



Canadian Museum of Immigration at Pier 21
Musée canadien de l'immigration du Quai 21

Demande de proposition

pour des

Services de développement d'exposition du Musée

Date de sollicitation : 15 juillet 2013

Visite obligatoire des lieux : 15 août 2013 09 :00

Clôture : 26 août 2013, 16 :00 HNA

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 est déterminé à acquérir des biens et services en obtenant la meilleure valeur globale. L'approvisionnement est effectué dans le respect intégral des lois, règlements, accords commerciaux, règlements internes, du souci de l'environnement et de la libre concurrence. Assurez-vous d'avoir lu soigneusement tous les documents d'appel d'offres et de fournir toutes les informations demandées.

Canada

Table des matières

Section A : Portée du travail.....	3
A.1 Survol	3
A.2 Portée du travail détaillée.....	4
A.3 Retombées du projet	9
A.4 Plan de gestion de projet et structure hiérarchique.....	11
A.5 Budget et contrôle des coûts.....	13
A.6 Gestion du risque	13
Section B : Terme général et conditions	14
B.1 Demande de proposition	14
B.2 À propos du Musée	14
B.3 Mandat du Musée et Plan d'entreprise.....	15
B.4 Description du contrat	15
B.5 Durée du contrat proposé.....	18
B.6 Description du prix.....	18
B.7 Conflits d'intérêt	19
B.8 Confidentialité.....	19
B.9 Exigences législatives	20
B.10 Indemnité.....	20
B.11 Négotiations.....	20
B.12 Assurance	21
B.13 Entreprise en participation	21
B.14 DDP/Offre.....	22
Section C : Évaluation et Comité de sélection	23
C.1 Évaluation	23
C.2 Critères d'évaluation.....	23
C.3 Comité d'évaluation.....	24
C.5 Droits du Musée.....	25
C.6 Notification, attribution et débriefage	25
C.7 Seuls critères.....	26
Les critères spécifiés dans cette DDP, tels qu'éventuellement changés par des modifications à la sollicitation, sont les seuls critères qui seront utilisés dans l'évaluation des propositions.....	26
Section D : Instructions pour la préparation des propositions	27
D.1 Lieu, date et heure du dépôt des propositions.....	27
D.2 Demande d'information durant le processus de sollicitation	28

D.3	Coûts reliés au processus de sollicitation	28
D.4	Modifications à la proposition du proposant	29
D.5	Retrait de la proposition	29
Section E : Documents de soumission de proposition		30
E.1	Information sur l'entreprise – Exigence obligatoire	30
E.2	Addenda – Exigence obligatoire	31
E.3	Exigence obligatoire – Participation à la visite du site.....	31
E.4	Exigence obligatoire – Expérience de projets pertinents	31
E.5	Compréhension du projet.....	32
E.6	Expérience en recherche.....	32
E.7	Expérience en matière d'interprétation de contenus et de planification et développement	33
E.8	Conception, fabrication et installation d'expositions	33
E.9	Expérience de collaboration et de gestion des sous-traitants.....	33
E.10	Exigence obligatoire – Références	33
E.9	Calendrier et plan de travail	34
E.10	Exigence obligatoire - Budget / Structure des coûts.....	34
E.11	Entrevues	35
E.12	Entente générale.....	35
Annexe A :	Information sur la Collection du Musée.....	37
Annexe B :	Plan d'interprétation des expositions	39
Annexe C :	Énoncé des valeurs de la recherche.....	40
Annexe D :	Dessins techniques.....	43
Annexe E :	Calendrier et répartition du travail	44
Annexe F :	Registre des risques	45

Section A : Portée du travail

A.1 Survol

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (ci-après appelé « le Musée ») sollicite les propositions des firmes ou de personnes possédant de l'expérience en planification, développement et implantation des expositions pour ses 18 000 pieds carrés (environ 1700 mètres carrés) d'espace d'exposition permanente (ci-après « le projet »). Le projet compte les exigences suivantes :

- Développement d'un contenu d'interprétation et plan d'expérience d'exposition fondé sur le plan d'interprétation actuel de l'exposition préparé par *Lord Cultural Resources*;
- Recherche et développement du contenu d'exposition;
- Gestion de la conception, de la fabrication et de l'installation de l'exposition;
- Consultation à propos du contrôle environnemental des expositions;
- Consultation aux fins de la réfection du théâtre;
- Gestion de la désinstallation et du démontage de l'infrastructure existante de l'exposition permanente du Quai 21;
- Consultation à propos des coûts.

Le projet devra être confié à une équipe de spécialistes dont l'expertise complète celle du personnel du Musée. Bien que des académiciens spécialisés dans le domaine de l'histoire de l'immigration canadienne puissent faire partie de l'équipe de projet, d'autres membres possédant une expérience en sciences humaines, en pédagogie muséale et en interprétation seront aussi nécessaires. On retrouve plus de détails et d'explications sur le projet à la section A.2.

Le Musée est situé au site historique national du Quai 21 d'Halifax, une porte d'entrée et de traitement active pour les nouveaux arrivants au Canada entre 1928 et 1971. Site historique national depuis 1996 et musée depuis 1999, le Quai 21 s'est concentré sur les témoignages spécifiques à ce site et à cette période depuis son inauguration en 1999 et jusqu'à présent. Le statut de musée national fut obtenu en 2011 et ainsi, le Musée traverse une période de transition. Le mandat du Musée a été élargi afin que sa portée dépasse le site du Quai 21, en termes de temps et de géographie et qu'il englobe toute l'immigration au Canada, des premiers contacts à aujourd'hui.

Le Musée se lance donc dans un processus destiné à remplir son mandat national en termes de diffusion, d'éducation et de mobilisation de toute la population canadienne afin de faire mieux comprendre les nombreuses facettes de l'immigration dans ce pays, des origines à l'époque actuelle. Sous sa forme revitalisée, le Musée développera une gamme étendue et innovatrice de stratégies destinées à raconter ces histoires. Afin de mobiliser les Canadiens et les Canadiennes

dans des conversations portant sur leurs propres expériences et d'encourager la contribution de contenu, de nouveaux espaces d'exposition permanente engageantes seront créés. Ces espaces d'exposition seront aussi complétés par d'autres modes de mobilisation.

D'ici la fin mars 2015, le Musée comptera deux nouveaux espaces d'exposition en plus du développement d'autres espaces dans l'ensemble du Musée.

Envergure du mandat

Les nouvelles expositions permanentes du Musée comportent deux volets :

1. Histoire de l'immigration canadienne
2. Histoire du Quai 21

Mandat de l'architecte de projet

La section qui suit décrit le développement au sein du Musée qui sera sous la responsabilité de l'équipe de l'architecte de projet :

1. Développement de la nouvelle salle du patrimoine Kenneth C. Rowe dans la partie nord du Hangar 22 supérieur
2. Développement d'un nouveau pavillon d'accueil à l'extérieur de la salle du patrimoine Kenneth C. Rowe
3. Réfection du théâtre qui se trouve à l'extrémité nord de l'espace actuel du Musée du Quai 21.

Hors mandat

1. Le pavillon d'accueil actuel, qui se trouve entre l'espace actuel du Musée du Quai 21 et la salle du patrimoine Kenneth C. Rowe. Le pavillon d'accueil actuel restera comme espace compris entre les espaces consacrés à la nouvelle histoire de l'immigration au Canada et celle du Quai 21 et sa réfection se trouve exclue du mandat de ce projet.

