

550, rue Sherbrooke Ouest

Bureau 350

Montréal H3A 1B9

Téléphone : (514) 840-1237

www.technocompetences.qc.ca

APPEL DE PROPOSITION

**ÉTABLISSEMENT DE LA NORME
PROFESSIONNELLE ET DES OUTILS AFFÉRENTS
POUR LE MÉTIER DE TESTEUR DE JEUX**

Mars 2010

LISEZ BIEN CECI D'ABORD, AVANT TOUT

Première étape :

- Si vous désirez déposer une proposition, il faut d'abord envoyer le document «Informations préliminaires» de la page 6. Les deux documents suivants vous seront alors retournés : l'Étude de pertinence et l'Analyse de profession.
- Notez que nous n'avons plus de télécopieur. Il faut numériser et nous envoyer le document.
- Cela ne vous engage à rien.
- PAR AILLEURS, cela vous permettra de recevoir les questions – réponses qui seront envoyées à tous dans le processus d'envoi complémentaire d'information.
- Nous ne communiquerons avec aucun fournisseur par téléphone.
- SVP envoyez vos questions à villeneuve@technocompetences.gc.ca avant le **18 mars 17h**.
- Les réponses seront envoyées à l'ensemble des participants à l'appel de propositions le **19 mars 2010**.

Deuxième étape :

- Envoyez-vous votre proposition uniquement numérique. Vous n'avez pas à mettre le prix dans une enveloppe à part. Intégrer votre offre de prix dans le document d'appel de propositions.
- Ne pas oublier d'intégrer le formulaire du point 3.1 dans votre proposition.
- Ne pas oublier d'intégrer le formulaire du point 7 dans votre proposition.
- La proposition de services ne doit pas dépasser **10 pages** excluant les annexes.

Troisième étape :

- Un accusé de réception vous sera acheminé dans les heures qui suivent.
- Après lecture des propositions, il sera déterminé si certaines firmes seront rencontrées.
- À la suite de l'analyse finale, nous communiquerons avec toutes les firmes ayant déposé une proposition pour leur faire part des résultats de l'appel.

TABLE DES MATIÈRES ET LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS

1	INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES	5
1.1	FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR	6
1.2	DÉLAI DE L'APPEL DE PROPOSITIONS ET LIEU DE RÉCEPTION DES OFFRES	7
1.3	REPRÉSENTANT DE TECHNOCOMPÉTENCES	8
1.4	COMITÉ DE SÉLECTION DU MANDATAIRE	8
1.5	AVERTISSEMENT	8
1.6	APPEL DE PROPOSITION SUR INVITATION ET DÉROULEMENT DE LA SÉLECTION	9
2	DÉFINITION DES BESOINS	10
2.1	CONTEXTE ET PROBLÉMATIQUE	11
2.2	DESCRIPTION DE LA CLIENTÈLE CIBLE	13
2.3	OBJECTIFS, MANDAT ET MÉTHODOLOGIE	16
2.3	DROITS D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE	19
2.4	CALENDRIER DU PROJET	19
2.5	INTERVENANTS DE TECHNOCOMPÉTENCES	20
2.6	PRÉSENTATION DES VERSIONS - VERSION FINALE	20
2.7	CALENDRIER DÉTAILLÉ DU PROJET	21
3	CRITÈRES DE SÉLECTION ET GRILLE D'ÉVALUATION	22
3.1	IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR	23
3.2	DÉFINITIONS DES CRITÈRES	25
4	INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS	29
4.1	DÉFINITION DES TERMES	30
4.2	EXAMEN DES DOCUMENTS	32

Table des matières et

Liste des documents transmis

4.3	ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	33
4.4	DÉTERMINATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE PRIX	34
4.5	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL	34
4.5	SOUS-TRAITANCE	35
4.6	DURÉE DE LA VALIDITÉ DE L'OFFRE	35
4.7	RÉCEPTION DES OFFRES	35
4.8	RETRAIT D'UNE OFFRE	36
4.9	PROPRIÉTÉ DE L'OFFRE	36
4.10	CONDITIONS DE CONFORMITÉ	36
4.11	MODALITÉS RELATIVES À L'ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DES NOTES	37
4.12	RÉSERVE	38
4.13	TRANSMISSION AUX FOURNISSEURS DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION	39
4.14	CONFIDENTIALITÉ	39
5	CONDITIONS GÉNÉRALES	40
5.1	COLLABORATION	41
5.2	CHARGÉ DE PROJET DU FOURNISSEUR	41
5.3	REMPLACEMENT DE RESSOURCES	41
5.4	INSPECTION	42
5.5	CONFLITS D'INTÉRÊTS	42
5.6	CONFIDENTIALITÉ	42
5.7	CESSION DE CONTRAT	43
5.8	LIEN D'EMPLOI	43
5.9	RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR	43
5.10	REGISTRE	44
5.11	LOIS ET RÈGLEMENTS	44
6	ANNEXES	45
7	FORMULAIRE	63

1 INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES**1.1 Fiche d'identification du représentant du fournisseur**

À RETOURNER SUR RÉCEPTION DU PRÉSENT DOCUMENT

TITRE DU PROJET : Établissement de la norme professionnelle pour le métier de testeur de jeux

FICHE D'IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR

Dans le but d'acheminer toute communication supplémentaire relative au présent appel de propositions, le fournisseur doit retourner à *TECHNOCompétences* ce formulaire dûment complété.

