



CENTRE FRANCOPHONE
DU GRAND TORONTO



APPEL DE PROPOSITIONS

31 août 2026

Services de recrutement spécialisé de professionnels de la santé pour l'expansion des équipes de soins primaires

Date de publication : 31 août 2026

Date limite pour les questions : 7 septembre 2026 à 17 h 00 (HE)

Date de fermeture : 15 septembre 2026 à 17 h 00 (HE)

Adresse courriel de soumission : anissab@centrefranco.org

Processus ouvert concurrentiel – services professionnels de recrutement

Table des matières

Profil et mandat du CFGT	3
Contexte et objectifs du projet	3
Le mandat.....	3
Postes visés	3
Portée et durée du mandat	4
Description des services demandés	4
Niveaux de service et indicateurs de performance	5
Gouvernance et reddition de comptes	6
Exigences particulières	6
Livrables attendus.....	7
Contenu de la proposition	7
Calendrier et modalités de soumission.....	8
Cadre d’approvisionnement et conformité	8
Critères d’admissibilité – éléments obligatoires	9
Critères d’évaluation	9
Processus d’évaluation et calcul de la note	10
Attribution, avis, débriefage et différends.....	11
Conditions générales et droits des parties	11
Gestion du contrat, confidentialité et protection des renseignements	12
Annexe A – Déclaration de conflit d’intérêts	14
Annexe B – Accord de confidentialité.....	14
Annexe C – Attestation des services en français	14
Annexe D – Déclaration de relation antérieure avec le CFGT	14
Annexe E – Formulaire de soumission	15
Annexe F – Formulaire de prix	15
Annexe G – Déclaration de diversité des fournisseurs.....	17
Annexe H – Références.....	17
Annexe I – Attestation « entreprise ontarienne » – Buy Ontario	19
Annexe J – Niveaux de service, garanties et écarts proposés.....	19

Profil et mandat du CFGT

Le Centre francophone du Grand Toronto (CFGT) est la porte d'entrée des francophones établi·e·s ou venant s'installer dans le Grand Toronto. Il offre une vaste gamme de programmes et de services, notamment en soins de santé et santé mentale, établissement et intégration, emploi, aide juridique, enfance et famille, ainsi qu'en accès au logement. Le CFGT contribue à une francophonie pluraliste et inclusive et dessert la région du Grand Toronto à travers 11 points de service.

Le CFGT est un centre de santé communautaire qui fournit des services de santé accessibles, culturellement adaptés et en français. L'ensemble de ses employé·es, y compris les professionnel·les de la santé visé·es par le présent appel de propositions, sont salarié·es du CFGT. Son modèle de soins primaires repose sur la collaboration interdisciplinaire, la continuité des soins, la prévention et l'intégration des services de santé et de santé mentale.

Contexte et objectifs du projet

Le 2 février 2026, le CFGT a annoncé l'expansion de sa clinique de soins primaires grâce à un investissement du gouvernement de l'Ontario. Cette expansion vise à rattacher environ 2 300 patient·es à des équipes de soins primaires interdisciplinaires et concerne notamment les sites de Richmond Ouest et de Fairview Mall. Elle est réalisée en partenariat avec des acteurs du système de santé, dont Mid-West Toronto Ontario Health Team, North York Toronto Health Partners, Women's College Hospital et Flemingdon Health Center.

L'augmentation rapide de la capacité clinique requiert le recrutement, dans un marché de main-d'œuvre concurrentiel, de professionnel·les de la santé francophones ou bilingues ainsi que de fonctions de soutien clinique. Le CFGT souhaite donc retenir une firme de recrutement spécialisée capable d'accélérer et de sécuriser ces embauches, tout en préservant la qualité clinique, l'expérience candidat, l'équité et la conformité réglementaire.

L'objectif de la présente demande est de sélectionner une seule firme qui agira comme partenaire externe principal de recrutement pour les mandats qui lui seront confiés. Le contrat sera non exclusif : le CFGT conserve en tout temps le droit de recruter directement, d'utiliser ses propres réseaux ou de ne pas confier une réquisition à la firme retenue.

Le mandat

Objectifs du mandat

- Réduire le délai de recrutement pour les postes prioritaires sans compromis sur les critères de qualification et de bilinguisme.
- Accroître le bassin de candidat·es francophones et bilingues dans le Grand Toronto, en Ontario et, lorsque pertinent, ailleurs au Canada.
- Mettre en place un processus de recherche, d'approche, de présélection et de suivi rigoureux, mesurable et respectueux de l'expérience candidat.
- Vérifier de façon documentée les qualifications, l'admissibilité à la pratique et les exigences réglementaires applicables avant qu'un candidat clinique soit présenté au CFGT.
- Appuyer les gestionnaires du CFGT avec de l'intelligence de marché sur la disponibilité des talents, les facteurs de rémunération et les obstacles au recrutement, sans se substituer aux décisions du CFGT.
- Assurer une reddition de comptes hebdomadaire et une transparence complète sur le pipeline, les délais, les risques et les honoraires.

Postes visés

Les catégories ci-dessous reflètent les besoins actuellement publiés par le CFGT. Elles sont indicatives et non exhaustives. Le CFGT peut, pendant la durée du contrat, ajouter des rôles comparables relevant des équipes de soins primaires ou du soutien clinique.

Poste / catégorie	Nature du recrutement
Médecin de famille	Profession réglementée / soins médicaux primaires
Infirmier·ère praticien·ne	Profession réglementée / soins primaires avancés
Infirmier·ère autorisé·e / infirmier·ère auxiliaire autorisé·e	Profession réglementée / soins infirmiers
Infirmier·ère – Programme d'éducation sur le diabète	Profession réglementée / soins et éducation
Physiothérapeute	Profession réglementée / santé alliée
Diététiste communautaire	Profession réglementée / santé alliée
Navigateur·trice de systèmes de santé	Navigation et coordination des soins
Secrétaire médical·e	Soutien administratif clinique

Le nombre de postes par catégorie, le site, l'horaire, la rémunération et la date d'entrée en fonction seront confirmés au moment de chaque réquisition. Tous les postes visés sont des emplois salariés et les candidat·es retenu·es seront embauché·es directement par le CFGT. Aucune quantité minimale de placements n'est garantie.

