



Commission canadienne
du tourisme

Canadian Tourism
Commission

Demande de qualification

Titre du concours :	Services-conseils généraux
Numéro du concours :	DC-2016-RL-02
Date et heure limites :	Le 7 mars 2016 à 14 h, heure du Pacifique (HP)
Autorité contractante :	Rachel Lemos Gestionnaire, Approvisionnement 604-638-8339 procurement@destinationcanada.com

Remarque : Le présent document ne peut être ni reproduit ni distribué sans l'approbation expresse et préalable du Service de l'approvisionnement de la Commission canadienne du tourisme, excepté lorsque son utilisation par un soumissionnaire répondant directement à cette demande de qualification est autorisée.

Section A – Introduction

La Commission canadienne du tourisme (la « CCT ») est l'organisme national de marketing touristique du Canada. À titre de société d'État fédérale, elle soutient l'industrie canadienne du tourisme en faisant la promotion du Canada comme destination touristique quatre saisons de premier choix, et elle contribue à l'économie canadienne en générant des recettes d'exportation du tourisme.

En collaboration et en partenariat avec le secteur privé et les gouvernements du Canada, des provinces et des territoires, elle travaille avec le secteur touristique pour maintenir la compétitivité de celui-ci et positionner le Canada comme une destination où les voyageurs peuvent créer leurs propres expériences extraordinaires.

La stratégie de la CCT met l'accent sur les marchés étrangers où la marque touristique du Canada est à l'avant-scène et qui fournissent le meilleur rendement du capital investi. La CCT mène des activités dans 11 marchés géographiques cibles : l'Allemagne, l'Australie, le Brésil, la Chine, la Corée du Sud, les États-Unis, la France, l'Inde, le Japon, le Mexique et le Royaume-Uni.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site <http://fr.destinationcanada.com/>.

A1. Objet et intention

La présente demande de qualification (la « DDQ ») vise à obtenir des propositions qui permettront à la CCT de retenir un petit nombre limité d'experts-conseils qualifiés et expérimentés qui ont le savoir-faire et l'aptitude requises pour lui servir éventuellement de ressources contractuelles temporaires (les « experts-conseils »).

La CCT a l'intention d'utiliser cette DDQ pour constituer un répertoire de soumissionnaires présélectionnés (le « répertoire ») où figureront les experts-conseils et auquel elle pourra recourir au besoin et à sa convenance.

Pour connaître les exigences détaillées, prière de consulter l'énoncé de travail (**section C**).

Le présent processus d'approvisionnement n'a ni pour but ni pour effet de créer un processus d'appel d'offres officiel et exécutoire qui donnerait lieu à un « contrat A » entre chaque soumissionnaire et la CCT. Il vise plutôt à donner l'occasion à la CCT de prendre connaissance des produits et services que les soumissionnaires peuvent offrir en réponse à son énoncé de travail. Selon le nombre de réponses et leur diversité, la CCT négociera par la suite avec les soumissionnaires dont la proposition répond le mieux, d'après elle, à ses besoins.

En soumettant sa proposition, le soumissionnaire accepte ce processus, y compris ces négociations, et reconnaît qu'il ne pourra pas déposer de réclamation contre la CCT relativement à l'attribution ou non d'un contrat, ou encore à une situation où la CCT ne donnerait pas suite à une réponse à la présente DDQ.

En résumé, la présente DDQ est publiée uniquement dans le but de recevoir des propositions et de constituer un répertoire. L'objet de cette DDQ est de trouver des soumissionnaires aptes à répondre aux exigences de la CCT et avec lesquels un accord officiel pourrait être négocié. Ni la publication de cette DDQ ni la soumission d'une quelconque proposition n'impliquent pour la CCT la moindre obligation de conclure un accord en conséquence.

A2. Période d'effet du répertoire

Les soumissionnaires qualifiés ayant démontré leur capacité de répondre aux exigences énoncées dans la présente DDQ pourraient être inclus dans le répertoire de la CCT. Un soumissionnaire peut figurer dans ce répertoire pendant cinq (5) ans. Après cette période initiale, sa qualification peut être prolongée annuellement à la discrétion de la CCT. Au total, la période d'inclusion dans le répertoire ne peut dépasser dix (10) ans — période initiale et toutes prolongations comprises.

A3. Convention d'offre à commandes

Tout soumissionnaire retenu devra conclure une convention d'offre à commandes (la « COC ») non exclusive avec la CCT. Chaque projet ou service sera par la suite exécuté selon un énoncé de travail, lequel établira les détails du projet ou du service visé et sera assujéti aux modalités de la COC. Il est à noter que la COC conclue avec la CCT en vertu de la présente DDQ ne garantit aucun travail aux soumissionnaires.

A4. Répertoire et processus relatif à la COC

La CCT utilisera le répertoire selon ses besoins et à son unique discrétion. La CCT ne garantit à aucun soumissionnaire que le fait de se qualifier et d'être inclus dans le répertoire puisse mener à l'obtention d'un quelconque travail; par ailleurs, elle ne s'avance aucunement quant à la valeur ou au volume du travail susceptible d'être attribué à l'un ou l'autre des soumissionnaires retenus. Voir la section H pour connaître la façon dont la CCT utilise les répertoires et les COC à la suite d'un processus de DDQ.

Dans l'éventualité où de nouvelles propositions jugées conformes aux exigences du processus de DDQ seraient reçues après la date limite, la CCT se réserve le droit de procéder à un examen annuel de ces nouvelles propositions et d'ajouter des soumissionnaires qualifiés au répertoire existant pour la durée qui reste à sa période d'effet.

SECTION B – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA DDQ

B.1 Évaluation selon les critères impératifs

Les propositions seront d'abord évaluées en fonction des critères impératifs énoncés à la section D. Les soumissionnaires dont la proposition ne satisfait pas aux critères impératifs disposeront d'un certain temps pour corriger les lacunes décelées (la « période de rectification »). Si ces propositions satisfont aux critères impératifs au terme de la période de rectification, elles seront ensuite évaluées conformément aux critères décrits à la section B.2. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères impératifs au terme de la période de rectification sera exclue du processus d'évaluation, et le soumissionnaire en sera avisé.

La période de rectification commencera à la date limite de la DDQ et se terminera après une période déterminée par la CCT, à son entière discrétion.

B.2 Évaluation selon les critères souhaités

Les propositions répondant aux critères impératifs seront ensuite évaluées et notées selon les critères souhaités, définis plus loin. Le comité d'évaluation peut être formé d'employés et de consultants de la CCT, tous liés par un accord de confidentialité relativement au processus de DDQ. Ce comité sera responsable d'examiner et d'évaluer les propositions, puis de formuler une recommandation à la haute direction de la CCT aux fins de sélection des soumissionnaires.

Critères d'évaluation	Résultat
Profil et expérience (section E)	10 %
Questionnaire sur les critères souhaités (section E)	45 %
Proposition de tarification et modalités (sections F et G)	45 %
TOTAL	100 %

Après l'évaluation, la CCT pourra sélectionner les soumissionnaires qui auront obtenu les meilleurs résultats et les inscrire dans le répertoire des prestataires de services-conseils généraux préapprouvés. La CCT se réserve le droit de choisir autant d'experts-conseils préapprouvés qu'elle le souhaite, de manière à s'assurer que le répertoire définitif ne comprend que les fournisseurs les plus aptes à répondre à toutes ses exigences.

La CCT pourrait inviter les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats à lui faire une présentation. Dans tous les cas, les décisions sur le degré de satisfaction aux critères établis ainsi que la note attribuée lors de l'évaluation sont à l'entière discrétion de la CCT, tant pour les propositions que pour les présentations ou entrevues (le cas échéant).