(nom)

(fonction)

(nom du fournisseur)

(adresse)

(N° téléphone)

(N° télécopieur)

Adresse de retour :

Madame Sylvie Gagnon
Directrice générale
TECHNOCompétences
550, rue Sherbrooke Ouest, bureau 350
Montréal (Québec) H3A 1B9

1.2 Délai de l'appel de propositions et lieu de réception des offres

Les offres concernant le présent appel de propositions doivent être présentées avant 12 h, le mercredi 24 mars 2010.

Madame Sylvie Gagnon
Directrice générale
TECHNOCompétences

Le Comité sectoriel de main-d'œuvre en technologies de l'information et des communications

550, rue Sherbrooke Ouest, bureau 350

Montréal H3A 1B9

Téléphone : (514) 840-1237

Courriel : sgagnon@technocompetences.qc.ca

1.3 Représentant de TECHNOCompétences

Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'appel de propositions et pour faciliter les échanges d'informations, TECHNOCompétences désigne la seule personne suivante pour la représenter :

Madame Sylvie Gagnon

1.4 Comité de sélection du mandataire

Un comité de travail aura les responsabilités suivantes :

- Reçoit les appels d'offres, en fait l'analyse;
- Retient les services du fournisseur ayant rencontré dans un premier temps tous les critères de sélection et ayant mérité le plus de points dans l'évaluation de sa proposition.

Ce comité est décisionnel et est composé de :

Madame Sylvie Gagnon, TECHNOCompétences

Madame Monique Deschênes, Emploi-Québec

Monsieur Rémi Villeneuve, TECHNOCompétences

Un Représentant du conseil d'administration de TECHNOCompétences

1.5 Avertissement

a) Toute offre ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions de conformité décrites aux instructions aux fournisseurs au premier paragraphe de l'article 4.10 sera rejetée.

b) Le truquage des offres est une pratique commerciale illégale en vertu de la Loi sur la concurrence du Canada. Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Les sociétés et les personnes coupables de truquage des offres sont passibles, à la discrétion du tribunal, d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement d'une durée maximale de cinq ans, ou encore des deux.

1.6 Appel de proposition sur invitation et déroulement de la sélection

Cet appel de proposition est public.

Les propositions seront évaluées par un comité de sélection suite à la lecture des propositions.

Certains fournisseurs pourraient être invités à présenter leur proposition de services au comité de sélection. Cette rencontre se tiendra le vendredi 26 mars 2010 à partir de 14h00 chez TECHNOCompétences (550, Sherbrooke ouest, bureau 350, Montréal). Chaque fournisseur aura 45 minutes pour réaliser sa présentation incluant une période de questions de 15 minutes.

Par souci d'équité, aucune question ne pourra être posée par téléphone. Les questions doivent être envoyées par courriel à rvilleneuve@technocompetences.gc.ca avant le 18 mars 17h et les réponses seront envoyées à l'ensemble des participants à l'appel de propositions le 19 mars 2010.

2 DÉFINITION DES BESOINS

2.1 Contexte et problématique

En 2008, TECHNOCompétences estimait la main-d'œuvre de l'industrie du jeu électronique québécoise à environ 7 500 personnes¹. Montréal constitue l'une des plus importantes plaques tournantes de l'industrie du jeu électronique au Canada avec ses 48 entreprises qui embauchent environ 4000 personnes. La ville de Québec est considérée comme une grappe secondaire avec cinq entreprises et près de 700 emplois. En 2009, nous avons pu dénombrer 43 développeurs, 5 entreprises spécialisées en test et 11 entreprises de services et de logiciels de support.

L'industrie du jeu électronique est fortement consommatrice de main-d'œuvre. En effet, 80 % des budgets de production des entreprises sont consacrés aux ressources humaines². Les quelque 7 500 emplois directs recensés au Québec témoignent bien de cette réalité. Il s'agit d'une industrie éminemment créative où, selon l'étude de l'Alliance numérique, près de 40 % des postes sont reliés à l'animation, au design ou au son.

Bien que l'industrie demeure fortement concentrée autour des activités de développement qui comptent pour 75 %³ de l'emploi dans ce secteur, l'industrie québécoise s'est toutefois diversifiée avec l'émergence de services connexes comme les services de production (tests, assurance qualité, localisation), les services créatifs (animation et son) et les services de soutien aux jeux en ligne (logiciels et middlewares)⁴.

