

## **Demande de propositions**

Gestion des opérations nationales  
et des services aux membres

**1er août 2018**

Les propositions doivent être reçues par la SCÉ au plus tard à minuit H.E. le **31 août 2018**. Il est demandé aux soumissionnaires (sans que cela constitue une exigence) de faire parvenir un courriel indiquant leur intention de soumettre une proposition d'ici 14h00 H.E. le **10 août 2018** à la présidente du conseil de la SCÉ ([cessce.president@gmail.com](mailto:cessce.president@gmail.com)). Voir le paragraphe 3.1 pour les instructions. Les questions sur cette demande de propositions peuvent être adressées avant 14h00 H.E. le 21 août 2018. Voir le paragraphe 6.0 pour plus de détails.

|            |  |          |
|------------|--|----------|
| <b>1.0</b> | <b>CONTEXTE</b> .....                              | <b>3</b> |
| <b>2.0</b> | <b>APERÇU DU PROJET</b> .....                      | <b>3</b> |
| <b>3.0</b> | <b>PROPOSITIONS</b> .....                          | <b>4</b> |
| 3.4        | RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES .....                  | 4        |
| 3.5        | ADMISSIBILITÉ DES SOUMISSIONNAIRES.....            | 5        |
| 3.6        | CONTENU DE LA PROPOSITION .....                    | 5        |
| <b>4.0</b> | <b>CRITÈRES DE SÉLECTION</b> .....                 | <b>5</b> |
| 4.1        | EXIGENCES OBLIGATOIRES .....                       | 5        |
| 4.2        | ÉVALUATION DES PROPOSITIONS .....                  | 6        |
| 4.3        | NOTATION DES PROPOSITIONS .....                    | 6        |
| <b>5.0</b> | <b>CONDITIONS GÉNÉRALES</b> .....                  | <b>7</b> |
| 5.1        | DROIT DE MODIFIER LA DEMANDE DE PROPOSITIONS ..... | 7        |
| 5.2        | COÛTS INCOMBANT AU SOUMISSIONNAIRE.....            | 7        |
| 5.3        | ACCEPTATION DES PROPOSITIONS .....                 | 7        |
| 5.4        | BUDGET ET PAIEMENTS.....                           | 7        |
| 5.5        | PROPRIÉTÉ.....                                     | 7        |
| 5.6        | RÉSILIATION DU CONTRAT .....                       | 7        |
| 5.7        | ASSURANCE .....                                    | 7        |
| <b>6.0</b> | <b>PROCESSUS DE SOUMISSION</b> .....               | <b>8</b> |
| 6.1        | DÉTAILS CONCERNANT LA SOUMISSION .....             | 8        |

## 1.0 Contexte

La Société canadienne d'évaluation (SCÉ) est une association professionnelle bilingue et sans but lucratif vouée à l'avancement de la théorie et de la pratique de l'évaluation (<https://evaluationcanada.ca/fr>). Afin de soutenir le conseil de la SCÉ, ainsi que ses membres, la SCÉ est à la recherche d'un contractant pouvant lui fournir des services en matière de gestion des opérations nationales et des services aux membres.

## 2.0 Aperçu du projet

### 2.1 Intention et objectifs

L'intention de cette demande de propositions est de solliciter des propositions pour la coordination des opérations nationales et la gestion des services aux membres. Le contractant devra travailler à distance sous la supervision de la présidente de la SCÉ. La date de début du contrat sera en octobre 2018. La durée des services fournis sera de 12 mois, comportant environ 200 jours de travail. Le contrat pourrait être admissible à un renouvellement de 12 mois, si les parties sont satisfaites et selon l'entente conclue entre le contractant et la SCÉ.

### 2.2 Ampleur du travail et livrables

Le contractant sera tenu d'effectuer les tâches de la liste ci-dessous.

