



## APPEL D'OFFRE

Firme en événementiel:

Organisation de six événements d'engagement et  
mobilisation du public à Ottawa pour le  
programme PRIDE

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS (IBCR)





## 1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour des services en événementiel pour l'organisation de 3 événements connexes d'engagement et de mobilisation du public canadien à Ottawa en mars 2023 et en communication événementielle.

### 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 canadienne 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 et de son droit à la participation.

Le siège social de l'IBCR est situé à Montréal, où une soixantaine 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 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 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 65 800 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 Objet du présent appel d'offres

Le « PRIDE », Projet de Renforcement Intégral des Droits de l'Enfant, est le programme de coopération volontaire internationale mis en œuvre par le Bureau, avec la participation d'Affaires mondiales Canada.

Dans le cadre du volet d'engagement du public canadien du programme, le Bureau souhaite organiser **trois événements connexes à Ottawa** autour de sa campagne "Tout le monde à un rôle à jouer" (<https://www.ibcr.org/fr/nouvelles/droits-de-lenfant-tout-le-monde-a-un-role-a-jouer/>). Les six événements se tiendront **en présentiel** en collaboration avec **3 ambassades différentes** et rassembleront **au total 150 personnes**.



Ces événements visent à atteindre les objectifs suivants:

- Tisser des liens avec les ambassades des pays d'intervention du PRIDE en Amérique centrale et du Sud;
- Faire connaître les résultats du PRIDE dans les pays d'intervention d'Amérique central et du Sud;
- Développer l'intérêt du public canadien pour les enjeux de développement international et plus particulièrement sur la protection et le respect des droits des enfants;
- Susciter la participation du public canadien à des activités reliées au développement international ou aux droits de l'enfant, et notamment la réalisation de mandats de volontariat international.

#### Les publics cibles:

- Le personnel et représentant.e.s de trois ambassades parmi les pays d'intervention du PRIDE en Amérique centrale et du Sud et ses partenaires institutionnels et/ou du secteur privé;
- Les canadiennes et canadiens (ou résident.e.s permanentes) issues de la diaspora d'Amérique centrale et du Sud;
- Un ou des représentant.e.s d'Affaires mondiales Canada
- Les Canadiens et Canadiennes hispanophones.

#### Déroulement prévu des événements

Il est prévu deux événements par ambassades (soit deux événements x 3 ambassades). Chaque événement est développé en partenariat avec l'ambassade et prévoit les éléments suivants (à titre indicatif) :

- Jour 1 – 17h à 20h – format cocktail
  - Public cible : Représentant[e]s de l'ambassade, de leurs partenaires institutionnels et/ou du secteur privé et d'Affaire Mondiale Canada
  - Lieu à déterminer\*. Idéalement dans les locaux de l'ambassade.
  - Bouchées et cocktails pour 20 personnes
  - Présentation du PRIDE et des résultats dans le pays
  - Présentation et exposition de la campagne "Tout le monde à un rôle à jouer"\*\*\*
- Jour 2 – 17h à 20h – format 5@7
  - Public cible : Grand public, diaspora d'Amérique central et du Sud
  - Lieu à déterminer\*. Idéalement dans les locaux de l'ambassade.
  - Bouchées et service de thé pour 50 personnes
  - Exposition de la campagne "Tout le monde à un rôle à jouer"

*\*Avant la signature de l'entente de service, le Bureau sera en mesure de confirmer si l'événement se tiendra dans les locaux des ambassades ciblées ou si un appui sera requis pour identifier et réserver une salle pour l'un ou les 3 événements.*



*\*\*La campagne Tout le monde a un rôle à jouer et ses différents supports existent déjà et pourront être réutilisés tels quels.*

### 1.3 Dates et lieu des événements

Les événements se tiendront **entre le 17 février et le 20 mars 2023 dans la ville d'Ottawa, Ontario**. Les dates précises sont à confirmer.

### 1.4. Détails de la prestation attendue

Le Bureau souhaite faire appel à un prestataire externe afin d'organiser, promouvoir et animer les trois événements d'engagement du public à Ottawa.

Plus précisément, le Bureau souhaite que la firme ait la capacité d'accompagner le Bureau sur les aspects suivants :

