



# **Audit et rafraîchissement de la marque**

**Demande de proposition**

**Mai 2024**

**Ref 01-05-24 BR**

**\*Réf. 01-05-24 BR**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**  
**Avis aux consultants potentiels**

Le 1 Mai 2024

Nous vous invitons à examiner la présente demande de proposition (DP) et à y répondre. La DP vise à fournir des services-conseils en matière de conception et de mise en œuvre **d'un audit et d'un rafraîchissement de la marque de la Corporation au bénéfice du développement communautaire du Canada atlantique**. En soumettant votre proposition, vous devez vous conformer aux consignes données dans le présent document.

Veillez noter qu'aucune information orale ne sera contraignante, sauf si elle est publiée par écrit à titre d'addenda officiel.

De l'avis de l'Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire, cette demande de propositions est complète et ne nécessite aucune explication. Toutefois, si vous avez des questions ou si vous avez besoin de renseignements complémentaires, communiquez avec :

Helen Michel

Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire  
902-747-2232 (bureau)  
[helen.michel@cbdc.ca](mailto:helen.michel@cbdc.ca)

Veillez noter que toutes les réponses à la présente DP doivent être basées sur des devis à prix fixe; aucun devis estimatif ne sera pris en considération.



**Table des matières**

1.0	Introduction	4
2.0	Organisme contractant	4
3.0	Contexte	4
3.1	Surveillance du mandat	5
4.0	Objectifs du projet	5
5.0	Portée des travaux	6
6.0	Produits livrables et étapes importantes	6
7.0	Structure de la proposition	7
	Tableau 1 : Structure de la réponse	7
8.0	Calendrier du projet	7
9.0	Soumission des propositions et renseignements sur le fournisseur	7
10.0	Évaluation des propositions	8
	Tableau 2 : Critères de sélection	8
11.0	Langue de soumission des propositions	8
12.0	Attribution du contrat	9
13.0	Coordonnées	9
14.0	Conditions générales	9
15.0	Propriété intellectuelle et divulgation	10

## **1.0 Introduction**

L'Association atlantique des CBDC (AACBDC) invite les entreprises/consultants intéressés à répondre à la présente demande de proposition (DP) concernant la réalisation d'un audit et d'un rafraîchissement complet de la marque de la Corporation au bénéfice du développement communautaire (CBDC). Les conclusions et le rapport final du consultant seront mis à profit pour formuler des recommandations pour le rafraîchissement de la marque CBDC à l'avenir.

## **2.0 Organisme contractant**

Pour ce contrat, l'AACBDC sera l'organisme contractant.

L'AACBDC s'engage dans le développement des entreprises au niveau local par l'intermédiaire d'un réseau d'organismes autonomes à but non lucratif qui collaborent avec tous les niveaux de gouvernement et le secteur privé afin de répondre aux besoins des petites et moyennes entreprises (PME).

Au Canada atlantique, 41 sociétés se consacrent à l'aide aux PME, notamment au démarrage, à l'expansion, à la modernisation et au maintien d'entités commerciales dans tous les secteurs de l'économie.

L'AACBDC administre, au nom de ses 41 CBDC membres, plusieurs programmes et initiatives. À la tête de l'association se trouve un conseil d'administration bénévole, dont les membres sont choisis par chacune des provinces de l'Atlantique. Le conseil assure la surveillance et la gouvernance des affaires de l'organisation.

## **3.0 Contexte**

L'Association atlantique des CBDC met en œuvre des initiatives de marketing à l'échelle de l'Atlantique par l'entremise du comité des communications de l'Atlantique. Ce comité, qui a vu le jour en 1997, est composé de représentants de chacune des quatre provinces de l'Atlantique, de l'APECA et du personnel de l'Association atlantique des CBDC; il est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de marketing sur une base annuelle. Les stratégies de marketing comprennent des éléments comme un rapport annuel, une campagne publicitaire coordonnée, la gestion des médias sociaux et la responsabilité de la maintenance et de l'amélioration continue du site web [www.cbdc.ca](http://www.cbdc.ca).

Lors de l'assemblée générale annuelle et du congrès 2023, il fut décidé de conserver l'image de marque CBDC, mais de réaliser un audit de marque et de formuler des recommandations afin de l'améliorer et de la moderniser.

### 3.1 Surveillance du mandat

L'ACBDC a désigné Helen Michel pour assurer la liaison avec le consultant en ce qui concerne la communication continue et les besoins en matière de gestion de projet. Pendant toute la durée du mandat, le consultant rendra compte à Helen Michel des produits livrables et des objectifs du projet.