#### 1) Gestion des opérations (75% du temps)

- a) Sous la direction de la présidente,
  - i) soutenir le conseil, le comité du congrès et les autres comités, ainsi que les services aux membres, alors que ceux-ci mettent en œuvre leurs plans de travail annuels de manière coordonnée, en prenant en considération les interdépendances et les exigences nationales.
  - ii) superviser l'octroi de contrats de la SCÉ et soutenir l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de ces contrats avec un accent particulier sur l'atteinte d'indicateurs clés de performance, les délais à respecter et les questions budgétaires.
  - iii) gérer la prestation des services et des programmes du secrétariat.
  - iv) s'assurer que la mémoire organisationnelle est préservée de manière électronique.
- b) Sous la direction du comité exécutif du conseil,
  - i) coordonner les ressources TI et les contractants pour une expérience optimale de l'utilisateur.
  - ii) contribuer à l'identification et l'évaluation des risques et mettre en œuvre les mesures de contrôle des risques qui lui seront demandées.
  - iii) contribuer aux efforts du conseil visant le renouvellement, la mise en œuvre et le suivi du plan stratégique.
- c) En collaboration avec le trésorier, surveiller et maintenir les budgets de la SCÉ, incluant les rapports sur les écarts et l'analyse des tendances.

- d) Gérer le secrétariat, alors que ce dernier coordonne et soutient les réunions du conseil (lieu, réservations, établissement des budgets, planification, dispositions)

## 2) Coordination des relations avec les membres (25% du temps)

- a) Coordonner et mettre en œuvre les stratégies de communication et d'engagement impliquant le Conseil national et les sections, tel qu'approuvées par le Conseil national.
- b) Aider à résoudre les questions liées aux membres qui ne peuvent être réglées par le secrétariat ou les sections.
- c) Travailler avec la présidente afin de faciliter le développement et le maintien de liens entre les sections, les partenaires et les autres parties prenantes, tel que requis.

## 3.0 Propositions

### 3.1 Intention de soumettre une proposition

Il est demandé aux soumissionnaires (sans que cela constitue une exigence) de nous aviser de leur intention de soumettre une proposition d'ici **14h00 H.E. le 10 août 2018** par le biais de l'envoi d'un courriel à la présidente de la SCÉ ([cessce.president@gmail.com](mailto:cessce.president@gmail.com)).

Le soumissionnaire doit soumettre par courriel une copie électronique de sa proposition à la présidente de la SCÉ à [cessce.president@gmail.com](mailto:cessce.president@gmail.com). Les formats acceptés de la version électronique sont \*pdf, \*doc ou \*docx. La date limite est le **31 août 2018 à minuit**. Seules les soumissions électroniques par courriel seront acceptées.

### 3.2 Longueur

Les propositions n'excéderont pas 10 pages, à simple interligne avec des marges de 1 po et une taille de caractères de 12 points (environ 3 000 mots), excluant les références et les annexes.

### 3.3 Identification des soumissionnaires

Si une équipe de soumissionnaires soumet une proposition, une seule personne doit être identifiée comme étant le principal soumissionnaire qui représentera ladite proposition. Toutes les communications subséquentes avec la SCÉ concernant la proposition et le contrat, si accordé, se feront par le biais de cette personne. De plus, si une proposition est soumise par plus d'une personne, tous les participants doivent être clairement identifiés dans la proposition soumise et un court Curriculum Vitae (CV) doit être inclus pour chaque personne mentionnée.

Les propositions soumises doivent identifier les diplômes, certificats et qualifications professionnels, les compétences et l'expérience du ou des soumissionnaires qui sont pertinents à la portée du contrat.

### 3.4 Références professionnelles

Le soumissionnaire doit fournir les noms et coordonnées de trois références en mesure de commenter les habiletés du soumissionnaire ou de l'équipe concernant les services requis par cette demande de propositions. Veuillez prendre note que la SCÉ pourrait contacter certaines, aucunes ou toutes les personnes mentionnées comme références, selon ce qu'elle jugera comme approprié.

