



KidSport Canada
Request for Proposals
Strategic Plan 2021 – 2023 or 2025

Issuing Date: September 15, 2020
Closing Date: September 30, 2020

KidSport Canada
Request for Proposals
Strategic Plan 2021-2023 or 2025

KidSport Canada Strategic Plan 2021-2023 or 2025 RFP

This RFP is for the development of KidSport Canada's Strategic Plan for the 3-5 Year period beginning 2021.

KidSport overview:

KidSport™ is a national not-for-profit, Registered Canadian Amateur Athletic Association (RCAAA) that helps remove the financial barriers that prevent kids from playing sport. Through a confidential application process, KidSport provides grants to children aged 18 years & under, enabling them to play a season of sport. Since its creation in 1993, over 930,000 kids across the country have been given the chance to play sport through KidSport grants, supported by over 166 community chapters. KidSport grants \$8M+ that enables 40,000+ children and youth to participate in a season of organized sport on an annual basis.

KidSport is implemented through 166 community and 11 provincial and territorial chapters. Many of our chapters are volunteer-run, while some programming is implemented by provincial staff.

By removing financial barriers and increasing access to sport programs, KidSport contributes to developing healthier, more active and well-rounded children. Sports skills are life skills, and the opportunity to play a season of sport will help children today, while also providing them with life lessons for tomorrow.

Purpose:

KidSport Canada is seeking proposals from qualified consultants and/or consulting firms to assist in the development of a three to five-year comprehensive strategic plan that will focus on the organization's values, services and vision for the future.

The successful candidate, in consultation with the Board and our key stakeholders, will use the above plans as a base to prepare a comprehensive plan which would map out the strategic direction for KidSport Canada for the next 3-5 years. Our stakeholders include the Board of Directors, staff, donors/sponsors & clients, other KidSport Provincial/Territorial & Local chapters, and community partners.

The consultant will be working closely with identified members of a Strategic Planning Committee throughout the entire process; first with the Board of Director's in the development of the Strategic Plan, and upon finalization, with the National Leadership Team in the development of the organizations Operational Plan.

Scope of Work and Project Deliverables:

The consultant shall, at minimum, accomplish the following:

Planning Activity and Final Deliverable

1. Design and execute a strategic visioning and comprehensive planning process including consultation with KSC Board of Directors, staff, donors & users of services and key community partners
2. Develop an actionable three to five-year strategic and operational plan in both EN & FR
3. Develop recommendations regarding the plan's implementation and support structure

Research

It is anticipated that these tasks will be accomplished through a combination of activities, such as:

- o Focus groups, interviews, and/or any other method that will be useful in receiving stakeholder and community input
- o Facilitated group meetings with partners to create consensus regarding a strategic plan (including goals, objectives, strategies, and tactics)
- o Review and present available related data and stakeholder strategic plans as well as any relevant research and best practices.

The consultant will have knowledge and experience in:

- o Non-profit/Charity trends/issues
- o Research methodology
- o Public consultation
- o Market research
- o Statistical analysis
- o Presentations
- o Working with multiple stakeholders
- o Demonstrated knowledge of the sport and charitable giving sector across Canada.

Anticipated Process For Strategic Plan Development

KidSport Canada seeks the consultant's recommendations regarding the best process to develop an actionable strategic plan to be conducted in two stages.

Stage 1. Vision and key Strategic Direction and goals

This stage includes consensus building among the key informants to:

- a) Confirm that the current strategic vision and mission:
 - Is still relevant
 - Is clearly stated
 - Is compelling
 - Is timely
 - Describes a clear and present need
 - Motivates people to act
 - Is a worthwhile challenge
 - Is audacious

- b) Identify key strategic directions & goals after consultation with clients, Board of Directors, staff and key community partners,

This stage should produce the substantive documentation and solutions needed for informing the strategic planning process.

