



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

## APPEL D'OFFRE

**Consultance en appui à la communication stratégique**

**BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS**





## 1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour une consultance en appui aux activités stratégiques de son département des communications, dans l'attente du remplacement de son ou sa gestionnaire.

### 1.1. Le Bureau International des droits des enfants

Fondé en 1994, le Bureau international des droits des enfants – « le Bureau » ou « l'IBCR » – est une organisation non-gouvernementale internationale dont la mission est de contribuer au respect et à la promotion des droits de l'enfant, conformément aux engagements prescrits par la Convention relative aux droits de l'enfant (CDE) et ses protocoles facultatifs. Animé par la volonté de parvenir à un monde où chaque enfant jouit de l'intégralité de ses droits, sans discrimination et en toute circonstance, le Bureau contribue à renforcer les systèmes de protection de l'enfant et les compétences de celles et ceux qui œuvrent directement auprès des enfants.

Son approche repose sur les quatre grands principes de la CDE :

- La prise en considération systématique de l'intérêt supérieur de l'enfant
- la non-discrimination, le droit à la vie, à la survie et au développement
- le respect de l'opinion de l'enfant
- son droit à la participation.

Le siège social de l'IBCR est situé à Montréal, où une cinquantaine de professionnel[le]s, épaulé[e]s par une équipe de stagiaires qualifiés, apportent une expertise technique aux intervenant[e]s agissant auprès des enfants en Amérique, en Afrique, au Moyen-Orient et 7 en Asie.

Le Bureau possède également des bureaux au Burkina Faso, au Sénégal et en RDC, où des équipes expertes œuvrent aux côtés de nos partenaires. Des coopérant[e]s volontaires viennent enfin compléter l'équipe opérationnelle du Bureau et sont déployés dans 11 pays auprès 35 partenaires. Depuis sa création, le Bureau est intervenu dans près de 50 pays et a transmis son expertise en sept langues, à plus de 64 000 intervenant[e]s formé[e]s pour mieux protéger les droits de millions d'enfants.

Plus d'informations sur l'organisation : <http://www.ibcr.org/fr/>

### 1.2. Détails de la prestation attendue

Dans l'attente du recrutement du ou de la gestionnaire permanente du département des communications, le Bureau international des droits des enfants souhaite faire appel à un prestataire externe pour appuyer ce département dans la période cruciale pour l'institution et ses projets qu'est la clôture de l'année financière.

**Le mandat s'étend du 9 janvier 2022 au 31 mars 2022** et pourra se faire en présentiel à Montréal ou à distance.

La prestation demandée inclura, sans limiter :



- Un appui au rapportage et à la planification annuelle des projets de l'organisation au Sénégal, en RDC, au Burkina Faso et au Mali et en particulier du projet PRIDE (voir plus ici : [www.ibcr.org/pride](http://www.ibcr.org/pride))
- Le développement de la stratégie de communication et de plaidoyer du projet au Mali et de son plan d'action lié
- La finalisation de plans d'actions pour les stratégies de communication et de plaidoyer de ses projets nationaux en RDC et au Burkina Faso et du PRIDE
- La finalisation de la stratégie de communication institutionnelle et la déclinaison de son plan d'action jusqu'en 2027
- Un appui au lancement de la refonte de la présentation du Bureau à ses différents publics
- Un appui à la réflexion sur le positionnement et le dimensionnement du Bureau en matière de plaidoyer
- L'appui au rayonnement du projet PRIDE et à la mise en place des actions d'engagement du public canadien lié
- La restructuration du département des communications et le recrutement des différents postes liés

## 2. Réception des soumissions :

### 2.1. Date limite :

La date limite pour la réception des soumissions est le **12 décembre 2022** (12h heure de Montréal). Merci de préciser dans l'objet du courriel : « **Appui communication IBCR** ».

### 2.2. Soumissions présentées en retard :

Les soumissions reçues par le Bureau après la date et l'heure fixées pour la clôture de l'appel d'offres ne seront pas étudiées.

### 2.3. Modalités :

Les soumissions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées en format PDF à **Maureen Boutier**, à l'adresse courriel suivante : [supply@ibcr.org](mailto:supply@ibcr.org)

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone. Pour toutes demandes d'éclaircissements, veuillez-vous adresser par courriel à l'adresse susmentionnée.

## 3. Clauses générales de soumission

### 3.1. Processus

Après la date limite de présentation des soumissions, le Bureau examinera toutes les soumissions reçues, et contactera les prestataires sélectionnés pour la suite du processus. Si un fournisseur de services est choisi, ce dernier pourrait être invité à signer un contrat de prestations annuel avec le Bureau.



### 3.2. Frais de soumission

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement pour les frais encourus pour la préparation de sa soumission.