- **Développement du contenu et de l'expérientiel de chaque événement, et des diverses composantes.** Le Bureau souhaite créer des liens forts avec les ambassades des pays d'intervention du PRIDE et informer et mobiliser les diasporas d'Amérique centrale et du sud. Les événements devront répondre à ces objectifs avec du contenu ciblé et adapté mettant en lumière l'engagement et les contributions du PRIDE dans la protection et le respect des droits de l'enfant.
- **Développement et mise en œuvre de stratégies de communication et de promotion pour rendre chaque événement visible et atteindre les publics cibles** (en accord avec le département des communications du Bureau). Les événements ici décrits sont l'occasion d'une première collaboration pour l'IBCR et les ambassades (le Bureau sera responsable d'établir les contacts avec les ambassades ciblées). Le soumissionnaire devra appuyer le Bureau dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de promotion des événements, incluant la création graphique des visuels, l'élaboration de contenu et la formulation des messages clés dédiés aux différents publics que nous souhaitons convier pour assurer leur présence. La promotion en ligne (page Eventbrite, publication et/ou publicités réseaux sociaux...) devra aussi être considérée si pertinente.
- **Déploiement la campagne « Tout le monde à un rôle à jouer » en version mobile dans trois lieux différents.** La campagne a vu le jour pour la première fois le 20 novembre 2021. Elle sera déployée en version mobile pour la première fois. La firme devra développer une expérience participant[e]s en proposant une utilisation ludique et créative du matériel en lien avec le concept initial de la campagne;
- **Déclinaison du concept créatif en en supports visuels dédiés.** Le Bureau dispose de kakemonos et affiches en français. La firme devra assurer la production de tout matériels supplémentaires et assurer la production de certains éléments essentiels en espagnol et en anglais.
- **Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie de relation publiques et presse** pour couvrir les événements, si pertinent, selon la cible. Définition des médias pertinents, rédaction et



- diffusion de communiqués et de dossier de presse au besoin, maximisation de la couverture presse, coordination des relations publique/presse avant et pendant les évènements;
- **Gestion de l'organisation logistique de chaque événement de A à Z depuis son développement jusqu'au déroulé le jour J** : recherche et location d'une salle si nécessaire\*, de prestataires (traiteurs, photographes, vidéastes, animateurs lorsque requis, etc.), préparation et installation de la salle le jour J (mobilier, habillage, scénographie...) point focal entre les prestataires et le Bureau pour l'organisation de chaque événement, gestion du matériel (son, vidéo...);
  - **Déploiement de personnel de soutien** sur place le jour de l'événement, du montage jusqu'au démontage, pour les 3 événements (3 fois 2 jours);
  - **Proposer un service de photographie** pour couvrir les trois évènements et potentiellement un service de production vidéo (à définir selon le budget disponible);
  - **Rédaction d'une analyse post-évènements** pour évaluer l'atteinte des objectifs initiaux;
  - **Collecter des données sur les personnes participantes aux événements** et leurs niveaux d'intérêt sur la base de questionnaires développés par le Bureau.

#### 1.5 Budget pour les 3 événements connexes

Le Bureau dispose d'une fourchette allant de 30 000\$ à 45 000\$\$ pour l'organisation et l'animation des six événements, la production du matériel et la communication événementielle.

## 2. Réception des soumissions

### 2.1 Date limite

La date limite pour la réception des soumissions est le **22 janvier 2023** (17h heure de Montréal).

### 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 Maureen Boutier, 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 par les fournisseurs de services, à la suite de quoi un choix sera fait et ce fournisseur sera invité à signer un contrat de prestations d'une durée de deux ans 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

Les prix proposés pour les services (prix de la soumission) ne devront 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. La langue de travail du Bureau est le français.

### 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'un fournisseur pour de l'organisation et communication événementielles, offrant un service à la clientèle, des délais de traitement ainsi que des tarifs compétitifs en son ensemble par rapport aux autres fournisseurs.

## **5. Évaluation des soumissions :**

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

### 5.1. Expérience démontrée en gestion d'événements et stratégie de promotion

La firme devra démontrer des compétences avérées en organisation et gestion d'événements, et conception et mise en œuvre de stratégie de promotion adaptée. Pour évaluer cela, la firme soumissionnaire devra fournir au dossier son portfolio rassemblant au moins 3 exemples de service similaire ou tout autre information pertinente (peut inclure vidéo, photo, articles de journal etc.)

### 5.2. Expériences de travail à Ottawa

Le Bureau a besoin d'une firme qui a de l'expérience en gestion événementielle à Ottawa. Le soumissionnaire devra fournir au moins deux (2) exemples de gestion d'événement à Ottawa.

### 5.3. Expérience de travail avec des OBNL

Des connaissances et une compréhension du milieu des OBNL et/ou organismes communautaires seront considérées comme un atout dans la sélection.

### 5.4. Offre financière

La firme soumissionnaire doit joindre une offre financière indiquant un budget détaillé relatif aux événements décrits dans cet appel d'offre, en détaillant les taxes associées à la prestation.

Le Bureau souhaite savoir également si la firme propose un tarif OBNL.

### 5.3. Déroulé indicatif

Afin de guider la sélection de son partenaire, le Bureau souhaite que les firmes soumissionnaires proposent une idée générale de l'un des événements, dans les grandes lignes (thématique, déroulé général...), sur la base des éléments fournis dans le présent appel d'offre.



### 5.5. Tarifs et modalités de paiements

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

Le Bureau s'attendra à des services de facturation et de paiement adéquats à sa structure, soit, des facturations par projet événementiel, et des modalités de paiement par chèque et virements bancaires.

### 5.6. Disponibilité

Les délais sont très courts pour organiser ces événements. Le Bureau a besoin de savoir si la firme est disponible rapidement pour commencer à travailler sur ce projet.

## **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, 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 !**