* par écrit à toutes les personnes s'étant procuré les documents d'appel de propositions ou qui se sont inscrits pour les recevoir. Ces questions et réponses feront partie intégrante des documents d'appel de propositions.

#### **4.4 Modifications aux documents d'appel de propositions**

TECHNO*Compétences* se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel de propositions avant l'heure et la date limites de dépôt des offres de services et, le cas échéant, de modifier la date limite de dépôt des offres de services. Les modifications deviennent parties intégrantes des documents d'appel de propositions et sont transmises par courriel à tous les prestataires de services qui ont fait parvenir une lettre d'intention.

#### **4.5 Élaboration et présentation de la proposition**

Le prestataire de services élabore une seule offre de services en se conformant aux exigences du présent document d'appel de propositions. Le prestataire de services doit employer le schéma de présentation de l'offre de service disponible en annexe du présent appel de propositions. Les offres de services doivent être présentées en format électronique seulement. Les copies papiers ne seront pas acceptées.

L'évaluation des offres de services est la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à une évaluation selon une grille et des critères définis à la section 3 du présent appel de propositions. Il est donc essentiel que le prestataire de services développe, de façon assez précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le mandat.

#### **4.6 Règles de présentation**

- a) La proposition et les documents afférents s'il en est, doivent être rédigés en français;
- b) Le texte doit être de format électronique;
- c) L'offre de services doit respecter le schéma de présentation disponible en annexe du présent appel de propositions;
- d) L'offre de service ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive;
- e) Le prestataire de services doit présenter sa proposition en format électronique en l'envoyant par courriel au représentant de TECHNO*Compétences*.

#### **4.7 Présentation de l'offre de prix**

L'offre de prix doit se traduire par l'engagement du prestataire de services à la réalisation complète du mandat pour un montant forfaitaire. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement entraînera le rejet de la proposition avec prix.

Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaire à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les

frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsque applicable, toutes les taxes, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances. La firme peut toutefois décrire les services ou produits supplémentaires qui seront rendus en relation avec le mandat en question dans le cas d'un appel de propositions avec prix.

La Taxe de vente du Québec (TVQ) et la Taxe fédérale sur les produits et services (TPS) doivent être incluses.

#### **4.8 Dispositions relatives au personnel**

Le chargé de projet doit être une ressource permanente du prestataire de services au moment de la présentation de l'offre.

De plus, le chargé de projet et l'équipe de professionnels identifiés dans l'offre de services du prestataire de services aux fins de réalisation du projet ne peuvent être changés à moins d'une autorisation expresse de *TECHNOCompétences* accordée pour des motifs jugés valables.

Toutes les ressources affectées au projet, même celles externes au prestataire de services, doivent être domiciliées au Québec.

#### **4.9 Sous-traitance**

Aucune sous-traitance n'est permise sans l'autorisation de *TECHNOCompétences*. La sous-traitance d'une partie du dossier si elle est identifiée dans l'offre de services pourrait être acceptée.

#### **4.10 Durée de la validité de l'offre**

L'offre présentée doit demeurer valide pour une période de 90 jours suivant l'heure et la date limite fixées pour la réception des offres. Tout manquement à cette obligation entraînera le rejet de l'offre.

#### **4.11 Réception des offres**

Le prestataire de services doit faire parvenir son offre de services à l'intérieur du délai prescrit indiqué au tableau de la section 1.3. Toutes les offres reçues après le délai fixé ne pourront être considérées.

#### **4.12 Retrait d'une offre**

Le prestataire de services peut retirer son offre de services en personne, par courriel ou par lettre recommandée en tout temps avant la date et l'heure limite de réception sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

#### **4.13 Propriété de l'offre**

L'offre présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive de TECHNO*Compétences* et ne sont pas retournés au prestataire de services à l'exception d'une offre reçue en retard ou de l'offre de prix d'une proposition non acceptable, laquelle est retournée non décachetée au prestataire de services concerné.

#### **4.14 Conditions de conformité**

Toute offre ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-après décrites sera jugée non conforme et automatiquement rejetée :

- L'offre doit être présentée par un prestataire de services ayant un établissement au Québec.
- L'offre doit être présentée dans le délai prescrit.
- L'offre ainsi que les documents afférents doivent être rédigés en français.
- L'offre de prix ne doit pas présenter de divergence entre le montant en chiffres et celui en lettres.
- L'offre ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
- L'offre doit être valide pour une période de 90 jours.
- Le chargé de projet doit être une ressource permanente du prestataire de services.
- Toutes les ressources affectées au projet doivent être domiciliées au Québec.