Portée et durée du mandat

- Durée initiale proposée : 12 mois à compter de la signature de l'entente.
- Option : une prolongation maximale de 12 mois, au seul choix du CFGT et sous réserve des approbations et budgets disponibles.
- Mandat non exclusif et sans volume minimum garanti.
- Les taux et honoraires proposés doivent demeurer fermes pendant la durée initiale; toute variation pour la période d'option doit être clairement indiquée dans l'Annexe F et ne peut être appliquée sans approbation écrite du CFGT.

Description des services demandés

A. Démarrage et calibration de chaque réquisition

- Réunion de lancement du mandat global dans les deux (2) jours ouvrables suivant la signature du contrat.
- Pour chaque réquisition, réunion de calibration avec les RH et le/la gestionnaire responsable dans un délai maximal d'un (1) jour ouvrable suivant l'assignation.
- Validation du profil recherché : responsabilités, exigences professionnelles, niveau de français et d'anglais, expérience, disponibilité, modalités de travail, rémunération, site et facteurs d'attraction.
- Remise, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la calibration, d'une stratégie de recherche adaptée au poste précisant les bassins ciblés, canaux, associations professionnelles, réseaux francophones/bilingues, approche directe et principaux risques de marché.
- Signalement immédiat de toute exigence susceptible de limiter de façon importante le bassin de talents, avec recommandations documentées.

B. Recherche proactive et attraction des talents

- Recherche active et approche directe, et non simple republication des offres du CFGT.
- Mobilisation de bases de données, réseaux professionnels, associations, communautés de pratique, réseaux francophones et bilingues, établissements d'enseignement, réseaux de professionnels formés à l'international déjà admissibles ou en voie documentée d'admissibilité en Ontario, et autres canaux pertinents.
- Représentation fidèle de la mission du CFGT, de son modèle interdisciplinaire et de la valeur d'une pratique en français auprès des communautés du Grand Toronto.
- Coordination de toute publicité payante supplémentaire uniquement après autorisation écrite du CFGT; les coûts externes préapprouvés doivent être facturés au coût réel, sans majoration.
- Aucuns frais, commissions ou coûts de placement ne peuvent être facturés aux candidat·es.

C. Présélection et évaluation des candidat·es

- Entrevue structurée de présélection par un recruteur qualifié avant toute présentation au CFGT.
- Évaluation du français et de l'anglais selon les exigences du poste. Pour les rôles désignés bilingues, une auto-déclaration du candidat ne suffit pas : la firme doit décrire et appliquer une méthode de validation linguistique avec composante orale et, lorsque pertinent, écrite.
- Validation de l'expérience clinique ou sectorielle, de l'intérêt pour les soins primaires communautaires, de l'expérience en contexte interdisciplinaire, de la disponibilité, des attentes de rémunération et des contraintes de déplacement ou d'horaire.
- Présentation uniquement de candidatures ayant donné leur consentement explicite à la transmission de leur dossier au CFGT.
- Pour chaque candidature : CV, résumé de présélection, niveau linguistique observé, statut réglementaire, disponibilité, attentes de rémunération, motivation, éléments de concordance et points à valider.

D. Vérification des qualifications et exigences réglementaires

Pour tout poste réglementé, la firme doit vérifier le statut d'inscription ou l'admissibilité à l'inscription auprès de l'ordre professionnel ontarien applicable avant la présentation finale du dossier. La firme doit documenter les restrictions, conditions ou démarches en cours et ne doit jamais présenter comme « autorisé·e à exercer » une personne dont l'autorisation n'a pas été confirmée.

- Médecins : vérification du statut pertinent auprès de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario (CPSO) et de toute exigence de pratique applicable au poste.

- Infirmier·ères praticien·nes, infirmier·ères autorisé·es et infirmier·ères auxiliaires autorisé·es : vérification auprès de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (CNO).
- Physiothérapeutes et diététistes : vérification auprès de l'ordre professionnel ontarien compétent.
- Autres postes : vérification des diplômes, expériences et certifications exigées par la description de poste.
- Vérifications de références : au minimum deux références professionnelles pour les finalistes, dont idéalement une personne ayant supervisé récemment le/la candidat·e, sous réserve du consentement du candidat et du processus convenu avec le CFGT.

E. Coordination du processus et soutien à l'offre

- Coordonner les disponibilités d'entrevue et maintenir des délais de réponse rapides avec les candidat·es et le CFGT.
- Préparer les candidat·es sur le contexte du CFGT sans les coacher à contourner les critères de sélection.
- Recueillir et communiquer rapidement les commentaires des candidat·es après les entrevues.
- Appuyer le CFGT dans la gestion des attentes de rémunération, des dates d'entrée en fonction et des contre-offres, tout en laissant la décision et la formulation de l'offre au CFGT.
- Maintenir un suivi actif jusqu'au premier jour de travail.

F. Suivi post-placement et garantie

- Effectuer au minimum un suivi avec la personne recrutée et le CFGT vers 30, 60 et 90 jours après l'entrée en fonction.
- Offrir une garantie de remplacement minimale de cent vingt (120) jours suivant le premier jour de travail pour tout placement facturé.
- Si le placement prend fin pendant la période de garantie pour démission ou motif lié à l'adéquation/au rendement, relancer sans honoraires professionnels additionnels une recherche de remplacement équivalente. Les exclusions légitimes (p. ex. abolition du poste, réduction de financement, changement substantiel du poste) doivent être précisées dans la soumission.
- Si aucun remplacement qualifié n'est présenté dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'activation de la garantie, le CFGT pourra exiger un crédit commercial selon les modalités proposées à l'Annexe J.

