

Demande de proposition pour évaluation officielle d'un projet

Transition NB : un programme de planification de la transition pour les jeunes à mobilité réduite

Cette demande de proposition est une invitation aux consultants à soumettre une proposition pour mener une évaluation officielle de Transition NB, un programme pilote de Capacité NB.

Contexte

Capacité Nouveau-Brunswick a lancé un nouveau programme appelé Transition NB. Ce programme vise à consolider notre travail visant à aider les jeunes du Nouveau-Brunswick ayant une incapacité liée à la mobilité à élaborer des plans pour réaliser une transition réussie, à être plus actifs et confiants dans la poursuite de leurs études ou au travail et à contribuer activement au marché du travail. Le taux de personnes handicapées au Nouveau-Brunswick est le second en importance au Canada, il se situe à 16,4 %; le handicap le plus commun est celui lié à la mobilité, 12 % des Néobrunswickois. (Statistiques Canada, 2012) Les personnes ayant une incapacité représentent une tranche vulnérable de la population dont les taux de participation à l'éducation et au marché du travail sont beaucoup plus faibles que ceux de la population générale.

Capacité NB reçoit de plus en plus des demandes 1) des jeunes ayant une incapacité liée à la mobilité qui souhaitent recevoir des services spécialisés pour planifier la transition à partir de l'école secondaire; 2) des jeunes ayant une incapacité liée à la mobilité qui ont obtenu un diplôme d'études secondaires, n'ont reçu aucun service de planification, ne poursuivent pas d'études postsecondaires et ne sont pas sur le marché du travail. La recherche démontre que les gens qui ont accès à des possibilités d'éducation ou de formation décentes et qui, bénéficient d'un soutien à l'emploi et peuvent accéder aux transports, ont un emploi valorisant et stable. La recherche et notre propre expérience ont démontré que le fait d'avoir un facilitateur de transition désigné est la clé du succès avec les jeunes ayant une incapacité. La planification de la transition a pour but de fournir une occasion de résumer ou de déterminer les réussites personnelles, les compétences, les forces, les atouts communautaires et les soutiens, et d'élaborer un plan individualisé pour l'avenir – un plan qui inclut différentes options. Il est essentiel que la planification de la transition commence aussitôt que possible afin que les jeunes soient mieux préparés à la vie après l'école, incluant la formation, les études postsecondaires et l'emploi. La planification de la transition pour les jeunes à mobilité réduite passe aussi par l'exploration et la navigation quant aux soutiens offerts aux personnes ayant une incapacité, ce qui peut inclure, mais sans s'y limiter, un soutien au revenu (comme des prêts étudiants ou des bourses); un logement accessible (y compris les résidences universitaires); le transport et les infrastructures accessibles (comme le trajet vers la salle de classe); l'équipement, la technologie et les appareils fonctionnels; un réseau de soutien social (comme un groupe de soutien ou un groupe de

loisirs); des activités sportives et récréatives et des ressources pour mener une vie active (comme des centres sportifs et des piscines accessibles); des accompagnateurs ou des personnes assurant un soutien à domicile.

L'évaluation officielle de notre programme est l'un des meilleurs outils à la disposition de Capacité NB pour assurer le développement et l'amélioration continue de nos services et programmes. Elle permet également à Capacité NB d'améliorer son efficacité et de concevoir des interventions appropriées et éclairées.

Description de l'évaluation de projet

Objectif

L'objectif de notre programme est le suivant :

- Améliorer l'employabilité des jeunes à mobilité réduite au Nouveau-Brunswick.

L'évaluation officielle du programme doit déterminer les éléments suivants :

- soutiens, services et meilleures pratiques qui contribuent à aider les jeunes à mobilité réduite à effectuer une transition réussie vers l'éducation, la formation ou l'emploi;
- degré d'utilisation chez les jeunes à mobilité réduite, des stratégies, ressources, outils et liens déterminés dans le plan de transition pour établir et atteindre des objectifs positifs de formation, d'éducation et d'emploi;
- niveau de satisfaction des jeunes quant aux services de planification de la transition offerts;
- efficacité et impact des services de planification de la transition offerts aux jeunes à mobilité réduite.

