

Questions et réponses concernant la demande de propositions 2020-11 pour la planification et l'animation d'une série d'ateliers de consultation nationaux – Deuxième partie.

Question no. 1 : Le Conseil canadien des normes (CCN) envisagerait-il de prolonger la date limite de deux semaines, soit jusqu'au 13 décembre 2019?

Réponse : Le CCN prolonge la date limite d'une semaine, soit jusqu'au 6 décembre 2019, à 16 h (HNE).

Question no. 2 : En ce qui concerne les exigences en matière de rapports, le CCN pourrait-il fournir davantage de renseignements concernant le rapport final? Plus précisément, le CCN s'attend-il à ce que le fournisseur formule ses propres recommandations, trames d'analyse et interprétations en faisant appel à son expertise, en fonction des commentaires émis par les participants lors des ateliers? Ou le CCN s'attend-il à ce que le fournisseur rédige un rapport sur les principaux thèmes, messages et recommandations abordés par les participants (sans analyse, trame ou interprétation complémentaires)?

Réponse : Le rapport final doit essentiellement résumer l'information recueillie dans le cadre des ateliers, à partir des commentaires des participants. Il devrait comprendre, à tout le moins, les secteurs névralgiques nécessitant de nouvelles directives normalisées qui ont été cités par les participants, ainsi que les recommandations et les priorités de ceux-ci pour l'élaboration de nouvelles normes.

Si le fournisseur souhaite fournir une trame d'analyse, des recommandations ou des interprétations, il peut le faire, à condition que l'on puisse clairement faire la distinction entre l'opinion du fournisseur et celle des participants.

Question no. 3 : Quel est le budget maximum pour les honoraires professionnels? Quel est le budget maximum pour couvrir le coût total de l'événement?

Réponse : Pour le moment, nous ne sommes pas en mesure de communiquer l'enveloppe budgétaire pour l'exécution de ce projet.

Question no. 4 : Le CCN serait-il disposé à utiliser un modèle d'organisation en équipe ou de coanimation comprenant deux animateurs principaux qui se partageraient les fonctions d'animation?

Réponse : Le CCN est disposé à utiliser un modèle d'organisation en équipe ou de coanimation. Le cas échéant, les rôles des deux animateurs doivent être clairement définis dans les sections Méthodologie (R3A) et Plan de travail (R3B), et leur coût doit être établi en conséquence dans la proposition financière.

Question no. 5 : La proposition peut-elle être présentée au nom d'une coentreprise, une des parties étant enregistrée dans le système d'approvisionnement du gouvernement du Canada et tous les autres intervenants étant des consultants indépendants (p. ex., l'entreprise principale a un Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), alors que les autres parties intervenant dans la soumission n'en ont pas)? Le cas échéant, comment devons-nous l'indiquer dans la soumission?

Réponse : Les soumissionnaires sont autorisés à s'associer avec d'autres organismes, à condition qu'ils puissent garantir que tous les intervenants requis seront en mesure d'effectuer le travail. Le soumissionnaire peut indiquer dans les sections Méthodologie (R3A) et Plan de travail (R3B) qui sera responsable de quelle partie des travaux. Nota : Le CCN ne conclura qu'un seul contrat et ne règlera les factures qu'à un seul organisme. À ce titre, l'organisme sous contrat sera responsable de toutes les relations de sous-traitance, ce qui comprend la redistribution des fonds conformément à ses propres ententes avec les consultants indépendants ou les organismes.

Question no. 6 : Le NIB désigne-t-il le Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) auprès du gouvernement du Canada? Dans le cas contraire, pourrions-nous savoir ce que ce numéro désigne?

Réponse : Il s'agit d'une erreur. Vous pouvez ignorer cet élément.

Question no. 7 : Si nous sommes retenus et en ce qui concerne l'échéancier de paiement :

- a. Combien de temps faut-il au CCN pour effectuer les paiements aux fournisseurs des ateliers (p. ex., installations, matériel audiovisuel, repas)? Le CCN réglera-t-il les factures seulement après la tenue de l'atelier?

Réponse : Le fournisseur choisi sera responsable du paiement des factures aux fournisseurs pour chaque événement. Une fois l'événement terminé, le CCN remboursera les dépenses sur présentation des factures. Les factures soumises au CCN sont généralement réglées dans un délai de 30 jours civils.

