



Canada Council  
for the Arts

Conseil des arts  
du Canada

**Collecte de données démographiques**

**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.....	5
1.6 CONFIDENTIALITÉ ET OBLIGATION DU CONSEIL.....	6
1.7 MODALITÉS.....	6
1.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	6
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.....	13
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 .....	18
<b>B.1 BARÈME DE PRIX</b> .....	18
<b>B.2 CONNAISSANCES, EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ</b> .....	18
<b>B.3 VALEUR AJOUTÉE</b> .....	18

# LE CONSEIL DES ARTS DU CANADA

## Collecte de données démographiques

### 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, les cabinets de consultants ou les équipes de chercheurs (ci-après les cabinets) ayant une expertise dans la collecte et l'analyse de données démographiques sur l'effectif à soumettre des propositions de services de recherche au Conseil des arts du Canada (ci-après le Conseil). Le Conseil souhaite élaborer et essayer un sondage en ligne afin de suivre la composition démographique des organismes artistiques qui reçoivent un financement de base.

##### 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. Relevante 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 souhaite élaborer et essayer un sondage en ligne afin de suivre la composition démographique de l'effectif et du conseil d'administration des organismes qui reçoivent un financement de base. Seront recueillies des données quantitatives sur le sexe, l'âge, la diversité culturelle, les communautés autochtones, les langues officielles, les communautés de langue officielle en situation minoritaire, le handicap, etc. Les employés et le conseil d'administration des organismes répondront au questionnaire, pas les organismes eux-mêmes. Cette DP est pour un sondage pilote mené auprès d'une petite cohorte d'organismes dans le but d'informer des décisions futures concernant les conditions relatives au financement.

### 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	28 mars 2018
Date limite pour poser des questions au sujet de la demande	13 avril 2018
Date limite de présentation des propositions	27 avril 2018
Présentations ou demandes supplémentaires des cabinets finalistes si requis	du 1 <sup>er</sup> au 5 mai 2018
Négociations du contrat de prestation de service	du 7 au 11 mai 2018
Début du contrat	21 mai 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 un contrat 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

Veuillez 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 13 avril 2018 à 17h00 HNE (heure locale d'Ottawa).

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

**Personne ressource** : Alexis Andrew

**Titre** : Directrice, Service de la recherche, de l'évaluation et des mesures du rendement

**Courriel** : alexis.andrew@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 16 avril 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 27 avril 2018 avant 17h00 HNE (heure locale d'Ottawa). La proposition ne doit pas dépasser 20 MB. Veuillez 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

Le Conseil souhaite élaborer et essayer un sondage en ligne afin de suivre la composition démographique de l'effectif et du conseil d'administration des organismes qui reçoivent un financement de base. Le Conseil est à la recherche d'un cabinet extérieur qui élaborera un questionnaire en ligne auquel répondront volontairement les employés d'organismes qui reçoivent un financement de base du Conseil.

Le cabinet :

- Examinera des sondages existants (canadiens et étrangers) qui recueillent des données démographiques auprès du secteur des arts et d'autres secteurs en particulier, et formulera des recommandations au sujet des pratiques exemplaires;
- Créera un questionnaire en consultation avec le Conseil et un échantillon des principaux clients du Conseil;
- Travaillera en concertation avec le Conseil et ses principaux clients afin de tester le questionnaire bilingue;
- Analysera les résultats et présentera des recommandations en ce qui concerne le partage de données et la mise en place d'un outil permanent.

Les employés et le conseil des organismes répondront au questionnaire, pas les organismes eux-mêmes. Cette DP est pour un sondage pilote mené auprès d'une petite cohorte d'organismes dans le but d'informer des décisions futures concernant les conditions relatives au financement.

Les éléments suivants ne font pas partie de la DP actuelle : analyse des programmes artistiques et des données démographiques relatives au public.

Objectifs :

- Le Conseil comprend mieux comment recueillir des données démographiques sur l'effectif pour mettre en place une collecte de données continue aux fins de mesure du rendement;
- La communauté artistique participe à la création d'un outil de mesure qui soutient les organismes et les autonomise dans leurs efforts de diversification de leur effectif.

Le présent projet a un budget maximum de 60 000 \$ à 75 000 \$.

Le cabinet retenu sera choisi en fonction d'une analyse coûts-avantages de la proposition présentée, en tenant compte de facteurs comprenant, sans s'y limiter, l'expérience du cabinet, la méthode proposée, la valeur ajoutée, la réputation, le service à la clientèle et la créativité de la proposition pour ce qui est de recommander d'autres méthodes ou techniques de recherche pour réaliser les objectifs de recherche de cette étude.

### 2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

Le cabinet :

- Remettra un rapport sur des sondages existants (canadiens et étrangers) qui recueillent des données démographiques sur l'effectif auprès du secteur des arts et d'autres secteurs en

particulier, et formulera des recommandations sur les pratiques exemplaires en ce qui concerne la méthodologie et les mécanismes de production de rapports;

- Élaborera un sondage en ligne, en consultation avec le Conseil et un petit groupe de bénéficiaires de financement de base;
- Testera un questionnaire en ligne bilingue auprès d'un échantillon de bénéficiaires de financement de base (au plus 25 organismes ayant un effectif d'environ 60 ETP en moyenne);
- Remettra un rapport final comprenant :
  - une évaluation du sondage pilote;
  - une analyse des données, selon de multiples variables;
  - des recommandations en ce qui concerne le partage des données et la mise en place d'une enquête permanente.