Stage 2. Write the strategic plan

Utilizing information from the first stage, this stage will include the development of an actionable strategic plan that will serve as the overall blueprint for KidSport Canada's action plans for the next three to five years. This plan should include:

- An Executive Summary of the main findings, including key recommendations numbered and priority ranked
- A comprehensive, detailed plan that identifies:
 - o Vision & Mission
 - o Key Strategic Directions
 - o Goals
 - o Objectives
 - o Strategies
 - o Tactics
 - o Stakeholders and their roles
 - o Measures
 - o Outcomes

Supplementary information should include:

- Initial communications strategies (What are the key messages? Who are the targets for those messages? How are the messages delivered? Who delivers the messages?)
- Key values and guiding principles to assist direction and decision making
- A detailed strategic planning process model complete with key milestones and timelines
- Performance measurement tools during the implementation phase
- Strategic areas of focus and service priorities for the next 3-5 years
- Delivery of programs and services (both current and new) that will support goals, including potential external partnerships
- A review of the current status of KidSport Canada's organization, including existing plans, policies, financial status, long-term goals and other relevant, related research deemed necessary
- Copies of any communication items such as newsletters, publications, media releases, public meeting agendas, website updates etc.

Project Timeline:

Request for proposal issued:	15 September, 2020
Request for proposal closes:	30 September, 2020
Proposal evaluation completed:	7 October, 2020
Contract is awarded:	14 October, 2020

Consultant's report due no later than 1 April, 2021

Proposal Requirements:

Proposals must include the following:

General Information

The consultant understands that the scope of work requested may be conducted by a single consultant, a consultant group, or by a partnership of consultants. The proposal should provide the name, title, address, telephone number, fax number and email address for each person engaged in scope activities. Further, if a consultant group or partnership of consultants is proposed, the proposal should indicate who will serve as the "point" person for the purposes of this RFP and the engagement.

Consultant Qualifications

To accomplish the scope requested, the consultant will need to possess the following qualifications:

- Experience at successfully developing consensus-based strategic plans
- Knowledgeable of collective impact or collaborative strategic initiatives
- Strong facilitation skills
- Knowledgeable of the non-profit/charity sector and issues
- Knowledge of the current amateur sport system
- Experience at creating a neutral environment for, and soliciting input from, individuals from various sectors
- Experience at gathering and utilizing data to inform the strategic planning process
- Knowledgeable in marketing, communications, and branding
- Knowledgeable in resource development

Work Plan & Budget

The proposal should contain a detailed description of the activities to be conducted by the consultant in order to complete the requested scope of work, including:

- The specific activities to be conducted at each stage
- A timeline for the activities at each stage
- Milestones and deliverables tied to those activities
- A detailed budget for each stage, along with a proposed payment schedule tied to project milestones and/or deliverables. Overall budget should not exceed ten thousand dollars (\$10,000) and pro-bono proposals will be considered alongside all other proposals.

References

The proposal should include three references of individuals who can speak to their experience with the consultant in conducting projects of similar scope. Information regarding each reference should include the individual's name, address, telephone number, and email address.

Previous Work Product

The proposal should include at least two examples of written works similar to the scope of work requested within this RFP (e.g., strategic plan).

Evaluation (Desirable Criteria):

The evaluation of your response will be based on the following criteria:

- Qualifications, knowledge, experience, past work, skills and abilities, as outlined in Proposal Requirements and past performance in similar projects (30%)
- Scope of Proposal - an understanding of the project objectives, processes, and desired results that will lead to the successful development of an actionable strategic plan (30%)
- Work Plan - project activities and milestones, or deliverables associated with each stage of the scope of work (20%)
- Budget - Fees and value for price (20%)

Other:

The proposal should confirm that neither the contractor nor any member of the contracted team would be in a conflict of interest with respect to the project if the contractor were selected to perform the services required.

Consultants may be asked to participate in an interview to further gauge their fit and ability to work on this project. If needed, interviews will be scheduled to take place between October 7 and October 14, 2020.

Consultant selection will be based on the consultant's written proposal and the results of the reference checks.