Responsabilités du consultant ou de la consultante

Les responsabilités du consultant ou de la consultante sont les suivantes :

- maintenir une communication ouverte avec la chef d'équipe;
- examiner l'information et les données actuelles du programme;
- élaborer une entrevue ou un sondage à l'intention des participants du service (les jeunes à mobilité réduite qui participent activement au service seront les informateurs clés);
- effectuer l'entrevue ou le sondage auprès de 40 participants du service à la grandeur du Nouveau-Brunswick, incluant les personnes vivant en milieu rural et urbain, à deux intervalles prédéterminés dans la prestation du service (p. ex. : un mois et six mois);
- soumettre le rapport de progrès provisoire (p. ex. : 2-3 pages sur les tendances observées auprès du premier groupe de participants) – octobre 2017;
- élaborer un format pour l'analyse des études de cas, préparer 2-3 études de cas et analyses;
- élaborer les questionnaires;
- effectuer l'analyse des données;

- soumettre un rapport final pour examen – avril 2018;
- faire une présentation en personne portant sur les résultats du projet pour les membres du CA de Capacité NB – avril 2018;
- assurer la confidentialité de tous les participants.

La vérification du dossier criminel (incluant une vérification pour travail auprès de personnes vulnérables) est requise.

Échéancier

Le projet commencera en février 2017 et se terminera en avril 2018.

Conseil et gestion de projet

Le consultant ou la consultante travaillera sous la supervision de la facilitatrice de transition –Chef d'équipe, avec qui il ou elle devra rester en constante communication.

Éléments à inclure dans le rapport d'évaluation officielle

Le rapport d'évaluation doit inclure les éléments suivants:

- sommaire des évaluations effectuées;
- survol du projet et de la méthodologie;
- analyse de l'entretien ou du sondage effectué auprès des participants du service;
- 2-3 études de cas soulignant l'impact du programme sur les participants du service (les jeunes ayant une incapacité liée à la mobilité);
- principales recommandations quant à la fourniture du service et aux possibles améliorations;
- analyse du sondage effectué auprès des jeunes;
- analyse du questionnaire d'entrevue rempli par les jeunes.

Format de la proposition

Afin d'assurer l'uniformité de toutes les propositions, elles doivent respecter le format suivant :

Section A – Profil du consultant ou de la consultante

Cette section doit inclure les éléments suivants :

- nom et adresse de l'entreprise;
- nom de la personne-ressource à qui on adressera toutes les demandes;
- nom des chefs de projet qui seront à la barre du projet et nom de tous les membres de l'équipe concernés;
- description de l'expérience professionnelle du consultant ou de la consultante et des membres de l'équipe, et justification de la pertinence de cette expérience par rapport au projet;
- description détaillée de l'expérience dans la conception et la conduite d'évaluations de projets;
- description détaillée de l'expérience de travail dans le secteur de la jeunesse;

- démonstration du bilinguisme (p. ex. : capacité de mener les entretiens en anglais ou en français);
- nombre d'années en activité;
- exemples de projets similaires réalisés par le consultant ou la consultante.

Section B – Exigences du projet

Cette section doit inclure les éléments suivants :

- méthodologie proposée pour chaque composante;
- échéancier proposé du projet, incluant les importants jalons.

Section C – Références

Cette section doit inclure les éléments suivants :

- trois (3) références d'entreprises clientes similaires.

Section D – Finances

Cette section doit inclure les éléments suivants :

- taux journalier pour le travail effectué, incluant une estimation du nombre d'heures et/ou de jours pour chaque activité relative à ce projet;
- budget anticipé relatif aux dépenses des activités proposées, incluant les déplacements, et justification des dépenses associées aux activités indiquées dans le plan de travail;
- budget total ne devant pas excéder 30 000 \$, incluant les taxes applicables.

La proposition doit mentionner chaque élément des exigences de Capacité NB, telles qu'indiquées. Les modifications ou améliorations doivent être clairement expliquées. Le consultant ou la consultante peut suggérer d'autres moyens dépassant la portée des exigences énoncées.

Réception des propositions et demande d'information

Les propositions et demandes concernant tout aspect de la proposition doivent être acheminées à :

Heather Avery, facilitatrice de transition et chef d'équipe
Capacité Nouveau-Brunswick Inc.
440, chemin Wilsey, bureau 102
Fredericton (N.-B.) E3B 7G5
heather.avery@abilitynb.ca

Les propositions doivent être reçues au plus tard à 16 h le 30 décembre 2016.

Contrat

Après avoir déterminé la proposition qui lui convient le mieux, Capacité Nouveau-Brunswick Inc. signera, avec le consultant ou la consultante retenue, un contrat qui inclura des clauses de confidentialité et de non-divulgateion.