A.2 Portée du travail détaillée

A.2.1 Développement d'un Plan détaillé de contenu interprétatif et d'expérience pour l'exposition

Guidé par le Plan d'interprétation de l'exposition (annexe B) et en collaboration avec les membres clés de l'équipe du Musée, le sous-traitant développera un plan complet décrivant les résultats en termes d'apprentissage de l'approche détaillée du contenu et de l'expérience des

visiteurs des deux expositions.¹ Le plan détaillé comprendra la définition du public cible des expositions ainsi que les prémisses épistémologiques, pédagogiques et de recherche. Le plan décrira en détail les objectifs, stratégies d'évaluation et principales conversations des expositions. Alors que le Musée s'efforce de mettre en place une méthodologie participative, les stratégies d'interaction avec le public et les intervenants dans le développement de l'exposition formeront un élément important de ce plan. Une discussion détaillée des principales zones de contenu des expositions du Musée est essentielle. Cette discussion sera accompagnée de recommandations précises pour les expositions, les activités et les stratégies d'interprétation afin de réaliser les espaces d'exposition complets conformément aux paramètres et prémisses du Musée.

Le plan :

- A.2.1.1 Identifie les messages clés de l'exposition, les objectifs, les stratégies d'évaluation et les conversations clés de l'exposition;
- A.2.1.2 Définit le public, l'épistémologie, la pédagogie et les prémisses de recherche de l'exposition;
- A.2.1.3 Décrit comment le sujet de l'immigration canadienne sera approché de façon thématique, analytique et interprétative par une gamme appropriée de points de vue;
- A.2.1.4 Fournit une ventilation détaillée du contenu, de l'approche et de l'expérience aux visiteurs pour chaque section d'exposition des deux espaces d'exposition;
- A.2.1.5 Organise le contenu en messages pertinents et mobilisateurs qui engendrent des expériences significatives, provoquent mûre réflexion, approfondissent le sujet et permettent une nouvelle compréhension;
- A.2.1.6 Identifie les besoins des diverses typologies de visiteurs et décrit les lignes directrices générales et les stratégies spécifiques destinées à répondre à ces besoins;
- A.2.1.7 Décrit les méthodes qui utilisent une approche attirante et accessible afin d'encourager activement le grand public à apprendre;
- A.2.1.8 Reflète une méthodologie participante et identifie des stratégies de mobilisation du public et des intervenants dans le développement de l'exposition;
- A.2.1.9 Décrit les résultats d'apprentissage chez les visiteurs;
- A.2.1.10 Décrit les stratégies qui approfondiront la compréhension du public ou favoriseront l'empathie envers les immigrants et l'expérience des réfugiés;

¹ L'entrepreneur devra tenir compte du contenu du nouveau film qui est en cours de développement par une firme de production indépendante, et de la façon dont il s'insère dans l'ensemble de la narration des nouveaux espaces d'exposition.

A.2.1.11 Insiste sur les besoins et les désirs des visiteurs, suit les normes et pratiques exemplaires muséales tout en tenant compte des ressources disponibles.

A.2.2 Recherche et développement du contenu de l'exposition

Le développement du contenu de l'exposition doit être effectué dans le cadre d'une narration interprétative bien documentée, claire, attirante et équilibrée. Le contenu des expositions doit refléter les diverses communautés culturelles et géographiques du Canada ainsi que les différences d'âge, de sexe, d'expériences et d'origines.

Le sous-traitant devra :

- A.2.2.1 Inclure le développement d'un Plan de recherche détaillé en collaboration avec le personnel du Musée, en y définissant les prémisses, la thèse, les questions de recherche et les méthodologies recommandées pour les expositions,
- A.2.2.2 Inclure la recherche et la sélection de ressources d'archives en provenances de sources externes comme les mémoires, la correspondance, les photos, les documents, les journaux et autres ressources historiques reflétant les thèmes de l'exposition, qui devront être reproduites et intégrées dans l'exposition^{2,3};
- A.2.2.3 Inclure l'identification et la proposition d'artéfacts tirés de collections externes reflétant les thèmes de l'exposition. Une fois choisi, le sous-traitant travaillera en collaboration directe avec la gestionnaire de la collection du Musée afin de faciliter les prêts d'artéfact⁴;
- A.2.2.4 S'inspirer de la Collection d'histoires orales du Musée, des histoires orales recueillies spécifiquement en vue de cette exposition et des histoires orales provenant de collections externes (en format audio ou audiovisuel);
- A.2.2.5 S'inspirer de la Collection d'histoires du Musée, des témoignages recueillis spécifiquement en vue de cette exposition et du contenu fondé sur la mémoire provenant de collections externes;

² Le contenu de l'exposition sur l'histoire de l'immigration canadienne dépendra de collections externes pour ses archives et ressources historiques. Quant à l'exposition sur l'histoire du Quai 21, l'objectif consiste à utiliser le plus possible la collection du Musée.

³ La voix des disparus en provenance des décennies et des siècles précédents sera représentée en s'inspirant des mémoires et de la correspondance. Ces voix seront présentées à titre de reproductions ou par la narration.

⁴ Parce que la collection et le mandat de collection du Musée portent sur la cueillette de matériel intangible, le Musée prévoit emprunter des artéfacts d'autres collections en vue des expositions. En ce qui a trait à l'exposition sur l'histoire du Quai 21, l'objectif consiste à utiliser dans la mesure du possible, la collection d'artéfacts du Musée. Cette collection comprend 1 045 pièces spécifiques à l'histoire du Quai 21. Parmi elles, 98 artéfacts sont des bagages. Veuillez vous référer également à l'annexe A pour un survol du mandat de collection du Musée.

- A.2.2.6 S'inspirer de la collection d'images numériques, d'archives et d'artéfacts du Musée;
- A.2.2.7 S'inspirer de la ressource d'histoires numériques du Musée⁵;
- A.2.2.8 S'inspirer d'autres contenus comme des fichiers audio et audiovisuels qui reflètent les thèmes de l'exposition tirés d'autres collections;
- A.2.2.9 Inclure l'obtention et la documentation des autorisations nécessaires à l'utilisation de tout le matériel au nom du Musée sauf indication contraire ou entente;
- A.2.2.10 S'appuyer sur des bases académiques solides;
- A.2.2.11 Rédiger des textes interprétatifs qui combinent accessibilité pour le public, pratiques exemplaires d'interprétation, recherche historique bien étayée et messages de l'exposition.
- A.2.3 Gestion de la conception, de la fabrication et de l'installation de l'exposition
- Le sous-traitant :
- A.2.3.1 Aidera le Musée à embaucher une firme de conception et de production muséale qui respecte les normes et les attentes du Musée. La firme de conception et de production retenue sera sous-traitante de l'entrepreneur afin de développer les expositions.
- A.2.3.2 Sera tenu responsable des livrables de la firme de conception et de production. La firme de conception et de production sera responsable du processus de conception, de fabrication, de livraison et d'installation.
- A.2.4 Consultation sur les contrôles d'environnement et d'éclairage des expositions
- Les nouvelles expositions permanentes du Musée comportent deux volets :
- Histoire de l'immigration canadienne
 - Histoire du Quai 21
- L'entrepreneur devra, par l'entremise de la firme de conception et de production muséale qu'il aura embauchée :
- A.2.4.1 Agir comme consultant principal pendant la création des espaces à climat contrôlé auprès des ingénieurs de l'équipe de la firme de conception et de production et celle de l'architecte de projet. L'espace consacré à l'histoire de l'immigration au Canada aura un

⁵ Le Musée a récemment terminé un projet d'histoires numériques entraînant la création de 96 histoires numériques audiovisuelles.

contrôle environnemental distinct du reste du bâtiment afin d'assurer le traitement adéquat des artefacts. L'espace consacré à l'histoire du Quai 21 exigera un contrôle climatique pour chacun des présentoirs individuels afin que l'espace muséal entourant les expositions puisse être utilisé comme espace événementiel à climat variable.

- A.2.4.2 Agir à titre de consultant principal pour la conception de l'éclairage et spécifier les appareils d'éclairage des nouvelles expositions permanentes tout en prodiguant des conseils à l'équipe d'architecte de projet afin de la guider dans la production du concept. L'équipe d'architecte de projet sera responsable de fournir les renseignements sur les limites des systèmes du bâtiment et toute contrainte à la grille d'éclairage.

