



Canada Council
for the Arts

Conseil des arts
du Canada

**Services conseils et mise en œuvre de sondages -
Sondage sur l'engagement auprès des employés du
Conseil des arts du Canada**

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	11
3.0 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	12
3.1 NOTATION	12
3.2 LISTE RESTREINTE	12
3.3 ENTENTES AVEC LES CABINETS RETENUS	12
4.0 MODALITÉS DU TRAVAIL	14
4.1 TÂCHES	14
4.2 SOUTIEN DU CLIENT	14
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

Services conseils et mise en œuvre de sondages - Sondage sur l'engagement auprès des employés du Conseil des arts du Canada

DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS

1.1 OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

La présente demande de propositions invite les cabinets de consultants (ci-après les cabinets) ayant une expertise dans la prestation de sondages en milieu de travail/sondages auprès d'employés à soumettre des propositions 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. Relevé 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 vise être un employeur de choix et est déterminé à favoriser un milieu de travail sain, productif, inclusif et stimulant où ses employés peuvent contribuer pleinement à faire avancer son important mandat. Afin de réaliser cet objectif, le Conseil sonde régulièrement son personnel afin de mesurer et suivre de près l'engagement de ses employés pour pouvoir identifier les conditions présentes qui soutiennent la culture désirée, ainsi que celles qui peuvent être améliorées.

Le Conseil a mis en œuvre la pratique de mener des sondages auprès de ses employés à tous les deux ans et le prochain sondage à être mené est prévu pour novembre 2022. Pour l'édition du sondage effectué en 2020, le Conseil avait adopté une approche et un questionnaire très similaire à celui du *sondage effectué par le gouvernement canadien auprès des fonctionnaires fédéraux en 2020*. Pour son prochain sondage, le Conseil aimerait poursuivre avec une approche semblable en adaptant les questions et le format aux besoins uniques du Conseil.

Le Conseil compte un effectif d'environ 300 employés, situé à Ottawa dans deux endroits différents. Chaque employé a à sa disposition un ordinateur et l'accès à l'Internet. La firme de consultant qui sera retenue travaillera de près avec le service des Ressources humaines et du développement organisationnel, à compter du mois de septembre 2022, afin de bien planifier, concevoir et mettre en œuvre un sondage à l'échelle de tout le Conseil.

Les données qui seront recueillies par l'entremise du sondage serviront à mesurer le niveau actuel de l'engagement des employés, à identifier les facteurs précis qui déterminent l'engagement des employés du Conseil, ainsi qu'à fournir des résultats concrets et exploitables, des recommandations précises ainsi que des outils qui permettront au Comité exécutif de gestion de prioriser les actions clés pour promouvoir davantage un milieu de travail sain, productif, inclusif et mobilisateur qui habilite son effectif. De plus, les résultats de ce sondage permettront au Conseil de se comparer aux résultats du *Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2020*.

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	4 juillet 2022
Date limite pour poser des questions au sujet de la demande	15 juillet 2022
Date limite de présentation des propositions	2 août 2022
Présentations ou demandes supplémentaires des cabinets finalistes si requis	à confirmer
Négociation du/des contrats de prestation de service	22 août 2022
Début du/des contrat	12 septembre 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

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 15 juillet 2022 à 24h 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

Courriel : martine.flibotte@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 juillet 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 2 août 2022 avant 24 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

Les cabinets de consultants sont invités à soumettre leur proposition au Conseil indiquant comment ils pourront l'appuyer avec leurs services de consultation, de conception et de mise en œuvre pour son prochain sondage sur l'engagement auprès de ses employés, à être mené en novembre 2022. Le sondage mesurera le niveau de satisfaction des employés quant aux éléments suivants : leur poste, leur équipe, leur superviseur immédiat, la haute gestion, le Conseil comme milieu de travail (harcèlement, discrimination, possibilités pour le développement de carrière, roulement, etc.), ainsi que l'engagement dans le sens plus large du terme.

