Appel d'offres

# Examen indépendant du mandat, de la prestation des services et de la pérennité du CRDSC

## Questions et réponses

1. D'autres documents définissant le mandat, études préalables ou documents d'appui sont-ils accessibles aux soumissionnaires avant le dépôt des propositions?

Le document contenant la description détaillée du projet est disponible sur demande.

---

2. Existe-t-il une fourchette budgétaire indicative ou un budget maximal pour le mandat du consultant? Le cas échéant, ce budget comprend-il les taxes et les éventuels frais de déplacement du consultant?

Nous disposons d'environ 100 000 $ pour ce projet, y compris les frais de déplacement du consultant. Toutefois, compte tenu de l'importance du projet et selon les propositions reçues, nous pourrions allouer des ressources supplémentaires si cela se justifie et si notre budget annuel le permet.

---

3. Parmi les six volets du mandat, y a-t-il des décisions, des modèles de prestation de services, des partenariats ou des champs de compétence éventuels que le CRDSC souhaite voir évalués en détail? Y a-t-il des organismes de référence privilégiés au Canada ou à l'étranger?

Sport Resolutions, au Royaume-Uni, et le Tribunal arbitral du sport pourraient servir de points de référence, tout comme d'autres tribunaux semblables au CRDSC ailleurs dans le monde. Nous sommes ouverts à toute comparaison pertinente compte tenu de la nature des activités du CRDSC et de son avenir.

---

4. Pouvez-vous confirmer que le volet financier porte sur le financement, les couts de fonctionnement, la pérennité des modèles de prestation de services, les répercussions sur les effectifs et l'analyse de scénarios, plutôt que sur une mission de vérification ou de certification comptable? Y a-t-il un horizon de prévision privilégié ou un niveau de détail attendu pour l'estimation des couts?

Le volet financier porte sur le financement, les couts de fonctionnement, la pérennité des modèles de prestation de services, les répercussions sur les effectifs et l'analyse de scénarios, plutôt que sur une mission de vérification ou de certification comptable.

Des prévisions sur trois à cinq ans, suffisamment détaillées pour appuyer la mise en œuvre, devraient guider le CRDSC dans l'application des recommandations qui en découleront.

## Questions et réponses

5. Quelles données opérationnelles, financières et relatives aux dossiers et aux demandes de renseignements seront mises à la disposition du consultant, pour quelle période et dans quel format? Ces données comprendront-elles notamment le nombre de dossiers et leurs délais de traitement, les résultats des demandes de renseignements, les couts du personnel et des professionnels inscrits sur les listes du CRDSC, les revenus par service, les ententes de financement et les dossiers adéquatement dépersonnalisés?

Le consultant aura accès à toutes les données disponibles du CRDSC concernant ses activités, ses finances, ses dossiers et ses demandes de renseignements depuis la création de l'organisme. Ces données comprendront notamment le nombre de dossiers et leurs délais de traitement, les résultats des demandes de renseignements, les couts du personnel et des professionnels inscrits sur les listes du CRDSC, les revenus par service, les ententes de financement et les dossiers adéquatement dépersonnalisés. Les données seront fournies dans les formats dans lesquels elles sont conservées, sous réserve des exigences applicables en matière de protection des renseignements personnels et de confidentialité.

---

6. Quel soutien le personnel du CRDSC peut-il offrir pour identifier les personnes à contacter, diffuser les invitations et planifier les consultations? Existe-t-il des mécanismes permettant de joindre d'anciens utilisateurs, des athlètes et des personnes qui ont envisagé d'entreprendre une procédure sans y donner suite, tout en préservant leur participation indépendante?

Le CRDSC fournira le soutien nécessaire pour identifier les personnes à contacter. Le consultant sera responsable de l'envoi des invitations et de la planification des consultations.

Il n'existe actuellement aucun mécanisme permettant de joindre les anciens utilisateurs, les athlètes ou les personnes qui ont envisagé d'entreprendre une procédure sans y donner suite. Le personnel du CRDSC pourra aider à identifier ces personnes et pourrait être en mesure de transmettre leurs coordonnées, conformément aux politiques applicables.

---

6. Quel soutien le personnel du CRDSC peut-il offrir pour identifier les personnes à contacter, diffuser les invitations et planifier les consultations? Existe-t-il des mécanismes permettant de joindre d'anciens utilisateurs, des athlètes et des personnes qui ont envisagé d'entreprendre une procédure sans y donner suite, tout en préservant leur participation indépendante?

Le CRDSC fournira le soutien nécessaire pour identifier les personnes à contacter. Le consultant sera responsable de l'envoi des invitations et de la planification des consultations.