A.2.5 Consultation sur la réfection du théâtre

Le Musée peut consulter l'entrepreneur au sujet de l'espace intérieur du théâtre. La réfection du théâtre fait partie du mandat de l'architecte de projet. L'entrepreneur peut devoir recommander des façons d'utiliser le théâtre afin d'incorporer l'aspect général des espaces du Musée. L'entrepreneur devra envisager la conception du nouveau théâtre et en coordonner les dimensions, l'aspect et l'ambiance avec celles des espaces d'exposition du Musée.

- A.2.6 Gestion de la désinstallation et de l'enlèvement de l'infrastructure de l'exposition permanente actuelle du Quai 21

Le Musée prévoit désinstaller, démanteler et enlever les infrastructures de l'exposition permanente actuelle du Quai 21 avant la construction. L'exposition permanente sur l'histoire du Quai 21 comprend entre autres les présentoirs et éléments, les meubles et l'équipement fixes ainsi qu'un wagon de chemin de fer.

L'entrepreneur devra :

- A.2.6.1 Collaborer avec la firme de conception et de production de l'exposition afin de recommander un plan de supervision du démantèlement de l'infrastructure de l'exposition du Quai 21 selon les besoins. Le Musée est ouvert aux suggestions quant à la réutilisation de l'infrastructure de l'exposition actuelle ou son transfert vers des tiers et s'attend à des suggestions de la part de l'entrepreneur à cet effet.

A.2.7 Consultation à propos des coûts

L'entrepreneur devra :

- A.2.7.1 Fournir au sein de son équipe une expertise en consultation à propos des coûts afin de ventiler le budget général de conception, fabrication et installation de l'exposition. Le Musée exige une estimation comportant des détails de niveau « D »;

A.2.7.2 Fournir de l'expertise en consultation à propos des coûts afin d'étudier l'estimé de construction du bâtiment de base des nouveaux espaces d'exposition permanente et fournir des recommandations en vue de son amélioration.

A.2.8 Consultation sur l'aménagement intérieur

Le spécialiste de l'aménagement intérieur fera partie de l'équipe de l'architecte de projet, par contre, l'aspect et l'ambiance de la nouvelle expansion du Musée dépendront de la conception des nouveaux espaces du Musée.

L'entrepreneur devra :

A.2.8.1 Coordonner le transfert des éléments de conception (sélection des matériaux, agencement des coloris, etc.) de la firme de conception et de production des expositions au spécialiste de l'aménagement intérieur de l'équipe de l'architecte de projet;

A.2.8.2 Veiller à l'uniformité de l'aspect et de l'ambiance entre les espaces compris dans le mandat de l'architecte de projet et celui de l'entrepreneur.

A.3 Retombées du projet

A.3.1 Le Plan détaillé de contenu interprétatif et d'expérience de l'exposition devra :

A.3.1.1 Impliquer en collaboration l'expertise des membres de l'équipe du Musée à diverses étapes;

A.3.1.2 S'appuyer sur des bases académiques saines tout au long du développement du processus à la fois de la section A.2.1 Développement d'un Plan détaillé de contenu interprétatif et d'expérience de l'exposition et de la section A.2.2 Recherche et développement du contenu de l'exposition. Au-delà de l'expertise interne du Musée, l'expertise comprendra entre autres les domaines suivants. Le Musée peut exiger d'évaluer et d'approuver les compétences des spécialistes externes choisis par l'entrepreneur.

- a. Spécialistes en pédagogie, interprétation et expérience des visiteurs des musées
- b. Spécialistes de la conservation de questions historiques sensibles
- c. Spécialistes de la diffusion et de la conservation de l'histoire orale
- d. Spécialistes du domaine de l'immigration au Canada
- e. Spécialistes des identités culturelles, religieuses et ethniques
- f. Spécialistes des identités, narrations et traditions orales des Autochtones; des relations entre les arrivants/colons et les Autochtones ainsi que des relations entre les peuples Autochtones et l'État-nation canadien⁶
- g. Spécialistes des collections physiques et numériques

⁶ Veiller à ce qu'ils soient familiers avec les normes muséales de représentation des peuples Autochtones.

- A.3.1.3 Refléter l'expérience et les thèmes de l'immigration canadienne décrits dans le Plan d'interprétation actuel : voyage, arrivée et appartenance (et la question de l'appartenance);
- A.3.1.4 Comprendre que l'immigration a toujours été et continue d'être essentielle au développement et au devenir du Canada;
- A.3.1.5 Représenter une grande variété de personnes (âge, sexe, pays d'origine, date de migration, motif de migration, lieu de résidence au Canada);
- A.3.1.6 Comprendre que les immigrants et les réfugiés ont eu et continuent d'avoir une gamme d'expériences positives et négatives variées;
- A.3.1.7 Approfondir la compréhension des expériences des immigrants et des réfugiés auprès des visiteurs;
- A.3.1.8 Offrir quelque chose d'unique, d'attirant, de stimulant et de captivant aux visiteurs;
- A.3.1.9 Encourager la connaissance de l'histoire;
- A.3.1.10 Proposer une conception souple permettant la mise à jour et l'entretien faciles;
- A.3.1.11 Prévoir une durée de vie de 10 ans.
- A.3.2 La recherche et le développement du contenu devront :
- A.3.2.1 Mobiliser collectivement l'expertise des membres clés de l'équipe du Musée aux diverses étapes;
- A.3.2.2 Respecter les sensibilités des collectivités et présenter un équilibre dans la diversité de la représentation et des expériences;
- A.3.2.3 Veiller à ce que le contenu soit fondé sur des bases académiques saines (annexe C) et que les méthodes de représentation proposées soient conformes aux normes de recherche et d'éthique acceptées par le Musée⁷;
- A.3.2.4 Être bilingues et présente un équilibre de voix francophones et anglophones à la première personne;
- A.3.2.5 Mettre en valeur la première personne comme voix de source;
- A.3.2.6 Répondre aux besoins des publics identifiés dans le processus détaillé de planification

⁷ Le Musée observe l'Énoncé de politique des trois Conseils : *Éthique de la recherche avec des êtres humains* (2010).

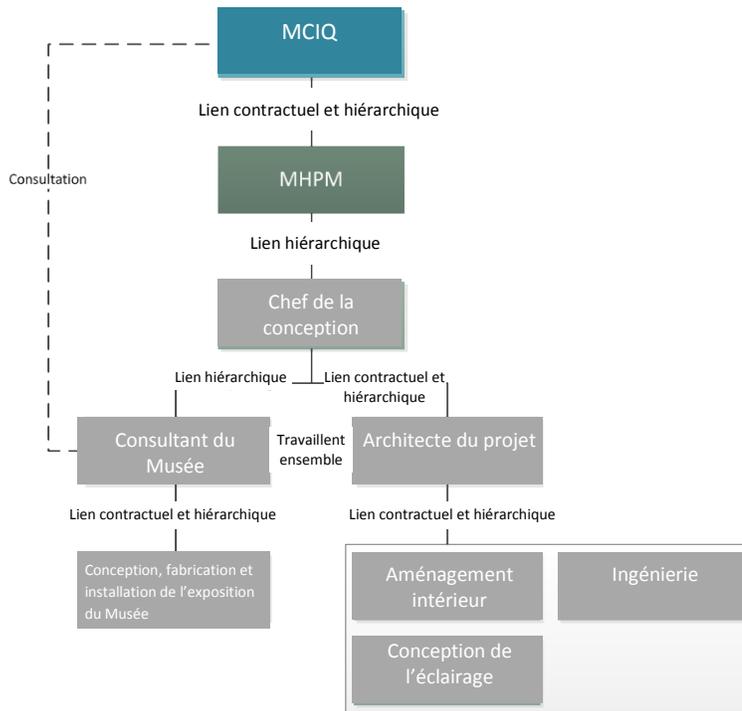
- A.3.2.7 Procéder selon les normes et pratiques exemplaires muséales définies par l'Association des musées canadiens (AMC) l'institut canadien de conservation (ICC) et le Conseil international des musées (ICOM);
- A.3.2.8 Confirmer que les droits d'auteur de toute recherche et de tout contenu préparé dans le cadre du mandat de la présente demande de proposition appartiendront au Musée. Pour tout matériel en provenance de tiers, des copies des licences doivent être fournies;
- A.3.2.9 Présenter des copies numériques de toutes les recherches effectuées dans le cadre de ce processus ainsi que les coordonnées de toute personne ou organisme rejoint au nom du Musée. Ces renseignements seront requis au terme du projet à des fins de référence future pour le Musée.
- A.3.3 La gestion et la consultation devront :
- A.3.3.1 Refléter les meilleurs intérêts du Musée et de son personnel, de ses bénévoles, de ses donateurs et de ses intervenants;
- A.3.3.2 Refléter des normes éthiques conformes à celles des sociétés d'État;
- A.3.3.3 Représenter les normes et pratiques exemplaires muséales en matière de recherche, de recherche sur l'histoire orale, de collections, de conservation et d'exposition.