Négociations

La CCT compte mener des négociations avec le ou les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats, conformément aux dispositions de la section H.10 (Négociation du contrat).

B.3 Instructions : soumission des propositions, déclaration d'intention et questions

B.3.1 Soumissions

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition complète à l'autorité contractante par courriel au plus tard à la date et à l'heure d'échéance (la « date limite »), soit le **7 mars 2016 à 14 h (HP)**.

Toute proposition reçue après la date limite pourrait être rejetée d'emblée par la CCT. Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de la soumission de son offre de services dans les délais prescrits.

Les propositions doivent être soumises en format PDF, selon la procédure définie au point B.3.4 ci-après. Toutes les propositions reçues dans le cadre de la présente DDQ deviendront la propriété de la CCT. La date et l'heure officielles de réception des propositions seront celles indiquées dans le système de messagerie électronique de la CCT.

B.3.2 Déclarations d'intention

Les soumissionnaires doivent annoncer leur intention de présenter une proposition (la « déclaration d'intention ») en envoyant un courriel à l'autorité contractante avant le **26 février 2016 à 14 h (HP)**.

B.3.3 Questions

Les soumissionnaires peuvent poser, par courriel, des questions à l'autorité contractante jusqu'au **26 février 2016 à 14 h (HP)**. Les questions reçues plus tard que cela pourront ne pas être traitées.

Si la CCT estime, à son entière discrétion, que la réponse à certaines questions est de l'intérêt de l'ensemble des soumissionnaires, elle mettra à la disposition de tous un résumé anonyme des questions et réponses, qui prendra la forme d'une modification. Le nom de l'auteur de chacune des questions sera tenu confidentiel.

Si un soumissionnaire estime qu'en divulguant l'une de ses questions et la réponse à celle-ci, la CCT risque de dévoiler un aspect confidentiel de sa proposition, il peut accompagner cette question d'une note expliquant pourquoi il souhaite l'exclure des questions et des réponses publiées. Si la CCT acquiesce à cette demande, la question sera traitée de façon confidentielle et ne sera pas publiée. En revanche, si la CCT rejette la demande, elle demandera au soumissionnaire de reformuler sa question ou, si cela s'avère impossible, de la retirer.

B.3.4 Instructions

Veillez envoyer votre proposition, votre déclaration d'intention et vos questions par courriel à procurement@destinationcanada.com, avec la mention suivante à la ligne d'objet : « **DDQ DC-2016-RL-02 Services-conseils généraux — CONFIDENTIEL** ». Indiquez aussi ce qui suit dans chaque message :

- le nom de l'entreprise;
- le nom et le titre de la personne-ressource;
- les numéros de téléphone, de cellulaire et de télécopieur et l'adresse courriel de la personne-ressource;
- la ou les sections visées de la DDQ, s'il y a lieu.

Les courriels dépassant les huit mégaoctets (Mo) ne seront pas acceptés. Au besoin, les soumissionnaires doivent diviser leur réponse en fichiers numérotés de taille appropriée (moins de 8 Mo). Dans son premier courriel, le soumissionnaire doit alors fournir les précisions sur chaque section et indiquer le nombre de courriels qu'il compte envoyer. Les propositions seront conservées dans un environnement informatique sécurisé à accès restreint. Elles ne seront ouvertes qu'après la date limite.

B.3.5 Portée et résultats

Les réponses à la présente DDQ pourront servir à la qualification des soumissionnaires et à l'établissement d'une liste d'experts-conseils qualifiés (les « soumissionnaires **présélectionnés** ») aptes à fournir des services sous contrat à la CCT dans l'avenir, selon ses besoins. Si la CCT détermine que le nombre de soumissionnaires présélectionnés ne répond pas à ses besoins, elle se réserve le droit d'en allonger ou d'en raccourcir la liste à son entière discrétion, comme elle le juge nécessaire pour le bon fonctionnement de l'organisation.

Suivant les réponses reçues par suite de la présente DDQ, la CCT pourrait :

- décider de ne pas poursuivre le projet, les travaux ou l'élaboration du produit ou de la solution;
- décider de reporter le projet, les travaux ou l'élaboration du produit ou de la solution;
- demander des renseignements supplémentaires au moyen d'une demande de renseignements (DDR) ou d'une demande de renseignements supplémentaires;
- rédiger et publier une demande de propositions (DDP);
- choisir un (1) ou plusieurs soumissionnaires et les inviter à présenter la solution ou l'approche qu'ils proposent au comité de la CCT, ou négocier un contrat directement avec un soumissionnaire.

La CCT ne fait aucune assertion quant à un éventuel statut d'exclusivité ou de fournisseur privilégié de services supplémentaires qu'elle pourrait accorder aux fournisseurs sélectionnés avec qui elle conclut une entente-cadre. La CCT peut, à son entière discrétion, faire appel à des fournisseurs autres que ceux sélectionnés en vertu de la présente DDQ pour lui fournir des services supplémentaires.

B.3.6 Contrats existants

La CCT emploie actuellement un certain nombre d'experts-conseils sous contrat. La CCT se réserve le droit d'honorer les contrats en vigueur jusqu'à leur échéance et de les prolonger selon les modalités prévues à ces contrats. Après la fin de ces contrats, cependant, de nouvelles recrues seront choisies conformément aux processus décrits dans la présente DDQ.

B.4 Formulaire de réponse, format et portée de la DDQ

B.4.1 Formulaire de réponse de la DDQ

Les soumissionnaires doivent remplir et inclure les documents suivants dans leur proposition :

- Annexe 1 – Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation
- Annexe 2 – Formulaire de déclaration des faits importants
- Annexe 3 – Modifications
- Section D – Critères impératifs (s'il y a lieu)
- Section E – Questionnaire sur les critères souhaités
- Section F – Proposition de tarification (fichier distinct)

B.4.2 Format et portée de la DDQ

La présente DDQ établit les exigences, les critères souhaités et les considérations supplémentaires de la CCT. Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée de leur capacité à répondre aux exigences de la présente DDQ. Ils doivent avant tout s'assurer que leur proposition est complète, que le contenu est clair et que les éléments correspondent aux numéros de section indiqués. Les propositions qui ne répondent pas clairement aux exigences ou ne font pas référence aux numéros de section applicables pourraient ne pas être évaluées.

Veuillez ne pas inclure d'hyperliens ou de renvois vers des sites de médias sociaux (p. ex. LinkedIn), car la CCT ne les examinera pas systématiquement dans le cadre du processus. Toute information soumise à l'évaluation doit donc être comprise dans votre proposition écrite.

Seuls les documents fournis en réponse à la présente DDQ ainsi que les présentations ou démonstrations (s'il y a lieu) seront examinés et évalués. La CCT ne tiendra pas compte de l'information, des propositions et des présentations qui lui ont déjà été fournies, ni d'aucune référence à du matériel, à de l'information ou à des présentations ne figurant pas dans la proposition actuelle. Le soumissionnaire ne doit présumer d'aucune façon que la CCT connaît déjà ses compétences, en dehors des renseignements fournis aux termes de la présente DDQ.

SECTION C – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

C.1 CONTEXTE

La CCT entend communiquer au besoin avec les experts-conseils ou fournisseurs de services-conseils présélectionnés pour leur formuler une demande de ressources contractuelles et obtenir les tarifs applicables à chaque ressource concernée (« demande de ressources »). Pour ce faire, la CCT s'y prend généralement ainsi :

- La demande de ressources est envoyée par courriel à la liste d'envoi du répertoire, invitant chaque soumissionnaire à fournir une proposition et à y joindre le curriculum vitæ du meilleur candidat (ou des meilleurs candidats) parmi les personnes qu'il emploie directement ou avec lesquelles il dispose d'une entente pour la prestation de ressources contractuelles relatives aux services requis.
- Chaque demande de ressources précise le nombre de candidats requis et le délai de réponse.
- Les propositions reçues sont évaluées, et les soumissionnaires présélectionnés peuvent être invités à participer à un processus d'entrevues.
- La CCT peut entreprendre des négociations avec les soumissionnaires présélectionnés ayant fourni les réponses qu'elle juge les plus appropriées.

