



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/ Prestation de services en communication

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 le cadre du projet PRIDE.

### 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 au Canada et ailleurs dans le monde.

Le Bureau possède également des bureaux au Burkina Faso, au Sénégal et en République Démocratique du Congo, 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 déployé[e]s 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

Afin d'appuyer ponctuellement le département des communications dans le cadre des activités du programme de coopération volontaire, le Bureau international des droits des enfants souhaite faire appel à un prestataire externe. Le mandat du prestataire externe sera effectué sur base d'une banque d'heure annuelle.

**Le mandat s'étend du 1er mai 2023 au 31 mars 2024** et pourra se faire en présentiel à Montréal ou à distance.

À titre indicatif, la banque d'heure annuelle du ou de la consultant.e s pourra être dédié aux livrables suivants :



- La préparation d'un document de présentation du projet PRIDE pour les communications externes avec les partenaires;
- La préparation d'un rapport mi-parcours sur les résultats du PRIDE pour nos communications externes;
- La planification, la production et la diffusion des épisodes du balado de l'IBCR;
- pour la coordination avec les prestataires externes pour la création et diffusion de campagnes publicitaires
- La coordination avec la firme externe en événementiel pour la planification et l'organisation des événements du PRIDE au Canada
- La coordination avec la firme externe audiovisuelle pour la planification, la réalisation et la diffusion de capsules vidéos témoignages des volontaires au Canada
- Sur les productions imprimées du projet sur l'année et au suivi des prestataires impliqués (brochures, kakémonos etc.)

## 2. Réception des soumissions :

### 2.1. Date limite :

La date limite pour la réception des soumissions est le **25 avril 2023** (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**

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 3 mois 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. Tarif horaire et budget total de la soumission**

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.

En effet, 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. Les soumissionnaires devront proposer une



tarification à l'heure et spécifier le nombre d'heure qu'ils pourront dédier à cet accompagnement au cours de l'année (de mai 2023 à mars 2024).

## **5.2. Expertise en communication**

Les compétences et l'expertise de la personne consultante en termes de communication 360° (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. Disponibilité sur l'année**

Le Bureau souhaite se faire accompagner lors de différents moment-forts de l'année (entre mai 2023 et mars 2024). Le prestataire retenu devra être disponible de façon flexible tout au long de l'année selon la planification du projet PRIDE. Dans sa soumission le prestataire devra démontrer ses disponibilités pour travailler sur le mandat (exemple : avez-vous certains jours ou vous pourriez dédier du travail pour le Bureau, des disponibilités de dernière minute etc.)

## **5.6. Modalités de paiements**

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.

## **5.7. Matériel informatique**

Le Bureau ne possède pas assez de matériel informatique pour en fournir à ses consultant.e.s. Pour ces raisons, le ou la soumissionnaire devra démontrer posséder tout le matériel adéquat pour mener à bien le mandat.

## **5.8. Horaire de Montréal**

Le ou la prestataire devra démontrer pouvoir travailler sur les horaires de Montréal (notamment s'il/elle n'est pas localisé.e physiquement au Canada).



## 5.9. Références

Le Bureau souhaite que le ou la prestataire fournisse au moins deux (2) références. La ou le prestataire devra fournir les coordonnées complètes de ses références (Nom/Prénom/Poste et courriel), que le Bureau pourra contacter le cas échéant.

## 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



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

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 !**