A.4 Plan de gestion de projet et structure hiérarchique

A.4.1 Hiérarchie

MHPM Project Managers Inc. est gestionnaire du projet au nom du Musée. Tous les rapports du projet passeront par le gestionnaire de projet vers le Musée. Le chef de la conception est membre de l'équipe de l'architecte de projet et possèdera l'expertise à la fois en conception architecturale et muséale. Le chef de la conception coordonnera les efforts de l'équipe de l'entrepreneur et de celle de l'architecte de projet.

Structure hiérarchique du projet



Source: MHPM Document 880110-0057(1)

A.4.2

Ventilation et échancier des travaux

Veillez vous référer à l'annexe E pour la ventilation détaillée et l'échéancier des travaux relatifs au mandat de l'entrepreneur, tirés de l'échéancier maître du projet. Les tâches dans lesquelles l'entrepreneur est impliqué sont identifiées dans la colonne «Ressources» par les étiquettes 'Mus' (consultant du Musée) et 'Fab' (conception et production de l'exposition). Tel que mentionné plus haut, l'entrepreneur sera responsable d'embaucher directement la firme de conception et de production une fois que le Musée l'aura choisie; par conséquent, l'entrepreneur sera ultimement responsable de tous les ensembles d'ouvrages compris dans le mandat de la firme de conception et de production.

L'entrepreneur sera responsable de fournir et de respecter un échéancier dont la référence sera conforme à l'entente de services en vigueur. La performance de l'entrepreneur face à l'échéancier sera mesurée chaque mois par rapport à la référence dans les rapports d'étape mensuels.

A.5 Budget et contrôle des coûts

- A.5.1 Le budget prévu pour la conception, la production et l'installation des nouveaux espaces d'exposition est de 5 448 000 dollars (avant les taxes en vigueur) et ne comprend pas les frais de consultant du Musée. L'entrepreneur sera responsable de développer et de gérer la conception des espaces d'exposition et ce sans dépasser ce budget. Plusieurs points de vérification et possibilités d'estimation des coûts ont été intégrés dans l'échéancier de projet d'agrandissement comme l'indique la Section B. L'entrepreneur devra prendre part à toutes les activités de contrôle des coûts sans frais supplémentaires pour le Musée.
- A.5.2 Si un estimé des coûts se retrouve au-dessus du budget alloué, l'entrepreneur sera tenu de revoir le mandat et de proposer des solutions que le Musée devra envisager. Cette activité d'ingénierie de valeur se poursuivra tant que le coût estimé de conception des espaces d'exposition ne reviendra pas sous le budget et que la qualité de l'espace ne satisfera pas le Musée. L'ingénierie de valeur sera effectuée par l'entrepreneur sans frais additionnels pour le Musée.

A.6 Gestion du risque

- A.6.1 Consultez l'annexe F pour connaître les risques portés à l'attention de l'entrepreneur selon le Registre général des risques du projet.
- A.6.2 L'entrepreneur est responsable de tenir compte de ces risques dans son plan de travail.

FIN DE LA SECTION A

Section B : Terme général et conditions

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (dénommé ci-après le « Musée ») se réserve le droit de modifier ces dates si nécessaire en fournissant ces modifications à tous les postulants.

Activités	Dates
Émission de la DDP	15 juillet 2013
Visite obligatoire du site	15 août 2013, 09:00
Dernier jour pour les questions	20 août 2013, 16:00
Date de clôture pour la soumission des propositions	26 août 2013, 16:00
Entrevue	TBD

B.1 Demande de proposition

- B.1.1 Une Demande de propositions (DDP) demande qu'une proposition soit élaborée et soumise au Musée déterminant tous les moyens par lesquels plusieurs objectifs techniques, de performance, d'échéancier et autres buts et objectifs puissent être atteints au mieux en fonction des exigences obligatoires énoncées. Le Musée envisagera de s'entendre contractuellement pour la mise en œuvre de la proposition la plus acceptable, qui sera déterminée en fonction des facteurs d'évaluation définis dans cette DDP.
- B.1.2 Les termes et conditions du contrat en vertu desquels le proposant acceptera de mettre en œuvre la proposition seront évalués selon les termes et conditions obligatoires du contrat tels que définis dans la présente DDP.
- B.1.3 Le Musée n'est pas responsable et ne remboursera pas les postulants pour tout coût ou frais engagés dans la préparation, la présentation ou la présentation de sa réponse à cette demande de propositions.

B.2 À propos du Musée

Le Musée a été créé en vertu de la *Loi sur les musées* et a commencé à fonctionner en tant que société d'État en février 2011. Le Musée s'inscrit dans la partie X de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), qui établit le cadre de contrôle et de responsabilité des sociétés d'État. Il est également soumis à une gamme d'autres lois régissant entre autres l'emploi et les pensions de retraite, l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels et des langues officielles.

B.3 Mandat du Musée et Plan d'entreprise

Le mandat du Musée est « d'explorer le thème de l'immigration au Canada en vue d'accroître la compréhension du public à l'égard des expériences vécues par les immigrants au moment de leur arrivée au Canada, du rôle essentiel que l'immigration a joué dans le développement du Canada et de la contribution des immigrants à la culture, à l'économie et au mode de vie canadiens ».

Les événements significatifs qui, au Musée, peuvent affecter ce projet sont décrits en détail dans le Plan d'entreprise et le rapport annuel. Pour ceux qui ne seraient pas très familiers avec le Musée, une copie du rapport annuel 2011/2012 est disponible sur notre site Web à l'adresse www.quai21.ca (sous l'onglet « À propos »).

B.4 Description du contrat

B.4.1 Le soumissionnaire retenu sera appelé à entreprendre les négociations finales dès l'émission de l'avis de sélection comme soumissionnaire préféré et à compléter les documents d'entente contractuelle à l'intérieur de 30 jours calendaires. La proposition et les prix soumis devront demeurer en vigueur durant 60 jours à partir de la date de clôture de la demande de propositions.

B.4.2 Le fournisseur devra :

B.4.2.1 Réaliser le projet tel que décrit à la Section A de cette DDP;

B.4.2.2 Suivre les instructions de l'équipe de projet du Musée quant aux objectifs et à la vision du projet;

B.4.2.3 Fournir des sommaires exécutifs mensuels par écrit au gestionnaire de projet du Musée (GPM) quant à la progression du projet;

B.4.2.4 Une fois le projet attribué, rencontrer chaque mois, soit par conférence téléphonique ou en personne, les membres dirigeants de l'équipe de projet du Musée pour les tenir informés de l'état du projet. Ces rencontres mensuelles devront fournir au Musée et au fournisseur l'occasion de discuter en profondeur de la vision et du contenu en fonction de la mission du Musée et de s'assurer que l'échéancier et les exigences du projet sont respectés au mieux.

