

Le 19 octobre 2022

Conseil canadien des normes
55, rue Metcalfe, bureau 600
Ottawa (Ontario) K1P 6L5
Canada

Objet : Demande de propositions (DP) n° 2022-13

Le présent document a pour but d'inviter les soumissionnaires à soumettre leur proposition au Conseil canadien des normes (CCN) pour la planification et l'animation d'une première consultation de partenaires des Premières Nations, des Métis et des Inuits.

Suivant l'Énoncé des travaux ci-joint (annexe B), le CCN attribuera au soumissionnaire retenu un contrat qui précisera la rémunération et les conditions régissant la mise en œuvre de l'initiative susmentionnée.

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada qui sont répertoriées comme entreprises autochtones dans le domaine de Services aux Autochtones Canada.

[Recherche détaillée - Répertoire des entreprises autochtones \(sac-isc.gc.ca\)](https://sac-isc.gc.ca)

Une entreprise qui ne figure pas déjà dans le Répertoire des entreprises autochtones peuvent être cotées, si elle répond aux critères de la SAEA, en utilisant le lien fourni ci-dessus.

Si les offres des entreprises autochtones dans le cadre du SAEA sont considérées comme non conformes ou qu'aucune offre n'est soumise, l'appel d'offres sera alors réémis, soit de nouveau de manière réservée, soit ouvert à tous les soumissionnaires.

Les propositions doivent parvenir au CCN avant **16 h, heure avancée de l'Est, le mercredi 16 novembre 2022**. Il incombe aux soumissionnaires de déposer leur proposition avant **la date et l'heure de clôture**. Les propositions reçues après 16 h ne seront pas acceptées; elles seront retournées à l'expéditeur, sans avoir été ouvertes.

LES PROPOSITIONS DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES ÉLECTRONIQUEMENT À

contracts@ccn.ca avant l'heure et la date de clôture de la demande de soumissions (y compris la proposition financière).

1. PIÈCE JOINTE N° 1 – Proposition technique

NOTE : Aucune information financière ne doit figurer dans la PIÈCE JOINTE N° 1.

2. PIÈCE JOINTE N° 2 – Proposition financière

Les propositions qui ne contiennent pas les documents requis ou ne respectent pas le format prescrit pour l'information financière (annexe D de la DP n° 2022-13 du CCN) peuvent être considérées comme incomplètes et rejetées.

Le CCN n'est tenu d'accepter aucune des propositions reçues, pas même la plus basse.

Les questions concernant le sens ou l'intention du processus, ou encore les demandes de correction de toute ambiguïté, incohérence ou erreur apparente dans le document doivent être envoyées par écrit à contracts@ccn.ca avant 12 h (midi), heure avancée de l'Est, le **vendredi 4 novembre 2022**. Toutes les réponses seront envoyées par courriel à l'ensemble des soumissionnaires.

Demande de propositions n° 2022-13

Liste des documents

ANNEXE A : DEMANDE DE PROPOSITIONS – FORMULAIRE D’ACCEPTATION	3
ANNEXE B : ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
ANNEXE C : CRITÈRES D’ÉVALUATION	14
Partie A – Critères obligatoires	16
Partie B – Critères cotés.....	16
ANNEXE D : PROPOSITION FINANCIÈRE	22

**ANNEXE A : DEMANDE DE PROPOSITIONS – FORMULAIRE
D'ACCEPTATION**

Proposition soumise par

(nom de l'entreprise)

(adresse complète)

N° de TPS/TVH _____ N° d'identification de l'entreprise _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource : _____

Adresse courriel de la personne-ressource : _____

1. Le soussigné (ci-après le « soumissionnaire ») propose par les présentes au Conseil canadien des normes (CCN) de fournir l'expertise, la supervision, le matériel, l'équipement et tous les autres à-côtés nécessaires pour effectuer, à l'entière satisfaction du CCN ou de sa représentante ou son représentant autorisé, les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux ci-joint (annexe B).

2. Le soumissionnaire propose par les présentes d'exécuter et de mener à bonne fin les travaux conformément aux conditions (à l'endroit et de la manière prescrite) énoncées dans les documents suivants :

- i) l'annexe A ci-jointe, intitulée « Demande de propositions – Formulaire d'acceptation »;
- ii) l'annexe B ci-jointe, intitulée « Énoncé des travaux »;
- iii) l'annexe C ci-jointe, intitulée « Critères d'évaluation »;
- iv) l'annexe D ci-jointe, intitulée « Proposition financière ».