C.2 EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES

Disponibilité des ressources contractuelles

Les entrepreneurs doivent fournir les services requis conformément aux stipulations de l'énoncé de travail concerné, qui sera envoyé aux soumissionnaires qualifiés chaque fois qu'un service en particulier sera requis.

SECTION D – QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES IMPÉRATIFS

Les critères impératifs doivent être entièrement satisfaits pour que les propositions soient évaluées.

D.1 Critères impératifs

D.1.1 Le soumissionnaire doit posséder au moins trois (3) années d'expérience en prestation de services-conseils généraux (les « services-conseils »). Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

D.1.2. L'expert-conseil doit inclure un curriculum vitæ à sa proposition. Êtes-vous en mesure de répondre à cette exigence?

Oui

Non

SECTION E – PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE ET QUESTIONNAIRE SUR LES CRITÈRES SOUHAITÉS

Le soumissionnaire doit donner des réponses claires et concises aux questions ci-dessous. S'il annexe des documents pour répondre à l'une des questions, il doit inclure dans la réponse un renvoi aux documents annexés.

E.1 Profil du soumissionnaire

Veillez annexer ce qui suit :

- Une lettre de présentation (maximum de deux pages) donnant un aperçu de votre entreprise, ce qui comprend notamment :
 - l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel commune du siège social et des bureaux régionaux;
 - un aperçu de votre clientèle au Canada ou ailleurs en Amérique du Nord, y compris la liste des organisations avec lesquelles vous avez actuellement des contrats dont les exigences sont similaires à celles indiquées dans la présente DDQ;
- une photocopie de votre police d'assurance attestant que votre organisation dispose d'une couverture en matière de responsabilité civile générale.

E.2 Démonstration de l'expérience pertinente

Veillez démontrer et décrire votre expérience en fournissant un minimum de trois (3) références concernant un travail de nature similaire, au moyen du formulaire se trouvant à l'**annexe 1**.

E.3 Questionnaire sur les critères souhaités

Gestion des services et effectifs

Veillez décrire en détail la façon dont vous prévoyez gérer le compte de la CCT, en mentionnant notamment les employés clés de votre entreprise, le nombre d'employés à Vancouver et dans le reste du Canada, leurs rôles, responsabilités, qualifications, niveau de connaissance, expérience et domaines d'expertise, ainsi que votre processus d'acheminement hiérarchique, afin de témoigner de votre capacité à répondre aux exigences de la CCT.

Méthodologie et processus

Veillez décrire votre processus de sélection et de vérification des antécédents, ainsi que la méthodologie utilisée pour évaluer ce qui suit aux fins de présélection d'un candidat, selon le cas :

- sa disponibilité durant la période demandée, avant de soumettre son curriculum vitae aux fins d'examen;
- ses antécédents, notamment par la vérification du casier judiciaire, des références, de l'identité, de la scolarité et de l'admissibilité à travailler au Canada (type de visa).

Si cela ne s'applique pas à vous en tant qu'« entreprise », veuillez le mentionner dans votre proposition rattachée à la présente DDQ, et aussi fournir ce qui suit :

- Un curriculum vitae montrant que vous possédez les connaissances, les compétences, l'expertise et l'expérience nécessaires pour fournir les services requis de façon professionnelle et selon les normes de l'industrie;

- Attestations écrites de votre expérience, qui pourront être vérifiées avant l'attribution d'un contrat.

Sous-traitance : Veuillez noter que les services ne peuvent être cédés ni donnés en sous-traitance sans l'autorisation écrite de la CCT.

SECTION F – TARIFICATION ET MODALITÉS

F.1 Le soumissionnaire doit fournir sa proposition de tarification dans un fichier distinct de la réponse à la DDQ. Dans la proposition en question, il doit mentionner le numéro et le titre de la DDQ, ainsi que les coordonnées de l'entreprise. La CCT ne prend aucun engagement et n'offre aucune garantie quant à la valeur monétaire ou au volume de travail qui pourrait attendre le soumissionnaire retenu.

Veillez noter que les tableaux ci-dessous visent à fournir à la CCT une liste générale d'experts-conseils potentiels auxquels elle pourrait faire appel au besoin. La CCT pourrait nécessiter les services des ressources indiquées pour une période allant jusqu'à 6 mois (durée du contrat) ou pour toute la durée d'un projet particulier, que ce soit par exemple pour des renforts en haute saison ou un apport de savoir-faire ou d'expertise spécifiques.

F.2 Veuillez remplir les tableaux ci-dessous en y indiquant les tarifs demandés, puis joindre le tout à votre proposition.

TABLEAU I

Fonction	Tarifs horaires		
	Expertise intermédiaire	Expertise avancée	Expertise spécialisée
Saisie de contenu			
Conseiller en marketing général			
Expert en marketing numérique			
Partenaire de contenu			
Expert en médias sociaux			
Spécialiste des études de marché			
Spécialiste des renseignements et des données sur les marchés et de l'analytique			
Conseiller en projets spéciaux			
Formateur en projets spéciaux			
Formateur média			
Production vidéo (Europe)			
Analyste numérique			
Gestionnaire de ressources numériques			
Webmestre			
Analyste en marketing direct numérique et en gestion de courriels			
Conseiller en relations médiatiques et publiques (nationales et mondiales)			
Assurance qualité liée à Google Analytics			
Mise au point d'éléments de mesure et de stratégie			
Spécialistes de marchés verticaux			
Gestionnaire, Promotion des ventes d'événements d'affaires			

TABLEAU II

Fonction	Tarifs horaires		
	Expertise intermédiaire	Expertise avancée	Expertise spécialisée
Responsable de la gérance financière (rendement financier)			
Conseiller en processus opérationnels internes (efficience et efficacité au sein de l'organisation)			
Expert en architecture de TI			
Spécialiste des produits SAP ByDesign			
Capacité organisationnelle (savoir-faire et innovation du personnel)			
Satisfaction des intervenants (mesure dans laquelle les parties concernées estiment que le travail fourni répond à leurs besoins)			
Expert en rémunération et en avantages sociaux			
Traducteur-réviseur bilingue (anglais-français)			
Conseiller en approvisionnement			
Assistance parajuridique			

Note : Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens.

Ressources contractuelles — compétentes et aptitude à l'emploi :

Toutes les ressources contractuelles sont censées satisfaire aux exigences générales suivantes :

- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé;
- Maîtrise de Microsoft Office;
- Droit de travailler au Canada;
- Capacité à s'acquitter de plusieurs tâches simultanément.

Expertise spécialisée :

Un spécialiste est censé avoir au moins les mêmes compétences et capacités qu'un expert avancé exerçant la même fonction, mais il possède en plus des compétences et un savoir-faire uniques qui le distinguent clairement des autres personnes.

Pour de plus amples renseignements sur les fonctions ci-dessus, prière de consulter les courtes descriptions à l'annexe 5.

SECTION G – PRÉSENTATIONS ET ENTREVUES

G.1 Exigences relatives aux présentations et entrevues

La CCT peut demander aux soumissionnaires présélectionnés de donner une présentation ou de lui accorder une entrevue informelle. Cette présentation ou entrevue ne portera que sur le contenu de la présente DDQ et de la proposition soumise en réponse, et représentera une occasion de vérifier la capacité des soumissionnaires de contribuer à la réalisation du mandat de la CCT et à l'atteinte de ses objectifs stratégiques.