Les données qui seront recueillies par l'entremise du sondage serviront à mesurer le niveau actuel de l'engagement des employés, à identifier les facteurs précis qui déterminent l'engagement chez les employés du Conseil, ainsi qu'à fournir des résultats concrets et exploitables, des recommandations précises ainsi que des outils qui permettront au Comité exécutif de gestion de prioriser les actions clés qui continueront de promouvoir un milieu de travail et une culture sains, productifs, inclusifs et mobilisateurs qui habilitent tous les employés. De plus, les résultats de ce sondage permettront au Conseil de se comparer aux résultats du *Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2020*.

2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

EXIGENCES GÉNÉRALES :

Le conseil est à la recherche d'un cabinet de consultant qui :

- Possède de solides antécédents au niveau de la satisfaction à la clientèle;
- Possède une compétence approfondie de la conception et mise en œuvre de sondages effectués en milieu de travail, ainsi que la capacité et de bien mesurer/analyser l'engagement des employés;
- A la capacité de réaliser avec succès un sondage détaillé, comprenant entre 100 et 150 questions, auprès de 250 à 300 employés;
- A la capacité de mener un sondage détaillé de qualité égale en français et en anglais;
- A la capacité de réaliser ce sondage sur l'engagement des employés avec succès sur une période de 4 mois, de la mi-septembre à la mi-janvier, y compris la conception, la mise en œuvre, l'analyse des résultats et la production des rapports finaux;
- Possède une expertise reconnue et recherchée au niveau de l'analyse et l'interprétation des sondages sur l'engagement des employés, ainsi que la capacité de formuler des recommandations concrètes et exploitables au Comité exécutif de gestion afin qu'ils puissent agir pour influencer positivement sur l'engagement, une fois le sondage effectué;
- A la capacité et qui est disposé à comparer les résultats du sondage avec ceux du *Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2020* réalisé par le gouvernement canadien, ainsi que les résultats du sondage effectué par le Conseil en 2020;
- A la capacité d'analyser les résultats du sondage selon différents critères déterminés par le Conseil, tels que : âge, genre, années de service, statut, type de poste, division, service, équipe, et d'autres critères;
- Possède une compétence approfondie au niveau de l'écriture et de l'élaboration de rapports, incluant des graphiques et/ou tableaux visuels, ainsi qu'un talent pour savoir adapter et présenter l'information pour que les résultats soient clairs et facilement compris par différents auditoires p. ex. le Comité exécutif de gestion, les ressources humaines, l'équipe de gestion élargie et les employés;

- A la capacité de réaliser des sondages via une plateforme électronique fiable et facile à utiliser, avec un soutien technique rapide aux utilisateurs;
- Est capable d'assurer la confidentialité et l'anonymat des employés qui répondent au sondage, tout au long du projet, y compris lors de la production des rapports de résultats;
- Est capable de protéger toutes les données et renseignements recueillis, sur des serveurs hautement sécurisés, situés au Canada;
- A la capacité de soutenir le Conseil au niveau de la communication du sondage (expertise et conseils, gabarits, rappels, etc.), du début à la fin, pour que le taux de participation soit élevé;
- A la capacité d'intégrer la marque du Conseil dans les outils du sondage.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ANALYSE ET RAPPORTS :

Le cabinet de consultants qui sera retenu au cours de cette demande de propositions aura la compétence nécessaire ainsi que la capacité d'analyser les résultats du sondage de façon à ce que ceux-ci soient interprétés et convertis en recommandations et stratégies concrètes et exploitables qui permettront au Comité exécutif de gestion du Conseil de prioriser les interventions institutionnelles ou autres qui contribueront le plus à favoriser un milieu de travail et une culture sains, productifs, inclusifs et mobilisateurs qui habilite tous les employés. On exigera du cabinet retenu un rapport global qui comprend les données recueillies auprès de tous les employés. Des rapports pour chaque division et service seront également exigés, pour que les dirigeants du Conseil puissent cerner et mieux comprendre les forces et les points à améliorer au sein de leurs équipes, et ensuite adopter des stratégies qui répondront aux enjeux uniques qui ont été soulevés par leurs employés. Le Conseil exigera également d'autres rapports, selon certains critères, afin de mieux comprendre les facteurs clés qui déterminent l'engagement de différents groupes démographiques au sein de sa main d'œuvre p. ex. fondé sur les générations, genre, etc.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET LA PRÉSENTATION DES RÉSULTATS :

