

**APPEL D'OFFRES
PROCESSUS DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE DU CDÉA
2021-2024**

Le Conseil de développement économique de l'Alberta (CDÉA) souhaite recruter un(e) consultant(e) pour accompagner l'organisme dans son processus de planification stratégique 2021-2024 qui s'échelonne entre le mois d'août 2020 et le mois de mars 2021.

Mise en contexte

Créé en 1997, le CDÉA est un organisme à but non lucratif qui offre des services de soutien aux entrepreneurs francophones et bilingues et qui appuie des initiatives supportant le développement économique communautaire.

Le CDÉA a obtenu son mandat de chef de file du développement économique de l'Association canadienne-française de l'Alberta (ACFA), l'organisme porte-parole de la communauté francophone de l'Alberta. Ce mandat est reconnu par la communauté francophone albertaine et par ses deux principaux bailleurs de fonds, Diversification de l'économie de l'Ouest Canada (DÉO) et Emploi et développement social Canada (EDSC), qui comptent sur le CDÉA pour offrir certains services à la communauté francophone albertaine.

Le CDÉA, qui célébrera son 25^e anniversaire en 2022, est le leader du développement économique communautaire en Alberta et agit à titre d'agent mobilisateur auprès de la communauté francophone de l'Alberta pour stimuler son épanouissement économique.

Pour les administrateurs du CDÉA, il est important de faire du CDÉA un agent de changement qui souligne l'importance de l'entrepreneuriat francophonie dans l'économie albertaine. Considérant l'importance des entreprises francophones en Alberta, le CDÉA vise à assurer un environnement propice à l'entrepreneuriat et faire valoriser la contribution du secteur privé francophone à l'économie de la province.

Attentes au niveau de l'offre de produit et service

Le CDÉA est à la recherche d'un(e) consultant(e) pour l'aider à développer une planification stratégique qui servira de guide pour les trois (3) prochaines années. Le CDÉA souhaite procéder à une évaluation qui mettra en relief les forces actuelles, les défis et les opportunités qui permettront d'identifier les orientations et les priorités sur lesquelles le CDÉA devra se concentrer au cours des prochaines années. Voici certaines priorités :

- L'accroissement du rôle de leadership du CDÉA sur la scène provinciale en matière de développement économique;
- L'augmentation du nombre de membres du CDÉA et la rétention de ses membres;
- L'importance de la diversification du financement de l'organisme.

Pour ce faire, la consultante ou le consultant devra anticiper les étapes suivantes :

1. Rencontre avec le comité de planification stratégique et consultation de données existantes et accessibles.
2. Consultation, sondage, entrevues, et collecte de données.
3. Consultation du Conseil d'administration et du personnel du CDÉA.
4. Sessions de travail avec le comité du plan stratégique, le conseil d'administration et le personnel du CDÉA.
5. Préparation de la version finale du plan stratégique.
6. Réviser et présenter la version finale du plan stratégique au CA du CDÉA.

SUIVEZ-NOUS!

 www.lecedea.ca

 780-414-6125



Compétences et expérience recherchées

Pour mener ce projet, la consultante ou le consultant devra avoir les qualifications suivantes :

- Des connaissances et de l'expérience en planification stratégique d'organisme à but non lucratif
- De l'expérience en planification stratégique et d'élaboration d'un plan d'action
- De l'expérience dans le processus d'accompagnement vers un plan stratégique
- Des connaissances et de l'expérience dans la collecte et l'analyse de données
- Bonne connaissance et compréhension des enjeux de la communauté francophone de l'Alberta.
- Bonne connaissance des différents organismes et intervenants du secteur privé aux niveaux provincial

Produits à livrer

La consultante ou le consultant s'engage à livrer les produits suivants :

1. Un plan stratégique pour trois ans, abordant les sujets susmentionnés et tout autre qui pourront avoir été identifiés lors des discussions.
2. Un plan de mise en œuvre sur trois ans.
3. La présentation au conseil d'administration et aux employés du CDÉA.
4. Présentation d'un plan de suivi de la mise en œuvre du plan stratégique.

Éléments à inclure dans l'offre de services

Les offres doivent contenir les renseignements et éléments suivants :

1. Lettre de présentation, incluant le nom de la consultante ou du consultant, son adresse et une personne-ressource désignée.
2. La proposition devra comprendre un budget détaillé, taxes incluses :
 - a. Estimé du nombre d'heures
 - b. Séances de consultation
 - c. Préparation, production et dépôt de rapports
 - d. Voyage et autres coûts remboursables
 - e. Énoncé du coût total prévu
3. Échéancier pour la réalisation du travail et plan de travail. Fournir une description détaillée de l'approche proposée (méthodes, outils, etc.) et des échéanciers de travail.
4. Deux (2) références consécutives à la réalisation de travaux similaires.
5. Dans un texte narratif, décrire le travail que vous proposez et pourquoi vous êtes d'avis que votre approche contribuera à l'avancement des objectifs du CDÉA.

Soumettre une offre de service

Les consultants qui souhaitent répondre à l'appel d'offres ont jusqu'au **17 juillet 2020** pour présenter leur offre de services. Pour des renseignements relatifs à l'appel d'offres ou pour soumettre votre offre de services :

Étienne Alary, directeur général

Conseil de développement économique de l'Alberta (CDÉA)

8627, 91e rue (Marie-Anne-Gaboury), bureau 140

Edmonton, AB, T6C 3N1

direction@lecdea.ca

Le CDÉA se réserve le droit d'accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions transmises à son attention.

SUIVEZ-NOUS!

 www.lecdea.ca

 780-414-6125