Interested applicants should submit their proposal **electronically** no later than **4:30 pm CST, 30 September 2020** to the attention of:

Bryan Ezako, National Manager
bezako@kidsportcanada.ca
423 - 145 Pacific Avenue
Winnipeg, MB R3B 2Z6

Greg Ingalls, National Leadership Team Co-Chair
gingalls@kidsport.ab.ca
Box 36107, Lakeview RPO
Calgary, AB T3E 7C6

Additional Information:

If you have any questions regarding this RFP, please contact

Bryan Ezako
bezako@kidsportcanada.ca or (204) 925-5914

Greg Ingalls
gingalls@kidsport.ab.ca or (403) 607-3875



SportJeunesse Canada
Demande de propositions
Plan stratégique de 2021 à 2023 ou 2025

Date de publication : le 15 septembre 2020
Date de fermeture : le 30 septembre 2020

SportJeunesse Canada
Demande de propositions
Plan stratégique de 2021 à 2023 ou 2025

DP visant un plan stratégique de 2021 à 2023 ou 2025 pour SportJeunesse Canada

Cette demande de propositions vise l'élaboration du plan stratégique de SportJeunesse Canada pour une période de trois à cinq ans débutant en 2021.

Aperçu de SportJeunesse

SportJeunesse est un organisme national sans but lucratif et une association canadienne enregistrée de sport amateur (ACESA) qui cherche à éliminer les obstacles financiers qui empêchent les jeunes de participer au sport. Au moyen d'un processus de demande confidentiel, SportJeunesse fournit des subventions aux jeunes de 18 ans et moins afin de leur permettre de pratiquer un sport pendant une saison. Depuis l'établissement de l'organisme en 1993 et avec l'aide de 166 sections communautaires, plus de 930 000 enfants à la grandeur du pays ont eu la chance de participer au sport grâce aux subventions SportJeunesse. Chaque année, SportJeunesse verse plus de 8 M\$ en subventions qui permettent à quelque 40 000 enfants et adolescents de participer à une saison de sport organisé.

L'œuvre de SportJeunesse est réalisée par l'intermédiaire de 166 sections communautaires et de 11 sections provinciales ou territoriales. Certains des programmes sont mis en œuvre par des employés provinciaux, mais bon nombre des sections sont dirigées par des bénévoles.

En éliminant les barrières financières et en augmentant l'accès aux programmes sportifs, SportJeunesse contribue au développement d'enfants plus actifs, mieux équilibrés et en meilleure santé. Les habiletés sportives étant des habiletés fondamentales, la possibilité de pratiquer un sport pendant une saison aide les enfants aujourd'hui tout en leur fournissant des leçons de vie pour demain.

Objectif

SportJeunesse Canada demande des propositions d'experts-conseils ou de cabinets-conseils compétents pour l'aider à élaborer un plan stratégique exhaustif échelonné sur trois à cinq ans et axé sur les valeurs, les services et la vision d'avenir de l'organisation.

En consultation avec le conseil d'administration et les principaux intervenants de l'organisme, le candidat retenu utilisera les plans ci-dessus comme fondement pour dresser un plan exhaustif qui établira l'orientation stratégique de SportJeunesse Canada pour les trois à cinq prochaines années. Les intervenants de SportJeunesse comprennent son conseil d'administration, son personnel, ses donateurs ou commanditaires, ses clients, ses sections provinciales, territoriales et locales et ses partenaires communautaires.

Tout au long du processus, l'expert-conseil travaillera en étroite collaboration avec les membres désignés d'un comité de planification stratégique : d'abord avec le conseil d'administration pour l'élaboration du plan stratégique et, une fois celui-ci terminé, avec l'équipe de direction nationale pour l'élaboration du plan opérationnel de l'organisation.

Mandat et livrables

L'expert-conseil accomplira au moins les tâches suivantes :

Planification et réalisation des livrables

2. Concevoir et exécuter un processus détaillé de visualisation d'avenir et de planification stratégique qui comprend la consultation auprès du conseil d'administration, du personnel, des donateurs, des usagers et des principaux partenaires communautaires de SportJeunesse Canada.
3. Élaborer, à la fois en français et en anglais, un plan stratégique et un plan opérationnel réalisables, échelonnés sur une période de trois à cinq ans.
3. Formuler des recommandations relatives à la mise en œuvre et à la structure de soutien du plan.