3. Période visée pour la prestation des services

- i) La date d'attribution du contrat est celle à laquelle le contrat est signé par le soumissionnaire et le CCN.
- ii) La date de commencement des travaux est celle à laquelle le soumissionnaire et le CCN conviennent de commencer les travaux.
- iii) Le soumissionnaire propose par les présentes de commencer les travaux à la date de commencement des travaux et de les terminer conformément à l'échéancier établi à l'annexe B.

4. Proposition financière

Le soumissionnaire propose par les présentes d'exécuter et de mener à bonne fin les travaux conformément aux données financières fournies à l'annexe D : Proposition financière de la DP n° 2022-13 du CCN, qui constituent la proposition financière intégrale.

5. Modifications facultatives

Si le CCN demande au soumissionnaire retenu d'apporter une modification facultative ou des changements additionnels au processus, la rémunération de ces travaux supplémentaires

sera basée sur les taux journaliers indiqués (voir l'annexe D de la DP n° 2022-13 du CCN).

L'autorisation de procéder à tout travail supplémentaire sera donnée par modification du contrat, conformément à la proposition établie.

6. Années optionnelles

Le CCN peut, à sa discrétion, prolonger la durée du marché par une modification officielle du contrat.

7. Taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH)

Les tarifs et les taux indiqués dans la proposition du soumissionnaire ne doivent PAS inclure de taxe.

8. Calendrier des paiements

Après avoir accepté l'offre du soumissionnaire, le CCN se réserve le droit de négocier un calendrier des paiements acceptable avant d'attribuer ou de modifier tout contrat.

9. Loi appropriée

Tout contrat attribué par le CCN par suite de la DP n° 2022-13 du CCN est régi et interprété selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada.

10. Période de validité de la soumission

Le soumissionnaire convient que sa proposition demeurera ferme pendant une période de 90 jours civils après **la date et l'heure de clôture**.

Signatures

Le soumissionnaire soumet la présente offre conformément aux exigences énoncées dans les documents constituant la DP.

SIGNÉ le _____ 2022

Par _____
NOM DE L'ENTREPRISE

Par _____
(Signataire autorisé et titre)

Par _____
(Signataire autorisé et titre)

ANNEXE B : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B : ÉNONCÉ DES TRAVAUX	
Projet	Le Conseil canadien des normes (CCN), avec des intervenants et des partenaires, attribuera un (1) contrat à un soumissionnaire pour qu'il assure la planification et l'animation d'une première consultation de partenaires des Premières Nations, des Métis et des Inuits.
Date de soumission au CCN	Mercredi, le 19 octobre 2022
Date de réponse au soumissionnaire	Mercredi, le 16 novembre 2022
Contexte	<p>La pandémie de COVID-19 a eu d'importantes répercussions négatives sur la santé et le bien-être de la population canadienne, et depuis le début, on remarque une augmentation des cas de stress, de troubles anxieux ou dépressifs et de consommation de substances. Ces temps difficiles ont mis en évidence la nécessité de combler les lacunes qui perdurent dans les services en santé mentale et en toxicomanie au pays.</p> <p>En mars 2022, le gouvernement du Canada (lien externe) a annoncé qu'il travaillerait étroitement avec le CCN, ainsi qu'avec des intervenants et des partenaires, à l'élaboration de normes nationales sur les services en santé mentale et en toxicomanie. Fondées sur des données probantes, ces normes serviront de cadre à une prestation de services sur laquelle la population canadienne pourra compter, peu importe la ville ou le point de service.</p> <p>C'est pourquoi le CCN a lancé, en collaboration avec des intervenants et des partenaires, le Collectif national de normalisation en santé mentale et santé liée à la consommation de substances (SMSLCC), qui fait appel à un large éventail d'intervenants pour guider le travail sur ces normes et celles à venir. Il s'agira notamment de personnes représentant les provinces et les territoires, de partenaires des Premières Nations, des Métis et des Inuits, d'organismes de santé et de personnes ayant une expérience passée ou présente.</p> <p>Le Collectif SMSLCC donnera son avis sur la portée et les énoncés des travaux détaillés des livrables, avant que le CCN ne confie leur élaboration à des organismes d'élaboration de normes. Il identifiera également les parties intéressées et les spécialistes techniques qui pourront appuyer le processus de normalisation.</p> <p>À court terme, ce processus mènera à la création de six livrables normatifs nationaux intégrés, à l'évaluation des besoins et possibilités en matière de programmes d'évaluation de la conformité et d'accréditation connexes visant à contrôler l'application des livrables et à la rédaction d'une feuille de route sur la normalisation en santé mentale et santé liée à la consommation de substances.</p> <p>Voici les six axes d'intervention prioritaires du Collectif pour mars 2023 :</p> <p>Intégration aux services de santé primaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1a) Intégration de services liés à la santé mentale et à la consommation

de substances en milieu de soins primaires

- 1b) Applications numériques sur la santé mentale et la consommation de substances

