

APPEL D'OFFRES

Consultant(e) en Ressources Humaines

Développement d'un manuel d'accueil et d'intégration des employés

À propos du Conseil Économique et Social d'Ottawa Carleton «ci-après CESOC » :

Le Conseil Économique et Social d'Ottawa Carleton (CÉSOC) est un organisme corporatif sans but lucratif qui vise à promouvoir la diversité de la communauté francophone dans l'Est de l'Ontario, plus précisément dans la région d'Ottawa.

Mission

Riche de sa diversité, et de ses partenariats, le CESOC est le carrefour de l'immigration francophone où par son offre de services, il favorise une intégration réussie à ses clientèles.

Le projet

Le Projet d'Amélioration Continue du CÉSOC, soit le PAC, vise à l'amélioration continue de nos processus internes et externes et l'offre de services de sorte à accroître notre efficacité et notre impact. À la fin du projet, nous aurons :

- Développer et implémenter des nouvelles approches;
- Recommander et adopter de nouveaux outils;
- Mis en place de nouvelles initiatives;
- Développer de nouveaux projets ou idées de projets.

Le PAC Ressources Humaines a pour mandat de moderniser le processus de recrutement et d'intégration des nouvelles recrues du CESOC, développer notre culture organisationnelle et mettre en place les outils nécessaires pour soutenir l'ensemble du processus.

Nous sommes à la recherche d'un consultant en ressources humaines pour développer :

1. Un manuel d'accueil et d'intégration des nouveaux employés de l'organisme;
2. Un processus interne de recrutement et intégration de stagiaires; et
3. Une grille d'évaluation du personnel.

Description des activités

- Réviser les politiques et documents internes en termes de ressources humaines;
- Rechercher et examiner les meilleures pratiques pour l'intégration des employés et fournir des recommandations; Rechercher et examiner les meilleures pratiques pour l'évaluation des employés et fournir des recommandations;
- Proposer une ébauche/structure pour le manuel d'intégration;

- Travailler avec le comité de projet et l'équipe de gestion pour développer le contenu du manuel;
- Proposer et développer des méthodes interactives pour présenter l'information;
- Développer une grille d'évaluation

Extrants du projet

- Liste de recommandations pertinentes de meilleures pratiques pour l'intégration et l'évaluation des employés;
- La rédaction d'un manuel d'intégration des employés du CESOC;
- La conception d'une grille d'évaluation du personnel;
- La conception d'un plan de formation et la proposition des cours pour faciliter l'intégration des nouveaux employés.

Description des tâches

Tâches	Échéanciers
Signature du contrat	9 janvier 2023
Soumission et révision de documents internes	Semaine 9 janvier
Rencontre de lancement de projet	Semaine 9 janvier
Production de documents	16 janvier au 28 février 2023
Liste de recommandations pertinentes de meilleures pratiques	3 février 2023
Soumission de l'ébauche	1^{er} mars 2023
Révision de documents par le comité du projet RH.	10 mars 2023
Finalisation et validation des documents	13 au 24 mars 2023
Soumission final	27 mars 2023
Fin du projet	31 mars 2023

Date

Le projet s'étend de **janvier 2023-mars 2023**

Exigences

Chaque soumissionnaire doit préciser clairement de quelles façons il ou elle répond aux exigences suivantes :

1. Une excellente connaissance du domaine des ressources humaines. L'appartenance à l'ordre des professionnels des ressources humaines de l'Ontario est un atout;
2. Une bonne connaissance du fonctionnement d'organismes à but non lucratif;
3. De l'expérience dans la gestion de projets d'envergure semblables et une preuve des résultats atteints.

Les critères d'évaluation des propositions reçues

- a) Qualité générale de la proposition;
- b) Méthodologie proposée;

- c) Budget proposé;
- d) Suggestion du modèle des livrables;
- e) Expériences à livrer des projets semblables.

Honoraires

Le ou la soumissionnaire doit joindre, avec sa soumission, une description des dépenses prévues, incluant toutes les dépenses de déplacement, d'hébergement, de frais interurbains, etc. et le montant total demandé pour mener à terme le projet. Le CESOC n'acceptera aucune autre surcharge ou aucun frais administratif associé à moins que l'autorisation n'ait été accordée au préalable par le directeur général du CESOC.

Budget

Un budget maximum de 10,000 \$ est disponible pour ce projet.

Procédures

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leurs offres qui démontrent de quelles façons elles répondent aux exigences et aux renseignements demandés en incluant les documents suivants :

1. Description du mandat ;
2. Description des livrables attendus ;
3. Échéancier et budget ;
4. Les compétences générales démontrant la capacité d'entreprendre et de mener à terme un tel projet ;
5. Les personnes qui travailleront à l'accomplissement des tâches;

NB : Vous pouvez, si désiré, inclure tous documents complémentaires jugés nécessaires.

Pendant la durée du contrat, l'expert (e) conseil retenu.e devra travailler en étroite collaboration avec le comité du projet et le comité de gestion, afin d'assurer son bon déroulement.

Les offres de services doivent être envoyées à :

Jephtée Élysée

Directrice Générale Associée au CESOC

Courriel : recrutement@cesoc.ca

La date limite est le vendredi 30 décembre 2022 à 16h00.