B.4.3 Le Musée devra :

B.4.3.1 Se montrer disponible pour rencontrer le fournisseur et lui fournir commentaires et approbations.

B.4.3.2 Examiner ses éléments de collection et identifier et hiérarchiser les contenus pertinents à sélectionner^{8 9 10}.

B.4.3.3 Mener des recherches contextuelles et identifier les éléments historiques d'exposition pour les sections énumérées ci-après. L'équipe de recherche du Musée comprend cinq membres permanents à temps plein; la directrice de la recherche qui exerce des fonctions tant administratives que de recherche, un historien, un chercheur, une spécialiste d'histoire orale et une chercheuse en histoire orale. Les numéros indiqués ci-après (par ex. : «2.3 Chercher asile ») correspondent directement aux sections énumérées dans le Plan interprétatif d'exposition.

Histoire de l'immigration canadienne :

2.3 Chercher asile

2.4 Êtes-vous un Canadien désirable ?

2.4.2 Que faites-vous ?

3.1.1 À bras ouverts

Histoire du Quai 21 :

1.6 Chercher asile

B.4.3.4 Mener des recherches contextuelles pour les sections suivantes :

Histoire de l'immigration canadienne :

1.1 Porte d'entrée¹¹

3.1.2 Frontières fermées

Histoire du Quai 21 :

1.1 Lieu historique national

1.2 Introduction

1.2.1 Le Quai 21 aujourd'hui et à l'époque

1.10 Barrières à l'immigration

2.1.1 Fenêtre des médecins

B.4.3.5 Fournir l'aide à la recherche de base pour les sections suivantes :

⁸ Outre sa collection d'artéfacts (comprenant actuellement 1045 articles spécifiques à l'histoire du Quai 21), la Collection du Musée compte environ 2 600 histoires écrites, dont 90 % en langue anglaise représentant les cultures européennes. Le Musée conserve aussi environ 30 pieds linéaires (plus de 9 mètres) d'archives et près de 26 000 images numérisées au sein de ses collections. Étant donné que les matériaux actuels ne reflètent pas entièrement la nouvelle mission nationale du Musée, le fournisseur retenu devra trouver du matériel provenant d'autres banques d'archives externes reflétant l'expérience d'immigration de l'ensemble du Canada.

⁹ La Collection actuelle du Musée offre environ 50 % du contenu et des ressources propres à l'exposition sur l'histoire du Quai 21, cette proportion atteignant 70 % du contenu et des éléments pour certaines sections.

¹⁰ La gestionnaire de la collection du Musée facilitera l'accès aux collections.

¹¹ La recherche contextuelle aidera à encadrer les questions qui permettront aux visiteurs de bien saisir les facteurs qui déterminaient l'admissibilité à l'entrée pour les immigrants.

Histoire de l'immigration canadienne :

1.3 Échéancier

2.4.1.Échéancier pour les politiques d'immigration

- B.4.3.6 Mener toutes les entrevues d'histoire orale et préparer les descriptions contextuelles pour les extraits choisis dans la Collection du Musée. Le Musée choisira et fournira des contenus d'entrevues originaux non-édités, dans les deux langues officielles à partir de sa Collection. Les expositions seront en format audio et audiovisuel. Le fournisseur sera responsable de choisir et mettre en contexte les histoires orales obtenues de banques d'archives externes.¹²
- B.4.3.7 Poursuivre le travail sur les projets suivants afin d'aider et/ou de fournir des contenus en vue de l'élaboration des nouvelles expositions permanentes :
- a. Projet sur les lois d'immigration (contrat de recherche de huit mois). Projet complété. Le projet sur les lois d'immigration exigeait la poursuite de recherches sur d'importants éléments des politiques canadiennes d'immigration de 1867 à 1988. Sur la base de ces recherches, des résumés descriptifs ont été élaborés sur chaque pièce de législation, offrant ainsi un aperçu facilement accessible des principaux aspects des politiques de façon à offrir aux lecteurs une connaissance de base de chaque loi ou pièce de législation. Des reproductions numériques de haute résolution des lois et éléments de législation ont été obtenues de Bibliothèque et Archives Canada.
 - b. Analyse des Archives nationales (contrat de recherche de huit mois) visant à authentifier et à analyser des collections d'archives externes ayant trait à l'immigration et à l'identité culturelle au Canada. Ce qui inclut de prendre contact avec les plus importantes institutions canadiennes d'archives et du patrimoine pour acquérir une compréhension exhaustive de leurs possessions de documents et d'archives. En cours, pour complétion à la fin de décembre 2013.
 - c. Analyse des collections nationales d'histoire orale (contrat de recherche de huit mois) dans le but de trouver, d'authentifier et d'analyser les collections d'histoire orale ayant trait à l'immigration et à l'identité culturelle au Canada. Ce qui inclut de prendre contact avec les plus importantes institutions canadiennes

¹² La collection actuelle d'histoires orales du Musée comprend 908 histoires orales enregistrées (en partie audio, en partie audio-visuels). 90 % de cette collection est en langue anglaise et représente les cultures européennes. À la mi-janvier 2012, l'équipe d'histoire orale a entrepris de recueillir activement de nouvelles histoires orales afin de refléter la nouvelle mission du Musée, la mosaïque multiculturelle canadienne, et ce, dans les deux langues officielles. Le Musée examine sa collection actuelle d'histoires orales pour y trouver des extraits d'entrevues pertinents pour les thèmes de sa nouvelle exposition permanente.

d'archives et du patrimoine pour acquérir une compréhension exhaustive de leurs possessions de documents et d'archives. En cours, pour complétion à la mi-mars 2014.

- d. Analyse de la collection d'histoires orales. En cours. Analyser la collection actuelle d'histoires orales du Musée pour identifier des extraits pertinents en fonction d'expositions permanentes et se rapportant à l'histoire plus générale de l'immigration et à celle du Quai 21, tout en identifiant les failles de la collection actuelle d'histoires orales du Musée.
- e. Le projet de collecte d'histoires orales numérisées, dans le but de recueillir des témoignages d'expériences d'immigration ainsi qu'à l'égard de la vie des immigrants et réfugiés au Canada. Les histoires numérisées conjuguent des éléments narratifs et des contenus numérisés, y compris des images, du son, et de la vidéo afin de créer de courts récits favorisant une expression personnelle à l'égard de sujets particuliers. 96 histoires numérisées audio-visuelles d'une durée allant de 2 à 5 minutes ont été créées et recueillies par le biais d'ateliers animés dans l'ensemble du Canada. La collecte avec animation du projet est complétée, la postproduction est en cours.
- f. Le Musée s'active à faciliter un partenariat avec la Société Radio-Canada (SRC) pour l'utilisation d'éléments médiatiques de ses collections d'archive englobant la recherche et la hiérarchisation de contenus reflétant des thèmes d'exposition.

B.5 Durée du contrat proposé

- B.5.1 La durée de ce contrat commencera dès l'attribution du contrat et l'élaboration, la conception, la construction, l'installation et la remise du projet à l'emplacement du Musée devront être complétées au 30 mars 2015, cependant que toutes les activités de mise en œuvre devront être complétées dans les cinq semaines suivant la remise.
- B.5.2 Si, pour quelque raison que ce soit, le proposant n'est pas en mesure de respecter les exigences du contrat, le Musée se réserve le droit de demander au deuxième proposant évalué d'exécuter la suite du contrat ou de reconduire une nouvelle DDP.