Les services de production, principalement «des tests, de l'assurance qualité et de la localisation» sont sans conteste ceux qui ont connu la plus forte croissance au cours des dernières années. Les entreprises de ce secteur offrent des services essentiels à la production de jeux interactifs, soit les tests et la pré-certification de jeux multilingues, les

¹ TECHNOCompétences, *L'emploi dans l'industrie du jeu électronique au Québec en 2008*, juin 2008, p. 4

² SÉCOR, op.cit. p. 75

³ TECHNOCompétences, op.cit. p. 4

⁴ SÉCOR, op.cit. p. 60

tests de compatibilité, les tests pour MMOG et jeux mobiles, la localisation et les tests linguistiques, etc. La croissance interne des entreprises établies et l'implantation de nouveaux joueurs sur le territoire ont rapidement permis de constituer une réelle masse critique au Québec. On y dénombre aujourd'hui près de 1 500 emplois de testeurs. Parmi ces entreprises, la firme anglaise Babel Media, présente à Montréal depuis 2005, l'entreprise française Bug Tracker, installée à Montréal depuis 2002; VMC Labs de Washington, depuis 2007. L'entreprise québécoise Enzyme Testing Labs, basée à Sainte-Adèle, mais ayant également des bureaux à Montréal, compte parmi les leaders internationaux de ce domaine⁵». De plus, l'achat en 2005 de Beenox Division de l'assurance qualité par Activision accentue encore le développement de ces activités au Québec puisque l'on prévoit créer une centaine de nouveaux emplois de testeurs en 2009.

Chez les développeurs, soit cette activité est assumée à l'interne ou l'impartition est privilégiée pour presque la moitié⁶ de ces entreprises. Pour celles qui effectuent leurs activités de tests et d'assurance qualité à l'interne, le pourcentage de postes de «testeurs» oscille autour de 14 % de la main-d'œuvre.

⁵ Ibid p.62-63

⁶ Le sondage réalisé par RH Conseil dans le cadre de cette étude permet d'estimer à environ 50% les entreprises de développement qui impartissent leurs activités de tests et d'assurance qualité.

2.2 Description de la clientèle cible

La clientèle cible est composée de testeurs de jeux. Le travail du «testeur de jeux» consiste à tester un jeu, en y jouant, à différents moments du développement d'un jeu afin d'y détecter des anomalies, des failles communément appelés «bogues» et ce, dans le but d'améliorer la qualité du jeu.

L'implication des testeurs de jeux variera selon l'approche d'assurance qualité en cours dans l'entreprise ou selon que son employeur soit une entreprise de développement de jeux ou une entreprise spécialisée en tests. Dans les entreprises où l'assurance qualité est vue comme une valeur ajoutée au produit, les «testeurs» sont impliqués dès la phase de conception (version alpha) ainsi qu'à toutes les étapes de développement du jeu. Ils sont intégrés dans les équipes-projet de production. Dans les entreprises où cette activité est assumée comme une dépense nécessaire, l'implication des «testeurs» est plutôt concentrée à la fin du processus de développement pour assurer la conformité du jeu produit aux standards du fabricant de consoles.

2.2.1 Bassin de main-d'œuvre

Lors de l'étude de pertinence effectuée au printemps 2009, toutes les entreprises consultées se sont montrées relativement confiantes face à leur croissance et ce, malgré le climat économique difficile. Plus de 75 % d'entre elles estiment que les perspectives de croissance de l'industrie du jeu au Québec pour les trois prochaines années sont «positives» ou «très positives». Dans les faits, les entreprises prévoyaient, tout au plus, un ralentissement ou une stabilisation de leur croissance.

La consultation effectuée dans le cadre de cette étude révèle que les 13 entreprises embauchant des testeurs déclarent pour 2008 des effectifs globaux de 1 435 testeurs. Les entreprises spécialisées en test sont responsables de plus de 70% de cette embauche. Pour 2009, selon la consultation auprès des entreprises de l'industrie, il était prévu que les effectifs de testeurs de jeux demeurent plutôt stables par rapport à 2008 soient environ 1 500 emplois en période de pointe comparativement à 1 435. Selon la

même source, les effectifs de ces entreprises s'élèvent actuellement à 822 testeurs de jeux. La demande à court terme en prévision de la période estivale démontre la saisonnalité de l'emploi comme testeur de jeu. En effet, en 2009, cette embauche ponctuelle sera de presque 700 nouveaux testeurs soit une augmentation de 85% par rapport au niveau d'effectifs actuel. Par ailleurs, environ 75% de ces testeurs seront engagés par des entreprises spécialisées en tests à titre de contractuels. Moins de la moitié de ces derniers seront des étudiants à la recherche d'un emploi d'été. Pour ces entreprises, il s'agit d'une augmentation de 102% par rapport à leur niveau d'effectifs actuels alors que le nombre de testeurs qui travailleront dans une entreprise de développement n'augmentera que de 33%. À peu près 15 % de ces testeurs seront embauchés dans la région de Québec et à la différence de Montréal, ces emplois seront des postes de salariés à temps plein.