Le comité des communications de l'Atlantique pourrait assurer une surveillance supplémentaire. Il se compose :

- d'un représentant de chacune des quatre provinces de l'Atlantique;
- de deux représentants d'office de l'Agence pour la promotion économique du Canada atlantique (APECA);
- d'un représentant de l'ACBDC.

### 4.0 Objectifs du projet

L'Association atlantique des CBDC souhaite recevoir des propositions de consultants compétents pour fournir des services professionnels liés à la réalisation d'un audit complet de la marque CBDC et, par la suite, formuler des recommandations sur la manière de l'améliorer et de la moderniser. Les conclusions et le rapport final du consultant seront mis à profit pour formuler des recommandations pour le rafraîchissement de la marque CBDC à l'avenir.

Le consultant sélectionné travaillera en étroite collaboration avec le personnel de l'ACBDC pour atteindre les objectifs suivants.

- **Audit de la marque** : Procéder à une évaluation approfondie de la marque et des actifs marketing des CBDC et proposer des stratégies éventuelles de renouvellement de l'image de marque afin d'améliorer l'attrait visuel, l'expérience de l'utilisateur et l'efficacité globale.
- **Rapport final** : Les conclusions et le rapport final du consultant seront mis à profit pour formuler des recommandations sur le rafraîchissement de l'image de marque CBDC à l'avenir.
- **Marketing de contenu** : Élaborer une stratégie complète de marketing de contenu qui décrira en détail les initiatives et les tactiques marketing à utiliser par le personnel pour mettre en œuvre les recommandations du rapport final afin de rafraîchir et de moderniser la marque CBDC, notamment celles qui concernent les médias sociaux, le site web, les affiches, les publicités imprimées et numériques, etc.

## 5.0 Portée des travaux

Les travaux du consultant devraient notamment comprendre les éléments suivants.

- **Évaluation initiale :**
  - Organiser une réunion de lancement avec le comité des communications de l'Atlantique afin de comprendre les objectifs, les publics cibles et les arguments de vente uniques.
  - Examiner le matériel des programmes existants, tel que le site web et la documentation pertinente, afin de mieux comprendre l'image de la marque CBDC et son positionnement actuel.
- **Audit de la marque CBDC :**
  - Évaluer la marque CBDC et les actifs marketing actuels, y compris, mais sans s'y limiter, le site web, les publicités imprimées et numériques, et les médias sociaux sur les plans de la conception, du contenu et de l'expérience globale de l'utilisateur.
  - Déterminer les domaines potentiels d'amélioration et proposer une stratégie de repositionnement de marque qui s'aligne sur la vision et les objectifs.
- **Présentation du projet :**
  - Faire une présentation finale au comité des communications de l'Atlantique expliquant la stratégie de repositionnement de marque proposée et le plan de mise en œuvre.
- **Mise en œuvre du rafraîchissement de la marque :**
  - Une fois que le rapport final et les recommandations auront été approuvés par le comité des communications de l'Atlantique, un plan de mise en œuvre des résultats de l'audit de marque et des recommandations de rafraîchissement. Prendre note que la mise en œuvre des résultats et des recommandations n'entre pas dans la portée de ce projet.

## 6.0 Produits livrables et étapes importantes

Le tableau suivant présente les principales étapes du projet tout au long du mandat.

<b>Lancement du projet et découverte</b>	<b>Juin 2024</b>
Embauche du consultant	Juin 2024

<b>Audit et rafraîchissement de la marque CBDC</b>	<b>De juin 2024 à décembre 2024</b>
Évaluation initiale	Juin 2024
Audit de la marque CBDC	Juin et juillet 2024
Rapport final et présentation	Août 2024
Mise en œuvre du rafraîchissement de l'image de la marque	De septembre à décembre 2024