Enfants et adolescents

- 2) Accès à des services communautaires intégrés pour les jeunes

Personnes ayant des besoins complexes

- 3a) Services intégrés pour les personnes ayant des besoins complexes
- 3b) Centres de traitement des dépendances
- 3c) Intervenants en consommation de substances

Les travaux à venir tabletront sur la feuille de route de normalisation dans le but d'améliorer davantage la prestation de services et les traitements en santé mentale et santé liée à la consommation de substances grâce aux normes.

La version préliminaire de la feuille de route devrait être prête d'ici la fin du printemps pour publication finale au printemps 2023.

À cette fin, le CCN lancera, au nom du Collectif SMSLCC et avec des intervenants et des partenaires, une première consultation guidée et ciblée de partenaires des Premières Nations, des Métis et des Inuits afin de nouer un dialogue avec ces communautés sur les caractéristiques et les principes des services en santé mentale et santé liée à la consommation de substances. Ce dialogue sera l'occasion de prendre le pouls de la population autochtone, métisse et inuite à des moments critiques de l'élaboration de la feuille de route et des autres livrables, l'objectif ultime étant de créer une marque et de mettre en confiance le public et les intervenants concernant la normalisation en santé mentale et santé liée à la consommation de substances. La direction du Collectif SMSLCC reconnaît l'importance de la décolonisation du système de santé et des interventions basées sur la nature, dans un esprit de cheminement vers la vérité et la réconciliation avec les savoirs des Premières Nations, des Métis et des Inuits, pour favoriser des soins adaptés à la culture pour toute la population.

Il est essentiel de recueillir les commentaires de partenaires ciblés des Premières Nations, des Métis et des Inuits sur les services en santé mentale et santé liée à la consommation de substances au pays afin d'intégrer les conseils et les perspectives de ces communautés à la feuille de route finale. Cette première consultation sera assortie d'une stratégie de communication pour garantir la cohérence du message et l'uniformité de l'aspect visuel, et pour stimuler la participation. Le tout sera fait en collaboration avec l'équipe des communications et ses partenaires et sous leur direction.

Un rapport final fera état des grandes leçons et réflexions à tirer de la consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits, dans le contexte plus large de la feuille de route, et orientera la rédaction de la feuille de route du Collectif SMSLCC. La plupart des activités seront menées par des fournisseurs.

C'est dans ce contexte que le CCN souhaite trouver un fournisseur qui collaborera à la conception, à la préparation, à l'administration, à la logistique et à l'animation d'un dialogue avec les communautés des Premières Nations, des Métis et des Inuits un peu partout au Canada.

<p>Portée</p>	<p>Le fournisseur choisi doit soutenir la conception, le développement, l'administration, la logistique et la facilitation du dialogue avec les Premières Nations, les Métis et les Inuits à travers le Canada. L'objectif sera d'ajouter les points de vue et les conseils des Premières Nations, des Métis et des Inuits sur des problèmes pré-identifiés qui seront inclus dans la feuille de route finale, tels que les principaux problèmes, les perspectives des Premières Nations, des Métis et des Inuits, les meilleures pratiques que les communautés utilisent pour résoudre, et les recommandations qui peuvent être faites du point de vue des pratiques exemplaires/de la normalisation qui devraient être prises en compte dans les discussions liées aux domaines de la santé mentale et de la santé liée à la consommation de substances.</p> <p>Le Fournisseur se concentrera sur les principales activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir la conception du dialogue avec les Premières Nations, les Métis et les Inuits, y compris l'identification des publics cibles et l'élaboration de questions et de matériel de soutien qui seront utilisés pendant l'engagement ; • Gérer la logistique virtuelle et l'administration des engagements ; • S'engager avec les principales parties intéressées dans des discussions structurées par le biais d'enquêtes, d'ateliers et d'entretiens individuels ; • Développer de courts rapports de synthèse décrivant les commentaires suite aux engagements ; et • Élaboration d'un rapport de synthèse global décrivant les commentaires entendus tout au long de la période d'engagement. <p>Ce qui suit est un aperçu plus détaillé des tâches dont le fournisseur sera responsable, ainsi que les livrables associés qui sont attendus :</p> <p>Activité 0 : Lancement du projet Lors du lancement du projet, le fournisseur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer le CCN ainsi que les parties intéressées et les partenaires pour revoir les objectifs du projet; • Élaborer un plan de travail détaillé du projet pour examen par le CCN ainsi que les parties intéressées et les partenaires ; et • Élaborer un budget de projet détaillé, y compris les dates des étapes majeures pour la facturation aux fins d'examen par le CCN ainsi que les parties intéressées et les partenaires. <p><i>Livable(s)</i> Les résultats attendus de l'activité 0 seront un plan de travail détaillé et un budget de projet.</p> <p>Activité 1 : Préparation de la consultation En collaboration avec le CCN, le fournisseur devra recommander une méthode de consultation spécifique en fonction des besoins du projet et préparer tous les documents connexes qui faciliteront la consultation.</p> <p><i>Tâche 1 : Concevoir le processus de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits et préparer les documents</i> En collaboration avec le CCN, le fournisseur préparera une méthode de consultation et des documents connexes qui faciliteront la consultation des</p>
----------------------	---