Tableau 1 – Demande d'effectifs pour les testeurs de jeux en 2009 (n=13)

	Effectifs actuels	Embauches prévues en 2009	Emplois prévus fin 2009	Croissance prévue en 2009
Entreprises de développement	236	77	313	33%
Entreprises de tests	585	600	1185	102%
TOTAL	821	677	1498	82.5%

Les entreprises spécialisées en tests embauchent le bassin le plus important de testeurs. Pour la prochaine année, les entreprises de tests seront responsables de plus de 85% de l'embauche puisque les développeurs de petite taille prévoient peu d'embauche de nouveaux testeurs pour 2009. Il faut donc prévoir qu'en 2009, les emplois salariés de testeurs seront relativement stables sauf à Québec où Beenox prévoit embaucher une centaine de nouveaux testeurs comme salariés temps plein⁷. La croissance des effectifs de testeurs dans l'industrie créera environ 600 emplois

⁷ RH Conseil a obtenu l'autorisation de Beenox pour révéler ces données sur l'embauche prévue en 2009.

contractuels afin de répondre aux besoins des entreprises pour la prochaine période de pointe qui s'amorce.

La demande pour des testeurs de jeux dans l'industrie du jeu électronique est caractérisée par une offre d'emplois de moins de 20% en ce qui concerne les postes salariés et, par une importante demande ponctuelle des entreprises spécialisées en tests, principalement pour des contractuels (80%).

Enfin, lors de la rencontre du comité d'orientation de l'analyse de profession qui s'est déroulée en décembre 2009, les entreprises présentes confirment que le besoin demeure réel et stable pour 2010.

2.3 Objectifs, mandat et méthodologie

IMPORTANT

Tel que stipulé au point 4.12 du présent appel de propositions, la signature du contrat est conditionnelle au financement par la Commission des partenaires du marché du travail et du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Mandat

Le projet que nous proposons est l'élaboration de la norme professionnelle ainsi que l'élaboration d'outils de reconnaissance, d'apprentissage et d'évaluation des compétences à portée sectorielle pour le métier de testeur de jeux.

L'étude de pertinence déposée en avril 2009 permettait de conclure que l'industrie du jeu électronique est prête à se donner une norme professionnelle commune pour le métier de testeur de jeux. Cette norme permettra de standardiser les pratiques de base en cours dans les entreprises sans toutefois nuire à la compétitivité des entreprises entre elles.

Le mandat se divise selon les étapes principales suivantes :

1. Élaboration et validation du profil de compétences;
2. Élaboration de la norme professionnelle;
3. Conception d'une stratégie d'apprentissage (PAMT)
4. Conception des outils d'apprentissages, d'accompagnement et d'évaluation des compétences;
5. Élaboration d'un processus de reconnaissance des compétences en milieu de travail.

Élaboration et validation du profil de compétences

Le profil de compétences sera établi à partir de l'analyse de profession réalisée en décembre 2009. Celle-ci a permis de rassembler tous les éléments nécessaires à son élaboration. Le profil de compétences deviendra le document de référence à l'élaboration de la norme professionnelle et des outils afférents. Il comprendra la description de l'ensemble ou d'une partie des fonctions, des tâches, des compétences, des critères de performance et du contexte d'exercice du métier. Il sera défini par l'industrie et sera validé par les experts et expertes du métier ainsi que par le comité d'orientation préalablement formé.

Élaboration de la norme professionnelle

- La norme professionnelle sera établie à partir du profil de compétences validé par les experts et expertes du métier. De plus, elle comprendra les compétences essentielles et les conditions pour exercer avec autonomie et efficacité le métier.
- Elle sert de référence pour la reconnaissance des compétences, pour la détermination des besoins d'apprentissage, pour la structuration de l'apprentissage, pour l'évaluation et pour la certification.
- Elle sert de standard pour l'industrie, la Commission des partenaires du marché du travail et Emploi-Québec en ce qui a trait à l'exercice d'un métier.
- Elle décrit ce qui est essentiel dans l'ensemble des pratiques du métier, soit :
 - le contexte général d'exercice;
 - les compétences essentielles à l'exercice du métier (généralement entre cinq et quinze compétences) et pour chacune d'elles :
 - les contextes de réalisation des compétences,
 - les éléments de compétence et sous-éléments,
 - les critères de performance.
- Elle sert de référence pour l'élaboration de l'ensemble des outils choisis pour le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, relativement à un métier.

Précision de la stratégie d'apprentissage et conception des outils d'apprentissage

La stratégie d'apprentissage principale sera le Programme d'apprentissage en milieu de travail. Cette approche par compagnonnage sera utilisée pour la reconnaissance, le développement et l'évaluation des compétences des testeurs. Toutefois, afin de répondre aux particularités du métier et d'offrir une formation rapide et concrète aux testeurs de jeux, cette stratégie devra être accompagnée d'outil hors production (environ 15%) telle une formation virtuelle. La stratégie devra être précisée en cours de mandat avec le comité d'orientation et devra privilégier des approches qui tiendront compte du statut d'emploi des testeurs de jeux (salariés et contractuels).