### 3.5 Admissibilité des soumissionnaires

Cette demande de propositions est ouverte à tous les soumissionnaires qui satisfont les exigences de soumission stipulées dans le présent document, à l'exception suivante concernant une entreprise au sein de laquelle un membre du conseil, ou le conjoint/la conjointe, un enfant ou en petit-enfant d'un membre du conseil est employé ou y détient une participation. Dans ce cas, un employé de ladite entreprise a le droit de répondre à cette opportunité contractuelle si le membre du conseil n'est impliqué dans aucune phase du processus d'octroi du contrat, n'utilise pas sa position pour influencer une décision visant l'octroi du contrat et déclare le conflit d'intérêts au conseil avant la soumission d'une proposition.

### 3.6 Contenu de la proposition

Chaque proposition d'un contractant doit démontrer :

- Son expérience professionnelle auprès des conseils dans le secteur à but non lucratif
- Son expérience administrative et de coordination en matière d'activités des conseils d'organisations à but non lucratif.
- Sa compréhension des opérations au sein d'une organisation à but non lucratif
- Sa compréhension des services aux membres au sein d'une organisation à but non lucratif
- Son habileté à travailler en équipe
- Sa compréhension du domaine de l'évaluation au Canada et du contexte d'une association professionnelle
- Son habileté à exécuter toutes ses tâches en français et en anglais
- Ses plans de rechange afin de couvrir toutes les responsabilités contractuelles dans l'éventualité d'une maladie ou d'une blessure touchant l'un ou plusieurs des membres de l'équipe soumissionnaire; et
- Sa volonté de contracter une assurance adéquate en matière de responsabilité civile générale et d'erreurs et omissions (voir le paragraphe 5.7)

## 4.0 Critères de sélection

### 4.1 Exigences obligatoires

L'évaluation de chacune des propositions s'effectuera selon les critères indiqués au tableau 1, à condition que les critères obligatoires suivants soient satisfaits :

- La proposition est reçue au plus tard à **minuit, H.E. le 31 août 2018.**
- Le budget de la proposition n'excède pas 65 000 \$ (incluant les frais, dépenses et taxes, mais excluant les déplacements)
- Les tarifs et disponibilités sont indiqués dans la proposition (excluant les taxes, mais incluant toutes les dépenses, à l'exception des frais de déplacement).
- L'inclusion d'éléments additionnels tels que des soumissions tarifées séparément sont acceptables si le soumissionnaire souhaite proposer une ou plusieurs autres idées pouvant être considérées et allant au-delà de cette demande de propositions.

- Quelques déplacements sont requis. Les déplacements seront remboursés au prix coûtant et/ou selon les politiques de la SCÉ en matière de frais de déplacement et n'ont donc pas à être inclus dans la proposition.
- L'anglais est la principale langue utilisée pour ce mandat. Une certaine aptitude en français (équivalente au niveau CBC du fédéral) est requise.
- La longueur et le format de la proposition respectent les exigences du paragraphe 3.2 de la présente demande de propositions.
- Chaque membre de l'équipe est identifié si la proposition est soumise au nom de plus d'une personne.
- Un membre principal de l'équipe est identifié si la proposition est soumise au nom de plus d'une personne.

#### 4.2 Évaluation des propositions

Un minimum de trois membres du conseil de la SCÉ formeront un comité de révision des propositions afin d'évaluer toutes les propositions complètes. La SCÉ se réserve le droit de négocier plus avant avec un ou des soumissionnaires.

#### 4.3 Notation des propositions

L'évaluation de chacune des propositions s'effectuera selon les critères indiqués au tableau 1, à condition que les critères obligatoires du paragraphe 4.1 soient satisfaits :

Tableau 1. *Notation des propositions.*

| <b>Critère</b>  | <b>Points</b> |
|---|---------------|
| Preuve d'une expérience en fourniture d'un soutien opérationnel pour une organisation à but non lucratif et en travail auprès d'un conseil d'administration | 25            |
| Preuve d'une expérience en fourniture de services aux membres   | 25            |
| Preuve d'aptitudes en facilitation et en collaboration  | 15            |
| Preuve d'aptitudes en gestion de projet   | 15            |
| Habilitété démontrée à travailler efficacement avec de multiples intervenants   | 10            |
| Clarté, organisation, caractère complet et aspect professionnel de la proposition   | 5             |
| Valeur du budget  | 5             |
| <b>Total possible de points</b>   | <b>100</b>    |