### 3.3. Taxes de vente

Le prix proposé pour les services (prix de la soumission) ne doit comprendre ni la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe de vente du Québec (TVQ). Le cas échéant, toutes les sommes prélevées au titre de la TPS ou de la TVQ seront indiquées distinctement sur les factures et seront acquittées en plus du montant approuvé pour les services rendus.

### 3.4. Langue de soumission et langues de travail

Les soumissions seront présentées en français. Les langues de travail du Bureau sont le français, l'anglais et l'espagnol.

### 3.5. Durée de la soumission

Les soumissions présentées sont considérées valides pour une période de 30 jours suite à la date de réception au Bureau.

### 3.6. Acceptation des soumissions

Le Bureau pourra accepter l'une des soumissions présentées ou pourra rejeter la totalité des soumissions, sans avoir l'obligation d'informer le soumissionnaire des raisons de sa décision.

Le Bureau se garde la possibilité d'ajouter des étapes éliminatoires au processus dans le cas où deux soumissions seraient équivalentes.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus seront avisés de la décision par courriel.

## 4. Qualifications requises des soumissionnaires

Le Bureau souhaite recourir aux services d'une personne consultante en communication stratégique afin de potentiellement établir un contrat annuel.

## 5. Évaluation des soumissions

Les critères suivants serviront à évaluer la qualité des offres présentées par les soumissionnaires :

### 5.1. Budget total de la soumission

Le budget constituera un critère de choix, en fonction de la disponibilité des ressources de l'IBCR et de l'adéquation de la soumission aux besoins du Bureau. La soumissionnaire devra fournir une offre financière détaillée pour la durée du mandat.



## 5.2. Expertise en communication

Les compétences et l'expertise de la personne consultante en termes de communication 360°C (digital, imprimé, événementiel, presse et relations publiques) seront un critère prioritaire dans le choix de la personne retenue. Pour démontrer cela, le soumissionnaire devra fournir un CV.

## 5.3. Expérience dans le secteur des OBNL/organismes communautaires

L'expérience d'un accompagnement spécifique aux OBNL et/ou aux organismes communautaires dans les réalisations et les expériences professionnelles passées sera prise en compte dans le choix du partenaire. Le soumissionnaire devra démontrer d'une expérience avec les ONBL ou organisme communautaire.

## 5.4. Expérience démontrée milieu des organisations internationales canadiennes

La connaissance du contexte des organisations de coopération internationale et de coopération volontaire au Canada et à Montréal en particulier, sera considérée pour cette consultante. Le soumissionnaire devra démontrer d'une expérience dans le milieu des organisations internationales canadiennes.

## 5.5. Tarifs et modalités de paiements

Le Bureau souhaite retenir les services d'un fournisseur dont les tarifs sont compétitifs dans son secteur d'activité et force de proposition dans les différentes options tarifaires et de couvertures, les plus adéquates pour le Bureau.

Le Bureau s'attend à des services de facturation et de paiement adéquats à sa structure, soit, des facturations mensuelles et/ou trimestrielles, et des modalités de paiement par chèque et virements bancaires.

# 6. Entente pouvant résulter d'une acceptation d'une offre par le Bureau

## 6.1. Entente

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau, une entente ayant force obligatoire pourrait être conclue entre le Bureau et le soumissionnaire, dans laquelle devront notamment figurer les clauses suivantes :

### 1 - Résiliation

Le Bureau peut résilier l'entente en tout temps. Dans le cas d'une telle résiliation, le Bureau verse au fournisseur et le fournisseur accepte à titre de règlement complet, un montant pour les services rendus de façon satisfaisante.

### 2 - Cession



a. Le fournisseur ne peut, ni en partie ni en totalité, céder l'entente sans le consentement préalable du Bureau. Après réception d'une demande du fournisseur à cette fin, le Bureau informe dans les meilleurs délais le fournisseur de sa décision.

b. La cession des présentes sans le consentement précité ne libère le fournisseur d'aucune des obligations que lui impose l'entente et n'impose aucune responsabilité au Bureau.

## **6.2. Engagement du Bureau**

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau et conclusion d'une entente sur base annuelle, le Bureau ne s'engage pas à se procurer auprès du fournisseur un nombre prédéterminé d'articles ou de services, et que l'exclusivité avec le fournisseur n'est maintenue que sous réserve que celui-ci assure un service satisfaisant.

## **6.3. Politique générale du Bureau**

Le soumissionnaire comprend et convient que, sur acceptation de l'offre par le Bureau, il s'engage à respecter les valeurs et principes du Bureau, particulièrement eu égard à sa mission.

## **6.4. Destruction des données**

Il est de la responsabilité du fournisseur de services de s'assurer de la sécurité des données fournies par le Bureau dans le cadre du présent contrat et de l'accès restreint à ces données. De plus, au terme du contrat d'entretien ou à la résiliation de celui-ci, il est essentiel que l'ensemble des données transmises au fournisseur de services soient totalement détruites

---

**Le Bureau International des droits des enfants vous remercie par avance de votre soumission et de votre intérêt de collaboration !**