Globalement, il y aura :

- des outils d'apprentissage en milieu de travail (guide du compagnon et carnet);
- un outil d'accompagnement ;
- un outil d'évaluation des compétences aux fins de reconnaissance des compétences ;
- un outil pour la consignation des compétences maîtrisées (carnet)
- un outil hors production (ex. : outil virtuel) – **à confirmer**

Les outils propres du Programme d'apprentissage en milieu de travail seront :

- le carnet d'apprentissage, qui précise les objectifs d'apprentissage de l'apprenti ou de l'apprentie ;
- le guide du compagnon, qui contient des précisions sur les éléments de compétences.

Élaboration d'un processus de reconnaissance des compétences en milieu de travail

- Un processus de reconnaissance des compétences et d'expérimentation sera mis en place à partir de la norme professionnelle. L'approche pourrait être une combinaison de stratégies telles qu'un portfolio et de l'observation en simulation de travail.

Méthodologie

La méthodologie sera à développer avec le consultant sélectionné, mais devra respecter les principes du [Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre](#). En outre, les normes, stratégies et outils produits répondront à des standards de qualité prédéterminés et viseront à maximiser la contribution des stratégies à l'atteinte des résultats sur le marché du travail.

Livrables

- Profil de compétences;
- Norme professionnelle;
- Outils afférents à la norme (voir liste ci-dessus);
- Processus de reconnaissance des compétences et d'expérimentation

2.3 Droits 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 et utilisés 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 contractant conserve cependant son droit moral.

2.4 Calendrier du projet

Début des travaux :	Mars 2010
Fin des travaux :	Mai 2011

2.5 *Intervenants de TECHNOCompétences*

Les intervenants désignés de TECHNOCompétences pour ce projet sont :

- Rémi Villeneuve, TECHNOCompétences
- Sylvie Gagnon, TECHNOCompétences

2.6 *Présentation des versions - Version finale*

Les versions finales des rapports et présentations seront remis à TECHNOCompétences. Tous ces documents seront remis sous format électronique.

2.7 Calendrier détaillé du projet

Le fournisseur doit présenter un calendrier détaillé du projet qu'il propose incluant les dates de remises des principaux livrables ou des principales étapes de son projet. Voici un exemple d'échéancier :

Activité	Échéance
Mettre en place un comité d'orientation (responsabilité de TECHNOCompétences)	Mars
1^{re} rencontre du comité d'orientation	Avril
Élaborer et valider le profil de compétences	Mai
Formuler la norme professionnelle	Juin
Obtenir un large consensus sectoriel (responsabilité de TECHNOCompétences)	Septembre
Concevoir et élaborer les outils d'apprentissage (hors production à confirmer)	Octobre
Concevoir et élaborer les outils d'accompagnement	Décembre
Élaborer et mettre en œuvre le processus de reconnaissance des compétences et expérimentation	Janvier
Concevoir et élaborer les outils d'évaluation des compétences	Février
Réaliser les activités de promotion de la norme et des outils (responsabilité de TECHNOCompétences)	Mai
Produire le bilan de l'élaboration de la norme professionnelle (responsabilité de TECHNOCompétences)	1 an après la fin des travaux

3 CRITÈRES DE SÉLECTION ET GRILLE D'ÉVALUATION

À TRANSMETTRE AVEC L'OFFRE DE SERVICES

3.1 Identification du fournisseur

Identification de la firme :

Nom :

Adresse :

Code postal :

Téléphone :

Télécopieur :

Identification de l'appel de propositions :

**ÉTABLISSEMENT DE LA NORME PROFESSIONNELLE POUR LE MÉTIER DE TESTEUR
DE JEUX**

DATE DE DÉBUT :

DATE DE FIN :

Identification du chargé de projet :

Identification des membres de l'équipe :

SIGNATURE : _____ **DATE :** _____

3.2 Définitions des critères

RÉALISATION DE DOSSIERS SIMILAIRES

Taux de pondération 3/25

Évaluation de l'expérience dans la réalisation de dossiers similaires dans le secteur des technologies de l'information et des communications.

EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET ET DE L'ÉQUIPE AFFECTÉE AU DOSSIER

Taux de pondération 3/25

Évaluation de l'expérience du coordonnateur de projet et de l'équipe, de leur expertise dans le type de projet concerné et dans des projets similaires en considérant notamment la complexité et l'envergure de ces derniers et leur contribution spécifique dans ces projets.

Plus spécifiquement pour cet appel de propositions, les éléments suivants seront considérés :

Chargé de projet

- le curriculum vitae (CV) détaillé du chargé de projet ainsi qu'un dossier de présentation portant sur ses réalisations antérieures doivent accompagner l'offre de service du fournisseur ;
- avoir été responsable d'au moins un projet similaire dans un environnement comparable.

Équipe affectée au dossier

- le curriculum vitae (CV) détaillée de tous les membres composant l'équipe affectée au dossier.

APPROCHE PRÉCONISÉE

Taux de pondération 7/25

Évaluation de la méthodologie en considérant notamment l'originalité et la qualité de la solution proposée en fonction des objectifs du projet.

