



Canada Council
for the Arts

Conseil des arts
du Canada

**FORMATION AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS, GESTION DE LA
STRATÉGIE ET DES ENJEUX MÉDIATIQUES ET COMMUNICATION DE
CRISE |**

DEMANDE DE PROPOSITIONS

TABLE DES MATIÈRES

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS.....	4
1.1 OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	4
1.2 À PROPOS DU CONSEIL DES ARTS DU CANADA.....	4
1.3 CONTEXTE.....	5
1.4 ACCEPTATION OU REJET DES PROPOSITIONS.....	5
1.5 DATES ET ÉCHÉANCIERS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	6
1.6 CONFIDENTIALITÉ ET OBLIGATION DU CONSEIL.....	6
1.7 MODALITÉS.....	7
1.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	7
1.9 INSTRUCTIONS.....	7
2.0 EXIGENCES DU CONSEIL.....	9
2.1 APERÇU.....	9
2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES.....	9
2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL.....	10
2.4 AUTRES EXIGENCES.....	10
3.0 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	11
3.1 NOTATION.....	11
3.2 LISTE RESTREINTE.....	11
3.3 ENTENTES AVEC LES CABINETS RETENUS.....	11
4.0 MODALITÉS DU TRAVAIL.....	13
4.1 TÂCHES.....	13
4.2 SOUTIEN DU CLIENT.....	13
4.3 LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER.....	14
4.4 LANGUES OFFICIELLES.....	14
4.5 LIEU DE TRAVAIL.....	14
4.6 DÉPLACEMENTS.....	14

ANNEXE A – FORMAT DE LA PROPOSITION	15
ANNEXE B – BARÈME DE PRIX, RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE	17
B.1 BARÈME DE PRIX	17
B.2 CONNAISSANCES, EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ	17
B.3 VALEUR AJOUTÉE	17

LE CONSEIL DES ARTS DU CANADA

FORMATION AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS, GESTION DE LA STRATÉGIE ET DES ENJEUX MÉDIATIQUES ET COMMUNICATION DE CRISE

DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS

1.1 OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

La présente demande de propositions invite les consultants individuels et les cabinets de consultants (ci-après les cabinets) ayant une expertise dans la formation aux relations avec les médias et la gestion des enjeux et des crises à soumettre des propositions en vue de fournir des services clés dans ces domaines au Conseil des arts du Canada (ci-après le Conseil).

1.2 À PROPOS DU CONSEIL DES ARTS DU CANADA

Organisme national et public de soutien aux arts, le Conseil des arts du Canada a pour mandat « de favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts ainsi que la production d'œuvres d'art. »

Le Conseil fait valoir et soutient financièrement l'excellence artistique en offrant aux artistes professionnels et aux organismes artistiques canadiens une vaste gamme de subventions, de services, de prix et de paiements. Il contribue au dynamisme d'une scène artistique et littéraire vibrante diversifiée qui suscite l'engagement des Canadiennes et Canadiens envers les arts, enrichit leurs communautés et atteint les marchés internationaux.

Par ses activités de communication, de recherche et de promotion des arts, le Conseil accroît l'intérêt et l'appréciation du public pour les arts. Relevant du Conseil des arts, la Commission canadienne pour l'UNESCO fait la promotion des valeurs et des programmes de l'UNESCO, afin de contribuer à un avenir de paix, d'équité et de durabilité pour les Canadiennes et Canadiens. La Banque d'art du Conseil fait la prestation de programmes de location d'œuvres d'art contemporain et aide à faire avancer l'engagement du public envers les arts contemporains.

Le Conseil des arts est dirigé par un conseil d'administration composé de 11 membres. Le gouverneur en conseil nomme les membres de son conseil d'administration ainsi que son directeur et chef de la direction. Le Conseil collabore aussi étroitement avec des organismes et des ministères fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux, qui oeuvrent dans les domaines artistiques et culturels.