Niveaux de service et indicateurs de performance

Le CFGT recherche un partenaire capable de s'engager sur des délais mesurables. Les cibles ci-dessous constituent les attentes minimales ou, lorsqu'elles sont identifiées comme cibles, des indicateurs de performance contractuelle.

Indicateur	Attente du CFGT	Statut
Accusé de réception d'une nouvelle réquisition	≤ 4 heures ouvrables	Exigence
Réunion de calibration	≤ 1 jour ouvrable	Exigence
Plan de recherche / analyse de marché	≤ 3 jours ouvrables	Exigence
Première mise à jour de marché si aucun candidat présenté	≤ 5 jours ouvrables	Exigence
Première liste de candidat·es qualifié·es – rôles non médecin/NP	Cible : ≥ 3 candidat·es en ≤ 10 jours ouvrables	KPI

Indicateur	Attente du CFGT	Statut
Première liste – médecin de famille / infirmier-ère praticien-ne	Cible : ≥ 2 candidat-es en ≤ 15 jours ouvrables	KPI
Mise à jour du pipeline	Hebdomadaire, jour convenu	Exigence
Réponse aux demandes de coordination d’entrevue	≤ 1 jour ouvrable	Exigence
Taux d’acceptation des offres	Cible à proposer, avec méthode de calcul	KPI
Rétention à 120 jours	Cible à proposer; résultats historiques à fournir	KPI

Les délais sont calculés à partir d’une réquisition complète et approuvée. La firme doit signaler par écrit, dans les cinq jours ouvrables, les conditions de marché empêchant raisonnablement l’atteinte d’une cible et proposer des mesures correctives.

Gouvernance et reddition de comptes

- Nommer un-e responsable de compte principal-e, capable de travailler couramment en français avec le CFGT, et un-e remplaçant-e désigné-e.
- Désigner les recruteur-euses responsables par famille de postes et indiquer clairement les personnes chargées des recrutements de médecins/NP, de soins infirmiers, de santé alliée et de fonctions de soutien.
- Tenir une rencontre de suivi hebdomadaire de 20 à 30 minutes pendant les périodes de recrutement actif, sauf décision contraire du CFGT.
- Fournir un tableau de bord hebdomadaire comprenant au minimum : postes actifs, date d’ouverture, nombre de personnes identifiées/contactées, réponses, personnes présélectionnées, candidatures présentées, entrevues, offres, acceptations, délais, obstacles et prochaines actions.
- Fournir un bilan mensuel agrégé sur les délais de recrutement, sources de candidatures, conversions, offres, acceptations, placements, rétention et enseignements de marché.
- Mettre en place un mécanisme d’escalade vers un dirigeant de la firme si un poste dépasse les délais cibles ou si le service n’atteint pas les engagements.

Exigences particulières

Services en français et recrutement bilingue

Le français est une exigence fondamentale du mandat. La firme retenue doit pouvoir fournir les services au CFGT en français pendant toute la durée du contrat. Le/la responsable de compte et au moins un-e recruteur-euse directement affecté-e au mandat doivent être en mesure de travailler professionnellement en français et en anglais. Les rapports au CFGT seront remis en français, sauf entente écrite contraire.

Équité, diversité, inclusion, droits de la personne et accessibilité

- Appliquer des pratiques de recrutement conformes au Code des droits de la personne de l’Ontario et aux exigences d’accessibilité applicables.

- Soutenir les demandes d’accommodement dans le processus de recrutement et informer le CFGT sans divulguer de renseignements non nécessaires.
- Démontrer une stratégie d’approche qui élargit les bassins de talents et évite de reproduire des barrières systémiques, tout en respectant les exigences objectives et professionnelles des postes.
- Ne pas utiliser de critères de sélection fondés sur un motif protégé, sauf exigence professionnelle légitime et légalement permise.

Protection des renseignements, outils technologiques et intelligence artificielle

- Recueillir et transmettre uniquement les renseignements personnels nécessaires au recrutement, avec le consentement approprié et des mesures de sécurité raisonnables.
- Informer le CFGT de l’emplacement principal d’hébergement des données, des sous-traitants ayant accès aux données et du processus de destruction ou de retour des dossiers à la fin du contrat.
- Notifier le CFGT sans délai indu, et au plus tard dans les 24 heures suivant sa confirmation, de tout incident de confidentialité ou de cybersécurité touchant les renseignements liés au mandat.
- Déclarer tout usage d’outils d’intelligence artificielle ou de décisions automatisées dans le sourcing, le tri ou l’évaluation. Aucune candidature ne peut être rejetée uniquement par un système automatisé sans revue humaine appropriée.
- Ne pas utiliser les CV, notes d’entrevue ou autres données du CFGT/candidat-es pour entraîner un modèle d’IA généraliste sans consentement écrit explicite du CFGT et des personnes concernées, lorsque requis.

Licence, éthique et non-sollicitation

- Détenir et maintenir toute licence de recruteur exigée en Ontario pendant toute la durée du contrat et fournir le numéro de licence dans la proposition.
- Ne facturer aucuns frais de recrutement aux candidat-es et respecter toute règle applicable à la protection des travailleurs étrangers, lorsque pertinente.
- Ne pas solliciter activement les employé-es du CFGT pour les placer chez d’autres clients pendant la durée du contrat et pendant douze (12) mois après sa fin, sauf personne ayant spontanément présenté sa candidature sans sollicitation de la firme.
- Divulguer tout conflit d’intérêts réel, potentiel ou apparent, y compris tout mandat simultané susceptible de compromettre la recherche pour le CFGT.