Il n'existe actuellement aucun mécanisme permettant de joindre les anciens utilisateurs, les athlètes ou les personnes qui ont envisagé d'entreprendre une procédure sans y donner suite. Le personnel du CRDSC pourra aider à identifier ces personnes et pourrait être en mesure de transmettre leurs coordonnées, conformément aux politiques applicables.

## Questions et réponses

7. Quelle proportion des consultations devrait se dérouler en français? Quel soutien, le cas échéant, le CRDSC peut-il offrir pour le recrutement en français, la planification des rencontres ou l’interprétation, en plus des dispositions relatives à la traduction des rapports décrites dans la demande de propositions?

Comme indiqué dans la demande de propositions : « Les consultations doivent permettre la participation en anglais et en français. Le consultant doit expliquer comment la participation dans les deux langues sera assurée et préciser toute aide requise de la part du CRDSC.»

Le CRDSC peut offrir du soutien pour la traduction ou la révision de traductions, mais pas pour la planification des rencontres ni pour l’interprétation. Les modalités de recrutement seront également abordées dans les procédures qui seront mises en place.

---

8. À quel moment les conclusions de l’examen des mécanismes d’appel internes et des travaux de révision du Code devraient-elles être disponibles? Quels mécanismes de coordination ou de partage d’information sont envisagés pour éviter le dédoublement des travaux?

La révision du Code doit être terminée au plus tard le 22 décembre 2026. Des travaux préliminaires pourraient être communiqués avant cette date, au besoin.

Un rapport préliminaire sur l’examen des mécanismes d’appel internes est attendu en janvier 2027 et pourrait également être communiqué au besoin. Un mécanisme de partage d’information pourrait être établi entre les équipes responsables des projets concernés afin d’éviter le dédoublement des travaux.

---

9. Des dates de réunion du groupe de travail ou du conseil d’administration, des échéances pour l’examen des rapports ou des étapes de traduction ont-elles déjà été confirmées et devraient-elles être prises en compte par les soumissionnaires? Combien de réunions du groupe de travail les soumissionnaires devraient-ils prévoir dans leur budget entre le lancement du projet et le 31 mars 2027? Quels lieux, quelles durées et quel niveau de participation du consultant sont envisagés pour les éventuelles rencontres en personne?

Aucune date précise de réunion, aucune échéance pour l’examen des rapports ni aucune étape de traduction n’ont été confirmées à ce stade. Comme indiqué dans la demande de propositions, les réunions du groupe de travail devraient avoir lieu environ toutes les trois semaines. Les soumissionnaires devraient utiliser cette fréquence comme hypothèse de planification et de budgétisation, tout en sachant que le calendrier et le nombre réel de réunions pourraient changer au fil du projet.

La seule date ferme est le 31 mars 2027, date à laquelle tous les honoraires liés au projet seront exigibles.

La tenue éventuelle de rencontres en personne dépendra de la composition du groupe de travail. Les bureaux du CRDSC sont situés dans la région de Montréal. Le nombre, le lieu et la durée des éventuelles rencontres en personne, ainsi que la participation requise du consultant, n’ont pas encore été déterminés.

## Questions et réponses

10. Dans quelle mesure le fait de figurer actuellement sur les listes de professionnels du CRDSC, d'avoir réalisé des travaux d'enquête antérieurs ou d'avoir participé à d'autres appels d'offres ou mandats du CRDSC (notamment l'examen des processus d'appel internes et les révisions ciblées du Code canadien de règlement des différends sportifs) pourrait-il avoir une incidence sur l'admissibilité d'un soumissionnaire à ce mandat? Y a-t-il des restrictions particulières, des exigences de divulgation ou des mesures d'atténuation des conflits d'intérêts que les soumissionnaires devraient aborder?

Les circonstances énumérées dans la question ne seront pas considérées comme des conflits d'intérêts et ne soulèveront pas de préoccupations quant à l'admissibilité à ce mandat. Nous recommandons toutefois aux soumissionnaires de divulguer toute participation de cette nature, ainsi que tout autre conflit d'intérêts potentiel, dans leur proposition.

---

11. Un extrait caviardé de travaux comparables en matière de gouvernance, d'examen organisationnel ou d'enquête répondrait-il à l'exigence de fournir un échantillon de travaux? Un exemple d'analyse présenté clairement comme étant illustratif serait-il également acceptable, ou l'échantillon doit-il provenir d'un mandat réalisé pour un client?

Un extrait caviardé de travaux comparables en matière de gouvernance, d'examen organisationnel ou d'enquête, accompagné d'un exemple d'analyse clairement identifié comme étant illustratif, satisfait à l'exigence de fournir un échantillon de travaux.

---