

APPEL D'OFFRES

Grand Challenges Canada / Grands Défis Canada

MaRS Centre, West Tower, 661 University Avenue, bureau 1720, Toronto, Ontario, Canada M5G 1M1

Tél. 416.583.5821 Téléc. 416.978.6826 Courriel info@grandchallenges.ca



Grands Défis Canada
Grand Challenges Canada

DES IDÉES AUDACIEUSES
AYANT UN GRAND IMPACT

®

®

Appel d'offres - Approche en matière de rémunération et de la gestion de la performance

Date limite de soumission :
20 août 2026 – 17 h 00 EST

Numéro de référence de l'appel d'offres : COM-01-2026-08-20

Introduction

OBJECTIF DE GRANDS DÉFIS CANADA

GRAND CHALLENGES CANADA/GRANDS DÉFIS CANADA (« **Grand Challenges Canada** ») recherche un cabinet de conseil spécialisé en rémunération et en gestion de la performance afin d'accompagner l'équipe « Ressources humaines, culture et habilitation » pour l'exercice 2026-2027.

Le prestataire retenu sera chargé de mener un examen complet de la rémunération, d'élaborer un modèle de rémunération recommandé et de formuler des conseils sur une approche de gestion de la performance correspondante, qui favorise l'équité interne, la compétitivité sur le marché, la transparence, l'accessibilité financière et l'alignement sur la mission, tout en renforçant une culture axée sur les compétences et la responsabilité.

L'objectif du présent « appel d'offres » est de sélectionner un.e candidat.e en vue de conclure un contrat avec Grands Défis Canada pour la fourniture des services décrits dans le « cahier des charges », joint en annexe A. Tous les candidats ou soumissionnaires (« soumissionnaires ») sont invités à soumettre une proposition ou une offre (« offre ») qui sera examinée par Grand Défis Canada conformément aux conditions du présent appel d'offres

Partie 1 : Informations générales

1.1 Objectif

L'objectif de cet appel d'offres est de sélectionner un prestataire pour conclure un contrat avec Grands Défis Canada afin de fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux joint en annexe A et d'optimiser l'utilisation des fonds de Grands Défis Canada.

1.2 Durée du contrat

Le contrat qui en résultera sera en vigueur d'environ septembre 2026 à mars 2027, avec une possibilité de prolongation pour le soutien à la mise en œuvre, en fonction des besoins de Grand Défis Canada .

1.3 À propos de Grands Défis Canada

Grands Défis Canada se consacre au soutien d'idées audacieuses ayant un grand impact® dans le domaine de la santé mondiale. Financé par le gouvernement du Canada et d'autres partenaires, Grands Défis Canada a pour mission de catalyser l'innovation qui sauve et améliore la vie des plus vulnérables au Canada et dans les pays à revenu faible ou intermédiaire. Comptant parmi les plus grands investisseurs axés sur l'impact au Canada, Grands Défis Canada a soutenu, depuis sa création, un portefeuille de plus de 1 000 innovations dans 95 pays.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le site www.grandchallenges.ca, notamment notre dernier rapport annuel dans la rubrique « À propos de nous ».

Concernant cet appel d'offres :

En 2022, Grands Défis Canada a mené une révision de la rémunération axée sur la clarification des rôles, l'harmonisation et l'équité. Le système de rémunération par échelons qui en a résulté a bien servi l'organisation au cours des quatre dernières années, en fournissant un cadre cohérent et équitable pour les décisions de rémunération et les augmentations annuelles. Alors que l'organisation continue d'évoluer, Grands Défis Canada reconnaît la nécessité de renforcer le lien entre la rémunération, la performance et la responsabilisation, et de veiller à ce que son modèle de rémunération favorise une culture de la performance tout en restant en adéquation avec sa mission, ses valeurs et son statut d'organisme à but non lucratif.