La CCT ne considère pas la présentation ou l'entrevue comme un critère pondéré supplémentaire, mais plutôt comme une façon de vérifier l'information contenue dans la proposition des soumissionnaires présélectionnés. La vérification des capacités du soumissionnaire est laissée à l'entière discrétion de la CCT. Par conséquent, la CCT pourra décider de réviser la note préalablement attribuée, en fonction des renseignements tirés de la présentation ou de l'entrevue, ou encore d'attendre la présentation ou l'entrevue, le cas échéant, pour déterminer le résultat final de l'évaluation.

Les présentations et entrevues auront lieu à l'adresse suivante :

**1045, rue Howe, bureau 800
Vancouver (Colombie-Britannique) V7Z 2A9**

Le soumissionnaire assumera tous les coûts associés à la présentation ou à l'entrevue.

SECTION H – CONDITIONS ET PROCESSUS RELATIFS À LA DDQ

H.1 Échéancier du processus de DDQ

Voici l'échéancier du processus de sélection des soumissionnaires :

Date limite de réception des questions	26 février 2016 à 14 h (HP)
Date et heure limites	Le 7 mars 2016 à 14 h (HP)
Présentations ou entrevues des soumissionnaires présélectionnés (au besoin)	Semaine du 28 mars au 1 avril 2016
Avis : La CCT s'efforcera de faire part de son choix à tous les soumissionnaires, retenus ou non, autour de cette date	Du 4 au 8 avril 2016
Déclaration d'intention (*)	26 février 2016 à 14 h (HP)
Période de négociation	15 jours suivant l'avis de la CCT

Remarque : La CCT se réserve le droit de modifier l'échéancier, à son entière discrétion.

(*) Veuillez noter que la déclaration d'intention n'est pas un critère d'exclusion. Les soumissionnaires qui omettent de la présenter à la date indiquée ci-dessus peuvent quand même soumettre une proposition, dans les délais prescrits.

H.2 Interprétation de la DDQ

Si un soumissionnaire s'interroge sur le sens d'une partie de la présente DDQ, quelle qu'elle soit, ou y trouve des erreurs, des omissions, des incohérences ou des ambiguïtés, il peut en faire part à la CCT, qui décidera s'il est nécessaire ou non de modifier la DDQ.

Il incombe au soumissionnaire de bien comprendre les exigences de la DDQ. S'il a besoin de clarifications, le soumissionnaire doit veiller à les obtenir avant de présenter sa proposition.

H.3 Demandes de renseignements et communications

Seule l'autorité contractante nommée à la page titre est autorisée par la CCT à commenter toute section de la présente DDQ ou les exigences qui y sont décrites. La CCT ne sera pas liée par les renseignements ou les énoncés provenant d'une personne autre que l'autorité contractante désignée, et le soumissionnaire accepte de ne pas se fier à de tels renseignements ou énoncés.

Toute communication avec des personnes non autorisées ou toute tentative visant à influencer les résultats du processus en communiquant avec des employés de la CCT (autres que l'autorité contractante), des membres de son conseil d'administration ou des représentants du gouvernement entraînera la disqualification immédiate du soumissionnaire, qui pourra également voir sa candidature exclue de demandes de propositions ultérieures.

H.4 Exactitude des renseignements

Bien que les renseignements mentionnés ou auxquels on fait référence dans la présente DDQ aient été préparés et rédigés de bonne foi, la CCT ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie quant à l'exactitude ou à l'exhaustivité de ceux-ci. La CCT peut modifier des éléments en tout temps, si les circonstances opérationnelles l'exigent.

H.5 Modifications

La CCT peut apporter des modifications à la DDQ pour y intégrer des renseignements, des instructions, des changements ou des questions et réponses. Si la présente DDQ est publiée sur le site Web Achatsetventes.gc.ca du gouvernement du Canada (« Achatsetventes »), la CCT peut y afficher des modifications, les faire parvenir à tous les soumissionnaires ayant reçu une invitation ou ne les fournir qu'aux soumissionnaires qui ont déclaré leur intention de soumettre une proposition.

La CCT peut, à sa discrétion, publier des modifications apportées à la DDQ sur Achatsetventes avant la date limite; il revient au soumissionnaire de consulter régulièrement Achatsetventes pour se tenir au courant. Les modifications peuvent contenir des renseignements importants, y compris des changements majeurs apportés à la DDQ. Le soumissionnaire est responsable de lire toutes les modifications et de confirmer qu'il en a tenu compte dans sa proposition (voir l'annexe 3).

H.6 Modification et retrait

La CCT accepte qu'une proposition déjà présentée soit modifiée ou retirée, à condition de recevoir les modifications ou l'avis de retrait par courriel avant la date limite. Les modifications et les renseignements reçus après la date limite ne seront pas acceptés, sauf sur invitation et demande de l'autorité contractante.

H.7 Période de validité

Les propositions doivent demeurer valides pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours après la date limite.

H.8 Coûts liés à la préparation de la proposition

Le soumissionnaire doit assumer l'entière responsabilité des coûts, y compris les frais de déplacement, liés à la préparation de sa proposition, à sa participation à la DDQ, aux éventuelles présentations ou démonstrations connexes et à la négociation du contrat qui pourrait s'ensuivre; la CCT ne lui remboursera aucun de ces coûts, sauf indication contraire. Le soumissionnaire assume en outre tous les risques liés à ces coûts. En participant à la présente DDQ, le soumissionnaire convient de décharger la CCT de toute responsabilité relative à ces risques.

H.9 Langue

Le soumissionnaire peut déposer sa proposition en français ou en anglais. Le présent processus de DDQ se déroulera uniquement en anglais, et le contrat qui en découlera sera rédigé en anglais.

H.10 Négociation du contrat

La CCT se réserve le droit de négocier la portée et les modalités du contrat avec le soumissionnaire, ci-après appelé le « soumissionnaire privilégié », dont elle estime que l'expertise, l'expérience, la vision et la réputation serviront au mieux les intérêts de la CCT. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que le contrat sera attribué au moins-disant.

La CCT entamera des discussions et des négociations avec le soumissionnaire privilégié afin de convenir des modalités définitives de l'accord. Pendant les négociations, la CCT pourrait demander des renseignements supplémentaires au soumissionnaire pour vérifier, éclaircir ou compléter les renseignements fournis dans la proposition ou pour confirmer les conclusions tirées lors de l'évaluation. Elle pourrait aussi demander au soumissionnaire d'offrir un meilleur prix.

Négociations parallèles : Les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats à l'évaluation seront invités à négocier un contrat avec la CCT. La CCT compte mener les négociations durant la période de négociation.

À tout moment pendant la période de négociation, la CCT peut choisir de mettre fin unilatéralement aux processus de négociation d'un ou plusieurs contrats. La sélection finale d'un ou de plusieurs soumissionnaires sera déterminée une fois que la CCT aura reçu les meilleures offres définitives. La sélection finale sera fondée sur le meilleur rapport qualité-prix pour la CCT. Il n'existera aucune relation juridiquement contraignante entre la CCT et un soumissionnaire avant la conclusion d'un accord écrit.

H.11 Attribution du contrat

Si la présente DDQ aboutit à la négociation et à l'attribution d'un contrat :

- i. cet accord prendra effet dès sa signature par les représentants dûment autorisés de la CCT et du soumissionnaire retenu;
- ii. il pourra comprendre, notamment, les conditions générales du contrat énoncées à l'annexe 4.

H.12 Compte rendu

La CCT, à son entière discrétion, ne fournira un compte rendu qu'aux soumissionnaires qui ont obtenu au moins la note de passage ou qui font partie du groupe de soumissionnaires présélectionnés, s'ils en font la demande. Toutes les demandes doivent être envoyées par écrit à l'autorité contractante de la CCT dans les trente (30) jours suivant l'avis d'attribution. La séance de compte rendu a pour but d'aider le soumissionnaire à améliorer sa proposition pour les demandes ultérieures. La fourniture éventuelle d'un compte rendu ne vise aucunement à offrir l'occasion de contester le processus d'approvisionnement.

