

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Vous êtes invité à examiner la présente demande de proposition (DP), intitulée ***DP pour la gestion des médias sociaux des centres d'action ruraux***, et à y répondre.

A) But et objectif

L'objectif de la présente DP est de solliciter des propositions pour la gestion des médias sociaux des trois centres d'action ruraux (CAR) de l'Île-du-Prince-Édouard (Alberton, Montague et Wellington). En fait, il s'agit d'afficher en temps opportun du contenu approprié sur les canaux de médias sociaux des CAR et d'assurer une promotion égale pour chaque région/centre d'action rural.

B) Institution contractante

Pour ce projet, Innovation Î.-P.-É. sera l'institution contractante. Innovation Î.-P.-É. finance les CAR en partenariat avec le ministère des Pêches et des Communautés de l'Île-du-Prince-Édouard et l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (gouvernement du Canada). Le gestionnaire provincial des CAR est employé par Innovation Î.-P.-É. La durée du contrat ira de la date de signature jusqu'au 31 mars 2022, avec possibilité de renouvellement.

C) Contexte

Le succès économique et la prospérité des communautés rurales de l'Île-du-Prince-Édouard ont un impact important sur l'économie globale de la province. Bien que chaque communauté soit unique, toutes dépendent de l'entrepreneuriat et du développement des capacités des entreprises et des communautés pour stimuler la croissance économique. Les CAR sont des guichets uniques faciles d'accès et locaux qui répondent aux besoins des entrepreneurs, des entreprises et des organismes sans but lucratif en milieu rural.

Chaque centre d'action rural est autonome et géré indépendamment des autres ; toutefois, les trois CAR collaborent d'un point de vue provincial en matière de marketing, de collecte de données et de certains programmes. Bien qu'il existe une marque de marketing cohérente et que chaque CAR offre généralement l'accès aux mêmes types de services (financement, formation, soutien en RH, soutien aux organismes sans but lucratif, salles de réunion, séances d'information), chaque CAR est distinct. Les partenaires internes (fournisseurs de services) sont différents d'un CAR à l'autre. De plus, le Centre d'action rural de Wellington offre un service bilingue à ses clients et répond aux besoins des entrepreneurs et des organismes sans but lucratif francophones de la province.

D) Portée des services requis

Gestion des médias sociaux et du marketing :

En collaboration avec le gestionnaire provincial des CAR et avec les agents de soutien à la clientèle des CAR d'Alberton, de Montague et de Wellington, le contractant (individu ou entreprise) supervisera la gestion des médias sociaux des CAR, selon les objectifs énoncés ci-dessous.

Objectifs de la gestion des médias sociaux

1. Présence constante sur les canaux de médias sociaux des CAR afin d'accroître l'audience et les interactions ;
2. Voix provinciale cohérente avec trois voix régionales en anglais et en français ;
3. Développer la capacité et la participation au sein des membres du personnel (trois agents de soutien à la clientèle) qui peuvent publier leurs propres messages, mais selon un calendrier créé et guidé par le contractant ;
4. Augmenter la notoriété de la marque.

Les publications sur les médias sociaux **feront la promotion des formations et des activités offertes par les CAR et leurs partenaires afin d'encourager la participation**, feront la promotion des **services offerts** par les partenaires de chaque CAR et mettront en **vedette des entreprises et des organismes sans but lucratif clients locaux**. La photographie et la collecte de témoignages de clients ne sont pas visées par la présente DP.

Le contractant rencontrera régulièrement le gestionnaire provincial pour examiner les objectifs et les livrables.

Livrables :

- Tenue d'un calendrier mensuel de contenu - avec publications planifiées sur Facebook et Twitter.
- Formatage et distribution d'un bulletin d'information électronique (par l'entremise de Mailchimp) à intervalles réguliers.
- Rapports réguliers sur les analyses des données comprenant des recommandations.

Responsabilités du client

Le client est l'équipe opérationnelle des CAR, composée du gestionnaire provincial et des agents de soutien à la clientèle des trois CAR.

- Le client doit tenir à jour le calendrier des CAR sur le site Web des CAR (www.ruralactioncentres.ca).
- Les agents de soutien à la clientèle doivent communiquer régulièrement avec le contractant au sujet de la promotion nécessaire pour les ateliers et activités.
- Le client (gestionnaire provincial) doit fournir le contenu du bulletin électronique en temps opportun.

Responsabilités du contractant

- Être disponible pour des mises à jour régulières.
- Fournir les produits et les rapports en temps voulu.

Facturation

Le contractant soumettra une facture mensuelle indiquant les heures consacrées aux activités, aux annonces et aux réunions.

F) Exigences et informations relatives à la proposition

La proposition doit inclure :

1. La raison sociale, l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de l'entreprise du soumissionnaire, ainsi que les coordonnées du représentant responsable de la proposition.
2. Aperçu du soumissionnaire - Un aperçu de l'entreprise du soumissionnaire, y compris sa taille, ses années d'existence et un aperçu de son expérience dans le domaine sur lequel porte la DP.
3. Explication de la manière dont les services de gestion des médias sociaux seront fournis en français.
4. Références - Une liste de trois (3) clients actuels ou passés qui peuvent être contactés comme références, y compris le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter.
5. Honoraires - Les honoraires et tous les coûts associés exprimés sous forme de somme forfaitaire et avec une ventilation du taux horaire ou journalier pour les diverses tâches associées à la prestation des services demandés.

G) Évaluation

L'évaluation des propositions sera effectuée par un comité de sélection composé des directeurs généraux des trois centres d'action ruraux et du gestionnaire provincial.

Les évaluations seront pondérées comme suit :

Critère	Points
Profil/compétences de l'entreprise	30
Expérience, références et exemples	30
Méthodologie	20
Tarifs	20
Total	100

H) Calendrier et soumission de la proposition

Dates clés

Diffusion de la DP	16 septembre 2022	13 h
Date de soumission	26 septembre 2022	16 h
Date de sélection de la proposition	30 septembre 2022	16 h
Début des services	3 octobre 2022	9 h

Les propositions doivent être soumises par courriel à Patti Devine à l'adresse pdevine@gov.pe.ca.
Écrivez « DP pour la gestion des médias sociaux » dans l'objet du courriel.