Partie 2 : Instructions, clauses et conditions standard

2.1 – Soumission de la proposition

- a. Grands Défis Canada demande à chaque soumissionnaire de soumettre une offre à l'adresse électronique indiquée au paragraphe 2.2, dès que possible, entre le 23 juillet 2026 (la « **date d'ouverture** ») et, **au plus tard, le 20 août 2026, à 17 h HNE** (la « **date de clôture** »).
- b. L'offre doit inclure le nom de l'entreprise ou du fournisseur du soumissionnaire, le nom d'une personne à contacter, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse électronique.
- c. Grands Défis Canada demande que chaque offre soit accompagnée d'une lettre d'accompagnement signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé de celui-ci. La lettre d'accompagnement doit mentionner le numéro de référence de l'appel d'offres. La signature du soumissionnaire vaut acceptation des conditions générales énoncées et/ou mentionnées dans le présent document. Le signataire doit être habilité à engager l'organisation en soumettant une telle proposition. Aucun contrat ne sera attribué tant que Grands Défis Canada n'aura pas reçu une lettre d'accompagnement signée par le soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne fournit pas de lettre d'accompagnement signée à la demande de Grands Défis Canada, il sera disqualifié de la procédure d'appel d'offres et déclaré non conforme.
- d. Il incombe au soumissionnaire:
 - i. Obtenir des éclaircissements sur les exigences contenues dans l'appel d'offres, si nécessaire, avant de soumettre une offre
 - ii. Préparer son offre conformément aux instructions figurant dans l'appel d'offres
 - iii. Soumettre son offre avant la date de clôture
 - iv. Envoyer son offre uniquement à l'autorité contractante désignée au paragraphe 2.2 ci-dessous
 - v. Indiquer dans son offre le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique d'une personne de contact, comme indiqué au point 2.1b ci-dessus
 - vi. Fournir une offre compréhensible et suffisamment détaillée, comprenant tous les éléments tarifaires demandés qui permettront une évaluation complète, conformément aux critères énoncés dans le présent appel d'offres.
- e. Les offres resteront **ouvertes à l'acceptation** pendant une période d'au moins vingt-et-un (21) jours calendaires à compter de la date d'ouverture des offres mentionnée ci-dessus. Après en avoir informé les soumissionnaires admissibles, Grands Défis Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de prolonger la période d'appel d'offres à tout moment pour une durée maximale de vingt et un (21) jours calendaires supplémentaires.
- f. Les offres et/ou leurs modifications ne seront acceptées par Grands Défis Canada que si elles sont reçues à l'adresse électronique indiquée au paragraphe 2.2 ci-dessous, au plus tard à la date de clôture précisée dans le présent document.

- g. Les offres reçues deviendront la propriété de Grands Défis Canada et ne seront pas renvoyées.
- h. Toutes les informations contenues dans le présent appel d'offres doivent rester confidentielles.
- i. Sauf disposition contraire expressément prévue dans l'appel d'offres, Grands Défis Canada évaluera l'offre d'un soumissionnaire uniquement sur la base des documents fournis dans le cadre de celle-ci. Grands Défis Canada n'évaluera pas les informations non soumises avec l'offre, telles que les références à des adresses de sites web où des informations supplémentaires peuvent être trouvées, ou les manuels techniques ou les brochures non joints à l'offre.

2.2 – Autorité contractante

Grand Challenges Canada

661 University Avenue, Suite 1720

MaRS Centre, West Tower

Toronto, Ontario, M5G 1M1

À l'attention de : Tracy Smith, directrice principale, Ressources humaines, Culture et Accompagnement

Courriel : tracy.smith@grandchallenges.ca

2.3 – Offres hors délai

- a. Le soumissionnaire est seul responsable de la réception, en temps voulu, de sa soumission par Grands Défis Canada et ne peut transférer cette responsabilité à Grands Défis Canada.
- b. Grands Défis Canada renverra les offres reçues après la date de clôture de l'appel d'offres mentionnée au paragraphe 2.1(a), à moins qu'elles ne soient considérées comme des « offres tardives » (voir ci-dessous).
- c. Une offre reçue après la date de clôture, mais avant la date d'attribution du marché, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est uniquement dû à un retard de livraison imputable à une mauvaise gestion de la part de Grands Défis Canada (une « **offre tardive** »).
- d. Les erreurs d'acheminement, le volume de trafic, les perturbations météorologiques, les conflits sociaux ou toute autre cause entraînant un retard dans la remise des offres ne constituent pas des motifs valables pour que l'offre soit acceptée par Grands Défis Canada.