Les propositions doivent obtenir une note minimum de 70 points pour pouvoir passer à l'étape de l'évaluation

## 5.0 Conditions générales

### 5.1 Droit de modifier la demande de propositions

La SCÉ se réserve le droit de modifier ou d'enrichir la demande de propositions, procurant la même information et coopération par l'émission d'addenda à tous les soumissionnaires potentiels par le biais du site Web de la SCÉ ([www.evaluationcanada.ca](http://www.evaluationcanada.ca))

Les soumissionnaires qui auront indiqué leur intention de présenter une proposition recevront un avis par courriel de toute modification ou supplément. Veuillez consulter le paragraphe 6.0 pour les instructions sur la façon d'indiquer une intention de soumettre une proposition.

### 5.2 Coûts incombant au soumissionnaire

Tous les coûts encourus pour la préparation et la présentation des propositions, de quelque nature que ce soit et dans tous les cas, seront la responsabilité du/des soumissionnaires.

### 5.3 Acceptation des propositions

La SCÉ n'est pas tenue d'accepter le prix soumissionné le plus bas ni quelque proposition que ce soit parmi celles qui lui seront soumises. Les propositions seront évaluées selon les critères indiqués au paragraphe 4.0.

### 5.4 Budget et paiements

Les soumissionnaires doivent fournir un taux horaire (ou des taux s'il s'agit d'une équipe de soumissionnaires) pour les services requis dans la présente demande de propositions, en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, mais incluant toutes les dépenses à l'exception des frais de déplacement encourus pour les activités de la SCÉ. Les paiements pour les services contractuels seront versés sur une base mensuelle à la réception d'une facture spécifiant les heures consacrées aux services fournis.

### 5.5 Propriété

Tout le matériel créé durant ce contrat/mandat sera la propriété exclusive de la SCÉ et ne pourra être publié, diffusé ou utilisé pour former les autres sans le consentement écrit de la SCÉ.

### 5.6 Résiliation du contrat

Un contrat accordé sur la base d'une réponse à la présente demande de propositions pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties par préavis de 30 jours, et les paiements dus seront négociés entre le contractant et la SCÉ.

### 5.7 Assurance

Le contractant sera tenu de maintenir :

- Une assurance responsabilité civile générale adéquate tout au long de la durée de l'Entente d'un montant d'au moins 2 000 000 \$ et
- Une assurance pour erreurs et omissions tout au long de la durée de l'Entente d'un montant d'au moins 1 000 000 \$.

## 6.0 Processus de soumission

Si les soumissionnaires éventuels ont quelque question que ce soit concernant la présente demande de propositions, ils peuvent contacter la présidente de la SCÉ par écrit avant **14h00 H.E. le 21 août 2018** en utilisant l'adresse de courriel suivante : [cessce.president@gmail.com](mailto:cessce.president@gmail.com). Les questions et les réponses peuvent être partagées avec tous les soumissionnaires.

Les propositions doivent être reçues au plus tard à minuit H.E. le 31 août 2018. Les propositions peuvent être soumises à : [cessce.president@gmail.com](mailto:cessce.president@gmail.com)

### 6.1 Détails concernant la soumission

| <b>Étape de soumission</b>   | <b>Date limite</b>         | <b>Contact</b>   |
|------------------------------|----------------------------|--|
| Mention de l'intérêt         | 10 août 2018 (14h H.E.)    | <a href="mailto:cessce.president@gmail.com">cessce.president@gmail.com</a> |
| Questions                    | 21 août 2018 (14h H.E.)    | <a href="mailto:cessce.president@gmail.com">cessce.president@gmail.com</a> |
| Soumission de la proposition | 31 août 2018 (minuit H.E.) | <a href="mailto:cessce.president@gmail.com">cessce.president@gmail.com</a> |