- b. Le CCN peut-il verser une avance pour couvrir les frais liés à l'organisation des ateliers, comme les acomptes exigés? Une telle possibilité est particulièrement utile pour permettre à de petits fournisseurs de répondre à la demande de propositions.

Réponse : Le CCN n'est pas en mesure de verser une avance pour couvrir les frais liés à l'organisation des ateliers (comme les acomptes).

Question no. 8 : Par souci de conformité avec l'image du CCN, la proposition peut-elle comprendre une ligne budgétaire pour la sous-traitance d'un concepteur graphique? Ou un concepteur graphique doit-il faire partie de l'équipe de projet proposée?

Réponse : Le CCN mettra à la disposition du fournisseur une trousse d'éléments graphiques pour assurer l'uniformité visuelle des ateliers. Ces éléments comprendront des modèles de diapositives PowerPoint, des brochures, des prospectus d'une page, des affiches et des invitations électroniques. On ne s'attend pas à ce qu'il soit nécessaire d'effectuer d'autres travaux de conception graphique en plus des modèles fournis.

Question no. 9 : De même, pour traduire les documents en français ou en anglais, la proposition peut-elle comprendre une ligne budgétaire pour sous-traiter ces travaux à un traducteur, ou un traducteur doit-il faire partie de l'équipe de projet proposée?

Réponse : Le soumissionnaire n'a pas besoin d'avoir un traducteur dans ses ressources internes pour traduire tous les documents en français et en anglais. Cependant, si le soumissionnaire ne dispose pas d'un traducteur parmi ses ressources, il doit indiquer les coûts de traduction dans la catégorie « Autres coûts » de la proposition financière, ainsi qu'une estimation des coûts connexes.

Question no. 10 : En ce qui concerne les ateliers en français, ou en français et en anglais, s'attend-on à ce qu'il y ait de la traduction simultanée lors de ces ateliers? Dans l'affirmative, peut-on sous-traiter cette ressource ou doit-elle faire partie de l'équipe de projet? Est-il possible d'organiser des ateliers en anglais sans fournir de traduction en français?

Réponse : Les participants doivent être en mesure de prendre part aux ateliers dans la langue qu'ils maîtrisent le mieux. Si l'animateur principal n'est pas bilingue, un second animateur bilingue est accepté. Les exigences linguistiques devront être déterminées avant chaque atelier, et les compétences linguistiques répondant à ces exigences devront être mises à disposition. Les exigences linguistiques peuvent être établies en demandant aux participants d'indiquer la langue de leur choix lorsqu'ils répondent à l'invitation, de façon à ce que l'animateur ou les animateurs appropriés soient choisis.

Afin de satisfaire aux exigences, le soumissionnaire doit avoir un animateur bilingue.

Question no. 11 : En ce qui concerne les documents imprimés pour les ateliers, les coûts de conception, d'impression et de « reliure » doivent-ils également être compris dans la proposition financière?

Réponse : Les soumissionnaires doivent inclure une estimation des coûts d'impression et de reliure des documents dans la catégorie « Autres coûts » de la proposition financière. On prévoit que les ateliers accueilleront de 25 à 30 participants par séance. Si le nombre réel de participants venait à s'écarter considérablement de cette estimation, le CCN est disposé à financer la différence entre les coûts d'impression « réels » et « estimés », pourvu qu'une justification soit fournie.

Question no. 12 : L'énoncé des travaux mentionne des articles promotionnels. Pourriez-vous confirmer que ces articles sont fournis par le CCN et qu'ils ne doivent pas être conçus ou imprimés par le fournisseur? S'ils sont fournis par le CCN, celui-ci les enverra-t-il par messagerie sur le lieu de l'atelier ou aux bureaux du fournisseur?

Réponse : Le CCN fournira les articles promotionnels à son effigie (p. ex., blocs-notes, stylos, bannières). Ces articles seront envoyés par messagerie par le CCN. Quant au matériel complémentaire qui sera utilisé lors de l'atelier (p. ex., porte-noms, chevalets, trousse des participants, y compris les diaporamas et le programme), on s'attend à ce qu'il soit imprimé et expédié par le fournisseur.