En tant que société d'État créée par une loi du Parlement en 1957, le Conseil rend compte de son activité au Parlement par l'entremise de la ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles. Le Conseil reçoit son financement du gouvernement, et des revenus de dotations, des dons et des legs s'ajoutent à son budget annuel.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce qui précède, veuillez consulter les sites web suivants du Conseil :

- Conseil des arts du Canada : <http://conseildesarts.ca/>
- Programme du droit de prêt public : <http://www.plr-dpp.ca/>

- Banque d'art : <http://banquedart.ca/>
- Commission canadienne pour l'UNESCO : <http://unesco.ca/>

1.3 CONTEXTE

Le Conseil des arts du Canada, qui connaît une profonde transformation, est en période d'expansion et de développement. L'organisation est presque à mi-chemin de son ambitieux [Plan stratégique](#) actuel. Ses crédits parlementaires ont été augmentés en 2016, année où le gouvernement fédéral s'est engagé à doubler progressivement le budget du Conseil d'ici 2021. En 2017, ce dernier a également lancé un nouveau modèle de financement (qui simplifie ses programmes de financement en passant de 147 programmes consacrés aux diverses disciplines à six programmes thématiques). L'organisation a également lancé un [portail de demande en ligne](#) afin de mieux servir les demandeurs de subvention dans la communauté artistique.

Parallèlement, l'organisation s'est aussi davantage exprimée en public sur différentes questions de politique et priorités stratégiques, y compris sur l'appropriation culturelle, le rôle des arts pour ce qui est de contribuer à (ré)concilier peuples autochtones et non autochtones du Canada, et les arts comme vecteur essentiel de la diplomatie culturelle sur la scène internationale. L'actuel directeur et chef de la direction du Conseil est un fervent défenseur et porte-parole des arts de et la culture. Toutes ces activités et ces initiatives ont permis d'amplifier considérablement le profil public de l'organisation.

Avec cette plus grande visibilité dans des contextes locaux, régionaux, nationaux et internationaux, nous voulons renforcer les capacités en gestion des relations et des enjeux médiatiques de plusieurs façons. (Voir les exigences particulières à la section 2.0).|

1.4 ACCEPTATION OU REJET DES PROPOSITIONS

Le Conseil a l'intention d'examiner les propositions présentées et de ne pas exclure de négocier avec une, ou plus d'une, des parties ayant répondu à cette demande de propositions afin de finaliser les modalités techniques et commerciales. **Le Conseil se réserve le droit d'accepter toute proposition, ou toute partie d'une proposition soumise qui est considérée, à son entière discrétion, être la plus avantageuse pour lui.**

Le Conseil n'est pas tenu d'accepter la proposition dont le coût est le moins élevé ni aucune proposition que ce soit et le Conseil pourrait tenir compte de tout critère dans l'évaluation des réponses à la présente demande de propositions. Le Conseil n'est pas tenu de fournir une explication aux parties répondantes quant au pouvoir discrétionnaire du Conseil.

Le Conseil se réserve le droit, à sa discrétion, de demander des renseignements complémentaires ou des clarifications au sujet de toute proposition présentée en réponse à cette demande de propositions, et est en droit d'utiliser toute information ou clarification obtenue pour prendre une décision quant à la proposition retenue, le cas échéant.

1.5 DATES ET ÉCHÉANCIERS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Le calendrier suivant sera respecté pour la présente demande de propositions :

Affichage de la demande dans MERX	5 février 2018
Date limite pour poser des questions au sujet de la demande	8 février 2018
Date limite de présentation des propositions	16 février 2018
Présentations ou demandes supplémentaires des cabinets finalistes si requis	27 février 2018
Négociation des contrats de prestation de service	1 au 2 mars 2018
Début du contrat	8 mars 2018

Période de validité de la proposition : Le Conseil doit disposer d'au moins soixante (60) jours à partir de la date de clôture pour accepter les propositions soumises; celles-ci doivent demeurer ouvertes pendant cette période.

1.6 CONFIDENTIALITÉ ET OBLIGATION DU CONSEIL

Toute l'information fournie aux cabinets, y compris la demande de propositions, demeure la propriété exclusive du Conseil. À ce titre, la confidentialité de toutes les données et de toute l'information doit être strictement respectée; celles-ci ne peuvent être divulguées à une tierce partie sans le consentement écrit exprès du Conseil.

Ni la communication de la présente demande de propositions ni la réception, par le Conseil, des propositions n'obligent ce dernier à poser des actes, ni à assumer des responsabilités, ni à rembourser au cabinet les dépenses de préparation qu'il a engagées ou toute autre perte qu'il a subie durant la préparation de sa réponse à la présente demande de propositions, ni à l'indemniser. Le Conseil a le droit d'utiliser à n'importe quelle fin tous les renseignements présentés concernant la demande de propositions, sauf s'ils sont désignés comme étant confidentiels.