H.13 Faits importants

On entend par « fait important » toute circonstance ou relation qui pourrait donner lieu à un avantage injuste, par exemple le fait d'avoir une association quelconque ou un lien de parenté avec un employé de la CCT ou un membre de son conseil d'administration; d'avoir accès à des renseignements non accessibles aux autres soumissionnaires; de communiquer au sujet de la DDQ avec toute personne non autorisée; d'agir de manière à nuire à la capacité d'un autre soumissionnaire de présenter une proposition pour les biens ou les services concernés; d'offrir un cadeau ou un avantage à un employé de la CCT ou à un membre de son conseil d'administration; de se conduire d'une manière qui nuit à l'intégrité du processus de DDQ ou qui peut en donner l'impression (tous des « faits importants »).

La CCT se réserve le droit de tenir compte de tout fait important (tel que défini ci-dessus) déclaré dans une proposition ou autrement, et de rejeter une proposition si elle juge qu'un fait important donne lieu à un conflit d'intérêts qui entraînerait un avantage injuste ou qui nuirait à l'intégrité du processus de DDQ.

H.14 Interdiction de promouvoir son intérêt

Le soumissionnaire doit se garder de formuler des commentaires en public, de répondre à des questions dans une tribune publique ou encore de mener des activités visant à promouvoir ou à annoncer publiquement son intérêt à l'égard du présent projet.

H.15 Confidentialité

La CCT reconnaît la nature confidentielle de l'information fournie en réponse à la présente DDQ. Le soumissionnaire doit indiquer clairement les parties de sa proposition qui contiennent de l'information confidentielle. La CCT n'utilisera ni ne divulguera cette information, sauf aux fins de l'évaluation des soumissions dans le cadre de la présente DDQ, ou si une loi l'exige, notamment la *Loi sur l'accès à l'information* ou la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le soumissionnaire doit garder confidentiels tous les renseignements reçus de la CCT et tous les renseignements rassemblés pour cette dernière dans le cadre du présent processus. Il ne doit

pas utiliser les renseignements confidentiels de la CCT à d'autres fins que la rédaction et la présentation de sa proposition en réponse à la présente DDQ.

Sauf si une loi l'exige, la CCT s'engage à ne pas dévoiler l'identité des soumissionnaires ni révéler d'aucune manière que ce soit les modalités financières ou les renseignements de fond inclus dans les propositions. Au terme du processus, seul le nom du soumissionnaire retenu sera révélé, une fois qu'un accord aura été conclu entre les parties contractantes.

H.16 Publicité

Le soumissionnaire ne doit pas faire référence, ni expressément ni implicitement, à la CCT ou à la présente DDQ dans ses documents publics ou publicitaires, sauf sur autorisation écrite préalable de l'autorité contractante.

H.17 Aucune collusion

En présentant une offre, le soumissionnaire certifie que sa proposition a été préparée hors de toute collusion ou fraude et en concurrence équitable avec les propositions des autres soumissionnaires.

H.18 Législation

Le présent processus de DDQ et tout accord subséquent seront régis conformément aux lois en vigueur dans la province de la Colombie-Britannique; tout différend en découlant, le cas échéant, sera soumis à la compétence des tribunaux de cette province ainsi qu'aux lois fédérales applicables.

H.19 Indemnités

Le soumissionnaire est responsable des réclamations, des pertes ou des dommages qui pourraient découler d'erreurs, d'omissions ou de négligence de sa part ou de celle de ses employés ou agents associés au présent processus de DDQ et sera tenu d'indemniser la CCT de tous les frais subis en tel cas.

H.20 Droits de la Commission canadienne du tourisme

Par ailleurs, la CCT se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion :

- 20.1 d'accepter toute proposition en entier ou en partie, sauf les propositions qui ne satisfont pas aux critères impératifs, sans négociation préalable et qu'elle soit ou non la moins-disante;
- 20.2 de rejeter, en totalité ou en partie, toute proposition :
 - i. incomplète, obscure, irrégulière ou irréaliste;
 - ii. qui ne répond pas à l'objectif de la présente DDQ;
 - iii. à laquelle il manque tout renseignement obligatoire;
 - iv. non conforme à l'une ou l'autre des exigences de la présente demande;
- 20.3 de n'accepter aucune dérogation aux conditions énoncées;
- 20.4 de mettre un terme au processus ou de publier à nouveau la présente DDQ à tout moment;
- 20.5 de communiquer avec les soumissionnaires pour obtenir des précisions ou vérifier une partie ou l'ensemble des renseignements à n'importe quel moment au cours du présent processus de DDQ;
- 20.6 de communiquer avec les personnes données comme références;
- 20.7 d'entamer des négociations avec tout soumissionnaire ayant présenté une proposition admissible, dans le but de parvenir à un accord à la satisfaction de la CCT;

- 20.8 d'intégrer au contrat découlant du présent processus l'ensemble ou une partie de l'énoncé de travail, de la DDQ ou de la proposition retenue;
- 20.9 d'attribuer un contrat pour l'ensemble ou une partie des services concernés, y compris de sélectionner plus de soumissionnaires que mentionné parmi les soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats et de conclure un contrat avec eux pour répondre aux exigences de la présente DDQ;
- 20.10 de ne conclure d'accord avec aucun des soumissionnaires ayant répondu à la présente DDQ;
- 20.11 de procéder à un examen annuel des nouvelles propositions reçues après la conclusion de ce processus de qualification et d'ajouter des soumissionnaires qualifiés au répertoire pour la durée qui reste à sa période d'effet.

SECTION I – CONDITIONS LIÉES AU RÉPERTOIRE ET À LA CONVENTION D’OFFRE À COMMANDES

Les conditions liées au répertoire et à la convention d’offre à commandes (COC) énoncées dans la présente section sont sujettes à changement de temps à autre, lorsque la CCT le juge nécessaire, et ce, sans avis aux experts-conseils inscrits dans le répertoire.