Premières Nations, des Métis et des Inuits sur leurs besoins et les futures priorités du Collectif SMSLCC

Il devra :

- déterminer, avec le CCN, des intervenants et des partenaires, les principaux objectifs de la consultation;
- concevoir une approche répondant aux besoins du CCN, des intervenants et des partenaires basée sur une méthode éprouvée de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits, et élaborer un plan de travail raisonnable et souple qui permettra de réaliser tous les objectifs du CCN dans les délais convenus;
- préparer et produire des documents connexes prêts à l'emploi qui serviront à animer les séances de consultation.

Livrables

Résultats attendus de l'activité 1 :

- Liste générale des communautés et réseaux ciblés, accompagnés des dates et des budgets correspondants;
- Plan d'animation;
- Série de documents qui reflètent le contenu et l'aspect visuel du Collectif SMSLCC du CCN.

Activité 2 : Dialogue et consultation

Le fournisseur devra planifier, concevoir, puis tenir une consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits. Il devra à cette fin accomplir les tâches qui suivent.

Tâche 1 : Gérer la logistique des séances de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits

Le fournisseur devra gérer tout le processus de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits. Il devra :

- fournir le matériel informatique nécessaire à la tenue des séances;
- préparer et distribuer le matériel connexe;
- présenter une méthode claire et raisonnable de recrutement des personnes consultées.

Note : Le budget de la consultation devra être approuvé par le CCN avant la signature de tout contrat. Les frais associés à la consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits, de même qu'aux déplacements et à l'hébergement, seront remboursés sur présentation des factures après approbation du CCN.

Tâche 2 : Trouver et encadrer les personnes participantes

Pour la consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits, le fournisseur devra :

- entrer en contact avec les communautés appelées à participer à la consultation;
- faire la liste des personnes qui participeront à des entrevues individuelles pour un dialogue plus en profondeur;
- passer en revue la liste de potentielles personnes participantes;

- gérer les invitations (p. ex. envoyer les invitations, répondre aux questions des personnes participantes et faire le suivi nécessaire auprès d'elles).

Note : Le CCN, des intervenants et des partenaires remettront au fournisseur une liste de potentielles personnes participantes. Il reviendra au fournisseur d'allonger cette liste selon leurs directives afin d'assurer la représentativité du groupe de personnes qui participeront à la consultation.

Tâche 3 : Animer les séances de consultation

Une fois les préparatifs terminés, des séances de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits se tiendront un peu partout au pays. Le fournisseur devra :

- assurer la logistique sur place pendant la consultation;
- animer les discussions pendant la consultation sur le Collectif SMSLCC. Les discussions pourront porter entre autres sur :
 - la portée du Collectif dans son état actuel;
 - les aspects sur lesquels le Collectif devrait concentrer ses efforts;
 - les grandes priorités quant à la santé mentale, la toxicomanie et la normalisation;
 - la meilleure façon de favoriser l'utilisation des produits élaborés dans le cadre de l'initiative.

Tâche 4 : Préparer un sommaire des séances de consultation

Après la consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits, le fournisseur devra préparer un bref sommaire (de trois à cinq pages) qui présentera :

- le nombre de personnes participantes, avec la liste des noms, des titres et des organismes;
- les principaux messages recueillis, y compris sur les secteurs névralgiques où il serait utile de disposer de normes ou de directives supplémentaires ou de tenir compte des pratiques exemplaires des communautés autochtones, métisses et inuites.