Livrables attendus

Phase	Livrable	Échéance
Démarrage	Plan de travail global, équipe assignée, protocole de communication et d’escalade, modèle de tableau de bord.	Dans les 2 jours ouvrables suivant la signature.
Chaque réquisition	Compte rendu de calibration et stratégie de recherche/marché.	1 à 3 jours ouvrables selon le livrable.
Candidatures	Dossier candidat standardisé avec résumé de présélection, langues, statut réglementaire, disponibilité, rémunération, motivation et risques.	À chaque présentation.
Pipeline	Tableau de bord détaillé et actions de la semaine suivante.	Hebdomadaire.

Phase	Livrable	Échéance
Performance	Rapport agrégé sur KPIs, placements, délais, sources, conversions, rétention et obstacles.	Mensuel.
Post-placement	Suivi 30/60/90 jours et suivi de garantie.	Selon échéancier.
Fin de mandat	Rapport de clôture et transfert/destruction des données selon instructions du CFGT.	Dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du contrat.

Contenu de la proposition

La proposition doit être concise, structurée selon les rubriques ci-dessous et suffisamment détaillée pour permettre une évaluation objective. Les annexes obligatoires doivent être remplies et signées.

1. Résumé exécutif : compréhension du contexte, valeur proposée et principaux engagements.
2. Profil de la firme : structure juridique, adresse du siège/bureau principal, années d'activité, taille, secteurs servis et numéro de licence de recruteur de l'Ontario.
3. Expérience en santé : mandats de recrutement de médecins, NP, infirmier·ères, professionnel·les de santé alliée et fonctions de soutien; expérience en soins primaires, santé communautaire ou OBNL fortement valorisée.
4. Capacité francophone/bilingue : équipe assignée, méthode d'évaluation linguistique, réseaux et résultats démontrables en recrutement de talents français/anglais.
5. Méthodologie : intake, sourcing, approche directe, screening, vérification réglementaire, références, coordination, offres, suivi et garantie.
6. Plan de service et capacité : nombre de recruteur·euses mobilisables, charge actuelle, mécanismes d'escalade, niveaux de service et traitement des postes difficiles à pourvoir.
7. Technologie et protection des données : ATS/CRM, outils d'IA le cas échéant, sécurité, hébergement, sous-traitants et gestion des incidents.
8. Équité, diversité, inclusion et accessibilité : pratiques et indicateurs pertinents.
9. Résultats : données historiques de délai de présentation, délai de placement, acceptation des offres et rétention pour des mandats comparables, en expliquant les méthodes de calcul.
10. Références : trois (3) références de clients comparables, dont au moins deux organisations du secteur de la santé au Canada; une référence d'OBNL ou de santé communautaire est souhaitée.
11. Proposition financière : Annexe F complétée, incluant tous les frais et les conditions commerciales.
12. Annexes A à J complétées, le cas échéant.

Longueur suggérée du corps de la proposition : 20 pages maximum, à l'exclusion des annexes, attestations, curriculum vitae de l'équipe et références. Les documents marketing génériques non reliés aux critères d'évaluation peuvent être ignorés.

Calendrier et modalités de soumission

Étape	Date
Publication de l'appel de propositions	31 août 2026
Date limite pour les questions	7 septembre 2026, 17 h 00 HE
Publication prévue des réponses/addendas	Au plus tard le 7 septembre 2026
Fermeture	15 septembre 2026, 17 h 00 HE
Évaluation	15 au 22 septembre 2026
Avis d'intention d'attribution / finalisation	Semaine du 28 septembre 2026
Entrée en vigueur visée	Au plus tard le 05 octobre 2026

Les soumissions doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure de fermeture. Une soumission reçue en retard sera déclarée non conforme. La ligne d'objet doit indiquer : « AP 2026 – Recrutement santé – [Nom de la firme] ».

Les propositions doivent être transmises par courriel en format PDF à : anissab@centrefranco.org

Le CFGT prévoit également publier l'occasion sur un système électronique d'appels d'offres accessible aux fournisseurs et sur son site Web. En cas de différence entre une copie de courtoisie et le document publié sur le système d'appel d'offres, ce dernier et ses addendas prévaudront.

Questions et addendas

Toutes les questions doivent être adressées uniquement au contact de l'approvisionnement avant la date limite indiquée. Les réponses ayant une incidence sur la compétition seront communiquées à l'ensemble des soumissionnaires au moyen d'un addenda. Les soumissionnaires ne doivent pas communiquer avec les membres du conseil d'administration, les gestionnaires, les employé-es cliniques ou les membres du comité d'évaluation au sujet du présent appel de propositions.

Cadre d'approvisionnement et conformité

Le présent appel de propositions est conçu comme un processus ouvert, équitable, transparent et concurrentiel. Le CFGT entend appliquer les exigences pertinentes de la Broader Public Sector (BPS) Procurement Directive et de la Buy Ontario Procurement Directive, ainsi que ses politiques internes et les lois applicables.

Application de Buy Ontario

Pour le présent appel de propositions, le CFGT donne préférence aux entreprises ontariennes conformément à la Buy Ontario Procurement Directive et à la Building Ontario Businesses Initiative (BOBI). Le CFGT applique cette préférence au moyen d'un avantage d'évaluation de 10 %, plutôt que de limiter la compétition uniquement aux entreprises ontariennes.

Une « entreprise ontarienne » est, aux fins du présent appel de propositions, une entreprise qui exerce ses activités de façon permanente en Ontario et qui, au moment de la procédure d'approvisionnement, a soit son siège social ou bureau principal en Ontario, soit au moins 250 employé-es à temps plein en Ontario.

Le soumissionnaire doit compléter l'Annexe I. Le statut d'entreprise ontarienne n'est pas, à lui seul, un critère d'admissibilité; il sert à l'application de l'avantage d'évaluation décrit à l'Étape 4. Une fausse déclaration ou un changement matériel non divulgué peut entraîner la disqualification ou, après attribution, constituer un motif de résiliation.

