

**ASSEMBLÉE DES PREMIÈRES NATIONS**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

**Examen organisationnel du Secrétariat de l’Assemblée des Premières Nations**

**INTRODUCTION**

L'Assemblée des Premières Nations (APN) est une organisation nationale de défense des intérêts qui s'efforce de promouvoir les aspirations collectives des Premières Nations.

L'APN organise au moins deux assemblées par an, au cours desquelles les mandats et les directives de l'organisation sont établis par l’adoption de résolutions proposées et coproposées par les Premières Nations-en-assemblée (Chefs élus ou mandataires des Premières Nations membres).

Les travaux de l’APN sont également guidés par un Comité exécutif composé d'un(e) Chef(fe) national(e) élu(e) et de Chefs régionaux de chaque province et territoire. Le cadre de gouvernance de l'organisation repose sur les dispositions de la Charte de l'APN et de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. Cette combinaison hybride offre un environnement unique pour la conduite des affaires et la réalisation des mandats conférés par les Premières Nations-en-assemblée.

L'APN invite les personnes, les entreprises ou les organisations qualifiées à soumettre une proposition en vue de fournir des services professionnels et consultatifs comprenant notamment des solutions et des recommandations pour appuyer l'examen des structures de gouvernance de l'organisation par l'APN.

Les moyens et les conditions pour y parvenir devraient notamment reposer sur l'atteinte des normes minimales en matière de droits de la personne énoncées dans la *Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones* (Déclaration des Nations Unies) et sur la *Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones* (LDNU).

**OBJECTIF**

L'objectif de la présente demande de propositions (DP) consiste à sélectionner un soumissionnaire qui fera preuve d'un haut niveau de professionnalisme, d'intégrité et de confidentialité dans le cadre d'un examen organisationnel du Secrétariat de l'Assemblée des Premières Nations, en conseillant le directeur général, en proposant des solutions et en formulant des recommandations d'amélioration.

Les travaux devraient comprendre un examen du rôle du Comité exécutif dans la prise de décision et les activités de plaidoyer au sein de l'organisation, ainsi qu'un examen des processus et procédures de communication de l'APN, en vue de répondre efficacement aux besoins des dirigeants des Premières Nations dans toutes les régions.

L'examen devrait également porter sur les processus opérationnels et de production de rapports, la structure organisationnelle du Secrétariat ainsi que l'objectif et l'efficacité des comités des Chefs, des comités techniques et des conseils, en formulant notamment des recommandations sur la manière de mieux utiliser ces groupes dans le cadre des travaux de l'APN.

Le projet devrait débuter le 21 février 2025 et durer jusqu'au 13 juin 2025.

**Portée des travaux**

Le(la) candidat(e) retenu(e) devra effectuer des recherches, interroger les différentes parties concernées et, en fin de compte, formuler des recommandations à l'intention du directeur général.

**Produits livrables :**

* Réunion(s) initiale(s) avec le directeur général de l'APN.
* Plan de travail initial avec calendrier et méthodologie approuvée.
* Analyse documentaire.
* Entretiens avec les membres du Comité exécutif.
* Entretiens avec le personnel.
* Entretiens avec les membres des comités et des conseils.
* Élaboration d'un rapport final avec des recommandations.

Les domaines potentiels sur lesquels il convient de se concentrer comprennent, sans s’y limiter, les rôles des comités des Chefs et des conseils, les lignes directrices relatives aux conflits d'intérêts, le processus d’élaboration et d’adoption des résolutions, les processus de communication (avec les bureaux régionaux, le Bureau de la Cheffe nationale), les priorités en matière de dotation, les processus de reddition de comptes aux dirigeants des Premières Nations et le respect sur le lieu de travail.

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

L'APN reste un important organisme de plaidoyer qui travaille avec les dirigeants des Premières Nations pour promouvoir les aspirations collectives des Premières Nations. En même temps, l'organisation doit être dynamique et savoir s’adapter pour s'assurer de répondre aux besoins des Premières Nations.

Le 1er décembre 2024, le Comité exécutif de l'APN a adopté une motion demandant au directeur général de procéder à un examen organisationnel du Secrétariat de l'APN. Il a été précisé qu'un organisme externe serait le mieux placé pour mener cet examen et formuler des recommandations utiles au directeur général afin de s'assurer que l'APN remplit son mandat. Les élections fédérales étant prévues pour 2025, le moment est crucial.

**INSTRUCTIONS POUR LE DÉPÔT DES PROPOSITIONS**

Toutes les propositions doivent être reçues par l'APN au plus tard le 14 février 2025.

Seules les soumissions électroniques seront acceptées. Elles doivent être envoyées par courriel au directeur général sous forme de document PDF.