2.4 – Capacité juridique et vérifications

- a. Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat. Si le soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et tout

document justificatif demandé indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué, ainsi que sa dénomination sociale ou son nom commercial et son siège social. Cela s'applique également aux soumissionnaires qui présentent une offre au sein d'un consortium.

- b. À titre de condition à l'attribution d'un contrat dans le cadre du présent appel d'offres, le soumissionnaire peut être invité à fournir certaines informations à Grands Défis Canada afin de permettre à cette dernière de procéder à des vérifications relatives à la capacité juridique, aux sanctions et à d'autres éléments connexes, conformément aux exigences de Grands Défis Canada et de ses bailleurs de fonds. Le résultat de ces vérifications déterminera si le soumissionnaire est éligible pour cette mission.

2.5 – Droits de Grands Défis Canada

- a. Grands Défis Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - i. De rejeter tout ou partie des offres reçues en réponse à l'appel d'offres ;
 - ii. D'accepter ou de rejeter tout ou partie des offres, quelle que soit la note attribuée à une offre sur la base des critères d'évaluation, avec ou sans justification ;
 - iii. Entamer des négociations avec les soumissionnaires sur tout ou partie des aspects de leurs offres ;
 - iv. Accepter une offre en tout ou en partie sans négociation ;
 - v. Au cours de l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation peuvent, à leur discrétion, poser des questions aux soumissionnaires ou mener des entretiens avec eux, aux frais de ces derniers, moyennant un préavis de quarante-huit (48) heures, afin d'obtenir des éclaircissements et/ou de vérifier tout ou partie des informations fournies par le soumissionnaire dans le cadre du présent appel d'offres ;
 - vi. Accepter ou refuser tout écart par rapport aux conditions générales énoncées dans le présent appel d'offres ;
 - vii. Procéder à une visite des installations des soumissionnaires et/ou examiner leurs capacités techniques, managériales et financières afin de déterminer si elles sont suffisantes pour répondre aux exigences de l'appel d'offres ;
 - viii. Contacter tout ou partie des références fournies par les soumissionnaires afin de vérifier et de valider toute information soumise dans leur offre, le cas échéant ;
 - ix. Corriger toute erreur de calcul dans le décompte détaillé des offres financières en utilisant les prix unitaires et les quantités indiqués dans l'appel d'offres ;
 - x. Vérifier toute information fournie par les soumissionnaires au moyen de recherches indépendantes, en utilisant des ressources gouvernementales ou en contactant des tiers jugés fiables par Grands Défis Canada ;
 - xi. Intégrer tout ou partie du cahier des charges, de l'appel d'offres et de l'offre retenue dans tout contrat qui en résulterait ;
 - xii. Annuler l'appel d'offres à tout moment sans encourir de responsabilité ;

- xiii. Relancer l'appel d'offres sans encourir aucune responsabilité ;
 - xiv. Prolonger le délai de l'appel d'offres sans encourir de responsabilité ;
 - xv. Si aucune offre conforme n'est reçue et que le marché n'est pas modifié de manière substantielle, relancer l'appel d'offres en invitant uniquement les soumissionnaires ayant déjà présenté une offre à soumettre une nouvelle offre dans un délai fixé par Grands Défis Canada;
 - xvi. Attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant ; et/ou
 - xvii. Ne pas attribuer de contrat, en tout ou en partie.
- b. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours spécifié dans la demande de l'autorité contractante pour se conformer à toute demande relative à l'un des points ci-dessus. Le non-respect de cette demande peut entraîner la déclaration de non-conformité de l'offre.

