



## APPEL D'OFFRES

### CHARGÉ.E DE PROJET ÉVÉNEMENTIEL : COLLOQUE SUR LA VALORISATION DES SAVOIRS TERRITORIAUX DES FEMMES AUTOCHTONES FACE AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES

#### Contexte et objectifs du mandat

---

Fondée en 1974, Femmes Autochtones du Québec (FAQ) est une organisation sans but lucratif regroupant des femmes des Premières Nations à travers le Québec. L'organisation représente et défend les droits et intérêts des femmes et des filles des Premières Nations sur le territoire du Québec, qu'elles vivent dans leurs communautés ou en milieu urbain. Dans le cadre de cette mission, toutes nos actions visent à améliorer leurs conditions de vie par la lutte pour l'égalité, la justice, la non-violence, l'éducation, la santé et la sécurité économique et sociale, en plus de soutenir le développement de leur plein potentiel.

En mai 2024, FAQ a tenu son Grand sommet, un moment de réflexions collectives déterminantes pour l'avenir des femmes des Premières Nations. Ce chantier avait comme objectif de réaliser des états de la situation concernant les femmes autochtones au Québec, identifier des priorités à court, moyen et long terme et enfin proposer des pistes de solutions et des stratégies pour ces priorités. Nous avons pu explorer diverses thématiques cruciales, dont territoire et changements climatiques. L'environnement étant l'un des thèmes centraux de cet événement, c'est dans ce contexte qu'est née l'idée du programme de valorisation des savoirs territoriaux des femmes autochtones face aux changements climatiques.

Afin d'assurer la réalisation de cette initiative, Femmes Autochtones du Québec (FAQ) est à la recherche d'une firme, d'un.e consultant.e ou d'un.e travailleur.euse autonome qui aura pour mandat de coordonner un projet visant à documenter et valoriser les savoirs territoriaux des femmes autochtones liés aux changements climatiques par :

- Une démarche de consultation ;
- La tenue d'un colloque provincial ;
- Une diffusion des résultats.

#### Description du mandat

---

Sous la supervision de la direction générale, la personne chargée de projet événementiel assurera la planification, la coordination, la mobilisation et le suivi des différentes étapes du projet.

#### Plus précisément, la personne chargée de projet événementiel devra :

- Élaborer un plan de mise en œuvre, un échéancier détaillé et assurer le suivi des actions ;
- Coordonner les activités de collecte, d'analyse et de documentation (rencontres, consultations, et revue de la littérature) ;
- Effectuer l'analyse progressive des données recueillies ;
- Assurer, en collaboration avec l'équipe administrative, la coordination logistique des rencontres et déplacements dans les communautés, la réservation de salles et l'hébergement ;
- Coordonner la programmation et l'organisation du colloque provincial : inscriptions, fournisseurs, conférencier.ère.s, déroulement et soutien aux participant.e.s ;
- Collaborer au développement des contenus de valorisation : outil multimédia, contenus audiovisuels, site Web et ressources numériques ;
- Participer au déploiement du plan de communication et aux activités de promotion du colloque ;
- Effectuer toute autre tâche connexe en lien avec la réalisation du projet et du colloque.

## **Livrables**

---

- Tenue du colloque provincial (février 2027)

### **Étapes de préparation et livrables requis en vue de la tenue du colloque provincial :**

- Plan de mise en œuvre du projet et échéancier détaillé des activités ;
- Plan de communication (promotion et diffusion), en collaboration avec l'équipe des communications ;
- Comptes rendus et suivis des rencontres ;
- Documentation des consultations réalisées ;
- Synthèse préliminaire des constats et savoirs territoriaux des femmes autochtones au sujet des changements climatiques ;
- Plan logistique du colloque ;
- Contenus numériques visant la diffusion et la valorisation du projet sur les différentes plateformes de communication ;
- Présentation des résultats du projet ;
- Rapport final du projet incluant recommandations, bilan et pistes de suivi.

## **Durée du mandat**

---

Le mandat est d'une durée de neuf (9) mois débutant en juin 2026 jusqu'au 31 mars 2027.

## **Exigences des soumissions**

---

La personne chargée de projet événementiel devra soumettre un calendrier de réalisation clair et détaillé précisant comment les objectifs et les livrables du projet seront réalisés.

## **Budget**

---

Le budget est à négocier, selon la capacité de la personne de livrer les résultats attendus.

## **Critères d'évaluation**

---

- Posséder une connaissance des réalités des Premières Nations ;
- Détenir une expérience auprès d'organisations Premières Nations ;
- Capacité à effectuer le travail en français et en anglais ;
- Posséder une expérience en planification et coordination d'événements.

## **Pour soumettre une offre de service**

---

Les personnes intéressées doivent envoyer leur curriculum vitae accompagné d'une offre qui définit les échéanciers, les méthodes, les livrables et les coûts proposés pour effectuer le mandat à [postesprojets@faq-qnw.org](mailto:postesprojets@faq-qnw.org) avant 17 h, le vendredi 19 juin 2026. Les coûts proposés devront inclure les honoraires, toutes les dépenses prévues pour atteindre les résultats attendus, les frais de déplacement et tout autre frais nécessaire à la gestion du projet.

---

FAQ se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition reçue.

La décision de retenir les services d'un.e chargé.e de projet ou d'annuler l'appel d'offres est à la seule discrétion de FAQ.

Si un.e chargé.e de projet est sélectionné.e après la clôture de la période d'appel d'offres, un contrat de service devra être signé avec FAQ.

FAQ n'est pas responsable des coûts engagés pour la préparation d'une soumission.