Plus spécifiquement pour cet appel de propositions, les éléments suivants seront considérés :

- vision du projet ;
- solution suggérée ;
- les phases et les biens livrables associés à la démarche.

ORGANISATION DU PROJET

Taux de pondération 7/25

Évaluation de l'organisation et de l'agencement des ressources humaines affectées au projet dont le fournisseur dispose pour sa réalisation.

Plus spécifiquement pour cet appel de propositions, les éléments suivants seront aussi considérés :

- identifier les différentes étapes de réalisation du projet ;
- établir la séquence des étapes de réalisation ;

- préciser le cheminement de chacune des étapes de réalisation ;
- les attentes du fournisseur en termes d'implication du requérant ;
- précision quant au mode de validation et au cycle d'approbation des biens livrables ;
- l'échéancier.

ASSURANCE-QUALITÉ

Taux de pondération 2/25

Évaluation des mécanismes mis en place par le fournisseur dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus (ex. : plan d'action, organisation du travail, contrôle des résultats).

Plus spécifiquement pour cet appel de propositions, les éléments suivants seront aussi considérés :

- identifier des moyens qui seront mis en œuvre par l'entreprise afin de contrôler la qualité du travail tout au long de la réalisation des différentes étapes du mandat (ex. : révision linguistique, animation, etc.)

ÉVALUATION DU PRIX

Taux de pondération 3/25

Évaluation de la capacité de rendement et optimisation en quantité des biens livrables par rapport au coût.

Mandat : ÉTABLISSEMENT DE LA NORME PROFESSIONNELLE POUR LE MÉTIER DE TESTEUR DE JEUX**Numéro : 2010-2011-04**

GRILLE D'ÉVALUATION :				
	Firme A	Firme B	Firme C	Firme D
3.2.1.1 CRITÈRES	Note	Note	Note	Note
Réalisation de dossiers similaires	/3	/3	/3	/3
Expérience du chargé de projet et de l'équipe affectée au dossier	/3	/3	/3	/3
Approche préconisée	/7	/7	/7	/7
Organisation du projet	/7	/7	/7	/7
Assurance-qualité	/2	/2	/2	/2
Évaluation du prix	/3	/3	/3	/3
TOTAL	/25	/25	/25	/25

Signature_____
Signature_____
Signature_____
Signature_____
Signature_____
Signature

4 INSTRUCTIONS AUX FOURNISSEURS

Les règles qui suivent visent à uniformiser la présentation des offres pour en assurer un emploi simple et efficace et pour aider le fournisseur à préparer un document d'appel de propositions.

4.1 Définition des termes

4.1.1 Documents d'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 fournisseurs, 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 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.

4.1.3 Fournisseur

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 fournisseur et les modalités d'exécution de ces services.

4.1.5 Professionnel

Une personne qui en raison de son inscription au tableau d'une corporation professionnelle au sens du Code des professions (L.R.Q. c.c.-26), ou de sa formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation, ou l'équivalent, peut fournir des services professionnels.

4.1.6 Proposition avec prix

Offre du fournisseur dans laquelle il présente une proposition de réalisation assortie d'une offre de prix en regard de cette proposition.

4.1.7 Ressource permanente

Une personne physique qui, sur une base annuelle, consacre au fournisseur un minimum de 1 500 heures ou 75 % de son temps de travail et un minimum de 1 100 heures.

4.2 Examen des documents

- 4.2.1 Le fournisseur doit s'assurer que tous les documents d'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, il sera présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.
- 4.2.1 Le fournisseur doit examiner attentivement les documents d'appel de propositions et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.
- 4.2.2 Par l'envoi de son offre, le fournisseur reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel de propositions et en accepte les clauses, charges et conditions.
- 4.2.3 Le fournisseur qui désire obtenir des renseignements supplémentaires ou qui trouve des ambiguïtés, oublis, contradictions ou doutes sur la signification du contenu des documents d'appel de propositions, doit soumettre ses questions au représentant de *TECHNOCompétences* tel qu'indiqué au point 1.6 de la page 9. Les renseignements supplémentaires demandés sont transmis à tous les fournisseurs.
- 4.2.4 *TECHNOCompétences* se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents d'appel de propositions avant la date limite du dépôt des offres et, le cas échéant, de modifier la date limite du dépôt des offres. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel de propositions et sont transmises par écrit à tous les fournisseurs concernés par le projet.

4.3 Élaboration et présentation de la proposition

4.3.1 Le fournisseur élabore une seule offre en se conformant aux exigences des présents documents d'appel de propositions.

4.3.2 L'évaluation des propositions est la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à une évaluation selon une grille et des critères définis au chapitre 3.2. Il est donc essentiel que le fournisseur 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.

