



Canada Council  
for the Arts

Conseil des arts  
du Canada

**Programme de perfectionnement sur le  
leadership inclusif  
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.....	4
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.....	5
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.....	13
4.5 LIEU DE TRAVAIL.....	13
4.6 DÉPLACEMENTS.....	13

ANNEXE A – FORMAT DE LA PROPOSITION .....	14
ANNEXE B – BARÈME DE PRIX, RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE .....	16
<b>B.1 BARÈME DE PRIX</b> .....	16
<b>B.2 CONNAISSANCES, EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ</b> .....	16
<b>B.3 VALEUR AJOUTÉE</b> .....	16

# LE CONSEIL DES ARTS DU CANADA

## Programme de perfectionnement sur le leadership inclusif

### 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 mise en oeuvre et prestation d'un programme de perfectionnement sur le leadership inclusif à soumettre des propositions au Conseil des arts du Canada (ci-après le Conseil).

##### 1.2 À PROPOS DU CONSEIL DES ARTS DU CANADA

Le [Conseil des arts du Canada](#) contribue au dynamisme d'une scène artistique et littéraire créative et diversifiée et à son rayonnement ici et dans le monde. Le Conseil est l'organisme public de soutien aux arts du Canada.

Ses subventions, services, initiatives, prix et paiements aux artistes, auteures et auteurs ainsi qu'aux groupes et organismes artistiques du Canada soutiennent leur quête artistique, la production d'œuvres d'art et la promotion et la diffusion des arts.

Par ses activités de financement, de communication, de recherche et de promotion des arts, le Conseil favorise un engagement sans cesse accru des Canadiennes et des Canadiens et du public international envers les arts.

Son [Programme du droit de prêt public \(DPP\)](#) remet des paiements annuels aux créateurs dont les œuvres se trouvent dans les bibliothèques publiques canadiennes.

Sa Banque d'art met à la disposition d'un large public une collection de 17 000 œuvres d'art contemporain canadien grâce à des programmes de location d'œuvres, de prêt et diffusion.

La Commission canadienne pour l'UNESCO relève du Conseil, elle partage avec lui une histoire et un destin commun pour un développement durable caractérisé par les arts, la science, la culture, l'équité et la paix.

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

- Conseil des arts du Canada : <https://conseildesarts.ca/>
- Programme du droit de prêt public : <https://droitdepretpublic.ca/>
- Banque d'art : <https://banquedart.ca/>
- Commission canadienne pour l'UNESCO : <https://fr.ccunesco.ca/>

##### 1.3 CONTEXTE

Le Conseil souhaite procéder à un processus d'appel d'offres pour des services de mise en oeuvre d'un programme de perfectionnement sur le leadership inclusif. Ce programme qui devra être adapté à la culture organisationnelle du conseil visera à offrir autant sur le côté théorique que pratique l'adoption d'un style de leadership inclusif afin de diriger et de permettre à chacun de contribuer au maximum de son potentiel, d'augmenter la mobilisation et le sentiment d'appartenance des équipes et de mobiliser le changement pour le succès de l'organisation. Le programme contribuera à faire comprendre ou réaliser aux participants leurs préjugés et préférences implicites et à améliorer leur capacité à habiliter des talents diversifiés et à intégrer les différences dans les pratiques de travail et la prise de décisions afin de créer un environnement de travail permettant à chacun de se sentir à sa place.

#### 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	30 août 2022
Date limite pour poser des questions au sujet de la demande	9 septembre 2022
Date limite de présentation des propositions	23 septembre 2022
Présentations ou demandes supplémentaires des cabinets finalistes si requis	s.o.
Négociation des contrats de prestation de service	14 octobre 2022
Début du contrat	24 octobre 2022

**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 9 septembre 2022 à 17h00 HNE (heure locale d'Ottawa).

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

**Personne ressource : Martine Flibotte**

**Titre : Directrice, Ressources humaines et développement organisationnel I**

## 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 septembre 2022. 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 23 septembre 2022 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

Les cabinets sont invités à soumettre au Conseil leur proposition qui comprendra un détaillé de leur programme de perfectionnement sur le leadership inclusif (c'est-à-dire, les objectifs, thèmes abordés, méthodes d'enseignement, approches d'apprentissage, nombre de modules, nombre d'heures associé au programme, audience ciblée, etc.). Les cabinets devront aussi indiquer clairement comment leur programme a été développé et comment celui-ci pourra être modifié afin de s'adapter à la culture organisationnelle du Conseil. Les propositions devront aussi clairement exposer la méthodologie préconisée pour offrir le programme de leadership inclusif (par exemple, formation, coaching, virtuellement, en personne, par cohortes selon les niveaux, etc.). Les cabinets doivent décrire leur capacité à fournir des services comprenant la prestation et l'évaluation du programme pour environ 60 leaders dans les deux langues officielles.