B.6 Description du prix

- B.6.1 Le fournisseur doit facturer le Musée mensuellement.
- B.6.2 Pour instruction supplémentaires, veuillez consulter la Section E.

B.7 Conflits d'intérêt

- B.7.1 Les proposants **doivent** divulguer entièrement par écrit à Ashley MacPherson, gestionnaire de bureau, avant ou à la date de clôture de la DDP, les circonstances entraînant un possible conflit d'intérêt ou susceptibles d'apparaître comme telles si le proposant devait être lié par contrat à la suite de la DDP. Le comité d'évaluation tiendra compte de cette disposition dans l'évaluation de toutes les propositions et il pourrait rejeter certaines d'entre elles si, à son avis, le proposant pouvait se trouver en conflit d'intérêt ou en donner l'apparence, le proposant étant engagé à contrat à la suite de cette DDP.
- B.7.2 Une condition au contrat final est qu'aucun titulaire de charge publique qui n'est pas en conformité avec le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* ne pourra bénéficier directement du présent Contrat.

B.8 Confidentialité

- B.8.1 Ce document et chacune de ses parties ne peuvent être utilisés pour toute autre fin que la présentation d'une proposition.
- B.8.2 Le proposant retenu **devra** s'engager à maintenir des normes de sécurité conformes aux politiques du Musée en matière de sécurité. Cela comporte un contrôle strict des données et le maintien de la confidentialité des informations recueillies dans le cadre du mandat.
- B.8.3 Les individus ou entreprises participant à cette DDP reconnaissent et comprennent que le Musée est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* (AIPRP), et qu'en vertu de cette loi, il peut être obligé de rendre public ce document et tout document reçu en fonction de cette DDP en réponse à une demande spécifique. Les participants sont invités à indiquer clairement « confidentiel » sur les éléments ou sections de leur soumission qu'ils considèrent confidentiels ou de leur propriété exclusive.
- B.8.4 L'information relative au Musée obtenue par le proposant en raison de sa participation à ce projet est confidentielle et ne doit pas être divulguée sans le consentement écrit du Musée canadien de l'immigration du Quai 21.
- B.8.5 Le proposant et ses employés assignés à travailler au Musée dans le cadre de ce contrat pourraient se voir demander de signer une entente de confidentialité avant d'être autorisés à travailler dans les locaux du Musée. Les renseignements obtenus en regard de la sécurité du Musée, tout comme les renseignements personnels des donateurs, des employés, des bénévoles et des membres du public, ne doivent ne pas être divulgués.

B.9 Exigences législatives

Dans le cadre du contrat final, l'entrepreneur sera responsable de la conformité envers toutes les lois, arrêtés et règlements canadiens, provinciaux et municipaux qui existent actuellement ou pourraient entrer en force pendant la durée de l'entente.

B.10 Indemnité

B.10.1 Le proposant s'engage à protéger et couvrir le Musée, ses administrateurs, dirigeants, employés et agents contre toute responsabilité, perte, revendication, demande, dommage au bâtiment, coût et dépense (y compris les honoraires et frais de litige sur la base de « dépens avocat-client ») ou quoique ce soit d'autre auquel le Musée, ses administrateurs, dirigeants, employés ou agent pourraient faire face à la suite de la violation de toute clause, convention, terme ou condition du présent contrat ou à la suite ou en relation avec l'utilisation et l'occupation des lieux, par le proposant ou ses responsables, mandataires, employés, entrepreneurs, invités ou autres pour lesquels il est responsable devant la loi ou découlant ou résultant de la négligence ou de la faute intentionnelle du proposant ou de ses responsables, mandataires, employés, entrepreneurs, invités ou autres pour lesquels il est responsable devant la loi, sauf dans des cas causés par la négligence ou la faute intentionnelle du Musée ou de ceux pour lesquels il est responsable devant la loi.

B.10.2 Si le proposant est une entité de la Couronne, la clause 9.1 sera uniquement applicable dans la mesure où le proposant, en tant qu'entité de la Couronne, est juridiquement capable de fournir une telle protection.

B.11 Négotiations

B.11.1 Le Musée se réserve le droit de négocier avec les proposants avant l'attribution du contrat. Le Musée peut, à sa discrétion, sur réception de propositions raisonnablement susceptibles de mériter l'attribution du contrat, permettre aux proposants de rencontrer le comité d'évaluation en vue d'obtenir des offres améliorées et finales. Dans le cas où des offres améliorées et finales sont permises, le Musée devra en informer par écrit tous les proposants éligibles à une ou des parties du contrat. Le proposant aura sept (7) jours pour représenter sa soumission pour réévaluation par le comité d'évaluation en fonction des mêmes critères que précise cette DDP. Les offres améliorées et finales permettent d'attribuer des contrats offrant des solutions optimales aux meilleurs prix.

B.11.2 Le Musée se réserve le droit de réduire proportionnellement ses exigences telles qu'identifiées dans la section portée des travaux ou portée des services et de retenir les soumissionnaires admissibles à l'octroi selon les exigences originales. La négociation des exigences pourrait être nécessaire, selon le financement.

B.12 Assurance

B.12.1 L'entrepreneur doit, à ses frais, souscrire et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention et prouver au Musée qu'il détient :

B.12.1.1 Une assurance de responsabilité professionnelle lui garantissant une protection minimale couvrant le travail et les services décrits dans ce contrat.

B.12.1.2 Une assurance responsabilité civile générale pour un montant de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement.

B.13 Entreprise en participation

B.13.1 Le soumissionnaire doit préciser clairement et explicitement si l'entité qui soumissionne est ou non une entreprise en participation selon la définition suivante :

Une entreprise en participation est une association de deux parties ou plus conjuguant leurs ressources financières, leurs biens, leur expérience, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources au sein d'une entreprise en participation et acceptant de partager les profits ou les pertes et ayant chacune un certain degré de contrôle sur l'entreprise. Les entreprises en participation peuvent fonctionner selon diverses formes légales divisées en trois catégories :

- a) L'entreprise en participation incorporée;
- b) L'entreprise en participation de partenariat;
- c) L'entreprise en participation contractuelle dans laquelle les parties conjuguent leurs ressources en vue de la poursuite d'un unique mandat d'affaires sans partenariat corporatif réel.

B.13.2 Si la réponse à cette DDP est produite par une entreprise en participation, le soumissionnaire devra décrire avec précision la nature du partenariat, son statut juridique et son acceptation des principes généraux suivants :

- a) Que les signataires agissent et sont responsables conjointement et individuellement;
- b) Que le paiement de sommes d'argent en vertu du contrat au membre dirigeant identifié comblera toute responsabilité à l'égard de toutes les parties;
- c) Que le Musée, en donnant ses instructions au membre dirigeant identifié, avisera ainsi toutes les parties;

- d) Que le Musée peut, à sa discrétion, en cas de mésentente entre les parties de l'entreprise en participation ou de changements à sa composition, mettre fin au contrat sans altérer d'aucune façon les responsabilités des signataires originaux quant à l'exécution des termes du contrat;
- e) Que, si le Musée a déterminé que l'entreprise en participation ne possède pas les actifs suffisants pour garantir l'exécution du contrat, les garanties financières et d'exécution peuvent être exigées de chacun des membres de l'entreprise en participation.

A.13.3 C'est une condition préalable à tout contrat attribué à un soumissionnaire que ce dernier fournisse une copie signée de l'entente de participation (ou un document équivalent définissant les rôles et responsabilités des participants) si le soumissionnaire propose d'agir comme une entreprise en participation (telle que définie ci-haut).

B.14 DDP/Offre

Cette DDP ne constitue en aucune manière une offre du Musée de l'immigration du Quai 21 à quelque proposant que ce soit. Le Musée se réserve le droit de rejeter toutes les propositions, en tout ou en partie, ou d'engager des négociations avec toute partie afin de fournir ces produits ou services au Musée.