Les ententes ou clauses de confidentialité sont assujetties à l'alinéa 20(1)(b) de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doivent respecter les quatre conditions suivantes afin d'être traitées de façon confidentielle.

Les renseignements doivent être :

1. financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques;
2. « confidentiels » – trois indicateurs de la confidentialité :
 - les renseignements que comprend le document ne sont pas accessibles à partir d'autres sources du domaine public ni ne peuvent être obtenus par observation ou par étude indépendante par un simple citoyen agissant de son propre chef;
 - les circonstances dans lesquelles les renseignements sont obtenus et communiqués donnent lieu à une attente raisonnable qu'ils ne seront pas divulgués;
 - les renseignements sont communiqués, que ce soit parce que la loi l'exigeait ou à titre gracieux, dans le cadre d'une relation de confiance entre les parties ou d'une relation qui n'est pas contraire à l'intérêt public et l'échange confidentiel des renseignements doit favoriser cette relation dans l'intérêt du public;
3. fournis à une institution gouvernementale par un tiers;
4. traités comme tels de façon constante par ce tiers.

1.7 MODALITÉS

Le ou les cabinets retenus devront conclure une entente-cadre de service avec le Conseil qui énoncera les modalités de la présente demande de propositions et toute négociation ou clarification subséquente. Le Conseil se réserve le droit de modifier ou d'amender cette forme d'entente avant sa conclusion et son exécution avec la partie ayant soumis la proposition retenue.

1.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Veillez soumettre toute question par écrit, par courriel, à la personne ressource dont les coordonnées figurent ci-dessous, et le Conseil vous répondra. Afin de s'assurer que tous les cabinets reçoivent de l'information équivalente, le Conseil publiera sur MERX les questions et réponses pertinentes aux fins de clarification. La date limite d'envoi de questions est le 16 février 2018 à 17 h HNE (heure locale d'Ottawa).

Les requêtes concernant tout aspect de la présente demande de propositions peuvent être envoyées à :

Personne ressource : Mireille Allaire (Responsable du projet)

Titre : Gestionnaire, Communautés et engagement numérique

Courriel : mireille.allaire@conseildesarts.ca

1.9 INSTRUCTIONS

1.9.1 INTENTION DE RÉPONDRE À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Veillez répondre par courriel (à l'adresse figurant à la section 1.8) que vous avez pris connaissance de la présente demande de propositions et mentionner votre intention de soumettre une proposition d'ici le 15 février 2018. Une adresse électronique de retour doit être indiquée dans la proposition.

1.9.2 RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

Une fois remplie, la proposition doit être envoyée électroniquement, par courriel, à la date limite du 16 février 2018 avant 17 h HNE (heure locale d'Ottawa). La proposition ne doit pas dépasser 20 MB. Veillez indiquer le titre de la demande de propositions dans la ligne d'objet du courriel.

Toutes les propositions doivent être:

- 1) signées par un agent dûment autorisé;
- 2) comprendre un énoncé selon lequel le cabinet a examiné et compris la demande et addenda (si applicable), et
- 3) démontrer que le cabinet dispose des ressources techniques, financières et humaines nécessaires pour fournir les services énoncés dans la demande de propositions, dans le respect des délais prescrits.

Il incombe aux cabinets de consultants de s'assurer que les propositions sont reçues par le Conseil avant la date et l'heure de clôture. Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas admissibles et ne seront pas évaluées.

1.9.3 FORMAT DES PROPOSITIONS

Pour garantir l'évaluation uniforme de toutes les propositions, celles-ci doivent être présentées dans le format prescrit à l'[Annexe A](#) de la présente demande de propositions.

Dans sa proposition, le cabinet doit répondre entièrement à chacun des éléments des exigences du Conseil tels qu'ils sont décrits à la [Section 2.2 \(Exigences en matière de services\)](#). Toute amélioration ou tout changement devrait être clairement indiqué et expliqué. Le cabinet peut aussi présenter des suggestions qui dépassent le cadre des exigences précisées.

Toutes les modalités énoncées dans la demande de propositions sont acceptées et intégrées à la proposition, à moins qu'une objection soit soulevée expressément.