Livrables

Résultats attendus de l'activité 2 :

- Sondage pour établir un premier contact;
- Liste des personnes qui participeront potentiellement à des entrevues individuelles;
- Toutes les dispositions nécessaires à la tenue de rencontres en personne ou virtuelles;
- Sommaire pour chaque séance de consultation.

Activité 3 : Analyse et recommandations

À la lumière du dialogue tenu et des propos recueillis tout au long de la consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits, le fournisseur devra élaborer un rapport sommaire (15 à 30 pages) faisant état :

- du nombre de séances tenues;
- du nombre de personnes qui y ont participé, ainsi que de leurs caractéristiques (p. ex. région géographique, titre, organisme);

	<ul style="list-style-type: none"> • des commentaires recueillis tout au long des ateliers. <p><i>Livrables</i></p> <p>Les résultats attendus de l'activité 3 consistent en un rapport exhaustif énonçant les principaux messages recueillis lors de la consultation. Ce rapport fera partie d'un rapport final rédigé par le CCN qui sera intégré aux travaux du Collectif SMSLCC.</p>
<p>Exigences de soumission</p>	<p>Exigences de soumission</p> <p>Les soumissionnaires doivent répondre aux exigences de l'appel d'offres dans une proposition en deux parties : a) une proposition technique et b) une proposition financière.</p> <p>Proposition technique</p> <p>Comptant au maximum 20 pages (sans les annexes), la proposition technique doit comprendre l'information suivante, qui sera examinée dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions.</p> <p><i>Organisation et équipe de projet</i> : Cette section doit faire la preuve des connaissances, de l'expérience et des compétences de l'organisation et de l'équipe de projet par rapport au travail demandé. Elle doit contenir une description de l'équipe de projet et de la structure de l'organisation. Un sommaire des curriculum vitae doit être placé en annexe (exclu du maximum de 20 pages).</p> <p><i>Méthodologie et plan de travail</i> : Cette section doit présenter la méthodologie détaillée et les ressources prévues pour l'exécution de tous les aspects du projet, conformément à l'énoncé des travaux.</p> <p>Elle doit aussi énoncer les principaux jalons et tâches, ainsi que l'échéancier du projet. Le soumissionnaire doit préciser dans l'échéancier les éléments qui devront être confirmés ou validés par le chargé ou la chargée de projet. De plus, il doit décrire, en fonction des besoins, des objectifs et de l'approche globale proposée, les principaux risques ou difficultés anticipés ainsi que les solutions et stratégies qu'il prévoit pour y répondre.</p> <p>Proposition financière</p> <p>La proposition financière doit comprendre la répartition des coûts du projet, dont les coûts de main-d'œuvre et les autres coûts prévus. L'échéancier de paiement doit être placé à la suite de l'échéancier des livrables.</p>

ANNEXE C : CRITÈRES D'ÉVALUATION

ANNEXE C : CRITÈRES D'ÉVALUATION

Général

Un comité d'évaluation technique composé d'au moins trois (3) personnes représentant le CCN ou nommées par celui-ci sera chargé d'évaluer les propositions soumises en réponse à la DP n° 2022-13. Le comité sera dissous une fois qu'il aura choisi le soumissionnaire à qui le CCN octroiera le contrat du projet.

Les propositions seront évaluées selon les critères décrits et l'énoncé des travaux. On encourage les soumissionnaires à aborder ces critères suffisamment en profondeur dans leur proposition pour permettre une évaluation complète. Il incombe aux soumissionnaires de démontrer qu'ils répondent aux exigences de la demande de propositions (DP).

Les soumissionnaires sont avisés que pour démontrer leur expérience, ils doivent décrire où et comment elle a été acquise. Il ne faut pas tenir pour acquis que le comité d'évaluation connaît l'expérience et les compétences des soumissionnaires ou des ressources proposées. Par conséquent, toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition technique écrite des soumissionnaires, qui ne doit pas dépasser 20 pages (sans les annexes).

Processus d'évaluation

Étape 1 – Évaluation selon les critères obligatoires

Toutes les propositions feront l'objet d'une évaluation qui déterminera si elles respectent les critères obligatoires énoncés dans la partie A, Critères obligatoires, de l'annexe C, Critères de l'évaluation technique. Seules les propositions répondant à tous les critères obligatoires seront retenues.