Recherche

On s'attend à ce que ces tâches soient accomplies au moyen d'un ensemble d'activités, dont :

- o la tenue de groupes de discussion, d'entrevues et de toute autre activité servant à recueillir les commentaires des intervenants et des membres de la communauté;
- o l'animation de rencontres de groupe avec les partenaires afin d'établir un consensus quant au plan stratégique (y compris ses buts, objectifs, stratégies et tactiques);
- o l'examen et la présentation des données et plans stratégiques connexes des intervenants, ainsi que des études et pratiques exemplaires pertinentes.

L'expert-conseil possèdera des connaissances et une expérience dans les domaines suivants :

- o tendances et enjeux du secteur sans but lucratif ou de bienfaisance;
- o méthodes de recherche;
- o consultation publique;
- o études de marché;
- o analyse statistique;
- o présentations;
- o collaboration avec de multiples intervenants;
- o connaissance confirmée des secteurs du sport et de la philanthropie au Canada.

Processus prévu pour l'élaboration du plan stratégique

SportJeunesse Canada souhaite que l'expert-conseil lui recommande le meilleur processus à suivre pour élaborer un plan stratégique réalisable. Ce processus comporterait deux étapes :

1^{re} étape : vision, principales orientations stratégiques et objectifs

Cette étape consiste à établir un consensus parmi les principaux informateurs afin de :

- b) confirmer que la vision et la mission stratégiques actuelles :
 - sont encore pertinentes;
 - sont clairement énoncées;
 - sont accrocheuses;
 - sont opportunes;
 - décrivent un besoin clair et présent;
 - incitent les gens à agir;
 - constituent un défi qui en vaut la peine;
 - sont audacieuses;

- c) déterminer les grandes orientations stratégiques et les objectifs clés après avoir consulté les clients, le conseil d'administration, le personnel et les principaux partenaires communautaires de SportJeunesse.

Cette étape devrait produire la documentation et les solutions fondamentales requises pour éclairer le processus de planification stratégique.

2^e étape : rédaction du plan stratégique

La deuxième étape consistera à rédiger un plan stratégique réalisable qui sera fondé sur les renseignements recueillis durant la première étape et qui servira à orienter les actions de SportJeunesse Canada pour les trois à cinq prochaines années. Ce plan stratégique doit comprendre :

- un résumé des principaux constats, y compris des grandes recommandations numérotées et classées en ordre de priorité;
- un plan complet et détaillé qui présente :
 - o la vision et la mission;
 - o les principales orientations stratégiques;
 - o les buts;
 - o les objectifs;
 - o les stratégies;
 - o les tactiques;
 - o les intervenants et leurs rôles;
 - o les mesures à prendre;
 - o les résultats.

Le plan devrait également comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- des stratégies de communication initiales (Quels sont les messages clés? Qui sont les publics cibles de ces messages? Comment les messages sont-ils transmis? Qui transmet les messages?)
- les principales valeurs et les principes directeurs à suivre pour faciliter l'orientation et la prise de décisions;
- un modèle de processus de planification stratégique détaillé, accompagné des principaux jalons et des échéances;
- des outils d'évaluation du rendement durant la phase de mise en œuvre;
- les axes d'intervention stratégiques et les services prioritaires pour les trois à cinq prochaines années;
- les programmes et services (actuels et nouveaux) à offrir pour appuyer les objectifs, y compris la possibilité de partenariats externes;
- un examen de l'état actuel de l'organisation, dont la version actuelle de ses plans, politiques, situation financière, objectifs à long terme et autre recherche pertinente et connexe jugée nécessaire;
- des copies de divers documents servant aux communications (infolettres, publications, communiqués de presse, ordres du jour de réunions publiques, mises à jour de site Web, etc.).

Calendrier d'exécution

Publication de la demande de propositions :	le 15 septembre 2020
Date limite pour présenter une proposition :	le 30 septembre 2020
Évaluation des propositions :	le 7 octobre 2020
Attribution du contrat :	le 14 octobre 2020

Le rapport de l'expert-conseil doit être déposé au plus tard le 1^{er} avril 2021.