1.9.4 MODIFICATION DE LA PROPOSITION

Les cabinets peuvent modifier leur proposition jusqu'à la date et à l'heure de clôture précisées.

1.9.5 MODIFICATION OU RETRAIT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Toute correction ou clarification relative à la demande de propositions sera publiée sous forme d'addenda à la demande et sera publiée sur MERX. Aucune interprétation, correction, clarification, ni modification de la demande présentée sous une forme autre qu'un addenda ne liera le Conseil. Les cabinets doivent accuser réception de tous les addenda dans leur proposition.

1.9.6 RETOUR DES PROPOSITIONS

Les propositions non retenues ne seront pas retournées aux cabinets.

2.0 EXIGENCES DU CONSEIL

2.1 APERÇU

Nous souhaitons travailler avec des experts et des stratèges externes afin de renforcer nos capacités organisationnelles pour ce qui est d'élaborer des stratégies, des formations et des outils expressément pour la gestion des enjeux. Nous souhaitons également étoffer notre liste de porte-parole internes pour répondre aux questions d'intervenants clés et des médias. Enfin, nous voulons être en mesure d'accéder à un soutien continu et spécialisé en matière de gestion des médias et des enjeux au cours des 24 prochains mois, au besoin.

2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

Les exigences de cette demande de propositions se divisent en trois principaux volets. Les fournisseurs peuvent soumissionner dans les trois volets ou dans les volets individuels.

- Premièrement, nous souhaitons mettre sur pied un programme de formation en gestion des relations et des enjeux médiatiques pour notre équipe de la haute direction (comité de gestion). Le but est de donner aux leaders au sein de l'organisation les compétences, les connaissances et les outils de base nécessaires pour travailler avec notre équipe de Communications marketing dans les réponses aux demandes des médias et aux possibilités médiatiques quand elles se présentent, ainsi que dans les réponses aux parties prenantes externes. L'exigence en ce qui concerne ce volet est de collaborer avec notre équipe de Communications marketing afin d'élaborer et de dispenser un cours sur la gestion des enjeux qui soit accessible et qui permette à notre équipe dirigeante d'apprendre des pratiques exemplaires et les choses élémentaires à faire et à ne pas faire. Afin qu'il soit encore plus pertinent pour l'équipe, nous voulons aussi qu'il soit adapté à la réalité actuelle du Conseil et qu'il utilise des études de cas tirées de la transformation actuelle, pour un maximum d'efficacité. Notre objectif est de commencer à offrir la formation à partir de mars 2018. Forts de cette formation, nous voudrions élaborer une stratégie visant à tirer parti d'un bassin de porte-parole auprès du public divers et qualifiés.
- Le deuxième volet est de soutenir l'équipe de Communications marketing du Conseil à mettre sur pied une stratégie holistique des relations avec les médias visant à mettre en valeur le travail du Conseil durant sa transformation vers un nouveau modèle de financement pour les arts au Canada, et dans le contexte des engagements stratégiques pris dans son [Plan stratégique 2016-2021](#). Des annonces et initiatives de visibilité publique variées ont permis au Conseil de mettre en valeur la façon dont ses engagements sont tenus, ainsi que l'ensemble de son travail et soutien du milieu des arts durant une période de transformation significative. L'exigence en ce qui concerne ce volet est de collaborer avec l'équipe de Communications marketing du Conseil afin de 1.) analyser le travail de communications accompli à date, 2.) identifier des lacunes dans la promotion du travail du Conseil et de ses objectifs stratégiques, et 3.) identifier des jalons, occasions et stratégies au cours des prochaines années (2018-2021) afin de mettre en valeur et promouvoir les priorités et engagements qui font partie de son Plan stratégique actuel.
- Le troisième volet est celui de l'aide continue, au besoin, au sujet de la stratégie médiatique pour les projets ou le travail courant, des solutions aux problèmes ou de la gestion des crises, le cas échéant. Nous voulons établir une relation de travail continue avec des fournisseurs privilégiés que nous pouvons appeler au besoin pour une aide supplémentaire. |

2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL

Les échéanciers exacts seront définis de concert avec le cabinet retenu. Cependant, un échéancier général est prévu comme suit:

- Mars-avril 2018 : séances de formation aux médias (séances de suivi, si besoin est, selon les recommandations du cabinet).
- Avril-mai 2018 : élaboration d'une stratégie de relations avec les médias.