Étape 2 – Évaluation selon les critères cotés

Toutes les propositions conservées à l'étape 1 seront évaluées et cotées en fonction des critères énoncés dans la partie B, Critères cotés, de l'annexe C, Critères de l'évaluation technique, pour que soit calculée la note technique des soumissionnaires. Les propositions dont la note atteint ou dépasse le seuil d'admissibilité passeront à l'étape 3.

Étape 3 – Évaluation de la proposition financière

Seules les propositions répondant à tous les critères techniques des étapes 1 et 2 passeront à l'étape 3.

Les soumissionnaires doivent fixer un prix pour chaque élément énoncé, selon le format décrit à l'annexe D, Formulaire de proposition financière. Les plages de prix (p. ex. : « de 10 à 13 \$ ») ne sont pas acceptées.

Étape 4 – Méthode de sélection

Le soumissionnaire ayant la note totale (technique et financière) la plus élevée sera sélectionné. La note technique compte pour 70 % de la note totale, et la note financière, pour 30 %.

La note technique de chaque proposition sera calculée comme suit : le nombre de points obtenus divisé par le total possible de points, multiplié par 0,7. La note financière sera déterminée comme suit : calcul au prorata en fonction du prix le plus bas évalué, puis multiplication du résultat par 0,3. En cas d'égalité entre plusieurs propositions, c'est celle qui obtient la note technique la plus élevée qui est sélectionnée.

ANNEXE C : CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

Partie A – Critères obligatoires

Les propositions feront l'objet d'une évaluation qui déterminera si elles respectent les critères obligatoires suivants.

Article	Critère obligatoire	Respect (oui ou non)
M1	<p>Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque ressource proposée, un curriculum vitæ détaillé, précisant notamment les antécédents professionnels liés à la gestion de consultations des Premières Nations, des Métis et des Inuits, soit l'expérience en conception, préparation, administration, logistique et animation de séances de consultation de ces groupes un peu partout au Canada.</p> <p>Le soumissionnaire peut également proposer d'autres ressources, mais leur rôle doit être clairement décrit dans la proposition technique, et elles doivent être prises en compte dans la proposition financière.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
M2	<p>Le soumissionnaire doit attester par écrit qu'il peut fournir les services d'animation dans l'une des deux langues officielles.</p> <p>Note : Les personnes participantes doivent pouvoir parler dans la langue de leur choix, et les ressources proposées doivent, au besoin, être en mesure de présenter dans l'autre langue un résumé de leurs commentaires au groupe.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
M3	<p>Le soumissionnaire doit attester par écrit qu'il pourra réaliser les tâches présentées dans l'énoncé des travaux avant le 1^{er} mars 2023.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
M4	<p>La proposition technique ne doit pas dépasser 20 pages (annexes exclues).</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Partie B – Critères cotés

La proposition doit donner une description détaillée de la démarche, de la méthodologie et du plan de travail expliquant la façon dont le soumissionnaire réalisera le projet et atteindra les objectifs donnés. Chaque proposition est évaluée selon des critères cotés dans les trois (3) catégories ci-dessous. La proposition doit offrir une réponse pour chaque critère.

Catégorie	Points max.
R1 : Expérience de l'équipe de projet en organisation et en animation de séances de consultation publique	60
R2 : Méthodologie et plan de travail	25
R3 : Qualité de la proposition	5
Total possible de points	90

* La proposition doit obtenir au moins 63 points sur 90 (70 %) pour passer à l'étape de l'évaluation financière.

R1 : Expérience de l'équipe de projet en organisation et en animation de séances de consultation publique

Le soumissionnaire doit fournir des exemples montrant dans quelle mesure il remplit chaque critère. Il peut donner le même exemple pour plusieurs critères, mais il devra l'adapter au contexte afin de mettre en évidence les éléments pertinents. Le barème de notation de chaque critère est présenté dans le tableau ci-dessous. Par récent, on entend « dans les trois dernières années ».