Question no. 13 : En ce qui concerne l'inscription des participants et les communications avec ceux-ci, le CCN fournira-t-il une adresse de courriel du CCN au fournisseur ou ce dernier peut-il utiliser son propre système de courriel? En ce qui concerne l'inscription, le CCN fournira-t-il une plateforme d'inscription en ligne ou le fournisseur peut-il utiliser une application Web comme Eventbrite ou SurveyMonkey?

Réponse : Le CCN établira une plateforme de collaboration numérique à laquelle le fournisseur aura un accès limité. Cette plateforme sera utilisée pour recevoir les confirmations de présence aux ateliers.

Question no. 14 : Veuillez confirmer que l'événement est gratuit pour les participants.

Réponse : Tous les ateliers sont gratuits pour les participants.

Question no. 15 : Outre la désignation d'une personne distincte en tant qu'animateur principal et secondaire, le gestionnaire d'événements peut-il être désigné pour jouer d'autres rôles comme la prise de notes ou la rédaction de rapports, particulièrement s'il a de l'expérience dans le domaine des changements climatiques?

Réponse : Le soumissionnaire est autorisé à désigner d'autres rôles qui seront assumés par le gestionnaire d'événements. S'il y a lieu, ces rôles doivent être clairement définis dans les sections Méthodologie (R3A) et Plan de travail (R3B) et leur coût devra être établi en conséquence dans la proposition financière.

Question no. 16 : En ce qui concerne la section R1B, si l'animateur principal n'a pas une expérience directe de l'animation d'ateliers portant sur les changements climatiques, est-il tout de même possible de présenter une soumission sachant que cette section ne fait pas partie des exigences obligatoires?

Réponse : Un animateur qui n'a pas une expérience directe de l'animation d'ateliers portant sur les changements climatiques peut être présenté comme animateur principal. Le soumissionnaire doit tout de même répondre à la section R1B destinée à répertorier les

connaissances de l'animateur liées aux effets, aux risques ou aux pratiques d'adaptation et d'atténuation sous l'angle des changements climatiques.

Question no. 17 : « Les frais de déplacement et d'hébergement pour l'animateur et toute autre ressource qui assiste aux ateliers seront remboursés sur présentation des factures après l'approbation du CCN. Il n'est pas nécessaire d'inclure une estimation de ces coûts dans la proposition financière. »

La proposition peut-elle indiquer le nombre de ressources supplémentaires dont la présence est proposée à chaque atelier?

Réponse : Les soumissionnaires qui souhaitent que des ressources supplémentaires soient présentes à chaque atelier doivent décrire leurs rôles, le cas échéant, dans les sections Méthodologie (R3A) et Plan de travail (R3B). Les coûts associés à chaque ressource supplémentaire (sur le plan des heures de services professionnels prestées et non des frais de déplacement directs) doivent être inclus dans la proposition financière.

Question no. 18 : Des représentants du CCN seront-ils présents à chacun des six ateliers?

Réponse : Il y aura au moins un représentant du CCN présent à chacun des six ateliers pour contribuer à leur animation et interagir avec les participants.

Question no. 19 : Le CCN fournira-t-il un soutien sur le plan des communications avant et pendant les ateliers (p. ex., rédaction de communiqués de presse et de messages sur les médias sociaux pendant l'atelier)? S'agit-il d'une consultation privée ou publique pour ce qui est des communications sur les médias sociaux en temps réel lors des ateliers?

Réponse : Les ateliers ne sont pas destinés à faire l'objet de communications en temps réel sur les médias sociaux. Au besoin, le CCN fournira un soutien sur le plan des communications avant la tenue de l'atelier (p. ex., des nouvelles qui peuvent être diffusées et des messages pour les médias sociaux).

Question no. 20 : Afin de maîtriser le cadre d'animation des ateliers, il est pratique courante dans le milieu que l'animateur agisse comme gestionnaire d'événements. Cela serait-il acceptable pour le CCN?

Réponse : Conformément à l'élément M1 dans les critères obligatoires, les ressources requises doivent être des personnes distinctes. Par conséquent, l'animateur principal ne peut pas être la même personne que le gestionnaire d'événements.