1. Les critères de sélection d’un expert-conseil inscrit dans le répertoire varieront selon le projet ou la tâche, en fonction des exigences de la CCT.
2. La CCT se réserve le droit d’engager tout expert-conseil inscrit au répertoire au fur et à mesure des besoins; ces experts-conseils peuvent être joints directement ou appelés à participer à des processus concurrentiels relativement à la prestation des services.
3. Tout expert-conseil retenu pour des services pourrait alors être lié par un énoncé de travail assujéti aux modalités de la COC.
4. Si les experts-conseils sont appelés à participer à un processus concurrentiel, la CCT ne sélectionnera pas nécessairement celui qui offre le prix le plus bas et pourrait en outre tenir compte des qualifications ou autres critères requis pour un projet donné.
5. Durant la période de validité de la COC, les experts-conseils doivent aviser la CCT de tout changement important concernant les renseignements fournis dans leur proposition.
6. La CCT n’est aucunement tenue :
 - a. de s’informer de la disponibilité d’un employé remplaçant lorsqu’un expert-conseil l’avise que la personne clé figurant dans la COC n’est pas disponible pour un projet précis;
 - b. d’évaluer ni d’accepter le personnel proposé par un expert-conseil pour remplacer une personne clé;
 - c. de conclure un énoncé de travail avec l’un ou l’autre des experts-conseils;
 - d. d’inviter l’un ou l’autre des experts-conseils à participer à un processus concurrentiel relativement à un énoncé de travail.
7. La CCT se réserve le droit de recourir aux services d’experts-conseils non inscrits au répertoire.
8. La CCT peut, de temps à autre, mener des évaluations de présélection auprès d’autres soumissionnaires n’ayant pas participé à la présente DDQ ou auprès de soumissionnaires qui n’avaient pas été retenus lors de processus de présélection précédents. Par conséquent, la CCT peut, à son entière discrétion, ajouter d’autres soumissionnaires au répertoire existant et accroître le nombre de soumissionnaires à tout moment durant la période d’effet du répertoire. Il n’est pas garanti que la CCT fera un ajout au répertoire ni qu’elle acceptera une demande d’inclusion.
9. La CCT prévoit que les exigences et les évaluations futures demeureront essentiellement les mêmes que lors du processus initial de présélection. Il peut toutefois y avoir certaines différences, selon les exigences du moment. Le fondement des évaluations et des exigences futures de présélection sera à l’entière discrétion de la CCT.
10. Les experts-conseils déjà inscrits au répertoire peuvent conserver leur statut de soumissionnaires présélectionnés et ne pas être tenus de présenter de nouvelles propositions dans le cadre de processus ultérieurs de présélection liés à la présente DDQ. Cependant, la CCT peut demander à un expert-conseil inscrit au répertoire de se soumettre de nouveau au processus de présélection dans les cas suivants :
 - a. si cet expert-conseil n’a pas été retenu par la CCT pour fournir des biens ou des services durant la période d’effet du répertoire;
 - b. si la CCT juge qu’un soumissionnaire ne satisfait plus aux exigences minimales définies dans le processus de présélection;
 - c. dans toute autre situation qui, de l’avis de la CCT, peut hypothéquer la capacité du soumissionnaire à fournir des biens et services répondant aux exigences de ce processus.

11. La CCT se réserve le droit de retirer un expert-conseil du répertoire pour toute raison qui, selon elle, pourrait gravement nuire à la capacité de celui-ci à lui fournir de façon satisfaisante les biens ou les services pour lesquels il avait initialement été intégré au répertoire.

SECTION J – LISTE DES ANNEXES

ANNEXE	TITRE DU DOCUMENT
--------	-------------------

1	Renseignements sur le soumissionnaire et formulaire d'attestation
---	---

2	Formulaire de déclaration des faits importants
---	--

3	Modifications
---	---------------

4	Conditions générales du contrat
---	---------------------------------

5	Tableaux des fonctions – courtes descriptions
---	---

ANNEXE 1 – RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET FORMULAIRE D'ATTESTATION

1) RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

- a) Renseignements sur l'entreprise – Aux seules fins d'identification et d'information, veuillez fournir les renseignements suivants à propos de votre entreprise :

Dénomination sociale et adresse complètes :	
Activité principale et nombre d'années en affaires :	
Nombre d'employés directs :	
Nature de l'entreprise (entreprise individuelle, société par actions, société en nom collectif ou société en participation) :	
Personne-ressource principale aux fins de la DDQ (nom, poste, numéro de téléphone et courriel) :	

- 2) **RÉFÉRENCES** – Veuillez nommer trois clients ayant des exigences semblables à celles décrites dans la présente DDQ et avec lesquels nous pourrions communiquer. Pour chaque client donné comme référence, indiquez le nom de l'organisation, les coordonnées de la personne-ressource (nom, titre, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel) ainsi qu'une brève description des services fournis. Le soumissionnaire consent à ce que la CCT communique avec l'un ou l'autre de ces clients. Nous vous demandons de ne pas utiliser la CCT comme référence dans votre proposition.

Référence n° 1 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

Référence n° 2 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

Référence n° 3 :

Organisation cliente :	
Personne-ressource :	
Adresse municipale :	
N° de téléphone :	
Adresse courriel :	
Description des services :	

3) ATTESTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire certifie que les renseignements fournis dans sa proposition sont exacts et déclare être un signataire dûment autorisé ayant la capacité de lier son entreprise aux dispositions contenues dans la présente. En apposant sa signature ci-après, le soumissionnaire reconnaît expressément avoir lu, compris et accepté les modalités de la présente DDQ.

Signé ce _____ jour de _____ 2016.

Signature autorisée :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre ou poste :

Nom de l'entreprise :

Ville :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Adresse courriel :

ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FAITS IMPORTANTS

FAITS IMPORTANTS :

Si le soumissionnaire a des faits importants à déclarer (tels que définis à la section H.13), la CCT exige qu'il les consigne et les soumette avec sa proposition, en pièce jointe.

Cochez UNE case :

- Non, nous n'avons aucun fait important à déclarer;

- Oui, nous avons au moins un fait important à déclarer; voir la déclaration ci-jointe.

ANNEXE 3 – MODIFICATIONS

Le cas échéant, veuillez confirmer avoir lu les documents relatifs aux modifications apportées à la présente DDQ et tenu compte de ces modifications dans votre proposition. Veuillez énumérer les modifications incluses dans votre proposition, s'il y a lieu.

N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		
N° de la modification :	Date :	Nombre de pages :
<hr/>		

ANNEXE 4 – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

Les conditions générales suivantes pourraient être inscrites dans tout contrat conclu avec la CCT par suite de la présente DDQ. La formulation précise de chacune de ces clauses fera l'objet de négociations entre les parties.

1. Le contrat est non exclusif;
2. Le contrat restera en vigueur selon la durée précisée dans la DDQ;
3. L'expert-conseil doit désigner le personnel clé chargé du dossier de la CCT et ne peut pas le remplacer sans l'approbation de celle-ci;
4. Le fournisseur doit s'engager à affecter au dossier de la CCT un certain nombre d'équivalents temps plein par mois ou par année, s'il y a lieu;
5. Des niveaux de service doivent être attribués aux tâches normales (p. ex. calendrier fixé pour les différentes étapes allant de la planification au lancement d'une campagne);
6. Toute propriété intellectuelle créée par l'expert-conseil appartiendra à la CCT. L'expert-conseil doit certifier que ladite propriété intellectuelle est dégrevée et conforme à toutes les lois applicables;
7. L'expert-conseil doit prendre les mesures requises pour que toutes les campagnes et autres activités qu'il mène dans son marché au nom de la CCT demeurent conformes aux lois applicables;
8. L'expert-conseil et ses sous-traitants doivent indemniser la CCT en cas de violation de contrat, et plus particulièrement en cas de réclamations relatives à la violation de la vie privée, de réclamations de tiers en matière de propriété intellectuelle ou en cas de non-respect de la loi, entre autres;
9. L'expert-conseil doit posséder une assurance adéquate et la maintenir en vigueur;
10. La CCT versera les sommes dues après la réalisation des travaux;
11. L'expert-conseil doit réclamer à la CCT les dépenses engagées, y compris celles pour les placements média, sans aucune majoration;
12. Le contrat doit comprendre des clauses de confidentialité;
13. La CCT se réserve le droit de mettre fin au contrat à sa convenance, sur préavis écrit de 60 jours, moyennant le paiement de tous les travaux réalisés ou faisant l'objet d'un engagement à la date de la résiliation. Si la CCT met fin au contrat ou annule un ordre de travail particulier pour cause de violation de contrat, elle n'a aucune obligation de rémunérer le travail réalisé;
14. L'expert-conseil doit obtenir l'autorisation de la CCT avant de donner tout ou partie des travaux en sous-traitance ou de céder le contrat;
15. Le contrat sera régi conformément aux lois en vigueur en Colombie-Britannique et aux lois fédérales du Canada, selon le cas;
16. En cas de différend, une intervention de la haute direction sera sollicitée, suivie d'un arbitrage exécutoire à Vancouver, en Colombie-Britannique, conformément aux règles du British Columbia International Commercial Arbitration Centre.