Article	Critère coté	Points max.
<p>R1A</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois exemples de projets qui démontrent l'expérience des ressources proposées en animation de séances de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits avec plusieurs groupes d'intervenants.</p>	<p>Pour chaque exemple, les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 3 points si l'exemple est semblable dans une certaine mesure aux séances décrites dans l'énoncé des travaux sur un ou plusieurs des plans suivants : taille, nombre, portée, complexité, pertinence et type de personnes participantes. - Jusqu'à 5 points si l'exemple est très semblable aux séances décrites dans l'énoncé des travaux sur un ou plusieurs des plans suivants : taille, nombre, portée, complexité, pertinence et type de personnes participantes. 	15
<p>R1B</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un exemple de projet qui démontre l'expérience des ressources proposées en animation de séances de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits sur un sujet en rapport avec la santé mentale et la santé liée à la consommation de substances.</p>	<p>Pour chaque exemple, les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 3 points si l'exemple est lié dans une certaine mesure à l'animation de séances sur des sujets en rapport avec la santé mentale et à la consommation de substances. - Jusqu'à 5 points si l'exemple est clairement lié à l'animation de séances sur des sujets en rapport avec la santé mentale et à la consommation de substances, dans une optique décisionnelle. 	5
<p>R1C</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois exemples de projets récents qui démontrent l'expérience des ressources proposées en synthèse de données recueillies dans le cadre de consultations animées des Premières Nations, des Métis et des Inuits.</p>	<p>L'exemple doit indiquer a) le nombre et le type d'intervenants dans le processus de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits, et b) l'utilité des données pour le client et la méthode utilisée pour les synthétiser. Les points sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 3 points si l'exemple démontre l'expérience de la ressource proposée en synthèse de données recueillies pendant des consultations des Premières Nations, des Métis et des Inuits. 	15

	Jusqu'à 5 points si l'exemple démontre l'expérience de la ressource proposée en production de rapports synthèses sur les données recueillies pendant des consultations des Premières Nations, des Métis et des Inuits à des fins de planification stratégique et commerciale.	
R1D Le soumissionnaire doit fournir deux exemples récents qui démontrent l'expérience des ressources proposées en logistique pour des consultations des Premières Nations, des Métis et des Inuits ou d'autres projets semblables.	<p>Pour chaque exemple, les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 3 points si l'exemple est semblable dans une certaine mesure aux séances décrites dans l'énoncé des travaux sur un ou plusieurs des plans suivants : taille, nombre, portée, complexité, pertinence et type de personnes participantes. - Jusqu'à 5 points si l'exemple est très semblable aux séances décrites dans l'énoncé des travaux sur un ou plusieurs des plans suivants : taille, nombre, portée, complexité, pertinence et type de personnes participantes. 	10
R1E Le soumissionnaire doit fournir deux exemples récents qui démontrent l'expérience de l'équipe de projet en conception de documents pour des consultations des Premières Nations, des Métis et des Inuits.	<p>Les points sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 3 points si l'exemple démontre dans une certaine mesure la contribution du soumissionnaire à la conception de documents pour des consultations des Premières Nations, des Métis et des Inuits. - Jusqu'à 5 points si l'exemple démontre clairement la contribution du soumissionnaire à la conception de documents pour des consultations de Premières Nations, Métis et Inuits. 	10
R1F Le soumissionnaire doit fournir un exemple qui démontre l'expérience de l'équipe de projet en conception de séances de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits de complexité semblable, que l'équipe ait dirigé ou non la conception. L'exemple doit indiquer les éléments pris en compte dans la conception des séances	<p>Les points sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 3 points si l'exemple démontre dans une certaine mesure la contribution du soumissionnaire (en tant qu'aide ou responsable) à la conception de séances de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits semblables, en taille, en portée ou en complexité, aux séances décrites dans l'énoncé des travaux. La méthodologie et les facteurs pris en compte dans la conception des séances sont décrits, mais il manque certaines précisions ou l'explication est incomplète. <p>Jusqu'à 5 points si l'exemple démontre</p>	5

(méthodologie, techniques d'animation, participation des intervenants ou du client, etc.).	clairement la contribution du soumissionnaire (en tant qu'aide ou responsable) à la conception de séances de consultation des Premières Nations, des Métis et des Inuits semblables, en taille, en portée ou en complexité, aux séances décrites dans l'énoncé des travaux. La méthodologie et les facteurs pris en compte dans la conception des séances sont clairement expliqués.	
--	--	--

R2 : Méthodologie et plan de travail

Le soumissionnaire doit fournir une description complète de la démarche et de la méthodologie proposées. Le barème de notation de chaque critère est présenté dans le tableau ci-dessous.