Exigences relatives à la proposition

La proposition doit inclure les éléments suivants :

Renseignements généraux

L'expert-conseil comprend que ce mandat peut être réalisé par un seul expert-conseil, un groupe d'experts-conseils ou un partenariat d'experts-conseils. La proposition doit inclure le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et le courriel de chaque personne qui contribuera à la réalisation du mandat. De plus, s'il s'agit d'un groupe ou d'un partenariat, il faut indiquer qui agira comme personne-ressource pour la DP et le mandat.

Compétences de l'expert-conseil

Pour réaliser le mandat, l'expert-conseil devra posséder les compétences suivantes :

- avoir déjà élaboré des plans stratégiques fondés sur un consensus;
- être bien informé sur les initiatives stratégiques de nature collaborative ou à impact collectif;
- avoir de solides compétences en animation;
- être bien informé sur le secteur sans but lucratif et ses enjeux;
- être bien informé sur le système de sport amateur actuel;
- savoir créer un contexte neutre pour les personnes provenant de différents secteurs et savoir recueillir les commentaires de ces personnes;
- posséder une expérience en matière de collecte et d'utilisation de données servant à éclairer le processus de planification stratégique;
- être bien informé sur le marketing, les communications et la valorisation de la marque;
- à être bien informé sur le développement des ressources.

Plan de travail et budget

La proposition doit contenir une description détaillée des activités que mènera l'expert-conseil pour réaliser le mandat, y compris :

- les activités particulières réalisées à chaque étape;
- l'échéance des activités réalisées à chaque étape;
- les jalons et les livrables associés à chacune de ces activités;
- un budget détaillé pour chaque étape ainsi qu'un calendrier des paiements à verser en fonction des jalons ou des livrables (ou des deux). Le budget total ne doit pas dépasser dix mille dollars (10 000 \$) et les propositions pro bono seront considérées au même titre que les autres.

Références

La proposition doit inclure trois références, c'est-à-dire des personnes qui peuvent parler d'expériences où l'expert-conseil aurait accompli un mandat semblable pour elles. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel de chaque référence doivent être inclus.

Exemples de travaux antérieurs

La proposition doit comprendre au moins deux exemples de documents écrits produits dans le cadre d'un mandat semblable (c.-à-d. plan stratégique).

Évaluation (critères désirables)

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

- les qualités, connaissances, expériences, travaux antérieurs, compétences et aptitudes de l'expert-conseil (tels que décrits dans les exigences de la proposition) ainsi que ses performances antérieures relatives à des projets semblables (30 %);
- mandat : compréhension des objectifs, du processus et des résultats recherchés de sorte à pouvoir élaborer avec succès un plan stratégique réalisable (30 %);
- plan de travail : activités et jalons ou livrables associés à chaque étape du mandat (20 %);
- budget : frais et rapport valeur/prix (20 %).

Divers

Dans la proposition, il faut confirmer que ni le contractant ni aucun membre de son équipe ne seront en conflit d'intérêts en ce qui a trait au projet si le contractant est retenu pour fournir les services requis.

L'expert-conseil pourrait être invité à participer à une entrevue afin que l'on puisse mieux déterminer s'il convient pour ce projet et possède les aptitudes nécessaires. Au besoin, ces entrevues auront lieu entre les 7 et 14 octobre 2020.

Le choix de l'expert-conseil reposera sur la proposition écrite et les résultats de la vérification auprès des références.

Les personnes intéressées doivent envoyer leur proposition **par voie électronique** au plus tard le **30 septembre 2020, à 16 h 30, HNC**, à l'attention de :

Bryan Ezako, directeur national
bezako@kidsportcanada.ca
423 – 145, avenue Pacific
Winnipeg, MB R3B 2Z6

Greg Ingalls, coprésident de l'équipe de direction nationale
gingalls@kidsport.ab.ca
C. P. 36107, COP Lakeview
Calgary, AB T3E 7C6

Renseignements supplémentaires

Pour toute question relative à cette DP, veuillez communiquer avec :

Bryan Ezako
bezako@kidsportcanada.ca ou 204-925-5914

Greg Ingalls
gingalls@kidsport.ab.ca ou 403-607-3875