## 7.0 Structure de la proposition

Tableau 1 : Structure de la réponse	
<b>Introduction</b>	Cette section doit décrire brièvement la firme de consultant, ses capacités et son expérience dans la gestion d'un mandat de cette nature.
<b>Compréhension du problème</b>	Cette section expose la perception et l'interprétation des objectifs et des exigences du projet par le consultant. Le consultant retenu aura démontré une bonne compréhension du travail à entreprendre.
<b>Plan de travail et méthodologie</b>	Cette section doit comprendre le plan de travail du consultant, sa méthodologie et sa compréhension des objectifs et des tâches décrits dans la section 4.0.
<b>Résumé des compétences et de l'expérience</b>	Cette section doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un résumé des compétences et de l'expérience du consultant qui sont pertinentes à la présente DP.</li> <li>• Une liste des personnes clés qui travailleront sur le projet, en décrivant leur rôle et leurs responsabilités.</li> <li>• (S'il y a lieu) une liste de tous les sous-traitants (particuliers ou organisations) auxquels le consultant a l'intention de faire appel pour la fourniture de services dans le cadre de la présente DP.</li> <li>• Les profils professionnels et les curriculum vitae abrégés du personnel clé du projet, ainsi que les références de travaux connexes (à joindre en annexe). Fournir deux projets de référence pour lesquels l'entreprise a entrepris des travaux d'une portée et d'une ampleur semblables.</li> </ul>
<b>Coûts</b>	Les coûts doivent être détaillés dans un tableau et doivent comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les frais professionnels.</li> <li>• Les frais de déplacement (le cas échéant) pour les réunions en personne.</li> <li>• Les autres frais.</li> </ul>

## 8.0 Calendrier du projet

Le calendrier du projet devrait prévoir le début des travaux autour du 12 juin 2024. Le contrat devrait s'étendre jusqu'au 31 décembre 2024 inclusivement.

## 9.0 Soumission des propositions et renseignements sur le fournisseur

Les propositions doivent parvenir à la personne-ressource de l'AACBDC au plus tard à 16 h le 21 mai 2024.

- Les propositions ne doivent pas dépasser vingt (20) pages, annexes non comprises. Les annexes sont acceptables dans les conditions décrites précédemment.
- Le candidat dont la proposition aura été retenue sera contacté dans les 14 jours ouvrables suivant la clôture de la DP.
- Veuillez soumettre une version électronique de la proposition en format Word et Adobe Portable Document Format (PDF) à l'adresse courriel suivante : [helen.michel@cbdc.ca](mailto:helen.michel@cbdc.ca).

## 10.0 Évaluation des propositions

L'AACBDC évaluera les propositions. La proposition la moins chère ne sera pas nécessairement acceptée. L'AACBDC se réserve le droit de recommander le rejet de toutes les propositions et d'annuler ou de réémettre la demande de proposition si nécessaire.

Les compétences, l'engagement, l'expérience et les connaissances du personnel chargé du projet seront des facteurs d'évaluation essentiels. L'expérience de l'équipe de consultants dans la réalisation d'un mandat de cette nature et de cette ampleur sera un facteur important dans la sélection des propositions. Le cadre d'évaluation présenté dans le tableau 2 permettra d'effectuer la sélection en accordant une attention particulière à la méthodologie, à la gestion du projet et au plan de mise en œuvre.

Les critères d'évaluation des propositions se répartissent dans les catégories suivantes (décrites à la section 7).

<b>Tableau 2 : Critères de sélection</b>		
	<b>Facteur</b>	<b>Notation</b>
1.	Expérience du consultant (démonstration de sa capacité à fournir les services demandés).	15
2.	Bonne compréhension du projet, des objectifs et des critères d'évaluation.	20
3.	Exhaustivité et pertinence de la démarche (méthodologie proposée).	15
4.	Capacité (description des ressources nécessaires pour mener à bien le projet, ainsi que des compétences et de l'expérience de la personne).	15
5.	Coûts	25
6.	Consultant du Canada atlantique.	10
	<b>Total</b>	<b>100</b>

*Remarque : nous pouvons choisir de mener des entrevues avec un nombre restreint de consultants dans le cadre du processus d'évaluation.*

## 11.0 Langue de soumission des propositions

Nous encourageons les soumissionnaires à présenter leurs propositions en français ou en anglais, selon leur préférence. Les deux langues sont acceptées pour la soumission des propositions. Le processus d'évaluation garantira l'égalité d'examen et de compréhension des propositions, quelle que soit la langue choisie pour la soumission.

## 12.0 Attribution du contrat

Le contrat qui sera conclu énoncera les conditions raisonnables que l'AACBDC pourra exiger.

L'AACBDC attribuera le contrat sur la base des résultats de l'évaluation des propositions soumises. Elle informera par écrit, par voie électronique, le consultant retenu. Ceux qui n'auront pas été retenus recevront un avis écrit par voie électronique dès que possible après l'acceptation de l'attribution du contrat et la conclusion des négociations avec le consultant retenu.

