

Appel d'offres

Pour l'organisation de **son Forum annuel 2025**, le RIFNB recherche

Des consultant.e.s pour :

- La gestion des inscriptions et la gestion logistique de l'évènement
- La gestion du contenu et de la programmation

Réseau en immigration francophone du Nouveau-Brunswick

702 rue Principale, bureau 204, Petit-Rocher, N.-B. E8J 1V1

Téléphone : 506.500.0223 | Télécopieur : 506.783-0629



DATE LIMITE DE SOUMISSION : 5 février 2025

DATE DE LA REALISATION DU PROJET : mai 2025

1- Contexte

L'immigration francophone contribue à l'épanouissement de la communauté acadienne et francophone du Nouveau-Brunswick en la rendant inclusive, engagée et tournée vers l'avenir.

« Le Réseau d'immigration francophone du Nouveau-Brunswick, par ses membres, orchestre les efforts visant à accroître le nombre d'immigrants francophones et met tout en œuvre pour réussir leur intégration au sein de notre province »

parmi les mandats du RIFNB, repose celui de la sensibilisation de la communauté d'accueil sur l'apport de l'immigration aux communautés. Il est donc indispensable d'organiser des sessions d'information afin de sensibiliser et éduquer la communauté néo-brunswickoise sur l'importance et les bienfaits de l'immigration francophone. Pour ce faire, le RIFNB a décidé d'organiser un forum annuel.

2- But du projet

Le RIFNB souhaite mettre en avant l'importance de l'immigration francophone dans la province à travers un forum éducatif et ludique.

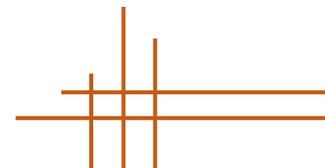
Le forum sera un moyen de présenter les projets, activités, rendements et résultats du RIFNB et de sensibiliser la communauté sur l'immigration francophone et son importance pour la prospérité économique, démographique, sociale et culturelle du Nouveau-Brunswick. Il sera également une occasion de donner la possibilité à la communauté d'échanger sur le sujet.

Objectifs :

Sensibiliser la communauté à l'immigration francophone :

- ✓ Importance économique de l'immigration francophone au N.B.
- ✓ Importance de la création de communautés et de milieux de travail inclusifs.
- ✓ Groupe de discussion pour permettre aux gens de la communauté de partager leurs expériences en milieu de travail inclusif.

Cible :



Le forum cible la communauté en général, incluant les acteurs en immigration et autres partenaires du RIFNB. Toutes les parties prenantes sont invitées à participer à une ou plusieurs activités selon leurs besoins.

Détails sur l'évènement :

Date : 22,23 mai 2025

Durée : Une journée et demie

Format : Présentiel

3- Résultats attendus

Les candidatures répondant au présent appel d'offres devront réaliser les objectifs suivants :

Gestion des inscriptions

- Créer un formulaire d'inscription en ligne (Google Forms ou evenbrite).
- Suivre les inscriptions et confirmer la participation.
- Assurer une bonne communication avec les personnes inscrites
- Identifier les besoins spécifiques des participant.e.s (repas, accessibilité).
- Préparer et partager des rappels avec les personnes inscrites (dates, lieu).
- Finaliser et imprimer la liste des participants.
- Accueillir les participant.e.s le jour J
- Préparation et distribution des badges le jour J

Gestion logistique

- Identifier et réserver le lieu (salle, équipements, accessibilité).
- Planifier les besoins techniques (sonorisation, projection, Wi-Fi).
- Gérer l'hébergement des panélistes
- Réservation de blocs de chambres

- Organiser la restauration (pause-café et dîner).
- Prévoir des mesures d'accessibilité (restrictions alimentaires, mobilité réduite).
- Préparer le matériel nécessaire (documents, kits de bienvenue).

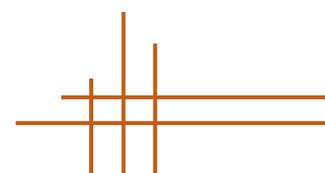
Gestion du contenu et de la programmation

- Élaborer un programme détaillé (conférences, ateliers, discussions).
- Contacter les conférenciers, modérateurs et animateurs d'ateliers.
- Assurer le suivi des rencontres avec les intervenants et l'équipe du RIFNB
- Préparer les présentations et documents nécessaires pour les sessions.
- Rédiger les scripts d'animation.
- Assurer l'animation du forum.
- Collecter les biographies et informations des intervenant.e.s.
- Organiser les panels et sessions interactifs (questions, sondages).
- Prévoir des outils pour recueillir les commentaires des participants.
- Produire un compte rendu ou un rapport post-forum.

4- Modalités de soumissions des candidatures

Les éléments suivants devront être annexés à votre dépôt de candidature :

- Une lettre d'intention démontrant clairement la méthodologie qui sera employée pour effectuer les travaux dans les délais requis
- Un plan de travail détaillé
- Un aperçu de l'expérience de la ou du consultant.e responsable de l'appel d'offres sur des projets semblables
- Un échéancier



- Le coût proposé, qui fournit un devis à prix fixe pour les travaux. **Vous pouvez choisir de répondre à un ou plusieurs éléments de l'appel d'offres**, donc fournir un devis détaillé (offres à tiroirs) pour chaque service que vous choisirez et un devis global. Le devis fixe doit inclure tous les frais et dépenses.

5- Livraison du projet

Nous invitons tous les consultants ou consultantes de la province à candidater pour cet appel d'offres, avant le 5 février 2025.

Merci d'adresser votre proposition à l'attention de : Agent.e de projets du Réseau en Immigration Francophone du N-B (RIFNB)

Par la poste : Agent.e de projets – RIFNB, Bureau 5, 702 Rue Principale, Petit-Rocher, NB, E8J 1V1

Téléphone : (506)500-0223 / poste 2

Par courriel : projets@rifnb.ca

6- Propriété du livrable

La présente offre de service ainsi que tous les documents en découlant demeurent la propriété exclusive du Réseau en Immigration Francophone du N.-B., organisme administré par la Société de l'Acadie du Nouveau-Brunswick. Aucun document ne sera retourné au candidat.