Toute autre omission ou erreur en regard de l'offre n'entraînera pas le rejet de cette offre, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de TECHNO*Compétences* dans le délai accordé par TECHNO*Compétences*. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation du prix soumis.

#### **4.15 Modalités relatives à l'évaluation des offres et attribution des notes**

Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les propositions conformes et ce, à partir des critères définis à la section 3 du présent document.

Le comité de sélection détermine dans quelle mesure chaque proposition répond aux exigences du document d'appel de propositions et il évalue les propositions à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

S'il s'avérait nécessaire pour *TECHNOCompétences* d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans l'offre de services, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de l'offre de service ni ajouter de nouveaux éléments qui n'auraient pas été traités dans l'offre.

Chacune des offres de services est évaluée séparément et pour chaque critère, une note est attribuée selon le nombre de points accordés à chacun des critères.

Un prestataire de services qui, dans son offre de services, omet de fournir une information sur un critère donné, obtient la note 0 pour ce critère.

Pour chacune des offres de services, une fois tous les critères évalués, le comité additionne les points obtenus.

#### **4.16 Réserve**

*TECHNOCompétences* ne s'engage à accepter aucune des offres reçues.

#### **4.17 Transmission aux prestataires de services des résultats de l'évaluation**

En conformité avec le règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics, *TECHNOCompétences* transmet verbalement à chacun des prestataires de services qui a présenté une offre, dans un délai de 15 jours suivant la signature du contrat :

- son propre rang et sa propre note; le cas échéant, les raisons de la non conformité de son offre;
- le nom du prestataire de services retenu, la note qu'il a obtenue et le prix soumis ;
- le nombre de prestataires de services conformes et le nombre de prestataires de services non conformes.

Aucune information sur l'évaluation des offres ne sera communiquée avant la signature du contrat.

## **5. CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **5.1 Collaboration**

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec *TECHNOCompétences* dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de *TECHNOCompétences* relatives à l'exécution du contrat.

### **5.2 Chargé de projet du prestataire de services**

Le chargé de projet aura pleine autorité pour agir au nom du prestataire de services. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de *TECHNOCompétences*. Il devra entretenir un dialogue avec les représentants de *TECHNOCompétences* identifiés au point 2.2 du présent appel de propositions afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

### **5.3 Remplacement de ressources**

Lorsque le prestataire de services désire proposer à *TECHNOCompétences* une nouvelle ressource, *TECHNOCompétences* peut :

- 1) accepter ce changement à condition que la(es) ressource(s) proposée(s) soit(ent) de compétence égale ou supérieure à celle(s) déjà évaluée(s);  
OU :
- 2) refuser de signer le contrat ou y mettre fin s'il était déjà signé.

### **5.4 Inspection**

*TECHNOCompétences* se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera *TECHNOCompétences* à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

### **5.5 Conflits d'intérêts**

Le prestataire de services accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de *TECHNOCompétences*. Si une telle situation se présente, le prestataire de services doit immédiatement en informer *TECHNOCompétences* qui

pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

## **5.6 Confidentialité**

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par *TECHNOCompétences*, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

## **5.7 Cession de contrat**

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de *TECHNOCompétences*.

## **5.8 Lien d'emploi**

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois et aux conditions de travail.

## **5.9 Responsabilité du prestataire de services**

Le prestataire de services sera responsable de tout préjudice causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat y compris la faute résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre faits et cause pour *TECHNOCompétences* contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

### **5.10 Registre**

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat ainsi que des heures consacrées dans l'exécution du contrat en décrivant l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel. TECHNOCompétences pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

### **5.11 Lois et règlements**

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec, de même qu'à détenir les permis et les enregistrements requis.

## **6. ANNEXES**

## **ANNEXE 1 : STRUCTURE DE PRÉSENTATION DE L'APPEL D'OFFRES**

Afin de faciliter l'évaluation des offres de services par le comité de sélection, le prestataire de services doit impérativement soumettre son offre suivant la structure ci-après décrite. Le prestataire de services doit présenter son offre de services de la façon la plus succincte et concise que possible, tout en incluant tous les éléments d'information pertinents.

Le document de l'offre de services ne doit pas dépasser 15 pages excluant les annexes. Les documents tels que les curriculum vitae doivent être placés en annexes. Dans la mesure du possible, les informations doivent être présentées sous forme de tableaux.