2.6 – Communications – Période d'appel d'offres

- a. Afin de garantir l'intégrité de la procédure d'appel d'offres concurrentielle, toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant le présent appel d'offres doivent être adressées exclusivement par courrier électronique à l'autorité contractante identifiée dans le présent appel d'offres. Le non-respect de cette exigence peut, à ce seul titre, entraîner la disqualification de l'offre.
- b. Afin de garantir la cohérence et la qualité des informations fournies aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront communiquées à tous les soumissionnaires, sans révéler l'origine des demandes.

2.7 – Coûts

- a. Aucun paiement ne sera effectué au titre des frais engagés pour la préparation et la soumission d'une offre en réponse à l'appel d'offres. Les frais liés à la préparation et à la soumission d'une offre, ainsi que tout autre frais engagé par le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de l'offre, sont à la charge exclusive du soumissionnaire.
- b. Aucun coût engagé en rapport avec les travaux avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite spécifique de la part de l'autorité contractante ne peut être imputé au contrat qui en résultera. En outre, le contractant ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent ou sortent du cadre de tout contrat qui en résultera, sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites émanant de membres du personnel de Grands Défis Canada autres que l'autorité contractante. L'autorité contractante est la seule instance habilitée à engager Grands Défis Canada à dépenser les fonds destinés à cette exigence.

2.8 – Droit applicable

Le présent appel d'offres est régi par les lois de la province de l'Ontario et du Canada, dans la mesure où elles s'appliquent. Un soumissionnaire et Grands Défis Canada s'efforceront de résoudre de bonne foi tout litige, différend ou réclamation découlant du présent appel d'offres. Toute action ou procédure relative au présent appel d'offres peut (mais ne doit pas nécessairement) être portée devant un tribunal compétent de la province de l'Ontario, et à cette fin, les parties se soumettent dès à présent, de manière irrévocable et inconditionnelle, à la compétence dudit tribunal ontarien.

Partie 3 : Instructions pour la préparation des offres et procédures d'évaluation

3.1 – Format de l'offre

Section 1 : Offre technique

Dans son offre technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il a bien compris les exigences décrites dans l'appel d'offres et expliquer comment il compte satisfaire aux exigences du cahier des charges et aux critères d'évaluation figurant à l'annexe B. L'offre technique ne doit pas dépasser 15 pages, hors CV, références clients et annexes contenant des exemples de livrables.

Section 2 : Offre financière

Le soumissionnaire doit présenter son offre financière conformément au barème des honoraires, joint en annexe C au présent document. Le montant total des taxes éventuelles (par exemple, la taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe sur les produits et services (TPS), etc.) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

3.2 – Procédures d'évaluation

- a. Les offres seront examinées au regard de l'ensemble des exigences obligatoires et pondérées identifiées dans le présent document, puis évaluées conformément aux critères d'évaluation spécifiés dans l'annexe B.
- b. Tout cabinet fournissant actuellement des services d'audit à Grands Défis Canada ne peut être pris en considération dans le cadre du présent appel d'offres, en raison de la nécessité d'indépendance et de la perception d'indépendance.

Annexe A : Cahier des charges

A. Titre

Le présent appel d'offres vise à engager un cabinet de conseil qualifié, doté d'une expertise en stratégie de rémunération et en gestion de la performance.

B. Portée des travaux

Le prestataire retenu sera chargé de fournir des conseils d'experts, des analyses, des services d'animation, des recommandations et une planification de la mise en œuvre afin d'aider Grands Défis Canada à revoir, moderniser et harmoniser à la fois son approche en matière de rémunération et ses pratiques de gestion de la performance.

C. Livrables

Le prestataire retenu devra fournir une étude complète de la rémunération, une analyse de marché, un modèle de rémunération recommandé, une feuille de route de mise en œuvre, ainsi que des recommandations en matière de gestion de la performance, adaptées (sans s'y limiter) au contexte des organisations à but non lucratif canadiennes.