Méthode :

Il sera demandé aux agences d'exposer les méthodes qu'elles recommandent dans la proposition.

### **2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL**

Le calendrier exact sera défini avec le cabinet retenu. Cependant, l'échéancier général est prévu comme suit :

Mai 2018 – Signature du contrat et début du travail

Mai 2018 – Réunion de lancement avec le Responsable du projet

Juin 2018 – Examen de sondages existants et de pratiques exemplaires en ce qui concerne la méthodologie et les mécanismes de production de rapports

Juillet 2018 – Consultations et préparation du questionnaire en ligne

Août-septembre 2018 – Essai du questionnaire

Octobre-novembre – Sondage pilote

Décembre-janvier 2019 – Évaluation du sondage et analyse des données

Février 2019 – Remise du rapport final accompagné de recommandations.

### **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 un contrat (le contrat), selon des modalités qui lui conviennent. Le contrat sera d'une durée de **12 mois** 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 proposants 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 seront déterminés par le Responsable du projet lors des négociations du contrat. Le Responsable du projet négociera avec le cabinet le niveau d'effort (nombre de jours), la nature et l'ampleur de chaque tâche.

Les tâches peuvent inclure, sans s'y limiter :

- Un rapport sur des sondages existants recueillant des données démographiques sur l'effectif qui examine des pratiques exemplaires en ce qui concerne la méthodologie et les mécanismes de production de rapports;
- La création d'un questionnaire en ligne bilingue composé principalement de questions fermées et d'un petit nombre de questions ouvertes, en consultation avec le Conseil et un petit groupe de bénéficiaires de financement de base;
- L'essai de l'outil de sondage auprès d'un échantillon de bénéficiaires de financement de base;
- Un rapport final comprenant une évaluation du sondage pilote, une analyse des données, selon de multiples variables, et des recommandations en ce qui concerne l'échange de données et la mise en place d'un outil permanent.

Une présentation des conclusions du rapport peut être demandée et devrait être incluse comme étant facultative dans le budget.

### 4.2 SOUTIEN DU CLIENT

Le Responsable du projet au Conseil :

- assurera la gestion globale du projet;
- fournira au cabinet des documents d'information aux fins d'examen;
- assistera le cabinet pour l'obtention des documents et données du Conseil, le cas échéant;
- 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

Les livrables comprennent :

Mai 2018 – Signature du contrat

Juin 2018 – Rapport sur l'examen de sondages existants, de pratiques exemplaires et de mécanismes de production de rapports

Août 2018 – Livraison de l'outil de sondage final

Novembre 2018 – Rapport intérimaire sur les résultats du sondage

Décembre 2018 – Rapport final comprenant un résumé, une évaluation du sondage pilote, une analyse détaillée des réponses avec des tableaux croisés selon de multiples variables et des recommandations en ce qui concerne le partage des données et la mise en place d'un outil permanent. Les annexes devraient inclure le rapport technique complet; des tableaux de référence; les données brutes de l'enquête en .csv ou excel; l'interprétation du codage et le dictionnaire du sondage; et la méthode utilisée pour analyser les données du sondage (type de statistiques et d'approche).

#### **4.4 LANGUES OFFICIELLES**

Le travail, y compris les tâches et les livrables, peut être effectué dans l'une ou l'autre des deux langues officielles; toutefois le cabinet doit être en mesure d'offrir des services dans les deux langues officielles, surtout en ce qui concerne la tenue des réunions, l'étude documentaire et l'examen des réponses au questionnaire.

#### **4.5 LIEU DE TRAVAIL**

Le cabinet pourra travailler depuis ses locaux. Le travail se fera surtout par courriel et téléconférence, 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. Les frais de déplacement seront payés et devront être inclus dans le budget proposé.

## 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 recherche et d'analyse 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
- 

### SECTION C PERTINENCE DU CABINET

Dans cette section, le cabinet doit préciser en une page les motifs pour lesquels il estime être le plus apte à répondre aux exigences du Conseil en matière de recherche.

Veuillez décrire des travaux que votre cabinet a réalisés en ce qui a trait à la collecte et l'analyse de données démographiques sur l'effectif, ou autres 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 deux services pour des organismes et des agences similaires et montrer son rayonnement au Canada et à l'international.

### 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 détailler la méthode proposée et fournir notamment :

- une liste préliminaire de ressources pour l'examen de sondages existants et un plan pour trouver des ressources additionnelles;
- une méthode d'élaboration du questionnaire, y compris des consultations avec l'échantillon d'organismes et un essai préliminaire;

- la justification de l'outil de sondage en ligne qui sera utilisé, en précisant en quoi il répond aux exigences du Conseil relativement à l'accessibilité, aux langues officielles et aux normes de l'industrie;
- un cadre d'analyse des résultats comprenant l'identification des variables de l'échantillon;
- un aperçu du rapport final.

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 cinq (5) 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. Le cabinet doit montrer son expérience dans la prestation de services de recherche quantitative et qualitative dans la collecte et l'analyse de données démographiques.

#### 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 une 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 sur les exigences proposées.

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 identifiés 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.