## **SECTION I – LE PRESTATAIRE DE SERVICES**

Le prestataire de services doit présenter sa firme (adresse et coordonnées) et tout partenaire ou sous-traitant (le cas échéant).

## **SECTION II – LE CHARGÉ DE PROJET**

Dans cette section, le prestataire de services doit présenter les qualifications du chef de projet proposé. Le curriculum vitae, soumis en annexe, doit minimalement inclure :

- Le nom du candidat;
- Son statut dans l'entreprise;
- Sa date d'entrée en fonction;
- Le détail de sa formation académique pertinente;
- Ses expériences pertinentes à titre de chargé de projet pour des mandats similaires.

## **SECTION III – L'ÉQUIPE**

Dans cette section, le prestataire de services doit présenter sous forme de tableau synthèse l'ensemble du personnel qu'il prévoit affecter à la réalisation du mandat en indiquant pour chaque personne :

- Le nom du candidat;
- Son statut dans l'entreprise;
- Sa formation académique pertinente;
- Le détail des tâches auxquelles il sera assigné ;
- Ses expériences pertinentes en relation avec les tâches qui lui seront assignées ;

#### **SECTION IV – COMPRÉHENSION DU MANDAT**

Le prestataire de services explique dans ses termes sa compréhension des besoins exprimés par *TECHNOCompétences* et fait un bref résumé de la solution proposée.

#### **SECTION V – ORGANISATION DU PROJET**

Dans cette section, le prestataire de services détaille sa méthodologie et explique en quoi elle est adéquate pour l'atteinte des résultats demandés. C'est dans cette section que devront être indiquées les données supplémentaires qui seront apportées par le prestataire de services afin de venir enrichir les données fournies par *TECHNOCompétences*.

#### **SECTION VI – LE CALENDRIER DE RÉALISATION**

Dans cette section, le prestataire de services explique les mécanismes de suivi de projet afin d'assurer le respect du calendrier de réalisation et les processus de rétroactions auprès des intervenants de *TECHNOCompétences*.

#### **ANNEXES**

**ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES**

## FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICE

### APPEL DE PROPOSITIONS DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR TECHNOCOMPÉTENCES

**Réalisation d'un outil d'accompagnement en ligne dans le cadre de l'élaboration d'un programme d'apprentissage en milieu de travail pour le métier de testeur de jeux vidéo 2011**

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES QUE JE REPRÉSENTE :

- 1- JE DÉCLARE :
  - A. AVOIR REÇU ET PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES DOCUMENTS AFFÉRENTS AU PROJET EN TITRE, LESQUELS FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT À ÊTRE ADJUGÉ;
  - B. AVOIR PRIS LES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES SUR LA NATURE DES SERVICES À FOURNIR ET LES EXIGENCES DU MANDAT;
  - C. ÊTRE AUTORISÉ PAR LE FOURNISSEUR À SIGNER CE DOCUMENT EN SON NOM.
  
- 2- JE M'ENGAGE, EN CONSÉQUENCE :
  - A. À EFFECTUER LES TÂCHES DÉCRITES DANS LES DOCUMENTS REÇUS AINSI QUE TOUT AUTRE TRAVAIL QUI POURRAIT ÊTRE REQUIS SUIVANT L'ESPRIT DE CES DOCUMENTS;
  - B. À RESPECTER TOUTES LES CONDITIONS ET SPÉCIFICATIONS APPARAISSANT AUXDITS DOCUMENTS;
  - C. À EXÉCUTER LE MANDAT POUR UN MONTANT FORFAITAIRE, INCLUANT LES TAXES, DE :

\_\_\_\_\_

(EN CHIFFRES)

\_\_\_\_\_

(EN LETTRES)

- 3- JE CERTIFIE QUE LE PRIX SOUMIS EST VALIDE POUR UNE PÉRIODE DE QUATRE VINGT DIX (90) JOURS À PARTIR DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITE FIXÉES POUR LA RÉCEPTION DES PROPOSITIONS AVEC PRIX.
  