Article	Critère coté	Points max.
R2A Le soumissionnaire doit présenter une méthodologie détaillée et les ressources prévues pour la réalisation de tous les aspects du projet.	Les points sont attribués comme suit : - Jusqu'à 3 points si la méthodologie est décrite de manière incomplète, qu'il manque des précisions ou qu'elle n'est pas réaliste ou techniquement applicable. - Jusqu'à 6 points si la méthodologie est décrite suffisamment en détail, notamment en précisant les étapes pour chaque livrable de l'énoncé des travaux, mais qu'il manque tout de même quelques précisions. - Jusqu'à 10 points si la méthodologie est décrite suffisamment en détail, notamment en précisant les étapes pour chaque livrable de l'énoncé des travaux; la démarche et la méthodologie sont complètes, réalistes, techniquement applicables et adaptées aux résultats attendus des séances.	10
R2B Le soumissionnaire doit établir un plan de travail clair pour atteindre les objectifs du projet. Le plan de travail doit au minimum indiquer les buts et objectifs du projet, tels que les interprète le soumissionnaire, les ressources qui seront utilisées, les contraintes et l'échéancier du projet (possibilité d'ajouter un	Les points sont attribués comme suit : - Jusqu'à 4 points si le plan de travail répond à certains objectifs du projet et à certains éléments du chemin critique, explique le raisonnement derrière l'échéancier et présente un survol des ressources qui seront utilisées. - Jusqu'à 7 points si le plan de travail répond à la plupart des objectifs du projet et des éléments du chemin critique, explique le raisonnement derrière l'échéancier, et présente les ressources qui seront utilisées et certaines des principales hypothèses sous-jacentes.	10

diagramme, comme un diagramme de Gantt, mais celui-ci doit être lisible).	Jusqu'à 10 points si le plan de travail répond à tous les objectifs du projet et éléments du chemin critique, explique en détail le raisonnement derrière l'échéancier, et présente les ressources qui seront utilisées et toutes les principales hypothèses sous-jacentes. Dans l'échéancier, on précise quels événements devront être appuyés ou validés par le CCN.	
R2C Le soumissionnaire doit présenter une stratégie claire d'atténuation des risques.	Les points sont attribués comme suit : - Jusqu'à 3 points si les obstacles potentiels à la qualité ou à la réalisation du projet et les mesures d'atténuation correspondantes sont indiqués, mais non clairement décrits. - Jusqu'à 5 points si les obstacles potentiels à la qualité ou à la réalisation du projet et les mesures d'atténuation correspondantes sont clairement décrits et que la stratégie est réaliste et fait état d'une bonne compréhension du projet.	5

R3 : Qualité de la proposition

Le comité d'évaluation technique jugera de la qualité de la proposition sur les plans de l'organisation, de la clarté et de l'exhaustivité du contenu. Le soumissionnaire doit veiller à ce que le contenu de sa proposition soit correctement mis en forme, organisé et rédigé, de sorte que la personne chargée de l'évaluation puisse facilement repérer chacun des éléments répondant aux critères obligatoires et cotés.

Article	Critère coté	Points max.
R3A Le soumissionnaire doit rédiger sa proposition de manière claire, concise et professionnelle.	Les points sont attribués comme suit : - Jusqu'à 1 point si la proposition est mal organisée et difficile à lire, et contient beaucoup de fautes d'orthographe. - Jusqu'à 3 points si la proposition est bien organisée dans l'ensemble, mais quelque peu difficile à lire, et contient plusieurs fautes d'orthographe. - Jusqu'à 5 points si la proposition est très bien organisée, concise et clairement rédigée, et contient très peu de fautes d'orthographe, voire aucune.	5

ANNEXE D : PROPOSITION FINANCIÈRE

ANNEXE D : PROPOSITION FINANCIÈRE

Veillez remplir le formulaire de proposition financière ci-dessous et le soumettre en tant que **PIÈCE JOINTE 2 – Proposition financière**.

Notes

La proposition financière doit indiquer les coûts associés au niveau d'effort déployé par l'équipe de projet et les coûts directs associés aux séances de consultation publique. Ces coûts directs seront évalués et approuvés par le CCN avant chaque séance.

Les frais de déplacement et d'hébergement pour la personne responsable de l'animation et toute autre ressource 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.

Tous les chiffres mentionnés doivent être en dollars canadiens, avant taxes.

Livrible décrit dans l'énoncé des travaux		Niveau d'effort (en jours) de l'animation	Niveau d'effort (en jours) des autres ressources proposées*	Coût
Activité 0 : Lancement du projet				
Activité 1 : Préparation des séances de consultation publique				
Activité 2 : Dialogue et consultation				
Activité 3 : Analyse et recommandations				
Autres coûts**	Coûts additionnels 1			
	Coûts additionnels 2			
	Coûts additionnels 3			
	Coûts additionnels 4			
Total				

* Des ressources proposées (autres que les responsables de l'animation) peuvent être ajoutées, mais doivent être indiquées.

** Veuillez décrire tous les coûts additionnels prévus, non liés au personnel (p. ex. : les impressions). Ajoutez des lignes au besoin.