Aperçu du soutien

Le prestataire retenu rendra compte à l'autorité contractante et travaillera en étroite collaboration avec la haute direction et les autres parties prenantes identifiées par Grands Défis Canada. Il définira un plan de projet clair, une approche de collaboration, les exigences en matière de données, les points de décision et le processus de gouvernance afin de garantir la réalisation des travaux dans les délais impartis.

Principaux livrables

1. Plan de travail du projet, plan d'engagement des parties prenantes, liste des demandes de données et méthodologie validée pour l'analyse de la rémunération, la révision des descriptions de poste, l'évaluation des postes, l'analyse comparative du marché et l'examen de la gestion de la performance.
2. Évaluation de l'état actuel des pratiques de rémunération de Grands Défis Canada, notamment le salaire de base, l'architecture des postes, les pratiques d'administration de la rémunération, les considérations d'équité interne, la transparence, la gouvernance et l'alignement sur la stratégie et les valeurs de l'organisation.
3. Examen des descriptions de poste existantes afin d'évaluer l'étendue des fonctions, les responsabilités, les qualifications requises, le pouvoir décisionnel, l'alignement interne, ainsi que l'adéquation de la rémunération actuelle, du classement dans les échelles salariales et de l'alignement sur le marché pour chaque poste ou famille de postes.
4. Examen et analyse du marché concurrentiel à l'aide de données comparatives fiables provenant d'organismes canadiens à but non lucratif, d'organismes caritatifs, d'associations, d'organismes philanthropiques, du secteur public au sens large, d'entreprises à but lucratif pertinentes et d'autres marchés de référence appropriés, accompagnées d'une justification claire du choix des comparateurs, du positionnement sur le marché et des limites des données.

5. Stratégie de rémunération recommandée, comprenant la philosophie de rémunération, le positionnement cible sur le marché, les échelons et les fourchettes salariales, les directives de gestion des fourchettes, les principes de promotion et d'évolution de carrière, ainsi que l'approche de planification salariale annuelle.
6. Une feuille de route pour le chiffrage et la mise en œuvre, comprenant une analyse de l'impact financier, des options de hiérarchisation des priorités, des considérations relatives à la transition, les risques liés à l'équité salariale et à l'équité interne, les besoins en matière de gestion du changement, ainsi qu'un calendrier concret de mise en œuvre.
7. Des recommandations en matière de gestion de la performance, alignées sur le modèle de rémunération, comprenant les principes de définition des objectifs, les entretiens de performance, l'étalonnage, la planification du développement, la reconnaissance, ainsi que toute considération relative à la rémunération au rendement, adaptée au contexte des organismes à but non lucratif canadiens.
8. Formation destinée aux cadres et aux dirigeants sur les modèles recommandés de rémunération et de gestion de la performance, comprenant un nombre limité de sessions pratiques d'orientation ou de mise en capacité afin de favoriser une compréhension, une application et une adoption du changement cohérentes.
9. Un rapport final, une présentation à l'intention de la direction, ainsi que les outils ou modèles nécessaires pour permettre une utilisation continue par Grands Défis Canada, y compris la documentation relative à la méthodologie et des recommandations en matière de gouvernance et de maintenance.

Expérience requise du prestataire

- Expérience avérée dans la conduite d'études de rémunération pour des organisations canadiennes à but non lucratif, caritatives, associatives, philanthropiques, à impact social ou d'autres organisations comparables axées sur une mission.
- Expertise avérée en matière d'analyse du marché concurrentiel et d'étalonnage des rémunérations, notamment grâce à l'utilisation de sources de données fiables sur les rémunérations au Canada, pertinentes pour les organismes à but non lucratif, le secteur public au sens large, certaines entreprises comparables à but lucratif et des secteurs comparables.
- Expertise dans la conception de grilles de classification des postes, d'échelles salariales, de politiques de rémunération, de directives d'administration de la rémunération et d'approches de mise en œuvre favorisant l'équité interne, la compétitivité sur le marché, l'accessibilité financière, la transparence et une culture axée sur la haute performance.
- Expérience en matière de conseil sur les cadres et pratiques de gestion de la performance, concrets, objectifs, axés sur le développement, alignés sur la stratégie de rémunération et faciles à expliquer et à mettre en œuvre.
- Connaissance des considérations canadiennes en matière d'emploi, de droits de la personne, d'équité salariale, d'accessibilité et de protection de la vie privée, pertinentes pour les activités de rémunération et de gestion de la performance.
- Capacité à animer des discussions entre les dirigeants et les parties prenantes, à expliquer clairement les concepts techniques liés à la rémunération et à produire des outils faciles à gérer par une équipe interne.