Conformément à la restriction applicable aux entreprises américaines intégrée à la Buy Ontario Procurement Directive, une entreprise dont le siège social ou bureau principal est situé aux États-Unis et qui compte moins de 250 employé-es à temps plein au Canada est inadmissible, sauf exception expressément permise et dûment approuvée. Le CFGT ne prévoit pas de recourir à une telle exception dans le cadre du présent processus.

Références normatives

- [Supply Ontario – Buy Ontario](#)
- [Buy Ontario Procurement Directive](#)
- [Broader Public Sector Procurement Directive](#)
- [Ontario – Licensing for temporary help agencies and recruiters](#)

Le CFGT appliquera la version des exigences en vigueur à la date de publication. En cas de conflit entre le présent document et une exigence impérative applicable, cette exigence prévaut et le CFGT pourra émettre un addenda.

Critères d'admissibilité – éléments obligatoires

#	Exigence obligatoire
M1	Soumission reçue avant la date et l'heure de fermeture et signée par une personne autorisée.
M2	Soumission en français ou bilingue; capacité contractuelle de fournir les services au CFGT en français (Annexe C).
M3	Le soumissionnaire complète l'Annexe I – Attestation Buy Ontario (statut d'entreprise ontarienne et déclaration relative aux entreprises américaines).
M4	Le soumissionnaire détient une licence de recruteur valide en Ontario lorsque requise par la Loi de 2000 sur les normes d'emploi et fournit son numéro de licence.
M5	Acceptation de ne facturer aucuns frais de recrutement aux candidat-es.
M6	Preuve de capacité à recruter au minimum des professionnel·les réglementé·es de la santé en Ontario et à vérifier leur statut professionnel.
M7	Trois références complètes, dont au moins deux clients canadiens du secteur de la santé.
M8	Acceptation d'une garantie de remplacement d'au moins 120 jours pour les placements facturés.
M9	Déclarations de conflit d'intérêts et de confidentialité complétées (Annexes A et B).
M10	Capacité à maintenir les assurances minimales suivantes pendant le contrat : responsabilité civile générale 2 M\$, responsabilité professionnelle/erreurs et omissions 2 M\$, et cyberresponsabilité 1 M\$, ou équivalents jugés acceptables par le CFGT. Les certificats seront exigés avant la signature.

#	Exigence obligatoire
M11	Formulaire de prix complet (Annexe F) et prix fermes pour la durée initiale.
M12	Aucune collusion, condition secrète, commission non divulguée ou conflit non déclaré lié à la soumission.

Une soumission qui ne respecte pas un critère obligatoire peut être déclarée non conforme et ne pas être évaluée davantage. Le CFGT peut, à sa seule discrétion et lorsque permis, demander une clarification qui ne modifie pas substantiellement la soumission.

Critères d'évaluation

La grille d'évaluation ci-dessous établit une note globale de base sur 100 points. L'avantage Buy Ontario est appliqué après l'évaluation technique et financière, conformément à l'Étape 4.

CRITÈRE	ÉLÉMENTS ÉVALUÉS	PONDÉRATION
1. Expertise en recrutement de professionnels de la santé	Expérience documentée en soins primaires/santé communautaire; recrutements de médecins, NP, infirmier-ères et santé alliée; connaissance des ordres professionnels et résultats comparables.	15 %
2. Capacité de recrutement francophone et bilingue	Équipe bilingue assignée; qualité du réseau francophone; méthode d'évaluation du français/anglais; exemples et résultats de recrutements bilingues difficiles.	15 %
3. Méthodologie et qualité du processus	Calibration, sourcing actif, screening, vérification réglementaire, références, gestion du candidat, coordination des offres, utilisation responsable des technologies et protection des données.	15 %
4. Niveaux de service, capacité et gouvernance	Capacité à gérer plusieurs recherches simultanées, rapidité de mise en marché, engagements SLA, tableau de bord, escalade, continuité de service.	10 %
5. Équipe assignée	Expérience des personnes proposées, stabilité, disponibilité, connaissance du marché ontarien et capacité réelle à servir le CFGT en français.	5 %
6. Résultats et références	Qualité des références, indicateurs de time-to-fill, acceptation des offres, rétention et satisfaction de clients comparables.	5 %
7. Équité, expérience candidat et valeur ajoutée	Approche inclusive, accessibilité, qualité de l'expérience candidat, intelligence de marché, initiatives de rétention et amélioration continue.	5 %
Sous-total technique		70 %

CRITÈRE	ÉLÉMENTS ÉVALUÉS	PONDÉRATION
8. Proposition financière	Prix évalué selon l'Annexe F, conditions de paiement, absence de frais cachés et valeur globale.	30 %
TOTAL		100 %

Processus d'évaluation et calcul de la note

Étape 1 – Conformité

Le CFGT vérifiera d'abord les critères obligatoires. Seules les soumissions conformes passeront à l'évaluation technique.

Étape 2 – Évaluation technique (70 points)

Chaque membre du comité d'évaluation notera les soumissions selon la grille publiée. Une note technique minimale de 49/70 (70 %) est requise. De plus, le soumissionnaire doit obtenir au moins 50 % des points disponibles dans chacun des critères 1, 2 et 3. Une soumission qui n'atteint pas ces seuils ne passera pas à l'évaluation financière.

Étape 3 – Évaluation financière (30 points)

Le « prix évalué » est calculé à partir du panier de comparaison décrit à l'Annexe F, uniquement aux fins de l'évaluation et sans engagement de volume. La note financière est calculée comme suit :

$$\text{Note financière} = (\text{Prix évalué conforme le plus bas} \div \text{Prix évalué du soumissionnaire}) \times 30$$

Étape 4 – Avantage d'évaluation Buy Ontario

Toute soumission conforme provenant d'une entreprise qui satisfait à la définition d'« entreprise ontarienne » et qui a complété l'Annexe I reçoit un avantage d'évaluation de 10 % appliqué à sa note globale de base (note technique + note financière). Ainsi, une note globale de base de 82/100 devient une note ajustée de 90,2. Cet ajustement sert uniquement au classement des offres : il ne modifie ni les prix soumis ni les montants payables au contrat. Les soumissions admissibles qui ne satisfont pas à la définition d'entreprise ontarienne conservent leur note globale de base.