2.4 AUTRES EXIGENCES

Aucune autre exigence. |

3.0 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 NOTATION

Les propositions seront évaluées en fonction d'une grille de « points attribués », ce qui nécessitera une analyse de la proposition dans son ensemble, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éléments tels que :

- La présentation de la proposition est conforme aux instructions (réussi / échec)
- Capacité du cabinet (70 %)
 - o [Section A : Sommaire de la proposition](#)
 - o [Section B : Profil du cabinet](#)
 - o [Section C : Pertinence du cabinet](#)
 - o [Section D : Exigences en matière de services](#)
 - o [Section E : Normes en matière de services](#)
 - o [Section F : Références](#)
 - o [Section G : Exigences quant à l'échéancier](#)
- Barème des prix du cabinet (30 %)
 - o [Section H : Barème des prix, expérience et valeur ajoutée](#)
 - o [Annexe B](#)

Les cabinets sont tenus de démontrer dans leur proposition qu'ils sont en mesure de répondre aux critères susmentionnés. Le Conseil se réserve le droit, à sa seule discrétion, de demander, verbalement ou par écrit, des éclaircissements relativement à tout renseignement supplémentaire concernant les propositions qui sont considérées comme adéquates.

3.2 LISTE RESTREINTE

Une liste restreinte de cabinets sélectionnés sera établie à partir de l'analyse effectuée par le Conseil. Les cabinets figurant sur cette liste seront avisés par écrit et le Conseil se réserve le droit de demander à celles-ci de faire une présentation d'une heure à son comité de sélection.

Le Conseil conserve les pleins pouvoirs décisionnels relativement aux propositions qui répondent aux exigences énoncées dans la demande de propositions, et aux éléments probants servant à démontrer le respect de ces exigences.

3.3 ENTENTES AVEC LES CABINETS RETENUS

Le Conseil entreprendra des négociations avec le ou les cabinets retenus en vue de conclure une entente-cadre de service (le contrat), selon des modalités qui lui conviennent. Le contrat sera d'une durée **d'un an et peut être reconduit à deux reprises pour une année supplémentaire** en faveur du Conseil. Advenant que le service fourni ne réponde pas aux attentes du Conseil, ce dernier se réserve le droit d'annuler le contrat à tout moment. Dans un tel cas, un avis de trente (30) jours sera fourni au cabinet.

Si le Conseil ne peut conclure une entente qu'il estime acceptable dans les soixante (60) jours suivant la sélection du cabinet retenu, il peut alors l'exclure et réévaluer les autres propositions, sans droit ni possibilité de recours contre lui.

Tous les proposant seront avisés des résultats de la demande de propositions, incluant le nom du proposant gagnant, une fois que toutes les propositions auront été revues et que des négociations auront été finalisées et acceptées entre le Conseil et le proposant gagnant. Les avis seront envoyés par courriel et/ou via appel téléphonique, selon la préférence du Conseil. Dans les 15 jours suivant l'avis d'octroi du contrat, les proposant non retenus peuvent demander la tenue d'un compte rendu de leur proposition à une date ultérieure.

4.0 MODALITÉS DU TRAVAIL

4.1 TÂCHES

Les tâches, activités, produits livrables et échéanciers spécifiques, ainsi que les progrès du projet / de l'initiative seront déterminés par le Responsable du projet lors des négociations du contrat. Le Responsable du projet négociera avec le contractant le niveau d'effort (nombre de jours), la nature et l'ampleur de chaque tâche.

Les tâches pourraient comprendre :

1) FORMATION AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

- Élaborer et présenter un plan de formation précisant clairement les objectifs, les étapes et les produits livrables;
- Affiner le plan en fonction des commentaires du Conseil;
- Préparer tous les documents de formation connexes, adaptés à la réalité et à la transformation actuelles du Conseil;
- Diriger la mise en œuvre de la formation (p. ex. série de formations planifiées en petits groupes, ou autre);
- Recueillir les évaluations et commentaires sur la formation;
- Remettre un bref rapport sommaire.