ANNEXE 5: TABLEAUX DES FONCTIONS – COURTES DESCRIPTIONS

TABLEAU I

Fonction	Courte description
Saisie de contenu	L'expert concerné inscrit dans le SGC (système de gestion du contenu) du contenu fourni par la CCT (tous les marchés). Il doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience et satisfaire aux exigences de service suivantes : application de balises au contenu, redimensionnement sommaire des images, connaissances pertinentes en HTML, assurance qualité visant à vérifier que le contenu inscrit s'affiche correctement sur le site Web, nettoyage des liens brisés et capacité de travailler à distance.
Conseiller en marketing général	Fournit des services pour soutenir les activités nationales et internationales de marketing et de communication. Les services peuvent inclure une stratégie de campagne, la conception de matériel créatif, l'analyse de programme et de rendement, la coordination et la mise en œuvre d'événements ainsi que la liaison avec des fournisseurs.
Expert en marketing numérique	Sert à soutenir l'élaboration, le développement, la mise en œuvre et l'évaluation de programmes multicanaux intégrés de marketing et de ventes. L'expert concerné doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'élaboration et le développement de programmes numériques — qui combinent des éléments achetés (payants), détenus (en propriété) et gagnés (mérités) —, avec une mise en œuvre axée sur le marketing de contenu.
Partenaire de contenu	Ressource individuelle ou petit groupe travaillant en partenariat avec la CCT pour élaborer du contenu à utiliser dans tous les médias. Les services incluent la publication en temps réel dans des réseaux sociaux (ceux de la CCT et des partenaires de contenu); l'édition, l'adaptation et la distribution de contenu; l'accès à des rapports de données et de rendement; la production de rapports sur les considérations culturelles du public cible et du public existant; les services de médias payants, y compris la création de publicité native et de contenu commandité ainsi que le placement publicitaire et le reciblage; le balisage de contenu .

Expert en médias sociaux	<p>Fournit divers services de soutien relatif à la présence de la CCT sur les réseaux sociaux, y compris la création et la gestion de contenu, la gestion de communautés et la publicité dans les médias sociaux. L'expert concerné doit avoir au moins deux à trois (2-3) ans d'expérience en matière d'engagement des consommateurs dans divers canaux de médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, blogues, etc.), de même que l'expérience dans l'édition sélective d'un contenu en ligne de qualité (recherche, acquisition, organisation, rédaction et édition) et les fonctions de modération (gestion de communautés en ligne).</p> <p>Atout : expérience préalable en gestion de la présence dans les médias sociaux d'une destination et gestion de sa publicité dans ces médias.</p>
Spécialiste des études de marché	<p>Prépare, met en œuvre et analyse des enquêtes, des études primaires et secondaires sur les marchés et les consommateurs ainsi que des recherches socioéconomiques afin de glaner des renseignements sur les marchés et les consommateurs.</p>
Spécialiste des renseignements et des données sur les marchés et de l'analytique	<p>Analyse les données pour évaluer le rendement des campagnes et fait des recommandations pour améliorer les résultats.</p>
Conseiller en projets spéciaux	<p>Fournit des services-conseils pour des domaines d'expertise spécialisés. Il peut s'agir, d'une part, d'états des lieux de la concurrence dressés à l'aide de recherches primaires et secondaires, d'autre part, de conseils et de recommandations stratégiques concernant notamment les plans, les programmes, les partenaires, les recherches primaires et les évaluations liées à des structures de programme, et l'évaluation indépendante de propositions et recommandations. Pour les programmes nationaux et internationaux.</p>

Formateur média	Donne une formation sur mesure à propos des médias pour aider l'équipe de la CCT (et d'autres membres de l'industrie touristique) à déterminer comment traiter avec les médias conformément aux règles de confidentialité : comment répondre aux questions et donner des entrevues en suivant la stratégie d'entreprise et les messages clés; comment répondre à des questions délicates ou difficiles; comment composer avec les médias dans une situation de communication de crise.
Production vidéo (Europe)	Services englobant : le concept créatif vidéo pour les marchés principaux européens (création narrative et intégration), la production vidéo, la postproduction, le texte de l'annonce et le matériel créatif de soutien. Lieu d'attache à Londres, au Royaume-Uni, de façon à servir au mieux le bureau régional et à bien refléter les particularités des consommateurs européens.
Analyste numérique	Analyse les données pour évaluer le rendement des campagnes et fait des recommandations pour améliorer les résultats.
Gestionnaire de ressources numériques	<p>L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les services suivants selon les instructions de la CCT :</p> <p><u>Services de catalogage :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • cataloguer les ressources numériques de la CCT se présentant sous forme d'images, de vidéos ou autres, conformément aux normes établies; • faire des recherches dans les métadonnées pour vérifier l'information et compléter la documentation en ajoutant ce qui manque; • suggérer de nouveaux termes de métadonnées; • organiser la documentation; • achever la saisie des données, confirmer l'exactitude et vérifier la documentation. <p><u>Recherches photo :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • chercher, pour les projets de la CCT, du contenu visuel aligné sur la marque de la CCT; • compiler, pour les projets, les métadonnées et la documentation associée. <p><u>Gestion du système de ressources numériques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • assurer la consultation, la mise en œuvre et l'administration des systèmes de gestion des ressources numériques; • rédiger des guides d'administration et d'utilisation concernant les systèmes de gestion des ressources numériques.

Webmestre	Effectue la saisie de contenu dans un SGC, moyennant des compétences intermédiaires en HTML; redimensionne des images; effectue l'assurance qualité des fonctionnalités du site Web; a une compréhension intermédiaire de Google Analytics lui permettant d'effectuer l'assurance qualité, d'utiliser des vérificateurs de liens et de réparer les liens brisés dans un SGC.
Analyste en marketing direct numérique et en gestion de courriels	Rassemble le contenu fourni par les équipes nationales et internationales aussi bien pour les publics d'entreprises que de consommateurs; élabore des courriels à partir de modèles établis; effectue des tests; optimise les courriels pour différents types d'appareils et de plateformes; exécute des campagnes de marketing par courriel; conçoit des stratégies axées sur l'établissement programmé de listes de courriel et l'intégration aux réseaux sociaux, gère les options d'exclusion et analyse les résultats.
Conseiller en relations médiatiques et publiques (nationales et mondiales)	Soutient la planification stratégique et l'exécution des activités de communication, de relations avec les médias et de relations publiques (à l'échelle nationale et internationale). Les responsabilités comprennent l'élaboration de plans et de stratégies de communication, l'exécution de tactiques de communication, la rédaction et l'édition, la création de documents de communication — entre autres des communiqués de presse, des documents d'information et des messages clés —, la planification et l'exécution d'activités médiatiques ou publiques, la collaboration avec divers partenaires et médias, et la prestation de services de soutien pour d'autres besoins de communication le cas échéant.
Assurance qualité liée à Google Analytics	Service comprenant : le fait de s'assurer que le concept de la solution a été mis en œuvre correctement et que toutes les balises s'activent; la génération de rapports d'analytique fondés sur certaines questions que pose la CCT et l'utilisation de données fournies ou déjà établies.
Mise au point d'éléments de mesure et de stratégie	Service comprenant l'analyse d'objectifs pour élaborer des éléments de mesure pertinents et donner de la formation sur le processus à suivre pour s'assurer de l'utilisation d'une méthode uniformisée. Cette fonction comprend aussi l'animation de séances servant à définir les objectifs stratégiques, à élaborer et à développer des éléments de mesure et à déterminer les buts à atteindre. L'expert concerné doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'animation d'activités de perfectionnement et de