- 4- JE CONVIENS QUE LE PRIX SOUMIS INCLUT LE COÛT DE LA MAIN-D'OEUVRE ET DE L'ÉQUIPEMENT (SI REQUIS) NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE MÊME QUE LES FRAIS GÉNÉRAUX, LES FRAIS D'ADMINISTRATION, LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, LES AVANTAGES SOCIAUX, LES PROFITS ET LES AUTRES FRAIS INDIRECTS INHÉRENTS AU CONTRAT ET, LORSQU'APPLICABLES, TOUTES LES TAXES, LES FRAIS ET LES DROITS DE DOUANES, LES PERMIS, LES LICENCES ET LES ASSURANCES

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES:  
ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

NOM DU SIGNATAIRE :  
FONCTION :  
COURRIEL :

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE

### **ANNEXE 3 : PROJET DE CONTRAT**

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : *TECHNOCompétences*  
Comité sectoriel de main-d'œuvre en technologies  
de l'information et des communications  
Sylvie Gagnon, directrice générale  
550, rue Sherbrooke Ouest, tour ouest, bureau 350  
Montréal H3A 1B9

ci-après désignée : *TECHNOCompétences*

ET : **NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES**  
**COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE**

ci-après désignée : Le Contractant

RÉALISATION D'UN OUTIL D'ACCOMPAGNEMENT EN LIGNE DANS LE CADRE DE L'ÉLABORATION D'UN PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL POUR LE MÉTIER DE TESTEUR DE JEUX VIDÉO 2011:

Lesquels conviennent de ce qui suit :

### 1. MANDAT

*TECHNOCompétences* retient les services de **NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES** qui accepte, par les présentes, de fournir, de façon exclusive, les services ci-après décrits.

### 2. SUPERVISION

Le contractant accepte de se soumettre aux directives que le représentant de *TECHNOCompétences* peut lui transmettre occasionnellement relativement au présent contrat pourvu qu'elles soient raisonnables eu égard au travail requis.

### 3. PRIORITÉ DES SERVICES

- 3.1 Le contractant garantit que ses services professionnels sont fournis à *TECHNOCompétences* de façon prioritaire et ce, pendant toute la durée du contrat.
- 3.2 Le paragraphe 3.1 ne doit pas être interprété comme requérant l'exclusivité des services du contractant envers *TECHNOCompétences*; en conséquence, les parties conviennent de faire les efforts nécessaires pour concilier les exigences du présent contrat avec les autres activités professionnelles du contractant, dans la mesure où les échéances du présent contrat sont respectées.

#### **4. LIEUX DE TRAVAIL**

Le contractant accepte de travailler sur ses propres lieux de travail qui seront situés au Québec.

#### **5. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Le contractant accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de *TECHNOCompétences* à l'exclusion des obligations qui incombent au contractant en vertu du présent contrat. Si une pareille situation se présente, il doit aussitôt en informer *TECHNOCompétences* qui pourra, à sa discrétion, résilier le contrat.

#### **6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

- 6.1 Le contractant s'engage à remettre les travaux décrits dans le mandat présenté en annexe au présent contrat.
- 6.2 Le contractant inclura la signature visuelle de *TECHNOCompétences* dans tous les documents produits dans le cadre de ce mandat, notamment dans les présentations PowerPoint, les documents de cueillette d'informations et les documents remis aux entreprises. De plus, les présentations seront réalisées avec le modèle de *TECHNOCompétences*. La visibilité de *TECHNOCompétences* devra être au minimum égale à celle du contractant.
- 6.3 Le contractant remettra une copie électronique de tous les documents diffusés dans le cadre de ce mandat 36 heures avant la diffusion de ceux-ci. Une rencontre téléphonique ou autre devra alors se tenir avant la diffusion des documents pour que *TECHNOCompétences* permette leur diffusion.
- 6.4 Le contractant ne diffusera aucun document dans le cadre de ce mandat sans le faire approuver préalablement par *TECHNOCompétences*.

- 6.5 Le contractant s'engage à fournir à *TECHNOCompétences* un sommaire des coûts encourus pour la réalisation du mandat.
- 6.6 Le contractant se rend disponible, dans un délai raisonnable après la publication de cette étude, pour l'expliquer et en préciser certains aspects.

## **7. RÉMUNÉRATION**

- 7.1 *TECHNOCompétences* s'engage à payer au contractant la somme forfaitaire maximale soumise de **50 000 \$** en considération des services rendus.
- 7.2 25 % du montant forfaitaire total soumis soit douze mille cinq cent \$ (12 500 \$) sera payable à la signature du contrat.
- 7.3 35 % du montant forfaitaire total soumis soit, Dix-sept mille cinq cent (17 500 \$) sera payable sur présentation du rapport final du diagnostic stratégique sectoriel.
- 7.4 40 % du montant forfaitaire total soumis soit, vingt mille \$ (20 000 \$) sera payable lorsque la version finale du document sera remis et accepté par *TECHNOCompétences*.
- 7.5 La somme prévue au paragraphe 7.1 en regard des paragraphes 7.2, 7.3 et 7.4 sont payables dans les 45 jours.