Étape 5 – Classement final et départage

Le contrat sera recommandé au soumissionnaire admissible ayant obtenu la note finale ajustée la plus élevée, sous réserve des droits du CFGT, des vérifications finales et de la conclusion d'un contrat écrit. En cas d'égalité après l'application de l'avantage Buy Ontario, le soumissionnaire ayant la note technique la plus élevée sera classé premier. Si l'égalité persiste, la note du critère 2 (recrutement francophone/bilingue) prévaudra, puis la note du critère 1, puis le prix évalué le plus bas.

Attribution, avis, débriefage et différends

Le CFGT peut demander des clarifications écrites aux soumissionnaires ou inviter les firmes les mieux classées à une rencontre de clarification. Une telle rencontre ne servira pas à modifier les critères, à négocier le prix avant la fin de l'évaluation ni à accorder des points non prévus.

Attribution et avis

Après la signature de l'entente avec la firme retenue, le CFGT publiera un avis d'attribution de la même manière que l'occasion a été publiée, indiquant au minimum le nom du fournisseur retenu, les dates de début et de fin du contrat et toute option de prolongation applicable.

Débriefage des soumissionnaires

Les soumissionnaires non retenus seront informés de leur droit de demander un débriefage. Une demande doit être soumise par écrit dans les soixante (60) jours civils suivant l'avis d'attribution. Le débriefage portera sur la soumission du demandeur et ne divulguera pas les renseignements confidentiels ou commerciaux d'un autre soumissionnaire.

Procédure de différend relatif à la soumission

Un soumissionnaire qui souhaite contester le processus doit d'abord demander un débriefage. S'il demeure insatisfait, il peut transmettre une plainte écrite motivée au/à la PDG du CFGT ou à la personne indépendante désignée par le CFGT dans les dix (10) jours ouvrables suivant le débriefage. La plainte doit identifier les faits, la règle ou étape contestée et le recours recherché. Le CFGT fera examiner la plainte par une personne qui n'a pas participé directement à l'évaluation, dans la mesure du possible, et visera une réponse écrite dans les quinze (15) jours ouvrables. Cette procédure n'enlève aucun droit prévu par une loi ou un accord commercial applicable.

Conditions générales et droits des parties

- Le CFGT n'est pas tenu d'accepter la proposition la moins chère ni aucune proposition et peut annuler le processus avant la signature d'un contrat, sous réserve des règles applicables.
- Le CFGT peut accepter tout ou partie du mandat, réduire le volume ou reporter une réquisition en raison de changements de financement, de besoins opérationnels ou de disponibilité des postes.
- Tous les prix sont en dollars canadiens, hors TVH, et doivent inclure tous les coûts nécessaires à la prestation, sauf débours externes expressément autorisés au préalable.
- Les propositions demeurent valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la fermeture.
- Les coûts de préparation et de présentation d'une proposition sont entièrement à la charge du soumissionnaire.
- Le CFGT peut vérifier toute information fournie, notamment licences, références, assurances et déclarations Buy Ontario.
- Toute tentative de lobbying ou communication non autorisée avec une personne autre que le contact désigné peut entraîner la disqualification.
- La firme retenue agira comme entrepreneur indépendant. Rien dans le contrat ne créera de relation d'emploi, de partenariat ou d'agence avec le CFGT.
- Aucun sous-traitant principal ne peut être ajouté ou remplacé sans approbation écrite préalable du CFGT. Le fournisseur demeure pleinement responsable de ses sous-traitants.
- La firme ne peut céder le contrat sans consentement écrit du CFGT.

Règles relatives aux candidatures et aux honoraires

- Aucun honoraire n'est payable pour une personne déjà connue du CFGT : personne ayant postulé directement, été référée au CFGT, été contactée substantiellement par le CFGT ou figurant dans un processus actif au cours des douze (12) mois précédant l'introduction de la firme, sauf accord écrit spécifique du CFGT avant l'entrevue.
- L'introduction d'un candidat doit être documentée par courriel/ATS et faite avec son consentement. La période de reconnaissance d'une introduction est limitée à six (6) mois, sauf prolongation écrite.

- En cas de présentation du même candidat par plusieurs sources, le CFGT déterminera la source reconnue sur la base du premier contact documenté et substantiel, du consentement du candidat et de l'historique de recrutement.
- Aucun honoraire de placement n'est payable si le candidat accepte une offre mais ne commence pas à travailler.
- Les recherches annulées ou mises en pause par le CFGT ne donnent lieu à aucun honoraire professionnel; seuls des débours externes préapprouvés et justifiés peuvent être remboursés.
- Modèle de paiement privilégié : 70 % de l'honoraire de placement au premier jour de travail et 30 % à l'issue de la période de garantie de 120 jours. Tout écart doit être clairement déclaré à l'Annexe J et sera pris en compte dans l'évaluation commerciale.

Gestion du contrat, confidentialité et protection des renseignements

Le fournisseur retenu devra signer une entente écrite avant le début des services. La performance sera gérée à partir des niveaux de service, des tableaux de bord, des références de facturation et des obligations prévues au contrat. Les problèmes de performance devront faire l'objet de mesures correctives documentées.

Le fournisseur doit protéger les renseignements confidentiels du CFGT et les renseignements personnels des candidat-es. Les données ne peuvent être utilisées que pour l'exécution du mandat, ne peuvent être vendues ou exploitées à d'autres fins et doivent être communiquées uniquement aux personnes qui ont besoin d'y accéder. À la fin du contrat, le fournisseur devra retourner ou détruire les renseignements selon les instructions du CFGT, sous réserve des obligations légales de conservation.