Annexe B : Critères d'évaluation et fondement de la sélection

Critères et processus d'évaluation

Seules les offres qui répondent à toutes les exigences obligatoires identifiées dans le présent appel d'offres feront l'objet d'une évaluation approfondie, sur la base des critères énumérés ci-dessous.

L'offre doit être concise et répondre, au minimum, à tous les critères obligatoires identifiés ci-dessous. Il est recommandé au soumissionnaire d'aborder ces critères de manière suffisamment approfondie dans son offre.

L'offre doit préciser les qualifications et l'expérience du personnel chargé d'exécuter les tâches, en répondant systématiquement à chacun des critères d'expérience détaillés ci-dessous.

Le profil de l'entreprise et le CV de chaque ressource proposée doivent être inclus dans l'offre.

Critères obligatoires pour l'offre technique et financière

Outre les éléments décrits ci-dessus, le soumissionnaire doit également fournir :

1. **La base de calcul des honoraires**, y compris les honoraires par livrable ou par phase du projet, les tarifs horaires ou journaliers par fonction (si nécessaire), l'estimation de la charge de travail, les frais, les hypothèses et les taxes applicables, qui seront évalués séparément comme décrit à l'annexe C. Veuillez également confirmer si une remise pour les organismes à but non lucratif a été envisagée et appliquée.
2. **Historique de l'entreprise et de son implantation**, y compris sa taille, sa structure de propriété, ses réseaux ou affiliations pertinents, sa présence au Canada et son expertise en matière de stratégie de rémunération et de performance.
3. **Description de l'équipe proposée**, y compris les biographies, les rôles, l'expérience dans le secteur ou l'industrie, le contexte de l'emploi au Canada et l'expertise en matière de rémunération et de gestion de la performance.
4. **Description de la méthodologie et du processus proposés pour les livrables clés**, y compris la feuille de route du projet, le calendrier de travail à rebours, l'implication requise des parties prenantes, la collecte et la validation des données, la méthodologie de tarification du marché, le développement stratégique, la mise en œuvre et la formation.
5. **Deux (2) références clients UNIQUEMENT**, de préférence dont une provenant d'une organisation canadienne à but non lucratif, caritative, associative, philanthropique ou axée sur une mission, pour laquelle le soumissionnaire a réalisé une analyse de rémunération comparable, élaboré un modèle de rémunération ou fourni des services de conseil en gestion de la performance. La référence supplémentaire peut provenir d'une organisation à but lucratif ayant une activité principale similaire (l'investissement) et des livrables similaires. Tout soumissionnaire fournissant moins de deux (2) ou plus de deux (2) références pourra être exclu de la procédure d'appel d'offres et ne fera l'objet d'aucune autre prise en compte.
6. **Des exemples de travaux réalisés ou de services à valeur ajoutée**, tels que des documents anonymisés relatifs à la philosophie de rémunération, des grilles salariales, des résultats d'analyses de marché, des feuilles de route de mise en œuvre, des outils de gestion de la performance ou des supports de gestion du changement. Cela permettra de mieux cerner les attentes concernant les livrables futurs.