Question no. 21 : L'exigence de formation mentionnée dans l'élément R2A peut-elle être satisfaite par le gestionnaire d'événements OU le planificateur d'événements?

Réponse : L'exigence de formation mentionnée dans l'élément R2A doit être satisfaite par le gestionnaire d'événements et ne peut être remplie par le planificateur d'événements.

Question no. 22 : Étant donné que nous n'avons pas reçu de réponse à nos questions envoyées précédemment, nous demandons à ce que la date limite pour poser des questions soit reportée au jeudi 21 novembre.

Réponse : Le CCN reporte d'une semaine la date limite de présentation des propositions, soit jusqu'au 6 décembre 2019, à 16 h (HNE). Toutefois, la période octroyée pour les questions demeure inchangée.

Question no. 23 : L'exigence obligatoire M3 indique que les travaux doivent être réalisés « avant juillet 2020 ». Veuillez préciser si cela signifie le 1^{er} juillet ou le 31 juillet 2020.

Réponse : Dans l'hypothèse d'un lancement de projet à la mi-décembre, nous souhaitons que l'activité 1, Conception des ateliers (y compris les activités Choisir le lieu des ateliers et Concevoir les ateliers et préparer les documents), soit terminée d'ici la fin février 2020. L'activité 2, Dialogue et consultation, doit être terminée d'ici la fin mai 2020. L'activité 3, Analyse et recommandations, devrait être terminée au début du mois de juillet 2020. Le CCN étudiera les plans de travail qui ne respectent pas ces échéances, pourvu qu'une justification soit fournie à l'égard des échéances proposées.

Question no. 24 : Pourriez-vous fournir des conseils ou des directives supplémentaires sur la portée prévue des ateliers? Les six ateliers ont-ils tous une portée générale ou y a-t-il une préférence pour des domaines d'intérêt particuliers ou, par exemple, des thèmes différents à aborder dans chacun des ateliers?

Réponse : Pour l'instant, il est prévu que la matinée de chaque atelier couvre des thèmes généraux, tandis que l'après-midi soit consacrée à des sujets plus ciblés. Après la signature du contrat, le CCN collaborera avec le fournisseur pour encadrer au mieux les ateliers, établir un programme et décider des domaines d'intérêt à aborder.

Question no. 25 : L'exigence obligatoire M2 exige que l'animateur principal puisse fournir les services d'animation dans les deux langues officielles. Nous voudrions obtenir la confirmation que cette exigence peut être satisfaite en choisissant une équipe d'animation capable de fournir des services dans les deux langues officielles. Par exemple, serait-il possible d'avoir un animateur principal très expérimenté et anglophone qui dirige cinq ateliers ou les six, et un autre animateur francophone, qui parle couramment les deux langues officielles et dont la langue maternelle est le français, qui participerait à la préparation des documents d'atelier en français?

Réponse : Le CCN accepte un animateur secondaire parfaitement bilingue dans la mesure où les exigences linguistiques sont déterminées avant chaque atelier et les compétences linguistiques répondant à ces exigences sont mises à disposition. Les exigences linguistiques peuvent être établies en demandant aux participants d'indiquer la langue de leur choix lorsqu'ils répondent à l'invitation, de façon à ce que l'animateur ou les animateurs appropriés soient choisis.

Question no. 26 : Le critère coté R2C demande un exemple démontrant l'expérience de l'équipe de projet en préparation de matériel pour des ateliers dans les deux langues officielles. Nous cherchons à obtenir la confirmation que cette exigence peut être satisfaite en élaborant des documents d'atelier entièrement en français ou entièrement en anglais (selon la préférence du public). Afin de répondre au critère de cette section, deux exemples distincts peuvent-ils être fournis par les membres de notre équipe d'animation, l'un où les documents d'atelier ont été rédigés en français et un autre où les documents d'atelier ont été rédigés en anglais?

Réponse : Le CCN accepte deux exemples distincts fournis par les membres de l'équipe d'animation pour démontrer sa capacité de concevoir des documents d'atelier en français et en anglais (c.-à-d. un ensemble de documents entièrement en anglais et un ensemble de documents entièrement en français).