Le fournisseur doit informer le CFGT rapidement de tout incident de confidentialité, collaborer à l'enquête et à la remédiation et conserver les traces nécessaires à l'audit. Lorsque le fournisseur ou un sous-traitant pourrait avoir accès à des renseignements personnels sur la santé, les exigences additionnelles applicables, notamment celles de la Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé, devront être respectées.

Gestion de la performance et droit d'audit

- Le CFGT peut demander les registres raisonnablement nécessaires pour valider les factures, les niveaux de service, les licences, les attestations de conformité et les obligations Buy Ontario.
- Les écarts récurrents aux SLA, défauts de confidentialité, fausses déclarations, facturation non conforme, défaut de licence ou pratiques de recrutement contraires aux lois peuvent donner lieu à un plan correctif, à la suspension de nouvelles réquisitions ou à la résiliation selon la gravité.
- Toute modification matérielle du prix, de l'équipe, de la durée ou de la portée contractuelle doit être approuvée par écrit conformément aux pouvoirs d'approbation du CFGT.

Propriété intellectuelle, droit applicable et résiliation

Propriété intellectuelle

Chaque partie conserve ses droits sur ses outils, méthodes et contenus préexistants. Le CFGT aura un droit perpétuel, irrévocable et sans redevance d'utiliser les rapports, tableaux de bord, analyses de marché et livrables créés spécifiquement pour le CFGT dans le cadre du mandat, à des fins internes. Les CV et renseignements personnels demeurent soumis aux droits et consentements des personnes concernées.

Loi applicable

La procédure et le contrat sont régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. Les parties conviennent que les tribunaux de l'Ontario auront compétence, sous réserve de tout mécanisme de règlement des différends prévu au contrat.

Résiliation

Le contrat comprendra des clauses de résiliation pour défaut et de résiliation pour convenance du CFGT avec préavis. Les motifs de résiliation immédiate pourront notamment inclure une atteinte grave à la confidentialité, une fausse déclaration importante, une fraude, une perte de licence requise, une violation grave d'une loi applicable ou un défaut non corrigé malgré avis lorsque la correction est possible.

Annexe A – Déclaration de conflit d'intérêts

Veuillez compléter et signer ce formulaire et le retourner avec votre offre.

Je, _____, _____,

(Nom de la personne faisant l'attestation) (Titre au sein de l'organisation)

au nom de _____, déclare qu'à ma connaissance :

- aucun conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent n'existe relativement à cette soumission; ou
- les conflits suivants sont déclarés et les mesures de mitigation proposées sont décrites ci-dessous.

Détails / mesures :

Date : _____ Signature : _____

Annexe B – Accord de confidentialité

Le soumissionnaire reconnaît que toute information confidentielle obtenue dans le cadre de la présente procédure ou du contrat demeure la propriété du CFGT ou de la personne concernée. Il s'engage à ne l'utiliser qu'aux fins de la soumission et de l'exécution du mandat, à limiter l'accès aux personnes autorisées, à appliquer des mesures de sécurité appropriées et à retourner ou détruire les renseignements sur demande, sous réserve des obligations légales applicables.

Nom de l'organisation : _____

Nom / titre : _____ Date : _____

Signature : _____

Annexe C – Attestation des services en français

Je, _____, _____,

(Nom de la personne faisant l'attestation) (Titre au sein de l'organisation)

confirme que _____ est et sera, pendant toute la durée du contrat, en mesure de fournir au CFGT les services prévus au contrat en français, y compris les réunions, communications, rapports, présentations de candidatures et activités de gestion de compte.

Responsable de compte francophone/bilingue proposé-e : _____

Date : _____ Signature : _____

Annexe D – Déclaration de relation antérieure avec le CFGT

Notre organisation a-t-elle déjà réalisé des mandats ou fourni des services au Centre francophone du Grand Toronto (CFGT) ? ☐ OUI ☐ NON

Nature du mandat	Année(s)	Portée des services	Personne-contact au CFGT

Nature du mandat	Année(s)	Portée des services	Personne-contact au CFGT

Date : _____ Signature : _____

Annexe E – Formulaire de soumission

Information du soumissionnaire	Réponse
Raison sociale légale	
Nom commercial	
Adresse du siège / bureau principal	
Site Web	
No d'entreprise / no d'enregistrement	
No de licence de recruteur Ontario	
Personne-contact principale	
Titre	
Courriel	
Téléphone	
Responsable de compte proposé·e	
Langues du/de la responsable de compte	
Sous-traitants principaux proposés	

Je confirme que les renseignements fournis sont exacts, que la soumission demeure valide pendant 90 jours civils après la fermeture et que je suis autorisé·e à engager l'organisation.

Nom / titre : _____ Date : _____

Signature : _____

Annexe F – Formulaire de prix

Tous les montants doivent être en dollars canadiens, hors TVH. Le soumissionnaire doit proposer un honoraire forfaitaire maximal par placement réussi pour chaque catégorie. S'il utilise habituellement un pourcentage du salaire, il doit néanmoins fournir un plafond en dollars; le montant facturable ne pourra jamais dépasser ce plafond sans autorisation écrite du CFGT.

Cat.	Catégorie de poste	Qté – panier d'évaluation	Honoraire forfaitaire max. / placement
A	Médecin de famille	1	\$ _____
B	Infirmier·ère praticien·ne	1	\$ _____

Cat.	Catégorie de poste	Qté – panier d'évaluation	Honoraire forfaitaire max. / placement
C	Infirmier·ère autorisé·e / auxiliaire / diabète	1	\$ _____
D	Professionnel·le de santé alliée – physiothérapeute ou diététiste	1	\$ _____
E	Navigation / secrétariat médical	1	\$ _____

PRIX ÉVALUÉ (somme des honoraires du panier ci-dessus) : \$ _____

Les quantités du panier servent uniquement à comparer les prix et ne constituent pas un engagement du CFGT. Le volume réel peut être nul, inférieur ou supérieur par catégorie, sous réserve de la valeur contractuelle approuvée.