Grille d'évaluation

Critère d'évaluation	Pondération	Éléments à prendre en compte
1. Expérience pertinente et expertise sectorielle	25 %	Profondeur et pertinence de l'expérience en matière de révisions salariales pour des organisations canadiennes à but non lucratif, caritatives, philanthropiques, associatives, du secteur public au sens large et d'autres organisations comparables axées sur une mission ; expérience avec certaines entités comparables à but lucratif, le cas échéant ; compréhension des considérations relatives à l'emploi, à l'équité salariale, aux droits de l'homme, à l'accessibilité et à la protection de la vie privée au Canada ; qualité des références et des missions comparables.
2. Méthodologie de rémunération et approche d'analyse comparative du marché	25 %	Clarté, rigueur et pertinence de la méthodologie proposée pour l'examen des descriptions de poste existantes, l'évaluation de l'étendue des fonctions et des responsabilités, l'évaluation des postes, l'architecture des postes, la tarification du marché, la sélection des comparateurs, la validation des données, le positionnement sur le marché, la conception des échelles et des fourchettes salariales, la gestion des fourchettes et l'élaboration d'une philosophie de rémunération ; qualité et crédibilité des sources de données sur la rémunération au Canada ; prise en compte des limites des données et des considérations d'équité interne.
3. Alignement de la gestion de la performance	15 %	Solidité de l'approche proposée pour aligner la gestion de la performance sur la stratégie de rémunération recommandée, y compris la définition d'objectifs, les entretiens de performance, l'étalonnage, la planification du développement, la reconnaissance, la responsabilisation des dirigeants et toute considération appropriée relative à la rémunération au rendement dans le contexte des organismes à but non lucratif canadiens.
4. Plan de travail du projet, implication des parties prenantes et accompagnement à la mise en œuvre	15 %	Caractère pratique et exhaustivité du plan de travail proposé, du calendrier, du modèle de gouvernance, des exigences en matière de données, de l'approche d'implication des parties prenantes, des méthodes d'animation, du soutien à la gestion du changement, de la feuille de route de mise en œuvre, de l'approche en matière d'évaluation des coûts, du transfert de connaissances, ainsi que de la capacité à fournir des outils et des modèles clairs destinés à une utilisation interne continue.
5. Qualifications et capacités de l'équipe proposée	10 %	Qualifications, ancienneté, disponibilité et clarté des rôles des membres de l'équipe proposée ; expertise avérée en matière de stratégie de rémunération, d'évaluation des postes, d'analyse comparative du marché, de gestion de la performance, de gestion du changement et de conseil aux organismes à but non lucratif canadiens ; dispositions relatives à la continuité et à l'assurance qualité.
6. Honoraires et rapport qualité-prix	10 %	Caractère raisonnable, transparence et exhaustivité des honoraires proposés au regard de la portée du projet, des livrables, de l'expertise de l'équipe, du calendrier et du niveau d'effort requis ; clarté des hypothèses, des services optionnels,

		des dépenses, des taxes et de tous les coûts liés aux sources de données sur la rémunération, aux outils, aux modèles ou au soutien continu.
--	--	--

L'évaluation des offres s'appuiera également sur les objectifs et les principes de *la politique d'approvisionnement* de documents anonymisés relatifs à la philosophie de rémunération, aux grilles salariales, aux résultats d'analyses de marché, aux feuilles de route de mise en œuvre et aux outils de gestion de la performance, disponibles à l'adresse suivante : <https://www.grandchallenges.ca/innovator-resources/>.

Sur la base de l'évaluation des critères décrits ci-dessus, les soumissionnaires dont les offres sont jugées compétitives pourraient être convoqués à un entretien. L'objectif de cet entretien serait d'évaluer plus en détail la capacité des soumissionnaires à mener à bien l'ensemble des travaux.

Annexe C : Honoraires

Les soumissionnaires sont tenus de fournir leurs honoraires estimés en dollars canadiens, hors taxes applicables, pour chaque phase du projet et chaque livrable énumérés à l'annexe A. Les soumissionnaires doivent inclure les taux horaires ou journaliers pour chaque membre de l'équipe proposé, l'estimation de l'effort requis par rôle, les dépenses prévues, les hypothèses, les services optionnels, ainsi que tous les coûts associés aux sources de données sur les rémunérations, aux outils, aux modèles ou à l'assistance continue. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément. Enfin, veuillez indiquer si une remise pour les organismes à but non lucratif a été envisagée et appliquée.