## 13.0 Coordonnées

Toutes les demandes de renseignements et d'éclaircissements doivent se faire par courriel. Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées à [helen.michel@cbdc.ca](mailto:helen.michel@cbdc.ca).

L'AACBDC administrera le contrat pour le projet. La personne à contacter pour cette DP est :

**Nom :** Helen Michel  
**Organisation :** Association atlantique des CBDC  
**Adresse :** 459, rue Murray, Mulgrave (Nouvelle-Écosse) B0E 2G0  
**Courriel :** helen.michel@cbdc.ca  
**Téléphone :** 902-747-2232, poste 202

## 14.0 Conditions générales

L'information ou les présentations verbales ne lient pas l'AACBDC. Seuls les modifications ou éclaircissements approuvés par écrit sont contraignants. Pour être valide, toute modification ou tout éclaircissement doit être publié sous forme d'addenda et tout addenda doit faire partie de la présente demande de propositions.

La proposition du consultant retenu fera partie de l'accord contractuel qui en résultera, sous forme d'annexe et d'incorporation par référence. Les affirmations formulées dans la proposition constitueront des engagements contractuels. Toute disposition figurant dans la proposition peut être incluse dans le contrat qui en résulte en tant que disposition directe de celui-ci. En soumettant sa proposition, le consultant retenu accepte un contrat personnalisé qui sera négocié.

Tout contrat résultant de la présente demande de proposition sera régi par les lois de la Nouvelle-Écosse et sera établi au nom du consultant retenu, à la raison sociale ou au nom personnel exact de ce dernier, comme il est indiqué dans le document de réponse à la demande de proposition. Les fonds payables pour le matériel livré dans le cadre d'un contrat subséquent ne seront versés qu'au consultant qui figure sur la liste des parties au contrat subséquent. Seuls les noms légalement enregistrés des soumissionnaires sont acceptables.

La proposition doit comporter la signature, le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du consultant figurant dans la proposition soumise en réponse à la présente demande de propositions.

Il incombe au consultant de soumettre une proposition complète, comportant des détails appropriés et suffisants pour étayer tous les aspects de sa proposition. Les propositions incomplètes seront considérées comme non conformes. Une proposition complète doit comprendre, entre autres, les éléments suivants :

- Nom et statut juridique : La proposition indique la dénomination légale et le statut juridique exacts de l'entité proposante, ainsi que l'adresse postale correcte.
- Coordonnées du consultant : Le nom, le titre, les numéros de téléphone et de télécopie, l'adresse courriel et l'adresse municipale d'un représentant qui peut être contacté pour des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la proposition.
- Contenu : La proposition doit être claire et concise et doit comporter suffisamment de détails pour permettre une évaluation efficace et pour justifier la validité des affirmations formulées. La proposition ne doit pas se contenter de reformulation des exigences, mais doit plutôt présenter un raisonnement convaincant pour démontrer la façon dont le consultant a l'intention de répondre à ces exigences.

Le consultant retenu doit être autorisé à exercer son activité dans sa région et peut être tenu de produire un certificat de conformité dans cette région.

Toutes les conditions sont applicables à tous les sous-traitants, et le consultant est responsable du respect de ces conditions par les sous-traitants. Il assume la responsabilité de tous les travaux effectués par les sous-traitants. Tout dommage est à la charge du consultant, qui s'engage à achever tout travail inachevé par les sous-traitants.

La répartition des versements effectués par l'AACBDC dans le cadre de ce mandat est la suivante :

1. 10 % versés à la signature du contrat.
2. 40 % versés à l'issue de l'audit de marque.
3. 50 % versés à l'issue de la réalisation de l'ensemble des travaux du projet, comme indiqué à la section 5.0.

## **15.0 Propriété intellectuelle et divulgation**

Toutes les propositions et toute propriété intellectuelle résultant du projet, y compris toutes les données, spécifications, plans conceptuels, conceptions, justifications, documents de présentation, rapports économiques et techniques et renseignements connexes produits par le consultant dans le cadre de l'exécution des travaux, deviendront la propriété de l'AACBDC. En soumettant une proposition, le consultant accorde par la présente à l'AACBDC une licence de distribution, de copie, d'impression ou de traduction de la proposition en vue de la réalisation du projet, notamment la communication aux membres et aux représentants de l'APECA.

Tous les documents soumis par les agences partenaires restent la propriété de l'organisation émettrice. Tous les renseignements sont exclusifs et doivent donc être traités de manière confidentielle. Les renseignements obtenus par le consultant dans le cadre de sa participation au projet sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués sans autorisation écrite.