Autres éléments commerciaux	Réponse du soumissionnaire
Durée de validité des taux	
Frais de publicité / plateformes externes	
Frais de vérification de références / titres	
Frais d'annulation ou de recherche interrompue	
Conditions de paiement proposées	
Garantie de remplacement (jours)	
Crédit/remboursement si remplacement non réalisé	
Taux / honoraires pour l'année d'option, s'il y a lieu	

Je confirme que tous les frais et hypothèses ayant une incidence financière sont divulgués dans la présente annexe et qu'aucun frais non indiqué ne sera facturé sans autorisation écrite préalable du CFGT.

Nom / titre : _____ Signature : _____

Annexe G – Déclaration de diversité des fournisseurs

Cette annexe vise à mieux comprendre la diversité de la chaîne d’approvisionnement du CFGT. Sauf indication contraire dans les critères d’évaluation, les réponses sont utilisées à des fins d’information et de suivi et ne remplacent pas les exigences Buy Ontario.

Catégorie	Réponse
Entreprise autochtone	☐ Oui ☐ Non ☐ Préfère ne pas répondre
Entreprise appartenant à des femmes	☐ Oui ☐ Non ☐ Préfère ne pas répondre
Entreprise appartenant à des personnes racisées	☐ Oui ☐ Non ☐ Préfère ne pas répondre
Entreprise appartenant à des personnes en situation de handicap	☐ Oui ☐ Non ☐ Préfère ne pas répondre
Entreprise appartenant à des personnes LGBTQ2S+	☐ Oui ☐ Non ☐ Préfère ne pas répondre
Autre certification / programme de diversité	

Nom / titre : _____ Signature : _____

Annexe H – Références

Fournir trois références de mandats de recrutement comparables réalisés au cours des cinq dernières années. Au moins deux références doivent provenir du secteur canadien de la santé.

Référence 1

Champ	Information
Organisation	
Secteur / type d’organisation	
Personne-contact / titre	
Courriel / téléphone	
Période du mandat	
Postes recrutés	
Volume approximatif	
Résultats / délais / rétention	

Référence 2

Champ	Information
Organisation	
Secteur / type d'organisation	
Personne-contact / titre	
Courriel / téléphone	
Période du mandat	
Postes recrutés	
Volume approximatif	
Résultats / délais / rétention	

Référence 3

Champ	Information
Organisation	
Secteur / type d'organisation	
Personne-contact / titre	
Courriel / téléphone	
Période du mandat	
Postes recrutés	
Volume approximatif	
Résultats / délais / rétention	

Annexe I – Attestation « entreprise ontarienne » – Buy Ontario

Le soumissionnaire doit compléter la présente attestation. Le statut d'entreprise ontarienne sert à l'application de l'avantage d'évaluation de 10 % et n'est pas, à lui seul, une condition d'admissibilité. Toute fausse déclaration peut entraîner la disqualification ou constituer un motif de résiliation après l'attribution.

A. Statut d'entreprise ontarienne

1. L'organisation exerce-t-elle ses activités de façon permanente en Ontario ? ☐ OUI ☐ NON

- ☐ Le siège social ou bureau principal de l'organisation est situé en Ontario.
- ☐ L'organisation compte au moins 250 employé·es à temps plein en Ontario au moment de la présente procédure.

Adresse du siège / bureau principal : _____

Nombre d'employé·es à temps plein en Ontario, si pertinent : _____

B. Déclaration relative aux entreprises américaines

Le siège social ou bureau principal de l'organisation est-il situé aux États-Unis ? ☐ OUI ☐ NON

Si OUI, nombre d'employé·es à temps plein au Canada à la date de la soumission : _____

Je certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et j'autorise le CFGT à demander des éléments justificatifs raisonnables. Nom / titre : _____ Date : _____

Signature : _____

Annexe J – Niveaux de service, garanties et écarts proposés

Le soumissionnaire doit confirmer les engagements ci-dessous ou décrire clairement tout écart. L'absence de commentaire signifie l'acceptation de l'exigence telle que formulée, sous réserve du contrat final.

Engagement du CFGT	Réponse du soumissionnaire
Réunion de calibration ≤ 1 jour ouvrable	☐ Accepté ☐ Écart : _____
Plan de recherche ≤ 3 jours ouvrables	☐ Accepté ☐ Écart : _____
Liste initiale – rôles non médecin/NP : cible ≤ 10 jours	☐ Accepté ☐ Écart : _____
Liste initiale – médecin/NP : cible ≤ 15 jours	☐ Accepté ☐ Écart : _____
Rapport pipeline hebdomadaire	☐ Accepté ☐ Écart : _____
Garantie minimale 120 jours	☐ Accepté ☐ Garantie proposée : _____ jours
Relance sans honoraires en cas de remplacement garanti	☐ Accepté ☐ Écart : _____

Engagement du CFGT	Réponse du soumissionnaire
Crédit si aucun remplacement qualifié dans 30 jours ouvrables	Crédit proposé : _____
Paie ment privilégié 70 % au début / 30 % à 120 jours	☐ Accepté ☐ Alternative : _____
Non-sollicitation des employé·es du CFGT – 12 mois	☐ Accepté ☐ Écart : _____
Avis d’incident de confidentialité ≤ 24 h après confirmation	☐ Accepté ☐ Écart : _____

Autres écarts contractuels importants à signaler :

Nom / titre : _____ Signature : _____

Merci de bien vouloir prendre cet appel de propositions en considération et de présenter une soumission.