4.3.3 Règles de présentation :

- a) La proposition et les documents afférents s'il en est, doivent être rédigés en français ;
- b) le schéma de l'annexe 2 doit être respecté ;
- c) l'original de la proposition doit être signé (en première page de préférence) ;
- d) le texte doit être de format électronique sur un papier de format "8 ½ X 11"" ou l'équivalent dans le système international ;
- e) le fournisseur doit présenter sa proposition en **un exemplaire original clairement identifié** :
 - son nom;
 - nom et adresse du destinataire;
 - le titre et le numéro du projet.

4.4 Détermination et présentation de l'offre de prix

- 4.4.1 Le montant soumis doit être global et être exprimé en dollars canadiens (le détail des honoraires par activités doit être fourni en plus de l'identification des ressources affectées aux différentes étapes du projet).
- 4.4.2 L'offre de prix doit se traduire par l'engagement du fournisseur 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.
- 4.4.3 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.
- 4.4.4 La Taxe de vente du Québec (TVQ) et la Taxe fédérale sur les produits et services (TPS) doivent être incluses.

4.5 Dispositions relatives au personnel

- 4.4.5 Le chargé de projet doit être une ressource permanente du fournisseur au moment de la présentation de l'offre (apparaître sur la liste de paie régulière).
- 4.4.6 De plus, le chargé de projet et l'équipe de professionnels identifiés dans la proposition du fournisseur aux fins de réalisation du projet, ne peuvent être

changés à moins d'une autorisation expresse de TECHNOCompétences accordée pour des motifs jugés valables.

4.4.7 Toutes les ressources affectées au projet, même celles externes au fournisseur, doivent être domiciliées au Québec.

4.5 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 service pourrait être acceptée.

4.6 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.

4.7 Réception des offres

Le fournisseur doit faire parvenir son offre à l'intérieur du délai prescrit.

Toutes les offres reçues après le délai fixé seront retournées sans avoir été ouvertes.

4.8 Retrait d'une offre

Le fournisseur peut retirer son offre en personne 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.

4.9 Propriété de l'offre

L'offre présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive de TECHNOCompétences et ne sont pas retournés au fournisseur 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 fournisseur concerné.

4.10 Conditions de conformité

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

- 1) L'offre doit être présentée par un fournisseur ayant un établissement au Québec.
- 2) L'offre doit être présentée dans le délai prescrit.
- 3) L'offre ainsi que les documents afférents doivent être rédigés en français.
- 4) L'original de l'offre doit être signé par une personne autorisée.
- 5) Les ratures ou les corrections apportées à l'offre de prix doivent porter les initiales de la personne autorisée.
- 6) L'offre de prix ne doit pas présenter de divergence entre le montant en chiffres et celui en lettres.
- 7) L'offre ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.

- 8) L'offre doit être valide pour une période de 90 jours.
- 9) Le chargé de projet doit être une ressource permanente du fournisseur.
- 10) Toutes les ressources affectées au projet doivent être domiciliées au Québec.

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

4.11 Modalités relatives à l'évaluation des offres et attribution des notes

4.11.1 Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les propositions conformes et ce, à partir des critères définis au chapitre 3 et de la grille d'évaluation prévue à cet effet (voir grille ci-jointe au même chapitre).

4.11.2 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.

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

4.11.4 Un fournisseur, qui dans sa proposition, omet de fournir une information sur un critère donné, obtient la note 0 pour ce critère.

Pour chacune des propositions, une fois tous les critères évalués, le comité additionne les points obtenus pour un total maximal de 25 points.

4.12 Réserve

TECHNOCOMPÉTENCES NE S'ENGAGE À ACCEPTER AUCUNE DES OFFRES REÇUES.

LA SIGNATURE DU CONTRAT EST CONDITIONNELLE AU FINANCEMENT PAR LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL ET DU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE.

4.13 Transmission aux fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseur retenu, la note qu'il a obtenue et le prix soumis ;
- le nombre de fournisseurs conformes et le nombre de fournisseurs non conformes.

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

4.14 Confidentialité

Le contenu des présents documents d'appel de propositions est confidentiel. Tout fournisseur qui reçoit ou détient les présents documents d'appel de propositions s'engage à n'en dévoiler l'information que pour les besoins de l'élaboration éventuelle de son offre.

5 CONDITIONS GÉNÉRALES

5.1 Collaboration

Le fournisseur 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 fournisseur

Le chargé de projet aura pleine autorité pour agir au nom du fournisseur. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès de TECHNOCompétences. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant de TECHNOCompétences afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

5.3 Remplacement de ressources

Lorsque le fournisseur 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) ;
- 2) refuser de signer le contrat ou y mettre fin s'il était déjà signé.

5.4 Inspection

TECHNO*Compétences* 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 fournisseur. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera TECHNO*Compétences* 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 fournisseur de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

5.5 Conflits d'intérêts

Le fournisseur accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de TECHNO*Compétences*. Si une telle situation se présente, le fournisseur doit immédiatement en informer TECHNO*Compétences* qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au fournisseur 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 fournisseur s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par TECHNO*Compétences*, 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 fournisseur 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 fournisseur devra notamment se conformer aux lois et aux conditions de travail.

