



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

APPEL À PROPOSITION PRESTATION DE SERVICES DE CONSULTANCE:

Animation d'une activité de team-building

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS





1. Objet

Le Bureau souhaite recevoir des soumissions pour le mandat de consultance suivant : **Animation d'une activité de team building lors de la retraite annuelle du Bureau.**

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 et de 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 et au Moyen-Orient.

Le Bureau possède également des bureaux au Burkina Faso, au Sénégal, au Mali 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. Mandat de la personne consultante

Du 2 au 6 octobre prochain, l'IBCR tiendra sa retraite annuelle avec près de 40 personnes participantes provenant du siège social de Montréal et des équipes basées au Burkina Faso, Costa Rica, Espagne, Mali, Panama, RDC, Sénégal et Tunisie. L'objectif principal de la retraite est de lancer le processus de réflexion autour de l'identité organisationnelle du Bureau pour renforcer notre sentiment d'appartenance au Bureau.

Lors de la première journée de la retraite, une **demi-journée sera consacrée à une activité de team building engageante et participative afin de renforcer les liens entre les membres de l'équipe et créer un climat de confiance autour du thème de l'identité organisationnelle. Le mandat de la personne consultante sera de planifier et animer cette session.**



1.3. Détail de la consultance

Durée du Mandat	2h30
Période du Mandat	2 octobre 2023, 13h30-16h00
Lieu du Mandat	La cabane fabrique familiale 1695 rue Bélanger, Montréal

1.4. Livrables attendus

Une session de team building de 2h30 pour 40 personnes animée par une personne consultante externe à l'équipe du Bureau.

2. Réception des soumissions :

2.1 Date limite :

La date limite pour la réception des soumissions est le **8 septembre 2023**

2.2 Soumissions présentées en retard :

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

2.3 Modalités :

Les soumissions concernant la présente consultance doivent être présentées en format PDF à **Maureen Boutier**, à l'adresse courriel suivante : supply@ibcr.org

3. Clauses générales de soumission :

3.1 Processus :

Après la date limite de présentation des soumissions, le Bureau examinera toutes les soumissions reçues. Si un fournisseur de services est choisi, ce dernier pourrait être invité à signer un contrat de prestations 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.

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'un fournisseur en consultation, offrant un service à la clientèle, des délais de traitement ainsi que des tarifs compétitifs en son ensemble par rapport aux autres fournisseurs, afin de potentiellement établir un contrat.

5. Évaluation des soumissions :

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

5.1. Cohérence de l'Activité avec les objectifs cités en objet de la consultation

Le Bureau souhaite que la/le prestataire fournisse le descriptif de l'activité qui sera proposée et indique en quoi cette activité répond à l'objectif indiqué en début d'appel d'Offre.

5.2. Méthodologie proposée

Le Bureau a besoin que la/le prestataire décrive la méthodologie employée dans le cadre de l'activité.

5.3 Disponibilité

Le Bureau a besoin de savoir si la/le prestataire sera disponible à la date demandée dans l'appel d'offre.

5.4. Liste de clients ou liste expérience précédente

Le Bureau souhaite recevoir une liste de client ou une liste de 2 expériences précédentes similaires.



5.5 Tarifs

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.

Pour cela il devra fournir un devis avec son **tarif horaire** pour la durée de la consultance (préparation + activité).

5.6 Modalités de paiements

Le Bureau souhaite que la personne soumissionnaire indique ses modalités de paiement (virement, carte bancaire) et sa méthode de facturation.