## **8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Les obligations de *TECHNOCompétences* relatives au paiement des honoraires professionnels seront nulles ou proportionnelles aux services effectivement rendus :

- 8.1 Si le contractant est empêché d'exécuter l'une de ses obligations prévues aux présentes pour des raisons de force majeure ;
- 8.2 Si le contractant fait défaut de rendre tous les services énumérés aux présentes à la satisfaction de *TECHNOCompétences* ou encore selon les conditions stipulées aux présentes.

## **9. ACCEPTATION DES TRAVAUX**

- 9.1 *TECHNOCompétences* doit faire connaître son acceptation des travaux réalisés par le contractant dans les 10 jours de leur remise à *TECHNOCompétences*, à défaut de quoi, les travaux sont réputés acceptés.
- 9.2 *TECHNOCompétences* ne peut refuser son acceptation que pour de bonnes et valables raisons relatives à la qualité des travaux en regard du mandat donné au contractant et des attentes qui doivent raisonnablement en découler.
- 9.3 *TECHNOCompétences* se réserve le droit de refuser en tout ou en partie des travaux qui ne seront pas satisfaisants et de les faire reprendre par le contractant jusqu'à complète satisfaction et ce, aux frais du contractant.

## **10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES DOCUMENTS**

- 10.1 Les documents, rapports, notes, manuscrits ou toute autre pièce documentaire produite en vertu du présent contrat deviennent la propriété exclusive de *TECHNOCompétences* qui peut en disposer à son gré.
- 10.2 Tous les documents, données, informations, programmes, procédés ou autres, divulgués par *TECHNOCompétences* ou remis à *TECHNOCompétences* par le contractant en exécution des présentes, sont et demeureront la propriété exclusive de *TECHNOCompétences*.

## **11. DROIT D'AUTEUR**

### **11.1 Cession**

11.1.1 Le contractant cède, sans limite de temps, sans limite de territoire et sans limite de quelque nature que ce soit, à *TECHNOCompétences*, qui accepte, tous les droits d'auteur qui peuvent lui échoir au cours ou par suite de l'exécution du présent contrat ; toutefois, conformément au paragraphe 7 de l'article 12 de la Loi sur le droit d'auteur (S.R.C., c. C-30), le contractant conserve son droit moral.

11.1.2 Par conséquent, *TECHNOCompétences* devient propriétaire absolu de tous les droits d'auteur concernant tout document, rapport, étude ou analyse produits en vertu du présent contrat et cédés à l'article 11.1.1 dans les conditions qui y sont mentionnées.

11.1.3 Toute cession de droits d'auteur consentie en vertu des présentes est réputée incluse dans la somme et considération maximale payable en vertu du présent contrat.

## **11.2 Licence**

11.2.1 Malgré les articles 11.1.1 et 11.1.2 et sous réserve de l'article 16, *TECHNOCompétences* autorise le contractant à reproduire et représenter en public les documents, rapports, étude ou analyse produits en vertu des présentes :

11.2.1.1 aux fins de conserver un exemplaire ;

11.2.1.2 à des fins de recherche ou d'enseignement.

11.2.2 Cette autorisation est accordée au contractant par *TECHNOCompétences* de façon non exclusive, sans limite de temps et sans limite de territoire.

## **12. GARANTIES**

Le contractant garantit à *TECHNOCompétences* qu'il détient tous les droits et autorisations nécessaires lui permettant de faire la cession de droits d'auteur prévue à l'article 11 et garantit *TECHNOCompétences* contre tous recours, poursuites, demandes ou réclamations de la part de toute personne relativement aux droits cédés au paragraphe 11.1.

Le contractant s'engage à prendre fait et cause pour *TECHNOCompétences* advenant tous recours, poursuites, demandes ou réclamations à cet effet.

## **13. CESSION**

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit du représentant de *TECHNOCompétences*.

## **14. RESPONSABILITÉ**

14.1 *TECHNOCompétences* décline toute responsabilité pouvant résulter de toute erreur due à la négligence, imprudence, inhabileté ou inhabilité du contractant, et rien dans le présent contrat ne doit être interprété comme permettant de mettre en cause *TECHNOCompétences*. Le contractant s'engage à indemniser, protéger et

à prendre fait et cause pour la *TECHNOCompétences* contre tous recours, réclamations ou poursuites reliés à l'alinéa précédent.

