



**L'APPRENTISSAGE**  
tout au long de la vie en  
francophonie canadienne

## APPEL D'OFFRES

### **Élaboration d'un plan d'affaires général pour le Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences (RESDAC).**

#### **Mise en contexte**

Le **Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences (RESDAC)** œuvre à l'échelle nationale pour soutenir l'apprentissage tout au long de la vie et l'épanouissement des communautés francophones en situation minoritaire au Canada.

Dans la continuité des engagements issus du Sommet national sur l'apprentissage pour la francophonie canadienne et des travaux structurants autour des **communautés apprenantes**, le RESDAC souhaite aujourd'hui se doter d'un **plan d'affaires global**. Ce plan devra soutenir la structuration, la cohérence et la pérennisation de ses actions, outils et services, tout en renforçant son rôle de **centre d'expertise** au service du réseau de membres et des communautés francophones partout au pays. Le plan devra inclure la dimension de contrat social et d'ingénierie sociale, qui est au cœur des démarches de notre réseau.

Le RESDAC conceptualise, développe et met en œuvre un ensemble d'outils (plateformes numériques, sites web, services, dispositifs d'accompagnement, labels, etc.) qui doivent être **interconnectés**, complémentaires et capables de s'alimenter mutuellement. Le plan d'affaires recherché devra proposer une vision intégrée, réaliste et évolutive de cet écosystème.

#### **Objectifs**

Par le présent appel de propositions, le RESDAC souhaite retenir une firme ou un consortium de firmes afin de :

- Élaborer un plan d'affaires général structurant et mobilisateur pour le RESDAC et ses membres ;



613.749.5333

435, rue Donald, bureau 208, Ottawa ON, K1K 4X5

info@resdac.net



- Valider la pertinence, la faisabilité et la viabilité des orientations stratégiques du RESDAC et de ses membres ;
- Soutenir la pérennisation financière, organisationnelle et opérationnelle des actions du RESDAC.

### Portée du mandat

La firme retenue devra réaliser un mandat couvrant, sans s'y limiter, les volets suivants :

- **Analyse stratégique et organisationnelle**
  - Analyse des outils, services et plateformes existants et projetés, ainsi que de leur interrelation ;
  - Évaluation de la capacité organisationnelle et opérationnelle à soutenir la croissance et la diversification des activités.

*À noter que le Conseil d'administration est en train de revoir ses statuts et règlements.*
- **Analyse de marché et environnement externe**
  - Validation du marché et des besoins des clientèles cibles (membres, organismes, communautés, partenaires, francophones en général) ;
  - Analyse de la concurrence, des initiatives comparables et des pratiques exemplaires ;
  - Analyse des partenariats actuels et potentiels (institutionnels, communautaires, publics, privés, philanthropiques) ;
  - Évaluation du potentiel de marché à court, moyen et long termes.
- **Analyse politique et écosystémique**
  - Analyse de la composante politique et institutionnelle de la mission du RESDAC ;
  - Analyse des relations avec les bailleurs de fonds, les gouvernements et autres instances décisionnelles ;



- Identification des leviers d'influence, des contraintes réglementaires et des opportunités stratégiques.

*À noter : Une analyse diagnostic et plan d'action est en cours sur le volet politique.*

▪ **Étude de faisabilité et modèle financier**

- Étude de faisabilité financière des orientations proposées ;
- Analyse et modélisation de différents scénarios financiers (revenus, subventions, partenariats, services, diversification) ;
- Identification des conditions de pérennité financière du RESDAC et de ses membres ;
- Évaluation des coûts de déploiement, d'exploitation et de maintien des outils et services.

▪ **Déploiement et feuille de route**

Élaboration d'une feuille de route claire et structurée, incluant :

- Les phases de développement ;
- Les jalons et livrables ;
- Les responsabilités ;
- Un échéancier réaliste à court, moyen et long termes.

▪ **Rédaction du plan d'affaires**

- Rédaction d'un plan d'affaires complet, intégré et cohérent, incluant l'ensemble des analyses, recommandations et projections ;
- Production d'un document clair, accessible et mobilisateur, pouvant servir autant à la gestion interne qu'à la communication avec les partenaires et bailleurs de fonds.

**Résultats et livrables attendus**

À l'issue du mandat, le RESDAC disposera notamment :

- D'un diagnostic stratégique et organisationnel solide ;
- D'une compréhension claire de son positionnement et de son potentiel de marché ;





**L'APPRENTISSAGE**  
tout au long de la vie en  
francophonie canadienne

- D'un modèle d'affaires viable et aligné avec sa mission sociale et politique ;
- D'une feuille de route structurée pour le déploiement de ses outils, services et actions ;
- D'un plan d'affaires servant de référence pour la prise de décision, la mobilisation des partenaires et la recherche de financement.

**Les livrables attendus sont :**

- Rapport d'analyse stratégique et de marché ;
- Analyse de la concurrence et des partenariats ;
- Analyse de l'environnement politique et institutionnel ;
- Étude de faisabilité financière et projections ;
- Feuille de route détaillée (déploiement dans le temps) ;
- Plan d'affaires final (version complète et résumé exécutif).

**Contenu de la soumission**

La soumission doit inclure les informations suivantes :

- Coordonnées du soumissionnaire ;
- Présentation sommaire de la société ;
- Nom de la personne contact ;
- Une description détaillée des livrables et de l'approche méthodologique proposée ;
- Un échéancier ;
- Des références de mandats comparables.
- Un budget estimatif.
- Les modalités de paiement.



613.749.5333

435, rue Donald, bureau 208, Ottawa ON, K1K 4X5

info@resdac.net



**L'APPRENTISSAGE**  
tout au long de la vie en  
francophonie canadienne

## Questions

Toute demande de renseignement concernant les modalités ou le processus de l'appel d'offres peut être adressée à Marie-Sophie Chavey, Gestionnaire du centre d'expertise en développement des compétences, par courriel : [mariesophie.chavey@resdac.net](mailto:mariesophie.chavey@resdac.net)

## Conditions de soumission - Échéancier

Chaque soumissionnaire est prié de faire parvenir sa proposition de services à l'attention de Mme Marie-Sophie Chavey par courriel ([mariesophie.chavey@resdac.net](mailto:mariesophie.chavey@resdac.net)) avant le **27 février 2026 à 16h00 (HE)**.

## Évaluation

L'évaluation des soumissions se fondera sur les critères suivants :

Critères	Pointage
Compréhension du mandat et de la francophonie canadienne et du rôle des agents de développement	25
Qualité de l'approche méthodologique	20
Expertise et expérience de l'équipe	20
Pertinence du plan de travail et de l'échéancier	15
Budget	10
Références	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>



613.749.5333

435, rue Donald, bureau 208, Ottawa ON, K1K 4X5

[info@resdac.net](mailto:info@resdac.net)