FIN DE LA SECTION B

Section C : Évaluation et Comité de sélection

C.1 Évaluation

- C.1.1 Les proposants sont avisés ici que le défaut de produire toute l'information et la documentation à la hauteur des exigences spécifiées dans cette DDP et dans le format indiqué résultera en une évaluation de non-conformité de la proposition, ou, dans le cas d'exigences portant un pointage, à l'attribution de moindres points ou d'aucuns points associés à un critère.
- C.1.2 En fonction de la meilleure valeur globale pour le Musée, les propositions seront évaluées selon les critères précisés dans les présentes et sur l'information que vous avez été invité à fournir dans votre proposition (voir **Section E – Documents de soumission de proposition**). Ni la proposition qualifiée qui marque le plus grand nombre de points, ni celle qui affiche le coût le plus bas ne sera nécessairement acceptée.
- C.1.3 Il n'y aura aucune ouverture publique des propositions reçues en réponse à cette DDP.

C.2 Critères d'évaluation

C.2.1 Exigences

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux critères suivants. Il est impératif que ces critères soient développés en profondeur suffisante dans la proposition. Veuillez noter **que les proposants doivent assister à la visite obligatoire du site et se conformer aux critères obligatoires** pour se conformer à cette DDP. Les proposants qui n'effectuent pas la visite du site ne seront pas évalués.

Critères	Points
Visite obligatoire du site	-
Expériences de projets pertinents obligatoires	40
Compréhension du projet	20
Expérience en recherche	20
Expérience en matière d'interprétation de contenus et de planification et développement	20
Conception, fabrication et installation d'expositions	5
Expérience de collaboration et de gestion des sous-traitants	5
Références obligatoires	15
Calendrier et plan de travail	25
Budget obligatoire / Structure des coûts	50
Total des points	200

Pour soumettre votre proposition, veuillez utiliser la **Section E – Documents de soumission de proposition**.

- C.2.2 Le Musée peut mener des entrevues avec les proposants susceptibles d’obtenir le contrat. Les proposants susceptibles d’obtenir le contrat sont ceux qui obtiennent un pointage de 80 % ou plus. Les entrevues entraîneront un pointage. Veuillez vous référer à la Section E pour plus d’information.
- C.2.3 Le Musée peut ajuster le pointage de l’entrevue de qualification si moins de deux proposants dépassent le pointage minimum de 80 %.
- C.2.4 Le proposant retenu sera choisi sur la base du pointage cumulatif obtenu.

C.3 Comité d’évaluation

- C.3.1 Un comité procédera à l’évaluation des propositions. Les décisions quant au degré auquel une proposition répond aux exigences de la présente DDP relèvent du jugement exclusif du Comité d’évaluation.
- C.3.2 Le Comité d’évaluation de la DDP est autorisé à :
 - C.3.2.1 Communiquer avec l’une ou toutes les références fournies par le proposant.
 - C.3.2.2 Demander des clarifications aux proposants. Les proposants auront deux (2) jours ouvrables, ou tout autre délai signifié par le Musée, pour fournir les informations ou la documentation à l’autorité contractante du Musée à l’égard des demandes de clarification. À défaut de respecter ce délai sans consentement écrit du Musée, il sera déterminé qu’il n’y a pas de réponse. Cela ne permettra pas au proposant de modifier sa soumission.

C.4 Processus d’évaluation

- C.4.1 Les membres du Comité analyseront les propositions et détermineront si la proposition est conforme aux exigences obligatoires. Les proposants qui n’ont pas répondu aux exigences obligatoires en seront avisés par écrit. Les propositions n’ayant pas répondu aux exigences obligatoires ne seront plus considérées.
- C.4.2 Le Comité d’évaluation analysera chaque proposition de façon indépendante et décernera un pointage en fonction des critères. Les pointages seront cumulés et une moyenne sera effectuée en vue du pointage final.
 - C.4.2.1 Le Comité d’évaluation peut communiquer avec des références suggérées.

C.4.3 Le Comité d'évaluation peut communiquer avec les proposant susceptibles d'obtenir le contrat pour des entrevues. Les entrevues seront menées sur un avis de sept (7) jours ouvrables.

C.4.4 Le Comité d'évaluation avisera par écrit le proposant retenu et les proposant écartés.

C.5 Droits du Musée

Le Musée se réserve le droit de :

C.5.1 Demander à n'importe quel proposant de fournir la preuve qu'il a la structure de gestion, le personnel qualifié, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter avec compétence les travaux découlant du présent contrat.

C.5.2 Annuler et/ou réémettre cette DDP en tout temps; le Musée ne sera responsable en aucun cas des frais de préparation d'une proposition.

C.5.3 Demander des clarifications ou données d'appui à l'égard de n'importe quel point de la proposition.

C.5.4 Négocier avec les proposant des contraintes causées par les exigences obligatoires de la présente DDP.

C.5.5 Apporter à cette DDP des changements, même substantiels pourvu que ceux-ci soient émis par une modification de la sollicitation par écrit, et ce, avant la date de clôture de la DDP. Ce faisant, le Musée n'endosse aucune responsabilité de quelque nature que ce soit à l'égard de tout proposant.

C.5.6 Conserver la propriété entière des propositions. Tout le matériel soumis par un proposant en réponse à toute partie de cette DDP deviendra la propriété exclusive du Musée sans paiement ou responsabilité de paiement.

C.6 Notification, attribution et débriefage

C.6.1 Une fois le proposant et le Musée engagés contractuellement, le Musée avisera tous les proposant du nom du proposant retenu.

C.6.2 Le Musée pourra offrir aux candidats non retenus un débriefage par écrit, s'ils le désirent, dans un délai de dix (10) jours ouvrables après qu'ils aient été informés de leur insuccès. Les demandes **doivent** être présentées à Ashley MacPherson, gestionnaire de bureau.

C.7 Seuls critères

Les critères spécifiés dans cette DDP, tels qu'éventuellement changés par des modifications à la sollicitation, sont les seuls critères qui seront utilisés dans l'évaluation des propositions.

FIN DE LA SECTION C

Section D : Instructions pour la préparation des propositions

D.1 Lieu, date et heure du dépôt des propositions

D.1.1 Les propositions doivent être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse indiquée ci-dessous. Celle-ci a pour seul but la réception des propositions.

Ashley MacPherson, gestionnaire de bureau
1099 chemin Marginal, 2^{ème} étage, Halifax, N.-É. B3H 4P7

D.1.2 Toutes les propositions doivent être livrées à l'adresse précisée plus haut avant ou à la date et l'heure de clôture indiquées, à moins de modification ultérieure.

Date de clôture : 26 août 2013

Heure : 16 h HNA

D.1.3 Veuillez vous assurer d'avoir rempli les exigences suivantes :

- ✓ Vous avez assisté à la **visite obligatoire du site**.
- ✓ Votre proposition est complète à la date et à l'heure de clôture de la demande de proposition.
- ✓ Votre proposition est clairement identifiée avec la description du projet, votre nom et votre adresse sont inscrits à l'extérieur de l'enveloppe.
- ✓ Vous avez fourni un (1) exemplaire du document original signé.
- ✓ Vous avez fourni quatre (4) copies.
- ✓ Vous avez fourni une copie électronique de votre proposition en format PDF.

D.1.4 Les télécopies ou transmissions électronique de propositions **seront refusées**.

D.1.5 La réception en temps opportun et au bon endroit des propositions relève de la seule responsabilité du proposant.

D.1.6 Soumettre conformément à la documentation de soumission de proposition figurant dans le document de la DDP (Section E).

D.1.7 Une seule copie de tout matériel volumineux justificatif, tel que de la documentation sur le produit ou des exemples de travail, doit être fournie.