2) STRATÉGIE DE RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

- Préparer l'énoncé de travail du projet;
- Diriger une phase de découverte et de recherche allant de juin 2014 à l'heure actuelle;
- Synthétiser la recherche dans un rapport concis comprenant des recommandations pour la mise en œuvre dans le cadre d'une feuille de route pour la stratégie de relations avec les médias de 2018 à 2021.

3) SOUTIEN SUR DEMANDE POUR LA GESTION DES ENJEUX ET LA COMMUNICATION DE CRISE

- Trouver des experts qualifiés au sein du cabinet qui collaboreront avec le Conseil.

4.2 SOUTIEN DU CLIENT

Le Responsable du projet :

- assurera la gestion globale du projet;
- fournira au cabinet des documents d'information aux fins d'examen;
- assistera le cabinet dans l'obtention des documents et données du Conseil, au besoin;
- donnera l'approbation et l'acceptation finale de tous les livrables;
- donnera de la rétroaction au cabinet relativement à tous les livrables.

4.3 LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER

- 1) Le travail relatif à la formation aux relations avec les médias doit être livré au cours de la période allant du début de mars à avril 2018. Les produits livrables et les activités doivent comprendre les plans de travail du projet, des documents adaptés, les séances de formation, l'évaluation et le rapport sommaire sur la formation.
- 2) L'analyse et la stratégie des relations avec les médias doivent être livrées en avril et mai 2018. Les produits livrables et les activités devraient comprendre les plans de travail du projet, le résumé de l'analyse, ainsi que des recommandations claires et applicables (correspondant aux ressources disponibles) que le Conseil peut commencer à mettre en œuvre à partir de la deuxième moitié de 2018 jusqu'en 2021.
- 3) Appui stratégique, gestion des enjeux et communication de crise, au besoin. Les produits livrables et les activités pourraient comprendre des rapports sommaires, des mesures recommandées, y compris une documentation additionnelle, comme des infocapsules ou des messages clés dans les deux langues officielles, la recommandation de mesures graduelles, des messages internes en soutien à l'équipe ou d'autres documents.

4.4 LANGUES OFFICIELLES

L'équipe du cabinet retenu doit être capable de fournir les services dans les deux langues officielles. |

4.5 LIEU DE TRAVAIL

Le travail sera effectué principalement dans les bureaux du Conseil, et des réunions et consultations auront lieu au fur et à mesure des besoins dans les bureaux du Responsable du projet. |

4.6 DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement à l'extérieur de la RCN ne sera requis. Les déplacements dans la RCN ne seront pas remboursés.]

ANNEXE A – FORMAT DE LA PROPOSITION

Pour que toutes les propositions puissent être évaluées de façon équitable, elles doivent comprendre les sections suivantes :

SECTION A SOMMAIRE DE LA PROPOSITION

SECTION B PROFIL DU CABINET

Cette section doit comprendre :

- dénomination sociale et adresse au Canada;
- coordonnées de la personne responsable de la présentation de la proposition;
 - nom, titre, téléphone, courriel
 - signature autorisée et date
- site web;
- affiliations professionnelles;
- nombre d'années en affaires à titre de cabinet (de consultants en communication et relations avec les médias) au Canada;
- nombre de clients de base;
- capacité financière;
- secteur géographique des activités;
- une courte description de votre cabinet, incluant le nombre d'employés équivalent temps plein (nombre d'employés par rapport aux contractuels), durée moyenne d'emploi, un organigramme et un curriculum vitae sommaire de chaque cadre supérieur.
 - Veuillez fournir des précisions se rapportant spécifiquement au contrat proposé
- Ajouter d'autres demandes si requis

SECTION C PERTINENCE DU CABINET

Dans cette section, le cabinet doit préciser en deux pages les motifs pour lesquels il estime être le plus apte à répondre aux exigences du Conseil.

Veillez décrire des travaux que votre cabinet a réalisés : relations avec les médias, stratégie de relations avec les médias, gestion de la réputation, gestion des enjeux et communication de crise avec (a) des sociétés d'État ou (b) des agences ou organismes similaires et (c) des organismes œuvrant dans le domaine des arts et de la culture. Une connaissance et une compréhension manifestes du secteur des arts et de la culture seraient un atout.

Le cabinet doit être en mesure de montrer son expérience de la prestation de ces services pour des organismes et des agences similaires et montrer son rayonnement au Canada.