Toutes les propositions doivent indiquer clairement le nom du soumissionnaire et indiquer « **Demande de propositions pour l'examen organisationnel du Secrétariat de l'Assemblée des Premières Nations** » dans la ligne d'objet. Les propositions peuvent être envoyées par courriel à Andrew Bisson, directeur général, à l'adresse [abisson@afn.ca](mailto:abisson@afn.ca). Les propositions envoyées par la poste ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les particuliers doivent indiquer s'ils s'identifient comme autochtones et quelle communauté autochtone reconnaît leur appartenance. Les personnes morales doivent en faire de même en ce qui concerne la propriété de l'entité et les personnes qui entreprendront le travail pour ladite entité.

Les soumissions remises après la date limite ne seront pas acceptées, sans exception.

# EXIGENCES RELATIVES AU DÉPÔT DES PROPOSITIONS

Toutes les propositions doivent contenir les renseignements suivants :

1. Nom
2. Adresse
3. Un résumé décrivant les antécédents de l'entreprise du soumissionnaire, le contenu de la proposition et toute exception particulière aux exigences énoncées.
4. Une description des qualifications, des capacités et de l'expérience du soumissionnaire en rapport avec la DP, dont son expérience et ses qualifications démontrées en ce qui a trait aux principes de PCAP®.
5. Une description des ressources matérielles et humaines nécessaires pour mener à bien les activités décrites dans la DP, dont l'identification des membres de l'équipe de projet, le cas échéant, ainsi que leur rôle et leur expérience.
6. Une proposition de calendrier et de méthode indiquant le temps et les ressources nécessaires pour mener à bien le travail proposé.
7. Une ventilation des coûts pour les services proposés, en dollars canadiens, TVH incluse.
8. Le nom, le titre et les coordonnées de trois (3) références qui ont fait appel aux services du soumissionnaire.

**DROITS DE L’APN**

L'APN se réserve le droit :

a) de rejeter une ou toutes les propositions reçues en réponse à la présente demande de propositions;

b) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires sur un ou plusieurs aspects de leurs propositions respectives;

c) d'accepter toute proposition, en tout ou en partie;

d) d’annuler et/ou de réémettre la version modifiée d'une exigence donnée de la présente demande de propositions à tout moment;

e) d’attribuer un ou plusieurs contrats;

f) de vérifier toutes les informations fournies concernant une exigence donnée de la présente DP, y compris le droit de demander une confirmation du statut juridique du consultant et des documents signés;

g) d’attribuer des contrats sans concurrence pour des travaux de suivi, le cas échéant, au consultant retenu pour une exigence donnée.

**CRITÈRES D’ÉVALUATION**

L'APN sélectionnera le(s) soumissionnaire(s) qui, à sa seule discrétion, répond(ent) le mieux à ses besoins. Voici un résumé des considérations générales qui seront utilisées pour déterminer le(s) soumissionnaire(s) qui sera (seront) sélectionné(s) :

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| |  |  | | --- | --- | | 1. Expérience globale et résultats démontrés 2. Approche budgétaire et rentabilité 3. Modalités 4. Organisation/individu autochtone 5. Réflexion stratégique et planification   Total | 20 %  20 %  10 %  10 %  40 %  100 % | |  |

**CALENDRIER**

Le projet devrait débuter le 21 février 2025 et durer jusqu'au 13 juin 2025.

Le calendrier est provisoire et peut être modifié par l'APN, à sa seule discrétion, à tout moment avant la date limite de soumission des propositions.

**DISPOSITIONS DIVERSES**

# Prix

Les soumissionnaires doivent fournir un prix fixe ferme, incluant les frais administratifs, les frais de déplacement, les frais de matériel, la traduction, l'impression des projets de concepts et la taxe de vente harmonisée (TVH).

# Confidentialité

Les réponses à la présente demande de propositions seront considérées comme des renseignements confidentiels par l'APN et ne seront utilisées qu'aux fins de la sélection du soumissionnaire retenu.

# Précisions/ Questions

Toutes les propositions présentées à temps feront l'objet d'un accusé de réception.

Les demandes d'éclaircissement et/ou les questions concernant la présente demande de propositions doivent être adressées à Andrew Bisson, directeur général, à l’adresse suivante : [abisson@afn.ca](mailto:abisson@afn.ca).

# Réponses/ Soumission

Seules les soumissions qui respectent la date limite seront prises en considération.

Les réponses à la présente DP doivent être reçues avant la fermeture des bureaux (17 h HNE), le 14 février 2025.   
  
Les soumissions peuvent être envoyées par courriel à Andrew Bisson, directeur général, à [abisson@afn.ca](mailto:abisson@afn.ca). Les soumissions envoyées par courrier ou par télécopieur ne seront pas acceptées.