Le Conseil compte environ 300 employés et est composé de six divisions, bureaux et secrétariat : Commission canadienne pour l'UNESCO; Cabinet, secrétariat du conseil d'administration et RHDO; Stratégies, affaires publiques et rayonnement des arts; Programmes de subventions aux arts; Bureau de la dirigeante principale des finances et dirigeante principale de la sécurité; Bureau du dirigeant principal de l'information..

### 2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

Le Conseil est à la recherche d'un cabinet qui peut offrir un programme de perfectionnement sur le leadership inclusif, virtuellement ou dans nos locaux, pour tous les superviseurs/gestionnaires/directeurs/dirigeants de différents niveaux, en français et en anglais.

Le cabinet doit:

- posséder une expérience et expertise approfondie en perfectionnement du leadership inclusif;
- posséder un excellent dossier en matière de service à la clientèle et de gestion de projet;
- posséder une expertise dans le développement, l'offre et l'évaluation de programmes et de formations pour leaders;
- offrir des approches d'apprentissages variées et créatives qui s'appuient sur les principes de l'apprentissage des adultes;
- être en mesure d'offrir un accompagnement de type coaching aux participants;
- avoir une excellente capacité à offrir et à animer des séances percutantes et engageantes sur le leadership inclusif en milieu de travail;
- pouvoir offrir ses services dans les deux langues officielles;
- pouvoir offrir des services virtuellement;
- pouvoir offrir le programme sur une période de quatre (4) à six (6) mois, à compter de janvier 2023;
- démontrer d'excellentes aptitudes en conception de programme, ainsi que la capacité d'adapter et de présenter l'information de façon de façon claire et facilement comprise par différents publics;
- démontrer une expertise relative au changement de culture institutionnel;

### 2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL

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

- Fin novembre 2022: Planification et préparation (planification, revu du programme, détermination d'adaption requise, préparation du matériel, communications internes, etc.)
- Janvier 2023 : Lancement du programme

### 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 %)
  - [Section A : Sommaire de la proposition](#)
  - [Section B : Profil du cabinet](#)
  - [Section C : Pertinence du cabinet](#)
  - [Section D : Exigences en matière de services](#)
  - [Section E : Normes en matière de services](#)
  - [Section F : Références](#)
  - [Section G : Exigences quant à l'échéancier](#)
- Barème des prix du cabinet (30 %)
  - [Section H : Barème des prix, expérience et valeur ajoutée](#)
  - [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 de service (le contrat), selon des modalités qui lui conviennent. Le contrat sera d'une durée d'environ neuf (9) 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 proposants 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 activités liées à la prestation du programme, produits livrables et échéanciers, 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 contractant le niveau d'effort (nombre de jours), la nature et l'ampleur de chaque tâche.

### 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 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 peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants : plan de projet, séances de formation offertes et animées en français et en anglais, séances de coaching, matériel lié au programme, outils d'évaluation, etc.. Le cabinet doit pouvoir fournir offrir le programme de façon virtuel.

### 4.4 LANGUES OFFICIELLES

Tous les éléments du programme, y compris tous les documents pour les participants, doivent être offerts en français et en anglais.

### 4.5 LIEU DE TRAVAIL

Le programme sera soit offert en présentiel ou en format virtuel (à être déterminé à une date ultérieure).

### 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 ayant de l'expérience et de l'expertise en programme de perfectionnement sur le leadership inclusif 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 deux à trois pages les motifs pour lesquels il estime être le plus apte à répondre aux exigences du Conseil en ce qui a trait à la prestation d'un programme de perfectionnement sur le leadership inclusif.

Veillez décrire des travaux que votre cabinet a réalisés dans le domaine de la prestation d'un programme de perfectionnement sur le leadership inclusif 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 et de développement de programme de perfectionnement sur le leadership pour des organismes et des agences similaires .

### 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. Le cabinet doit montrer son expérience dans la prestation de programme de perfectionnement en leadership inclusif.

#### 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 devrait 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 et à terminer le travail dans les délais 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 identifiés ci-dessous :

#### Barème des tarifs

	\$/heure	Tarif quotidien
Adaptation du programme		
Prestation du programme		
Séances de coaching et de suivi		
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.