SECTION D EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

Cette section devrait être divisée en sous-parties correspondant à chacun des principaux volets de travail décrits à la rubrique [Exigences du Conseil en matière de services](#) (2.2) de la présente demande de propositions. Le cabinet doit fournir des sommaires de projet décrivant au moins deux (2) mandats se rapportant à chacun des volets qui ont été réalisés au cours des trois (3) dernières années et qui démontrent l'expérience et les qualifications avec des organismes et agences similaires. Le cabinet doit montrer ses qualifications pour chacun des principaux volets et décrire en quoi la prestation de ce service a été utile à ses clients. Il doit aussi démontrer son expérience dans la prestation de ce type de service.

SECTION E NORMES EN MATIÈRE DE SERVICES

Cette section doit décrire l'approche du cabinet, sa méthodologie et les accélérateurs de gestion et réalisation de projets de cette nature (sur la base des exemples indiqués à la [Section D](#)).

Cette section doit aussi démontrer ce qui suit :

- La capacité du cabinet à offrir un service pratique, hautement personnalisé et adapté aux besoins du Conseil et à respecter les échéanciers établis;
- La proposition du cabinet si le travail proposé n'est pas satisfaisant;
- La capacité du cabinet à offrir un service de grande qualité au Conseil dans les deux langues officielles.

SECTION F RÉFÉRENCES

Veillez fournir trois références d'organismes clients existants comparables, y compris les noms des principales personnes ressources, leur numéro de téléphone et leur adresse de courriel. Résumez le travail qui a été effectué pour leur organisme et indiquez en quelle année les services ont été rendus. Au moins deux de ces références devraient provenir de ministères ou d'agences du Gouvernement du Canada ou de sociétés d'État. Des références du secteur privé peuvent aussi être fournies, le cas échéant.

SECTION G EXIGENCES QUANT À L'ÉCHÉANCIER

Dans cette section, le cabinet doit démontrer sa capacité à respecter les délais indiqués à la [Section 2.3](#) et démontrer sa disponibilité et sa capacité à réaliser les projets de transformation majeure dans les délais demandés.

SECTION H BARÈME DE PRIX, EXPÉRIENCE/RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE

Cette section devrait indiquer la valeur totale du contrat et décrire les tarifs des services pour chacune des catégories de ressources (voir les rôles à l'[Annexe B](#)). Des curriculum vitae doivent être fournis pour chacun des rôles afin de montrer le champ d'expérience et la disponibilité de ces ressources à commencer immédiatement à travailler aux volets proposés.

Veillez indiquer si votre cabinet offrirait des seuils de tarif en fonction des dépenses ou si des incitatifs comme des modalités de paiement anticipé ou des rabais pour projets regroupés pourraient s'appliquer.

Décrivez tout autre service à valeur ajoutée que pourrait offrir votre cabinet. Expliquez tout autre avantage financier que procurerait au Conseil l'octroi du contrat à votre cabinet.

ANNEXE B – BARÈME DE PRIX, RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE

Un barème de prix doit être ajouté pour que la proposition soit exhaustive.

B.1 BARÈME DE PRIX

Pour que toutes les propositions puissent être évaluées de façon équitable, veuillez indiquer un tarif pour chacun des rôles proposés ci-dessous :

Barème des tarifs

	\$/heure	Tarif quotidien
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		

Note : si d'autres rôles sont nécessaires afin d'être en mesure de fournir les services demandés par le Conseil, veuillez les indiquer, ainsi que leur tarif, et décrire les besoins attendus pour ce type de ressource.

B.2 CONNAISSANCES, EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ

Il est important pour le Conseil de bénéficier de ressources compétentes soutenues par leur cabinet pour effectuer le travail souhaité. Décrivez les ressources, y compris leurs connaissances, leurs qualifications et leur expérience qui leur permettront de fournir les services demandés par le Conseil. Veuillez fournir un curriculum vitae pour chacun des rôles susmentionnés.

B.3 VALEUR AJOUTÉE

Veuillez indiquer si votre cabinet offrirait des seuils de tarif en fonction des dépenses ou si des incitatifs additionnels comme des modalités de paiement anticipé ou des rabais pour projets regroupés pourraient s'appliquer

Décrivez tout autre service à valeur ajoutée que pourrait offrir votre cabinet. Expliquez tout autre avantage financier que procurerait au Conseil l'octroi du contrat à votre cabinet.