

APPEL D'OFFRES

Services professionnels requis pour effectuer

LA RÉVISION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS DE LA FÉDÉRATION DES FRANCOPHONES DE TERRE-NEUVE ET DU LABRADOR

St. John's le 2 juin 2009

Contexte

La Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador (FFTNL) est un organisme sans but lucratif voué à la défense des droits et intérêts des communautés francophones et acadiennes de la province. Ses bureaux sont situés à St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador, siège du gouvernement provincial et des instances fédérales régionales auprès desquelles il intervient pour revendiquer les droits des francophones en situation minoritaire. La FFTNL a pour mission de promouvoir la francophonie de Terre-Neuve-et-Labrador et de faciliter son développement.

Depuis son incorporation en 1983, les Statuts et règlements (S & R) de la FFTNL ont été adaptés au fur et à mesure que le mouvement associatif de la province s'est agrandi et aussi selon le contexte économique du jour. Il y a eu deux instances de refonte majeure au document original, soit en 1997 où l'on a scindé les Statuts et les règlements et en 2000 où l'on a apporté des changements majeurs au niveau de l'Assemblée générale annuelle (AGA) dans sa composition, la composition de la délégation et l'élection des délégations régionales.

La FFTNL a beaucoup évolué dans les derniers dix ans. Il y a eu l'émergence de nouveaux réseaux tel que le RDÉE, qui est depuis le 2 septembre 2008 une entité indépendante, ainsi que les réseaux santé et culturel. Il y a aussi les autres secteurs tels que les aînés, les nouveaux arrivants, les femmes dont le travail se fait souvent en périphérie ou est rajouté de façon aléatoire au mandat de la FFTNL, mais qui ne voient pas sa place au sein de l'organisme? Les délégués à l'AGA de la FFTNL ont émis le désir de voir les S & R de l'organisme refléter cette mouvance et souhaitent voir une refonte de la charte déposée à l'AGA de 2009.

1. Objectifs

En collaboration avec un comité de travail, le mandat de la firme retenue est de revoir, renouveler, moderniser les Statuts et règlements de la FFTNL et de présenter les résultats aux délégués lors de l'AGA 2009.

Voici des éléments spécifiques qui font partie du mandat :

- 1.1 Travailler de concert avec le comité de travail
- 1.2 Prendre connaissance du budget accordé pour les réunions statutaires
- 1.3 Revoir les présents S & R
- 1.4 Modifier les S & R selon les discussions avec le comité et conformes au Guide Morin
- 1.5 Si le budget le permet, présenter les nouveaux S & R à l'AGA de la FFTNL en octobre 2009

2. Échéancier proposé

- 2.1 Date finale pour le dépôt de la soumission, **le lundi 15 juin 2009 à 17h (HTN).**
- 2.2 Signature du contrat entre le demandeur et la firme retenue, le vendredi 19 juin 2009.
- 2.3 Discussion et échange d'informations avec la direction générale de la FFTNL, le mardi 23 juin 2009.
- 2.4 Rencontres (par téléconférence) avec le comité de travail en juillet et août
- 2.5 Dépôt d'une première ébauche, **le mardi 1^{er} septembre 2009.**
- 2.6 Révision du document avec le comité de travail, le 8 septembre 2009.
- 2.7 Dépôt du document final, le lundi **21 septembre 2009**
- 2.8 (si le budget le permet) présentation aux délégués de la FFTNL, **le samedi 24 octobre 2009**

N.B. : Les dates en gras sont les dates buttoirs qui ne peuvent être changées.

3. EXIGENCES ET MODALITÉS

Les exigences et modalités suivantes s'appliquent au présent appel d'offres. Le fait de présenter une proposition en réponse à la présente demande constitue l'acceptation des exigences et modalités.

3.1 Droit de modification

Le demandeur se réserve le droit de modifier l'appel d'offres ou d'ajouter des éléments à son contenu. Dans un tel cas, les soumissionnaires seront avisés.

3.2 Dépenses engagées

Le soumissionnaire est responsable d'assumer la totalité des dépenses pour la préparation et la soumission d'une proposition.

3.3 Évaluation des propositions

Les soumissions seront évaluées par un comité formé de représentants du demandeur en tenant compte des exigences minimales que les soumissionnaires doivent respecter pour que leurs soumissions soient conformes sur le plan technique:

- s'assurer de la capacité des soumissionnaires à bien remplir les exigences du contrat,
- s'assurer d'un certain niveau d'expérience des soumissionnaires,
- s'assurer des garanties monétaires de soumission ou d'exécution,
- s'assurer des conditions de réalisation du contrat (délais de livraison, qualité et échéancier de travail).

Le comité se réserve le droit d'accorder un contrat strictement en fonction des propositions soumises ou d'entamer d'autres négociations avec un ou d'autres consultants.

3.4 Rejet des propositions

Le comité d'évaluation se réserve le droit de rejeter toutes les propositions. La soumission du moins-disant ne sera pas nécessairement retenue.

3.5 Acceptation et entente contractuelle

Le demandeur n'a aucune obligation envers un soumissionnaire avant qu'une entente de service écrite soit signée entre le demandeur et le consultant retenu.

3.6 Annulation de contrat

Certains motifs justifient une résiliation de contrat entre le demandeur et le consultant. Ces motifs peuvent être, notamment, les suivants :

- le consultant ne respecte pas une des exigences inhérentes au contrat ou aux spécifications ;
- le consultant n'est plus solvable ;
- le consultant a déclaré faillite.

4. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

La proposition doit être rédigée en français. Elle doit contenir et démontrer les éléments suivants :

- raison sociale et adresse de l'entreprise soumissionnaire (incluant les adresses postale et électronique, les numéros de téléphone et télécopieur);
- description de l'entreprise ;
- compréhension du travail demandé par le client et démontrer qu'on saisit bien les facettes du mandat (contexte, but, critères et l'ampleur du travail);
- description de la démarche à suivre proposée par le soumissionnaire;
- explication de la méthodologie (étapes de réalisation, ressources matérielles et humaines utilisées);
- échéancier (calendrier très détaillé des activités);
- montant de la soumission (tarifs et budgets détaillés);
- expérience similaire (réalisations qui s'apparentent au projet);
- ressources affectées au projet (liste des personnes impliquées);
- annexes (CV des responsables du projet).

5. DÉPÔT DE LA PROPOSITION

La date limite pour déposer une proposition est **le lundi 15 juin 2009 à 17 h** (heure de Terre-Neuve). Les propositions doivent être envoyées soit par télécopieur (709-722-9655), soit par courrier électronique (dg@fftnl.ca) au plus tard à la date mentionnée ci-dessus. La version originale doit être envoyée par la poste à l'adresse suivante :

Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador
a/s du Comité de travail « Statuts et règlements »
Centre scolaire et communautaire des Grands-Vents
65, chemin Ridge, bureau 233
St. John's, NL
A1B 4P5