5.9 Responsabilité du fournisseur

Le fournisseur sera responsable de tout préjudice 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 fournisseur 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 fournisseur 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 fournisseur devra faciliter ces inspections ou vérifications.

5.11 Lois et règlements

Le fournisseur 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

PROJET DE CONTRAT

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : TECHNO*Compétences*

Le Comité sectoriel de main-d'œuvre en technologies
de l'information et des communications

Sylvie Gagnon, directrice générale

550, rue Sherbrooke Ouest, bureau 350

Montréal H3A 1B9

ci-après désignée : TECHNO*Compétences*

ET :

ci-après désigné : Le Contractant

Lesquels conviennent de ce qui suit :

1. MANDAT

TECHNO*Compétences* retient les services de 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 TECHNO*Compétences* 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 TECHNO*Compétences* 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 TECHNO*Compétences*; 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 TECHNO*Compétences* 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 TECHNO*Compétences* qui pourra, à sa discrétion, résilier le contrat.

6. OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

- 6.2 Le contractant s'engage à remettre les travaux décrits dans le mandat en tenant compte des phases énumérées au point 2.7.
- 6.3 Le contractant inclura la signature visuelle de *TECHNOCompétences* et de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) 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. Le logo de la CPMT devra être de taille équivalente à celui de *TECHNOCompétences*. De plus, les présentations seront réalisées avec le modèle de *TECHNOCompétences*.
- 6.4 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.
- 6.5 Le contractant ne diffusera aucun document dans le cadre de ce mandat sans le faire approuvé préalablement par *TECHNOCompétences*.
- 6.6 Le contractant s'engage à fournir à *TECHNOCompétences* un sommaire des coûts encourus pour la réalisation du mandat.
- 6.7 Le contractant se rend disponible, dans un délai raisonnable après la publication de cette étude, pour l'explicitier et en préciser certains aspects.

7. RÉMUNÉRATION

- 7.1 TECHNO*Compétences* s'engage à payer au contractant la somme forfaitaire maximale soumise de \$ en considération des services rendus.
- 7.2 25 % du montant forfaitaire total soumis soit.....
(.....\$) sera payable à la signature du contrat.
- 7.3 35 % du montant forfaitaire total soumis soit,
(..... \$) sera payable sur présentation du rapport final du diagnostic stratégique sectoriel.
- 7.4 40 % du montant forfaitaire total soumis soit,
..... (.....\$) sera payable lorsque la version finale du document sera remis et accepté par TECHNO*Compétences*.
- 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.
- 7.6 Les taxes sont ajoutées en sus.

8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les obligations de TECHNO*Compétences* 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 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 toutes autres pièces documentaires produites 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 TECHNO*Compétences* 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, TECHNO*Compétences* 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 TECHNO*Compétences* 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 TECHNO*Compétences* 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 août 2011.

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 *TECHNOCOMPÉTENCES*

21.1 Sylvie Gagnon est désignée comme représentante de *TECHNOCompétences*, notamment aux fins de gérer les technicalités administratives du contrat.

21.2 Si le remplacement du représentant de *TECHNOCompétences* était rendu nécessaire pendant la durée du présent contrat, *TECHNOCompétences* 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 *TECHNOCompétences* 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 QUÉBEC, CE

_____ ^e jour de _____ 2010.

pour *TECHNOCompétences*

pour le Contractant

pour *TECHNOCompétences*

pour le Contractant

ANNEXE 2

SCHÉMA DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICES

L'OFFRE DE SERVICES

Le fournisseur doit compléter l'offre de services en se conformant aux modalités indiquées dans les instructions aux fournisseurs.

Le fournisseur doit présenter, sous une forme condensée, les informations pertinentes pour chacun des critères. Il doit éviter de longues présentations textuelles ou énumératives. Le fournisseur doit présenter uniquement les C.V. pertinents à la proposition.

L'offre de services doit comporter, notamment :

- la précision de la méthodologie de travail qui sera suivie (comment le projet d'établissement de la norme professionnelle sera réalisé) ;
- la présentation du plan de travail pour réaliser l'établissement de la norme professionnelle requise ;
- les activités prévues et les résultats attendus ;
- les détails des principales étapes de réalisation, les durées en jours/personne, l'échéancier de réalisation ;
- la proposition de services ne doit pas dépasser **10 pages** excluant les annexes ;
- autres précisions pertinentes décrites pour chacun des critères de sélection prévus au chapitre 3 du présent document d'appel de propositions.

7 FORMULAIRE

FORMULE DE SOUMISSION

MANDAT : Appel de propositions professionnelles pour TECHNOCompétences

**Titre : ÉTABLISSEMENT DE LA NORME PROFESSIONNELLE POUR LE MÉTIER DE
TESTEUR DE JEUX**

EN MON NOM PERSONNEL OU AU NOM DU FOURNISSEUR 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 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.

FOURNISSEUR :	
NOM :	_____
ADRESSE :	_____

Nom du signataire (lettres moulées)	
_____	_____
Signature	Date