- 14.2 Le contractant, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de *TECHNOCompétences* et le présent contrat ne lui donne aucun droit aux avantages sociaux, congés de maladie, régime de retraite et autres avantages consentis aux employés réguliers. De même, advenant que le contractant subisse un accident durant l'exercice du présent contrat, il ne peut imputer quelque responsabilité que ce soit à *TECHNOCompétences* et ne peut réclamer des prestations pour accident de travail via *TECHNOCompétences*.

## 15. CONFIDENTIALITÉ

Tous les travaux réalisés par le contractant en vertu de la présente convention, y compris tous les accessoires de même que tous les renseignements, matériel ou documents portés à la connaissance du contractant sont confidentiels et ne pourront en aucun cas être divulgués ou utilisés sans le consentement préalable écrit de *TECHNOCompétences*.

## 16. RÉSILIATION

- 16.1 *TECHNOCompétences* se réserve le droit absolu de résilier le présent contrat pour les motifs suivants :

16.1.1 Si le contractant fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat ;

16.1.2 Toute insatisfaction raisonnable pour les services rendus par le contractant en vertu du présent contrat.

- 16.2 Lorsqu'un des événements décrits au paragraphe 16.1 se produit, *TECHNOCompétences* doit adresser au contractant un avis énonçant les motifs de résiliation.

Le contractant aura cinq jours pour remédier aux défauts énoncés à l'avis, sans quoi, le présent contrat sera alors automatiquement résilié à compter de la date de réception de cet avis.

Toutefois, si *TECHNOCompétences* est d'opinion que l'exécution du contrat ne peut être convenablement menée à terme en raison de la mauvaise conduite ou de la négligence du contractant ou de l'une des personnes à sa charge, le contractant n'aura droit à aucun délai de correction et le contrat sera alors automatiquement résilié à compter de la date de réception de l'avis de résiliation.

- 16.3 *TECHNOCompétences* se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, *TECHNOCompétences* doit adresser un avis écrit de résiliation au contractant. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le contractant.

Le contractant aura droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

## **17. AVIS**

- 17.1 Tout avis requis en vertu du présent contrat doit être donné par écrit.

L'avis est réputé avoir été donné au contractant s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec, ou s'il lui a été livré par huissier ou messenger.

- 17.2 S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messenger, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## **18. PRISE D'EFFET ET DURÉE DU CONTRAT**

- 18.1 Le présent contrat prend effet à la date de sa signature.

- 18.2 Sous réserve des articles 5, 13 et 16, le présent contrat prend fin à la date où se produit l'une des éventualités suivantes :

18.2.1 lorsque l'ensemble des services prévus au présent contrat auront été rendus à la satisfaction de *TECHNOCompétences*;

18.2.2 au plus tard le 31 janvier 2012.

- 18.3 Les articles 9, 11 et 15 continuent de s'appliquer, le cas échéant, malgré la fin du présent contrat.

## **19. VÉRIFICATION**

Toute demande de paiement découlant du présent contrat est sujette à vérification par *TECHNOCompétences* ou son représentant qui, à cette fin, ont le pouvoir de

prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et documents qu'ils jugent pertinents.

## **20. ÉVALUATION DU DÉROULEMENT DES TRAVAUX**

TECHNO*Compétences* se réserve le droit de procéder en tout temps à l'évaluation du déroulement des travaux et d'exiger à cette fin du contractant toute information pertinente.

## **21. REPRÉSENTANT DE TECHNO*Compétences***

21.1 Sylvie Gagnon est désignée comme représentante de TECHNO*Compétences*, notamment aux fins de gérer les aspects administratifs relatifs au présent contrat.

21.2 Si le remplacement du représentant de TECHNO*Compétences* était rendu nécessaire pendant la durée du présent contrat, TECHNO*Compétences* s'engage à en aviser le contractant et à pourvoir au remplacement requis dans les meilleurs délais.

## **22. INTERPRÉTATION**

La présente convention, ses annexes et le document d'appel de propositions constituent l'accord intégral entre TECHNO*Compétences* et le contractant.

Aucune représentation ou affirmation non contenue expressément dans ces documents ne liera les parties.

**23. CONVENTION VERBALE**

Toute convention verbale non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES AUX PRÉSENTES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL,  
CE JOUR<sup>e</sup> jour de MOIS 2011

\_\_\_\_\_  
pour TECHNOCompétences

\_\_\_\_\_  
pour le contractant

\_\_\_\_\_  
pour TECHNOCompétences

\_\_\_\_\_  
pour le contractant