	formation à l'intention d'équipes et de responsables de marques en ce qui concerne la mise au point d'éléments de stratégie et de mesure connexes.
Spécialistes de marchés verticaux	Les consultants qui possèdent une connaissance spécialisée des sept secteurs prioritaires d'EAC pour le Canada devront fournir des conseils, une orientation et du soutien pour aider EAC à accroître sa présence dans ces secteurs au profit du Canada. Les consultants seront appelés à soutenir EAC, à l'occasion, pour répondre à divers besoins : présentation de soumissions, recherche de nouveaux contacts, obtention de témoignages, réponse à des demandes de partenaires et prestation de conseils généraux dans leur domaine d'expertise. Ils devront également proposer des stratégies d'investissement ainsi que des concepts de salons professionnels et d'événements d'accueil et de reconnaissance à haute visibilité. Ils seront en outre amenés à participer aux événements parrainés par l'industrie et Affaires mondiales Canada.
Gestionnaire, Promotion des ventes d'événements d'affaires	Le gestionnaire, Promotion des ventes d'événements d'affaires, est responsable, conjointement avec la directrice exécutive, Événements d'affaires, de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de marketing et de vente proactif et axé sur les activités commerciales. Celui-ci visera à accroître le nombre de réunions d'entreprises et d'associations ainsi que des voyages de motivation au Canada en provenance du marché américain. L'accent devra être placé sur les sept secteurs prioritaires du Canada : l'aérospatiale, les technologies de l'information et des communications, les sciences de la vie, l'agriculture et l'agroalimentaire, l'infrastructure et le génie, les ressources naturelles et les technologies propres.

TABLEAU II

Fonction	Courte description
<p>Responsable de la gérance financière (rendement financier)</p>	<p>* <u>Gestion financière</u> : Évaluer le fonctionnement actuel des activités de gestion financière, y compris la planification et les prévisions financières, l'affectation et la réaffectation des ressources, la gestion de trésorerie, la gestion des investissements, le contrôle du budget et le contrôle des coûts. Faire des recommandations au besoin afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience de ces activités de gestion financière.</p> <p>* <u>Rapports opérationnels</u> : Évaluer l'efficacité et la pertinence du processus actuel de production des rapports financiers et déterminer s'il s'effectue en temps opportun. Concevoir des rapports, des tableaux de bord et des procédures de comptes rendus répondant aux besoins d'information de toutes les parties concernées en matière de gestion, depuis le conseil d'administration jusqu'au gestionnaire du centre de ressources.</p> <p>* <u>Planification stratégique et opérationnelle</u> : Organiser et animer des séances de planification stratégique et opérationnelle. Fournir des conseils et de l'assistance quant à l'élaboration des plans stratégiques et opérationnels, y compris en ce qui concerne les indicateurs clés de rendement (ICR) et les ententes de gestion du rendement (EGR).</p>
<p>Conseiller en processus opérationnels internes (efficience et efficacité au sein de l'organisation)</p>	<p>* <u>Processus opérationnels internes</u> : Schématiser et évaluer la structure de gouvernance organisationnelle, les responsabilités concernées, le processus décisionnel et les processus de soutien en vue des réalisations attendues. Recommander des changements qui permettraient d'améliorer l'efficacité et l'efficience de l'organisation au regard de ses objectifs et des buts qu'elle doit atteindre.</p> <p>* <u>Conseils stratégiques et analyses de rentabilisation</u> : Préparer des analyses de rentabilisation au fur et à mesure des besoins pour soutenir les prises de décisions d'entreprise. Les rapports d'analyse de rentabilisation doivent présenter les options évaluées, y compris les risques et les coûts associés, et comporter des recommandations.</p>

Expert en architecture de TI	Fournit de l'assistance aux fins d'examen de l'architecture actuelle de TI et fait des recommandations d'après les tendances du marché, les risques connexes, etc. L'expert concerné doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience en conception et mise en œuvre d'une architecture de TI.
Spécialiste des produits SAP ByDesign	Fournit de l'assistance en ce qui concerne la maintenance et les mises à niveau de systèmes, la production de rapports, la gestion de licences et la personnalisation. La CCT exigera que les experts concernés soient au courant des questions relatives aux finances, aux ressources humaines, à l'approvisionnement, aux ventes et au marketing, et possèdent de l'expérience opérationnelle en la matière. Le fournisseur de services doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans l'utilisation de SAP ByDesign à un niveau avancé.
Capacité organisationnelle (savoir-faire et innovation du personnel)	<u>Formation et progression des ressources humaines</u> : Élaborer un plan opérationnel intégré de RH et de perfectionnement de la relève afin de veiller à ce que les effectifs soient suffisamment formés, outillés et motivés pour réaliser leur mandat. Le plan des ressources humaines inclura des recommandations visant à améliorer l'équilibre travail-vie personnelle, un cadre de développement de carrière et un cadre de perfectionnement des compétences professionnelles des effectifs, de même que des recommandations pour enrichir et élargir les tâches de postes en particulier.
Satisfaction des intervenants (mesure dans laquelle les parties concernées estiment que le travail fourni répond à leurs besoins)	Satisfaction des intervenants : Préparer et mener des sondages pour évaluer dans quelle mesure les services généraux répondent aux besoins des parties concernées et pour déterminer les aspects nécessitant des améliorations.
Expert en rémunération et en avantages sociaux	Fournit des services d'administration et de gestion de projet auprès de fournisseurs externes de la CCT en matière d'avantages sociaux et de paie (courtiers d'assurances, responsables de régimes d'avantages sociaux, etc.). Collabore au besoin avec des experts-conseils et fournisseurs du SIRH pour fournir un soutien administratif (saisie de données, suivi, production de rapports, etc.). La CCT utilise SAP ByDesign et ADP en guise de SIRH.

Traducteur-réviseur bilingue (anglais-français)	Compare la traduction française à l'original anglais pour s'assurer qu'elle satisfait à tous les critères de qualité : exactitude, respect des exigences linguistiques, lisibilité, ton du message et adaptation au public cible.
Conseiller en approvisionnement	Doit à la fois avoir une solide expérience et être capable de gérer les priorités en temps opportun parmi une multitude de projets simultanés, dans un environnement très occupé où les échanges demeurent néanmoins courtois. Doit détenir le titre de p.g.c.a./AGCA (ou CPP/SCMA/SCMP), avoir de l'expérience dans la réalisation d'une gamme complète d'activités en matière d'approvisionnement et de passation de marchés pour des groupes de clients assignés, fournir des conseils et des recommandations, et contribuer à la planification de l'approvisionnement et de la passation de marchés ainsi qu'à l'élaboration des politiques et systèmes qui s'y rapportent.
Assistance parajuridique	<p>La fonction d'assistance parajuridique sert à fournir un soutien temporaire à un avocat-conseil en ce qui concerne l'examen, la négociation et la rédaction de documents d'approvisionnement, de contrats commerciaux et de documents du conseil d'administration dans un environnement d'entreprise et d'activités commerciales. Sous la supervision de l'avocat-conseil, l'expert concerné répond à des demandes de renseignements complexes sur des obligations et modifications contractuelles; détermine les risques et éléments problématiques et propose des solutions; examine les contrats pour s'assurer que toutes les modalités sont respectées; assure la mise à jour des contrats au besoin pour refléter les changements de politiques; prépare et diffuse de l'information concernant l'état des contrats, le respect des exigences et les modifications à noter; et assure la liaison entre les Services juridiques et les autres services.</p> <p><u>Qualification professionnelle de base</u> : Baccalauréat en droit ou titre parajuridique reconnu, au moins trois (3) ans d'expérience de travail en rédaction de contrats commerciaux avec un avocat en entreprise privée ou commerciale ou au sein d'une société d'État. Une combinaison pertinente d'études et d'expérience pourrait être considérée.</p> <p><u>Compétences privilégiées</u> : connaissance des questions de gouvernance d'entreprise; souci du détail; sens de l'organisation; excellentes aptitudes en communication écrite et orale.</p>