Le cabinet de consultants qui sera choisi aura la capacité de fournir au Conseil un ou plusieurs consultants experts capables de présenter les résultats du sondage du Conseil avec compétence et crédibilité auprès de différentes parties prenantes : Directeur et chef de la direction, Comité exécutif de gestion, équipe de gestion et , employés du Conseil. Des séances d'information approfondies avec les directeurs généraux et les chefs du Conseil seront organisées avec le cabinet de consultant une fois que les résultats seront finalisés, afin qu'ils puissent cerner et mieux comprendre les forces et les domaines de perfectionnement au sein de leur équipe et élaborer des stratégies qui tiennent compte de leur situation particulière.

2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL

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

- Semaine du 12 septembre 2022 : réunion de lancement du projet
- Du 12 septembre au 14 octobre 2022: conception du sondage et planification du lancement
- Mi-octobre 2022 : début de la communication avec l'ensemble des employés
- Début novembre 2022 : lancement du sondage
- Début décembre 2022: les résultats du sondage sont analysés

- Décembre 2022- janvier 2023 : présentation des résultats aux dirigeants des Ressources humaines
- Décembre 2022- janvier 2023 : présentation des résultats à la haute gestion
- Janvier 2023: séances de compte-rendu détaillées auprès des cadres EX-02 et EX-03
- Janvier-février 2023 (à déterminer selon la planification interne du Conseil : présentation des résultats du sondage aux employés lors d'une rencontre de tout le personnel
- Février-mars 2023 : Conclusion du sondage et prochaines étapes

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 (le contrat), selon des modalités qui lui conviennent. Le contrat sera d'une durée **d'environ 6 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 / de l'initiative seront déterminés par le Responsable du projet lors des négociations du contrat. Le Responsable du projet négociera avec le cabinet de consultant 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 (gestion quotidienne du projet sera assurée par le cabinet de consultants);
- 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;
- donner de la rétroaction au cabinet relativement à tous les livrables.

4.3 LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER

Les livrables peuvent inclure des plans de travail, des rapports d'évaluation des conclusions, de la documentation des processus et autres livrables connexes pour supporter les éléments décrits à la section 2.2

4.4 LANGUES OFFICIELLES

Le fournisseur retenu doit être en mesure d'offrir des services dans les deux langues officielles.

4.5 LIEU DE TRAVAIL

Le travail sera effectué principalement par téléphone, en rencontre virtuelles ou, si la situation sanitaire le permet, en personne, dans les bureaux du Conseil. Des réunions et consultations auront lieu au fur et à mesure des besoins, soit virtuellement ou dans les bureaux du Responsable du projet, si nécessaire.

4.6 DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement à l'extérieur de la région de la capitale nationale (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 conception et gestion de sondage sur l'engagement auprès d'employés 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 un maximum de deux pages les motifs pour lesquels il estime être le plus apte à répondre aux exigences du Conseil pour les services de conception et de gestion de sondage sur l'engagement auprès d'employés.

Veillez décrire des travaux que votre cabinet a réalisés dans le domaine des services de conception et de gestion de sondage sur l'engagement auprès d'employé 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 services consultatifs et de conception/réalisation en sondage d'engagement auprès d'employés 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. Le cabinet doit montrer son expérience dans la prestation de services de soutien consultatifs sur les stratégies d'engagement d'employés, ainsi que de conception et mise en œuvre de sondages d'engagements en milieux de travail.

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 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

	Tarif ou frais fixe	Tarif quotidien
Taux horaire pour travail de conception		
Frais lié aux licences de système		
Frais de rapport		
Frais par répondant au sondage		
Taux horaire/frais pour personnalisation additionnelle		
Taux horaire/frais pour le travail d'analyse		
Taux horaire/frais pour rencontres/présentations		
Taux horaire/frais pour tout autre service ou élément		

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.