D.2 Demande d'information durant le processus de sollicitation

D.2.1 Toute question à l'égard de l'appel d'offres devrait être soumise par lettre ou par courriel d'ici :

20 août 2013, 16:00

Adressez vos demandes à :

Ashley MacPherson
1099 chemin Marginal, 2^{ème} étage
Halifax, N.-É. B3H 4P7
amacpherson@quai21.ca

Toutes les questions devraient être soumises le plus tôt possible. Les demandes devront être reçues avant le **20 août 2013**. Les questions reçues après cette date ne recevront pas de réponse.

- D.2.2 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des informations dispensées aux proposants, la gestionnaire de bureau fournira simultanément à tous les proposants toute information reliée aux demandes et questions reçues ainsi que les réponses à ces questions, sans révéler la source de la demande.
- D.2.3 Toutes les questions et autres communications avec le personnel du Musée durant la période de sollicitation devraient être adressées uniquement à la gestionnaire de bureau. Le non-respect de cette clause durant la période de sollicitation pourrait à lui seul entraîner la disqualification de la proposition d'un proposant.
- D.2.4 Les proposants devraient examiner rapidement tous les documents composant cette DDP et faire état de toute erreur ou demander des clarifications sur l'apparence d'erreurs, d'ambiguïtés ou de tout autre problème.
- D.2.5 Il est de la responsabilité du proposant de se prévaloir de toute information nécessaire pour présenter une proposition conforme en vertu de cette DDP. L'autorité contractante n'est pas tenue de demander à un proposant des clarifications quant à sa proposition.

D.3 Coûts reliés au processus de sollicitation

- D.3.1 Tous les coûts et dépenses encourus par un proposant pour la préparation de sa proposition devrait être absorbés par le proposant. Le Musée n'a en aucune circonstance l'obligation de payer quelque portion de ces coûts et dépenses ni de rembourser ou compenser le proposant.

D.3.2 Le Musée ne devrait pas être tenu responsable de tout coût découlant de retards dans la DDP, l'attribution du contrat ou de coûts engendrés par le processus de révision et d'approbation ou encore par l'obtention d'approbations gouvernementales.

D.4 Modifications à la proposition du proposant

D.4.1 Aucune modification à la proposition du proposant ne sera acceptée après la date et l'heure de clôture de la DDP.

D.4.2 Toute modification doit indiquer clairement la partie de la proposition que veut amender ou enrichir le proposant.

D.4.3 Toute modification doit être soumise par écrit à l'autorité contractante. Toute modification soumise d'une autre façon ne sera pas acceptée.

D.5 Retrait de la proposition

D.5.1 Dans l'éventualité où il désirerait retirer sa proposition, le proposant devrait immédiatement en aviser par écrit l'autorité contractante avant la date de clôture de la DDP.

D.5.2 Dût-elle être retirée, la proposition sera renvoyée au proposant après la date de clôture, et elle ne sera pas considérée.

FIN DE LA SECTION D

Section E : Documents de soumission de proposition

Veillez remplir et soumettre tous les éléments de cette section.

Les propositions doivent couvrir toute l'étendue du mandat (Section A). Les entreprises peuvent former équipe en vue de répondre à toutes les exigences du projet. Pour plus d'information, veuillez vous référer à la Section B.13¹³.

E.1 Information sur l'entreprise – Exigence obligatoire

Demande de proposition pour : Musée canadien de l'immigration du Quai 21

Nom légal de la firme DIRIGEANTE :	
Nom légal de l'entreprise (si nécessaire) :	
Adresse complète :	
No. de téléphone :	No. de télécopieur :
Adresse courriel :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise proposante (en caractères d'imprimerie) :	
Signature DU PARTENAIRE DIRIGEANT :	

Le(s) proposant(s) offre(nt) par la présente au Musée canadien de l'immigration du Quai 21 d'exécuter et de compléter le mandat conformément aux services décrits dans cette DDP.

¹³ Dans le cas d'équipes comportant plus d'une entreprise, un «partenaire dirigeant » devra être clairement identifié.

E.2 Addenda – Exigence obligatoire

Des addendas seront émis par le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 à l'égard de modifications ou en réponse aux questions soulevées durant la période d'appel d'offres. La mise à jour de cette section assurera le Musée que vous avez reçu et évalué ces informations dans le total de votre soumission.

Le fait de ne pas identifier les addendas émis par le Musée pourrait entraîner la disqualification de votre proposition.

Numéro	Date d'émission

E.3 Exigence obligatoire – Participation à la visite du site

Le proposant convient qu'il a participé à la visite du site.

Initiales

E.4 Exigence obligatoire – Expérience de projets pertinents

Cette section est d'une valeur de 40 points.

- E.4.1 Veuillez identifier les membres de votre équipe et leur rôle dans le projet. Le proposant **doit** démontrer que les membres de l'équipe pour leur portion respective des travaux ont :
- E.4.1.1 Un minimum de cinq (5) années de compétence dans la planification et l'élaboration interprétatives;
 - E.4.1.2 Un minimum de cinq (5) années d'expérience en recherche dans le domaine de l'histoire canadienne de l'immigration;
 - E.4.1.3 Un minimum de cinq (5) années d'expérience en diffusion et conservation d'histoires orales;

- E.4.1.4 Un minimum de cinq (5) années d'expertise en matière d'identités culturelles, religieuses et ethniques;
- E.4.1.5 Un minimum de cinq (5) années d'expertise en matière d'identités autochtones, de récits, de traditions orales, de relations pionniers/colonisation avec les autochtones et de relations des peuples autochtones avec l'état-nation canadien;
- E.4.1.6 Un minimum de cinq (5) années d'expertise en contrôle environnemental d'expositions muséales;
- E.4.1.7 Un minimum de cinq (5) années d'expertise en supervision de production et d'installation d'expositions muséales;
- E.4.1.8 Une expérience préalable en création d'expositions permanente dans un cadre muséal.
- E.4.2 Prière de fournir le curriculum vitae du chef de projet désigné pour ce mandat.
- E.4.3 Prière de fournir le curriculum vitae des membres de l'équipe que vous proposez d'utiliser pour les diverses étapes de ce projet.

E.5 Compréhension du projet

Cette section devrait démontrer que le proposant a une connaissance approfondie de la mission du Musée, des exigences et des résultats attendus du projet (tel qu'énoncé à la Section A).

Cette section est d'une valeur de 20 points.

- E.5.1 Veuillez fournir une réponse écrite de moins de 1 000 mots au sujet de votre compréhension du projet, de ses exigences et des résultats escomptés.

E.6 Expérience en recherche

Cette section est d'une valeur de 20 points.

- E.6.1. Veuillez fournir des preuves d'expérience en recherche en ce qui a trait au travail décrit à la Section A de cette DDP et spécifier les leçons acquises et l'expertise-conseil découlant de cette expérience. Veuillez fournir des références pour cette section.
- E.6.2 Veuillez décrire votre approche et vos processus courants et fournir des références pour cette section.

E.7 Expérience en matière d'interprétation de contenus et de planification et développement

Cette section est d'une valeur de 20 points.

- E.7.1 Veuillez fournir la preuve de votre expérience en matière d'interprétation de contenus et de planification et développement quant aux travaux décrits à la Section A de cette DDP.
- E.7.2 En sus de E.7.1, veuillez fournir des preuves d'expériences de cette nature et spécifier les leçons acquises et l'expertise-conseil découlant de cette expérience.

E.8 Conception, fabrication et installation d'expositions

Cette section est d'une valeur de 5 points.

- E.8.1 Veuillez énoncer les leçons acquises (jusqu'à 5) de l'expérience en conception, fabrication et installation d'expositions. Prière d'inclure l'expérience consultative en matière de contrôle environnemental pour des expositions dans un cadre muséal.

E.9 Expérience de collaboration et de gestion des sous-traitants

Cette section est d'une valeur de 5 points.

- E.9.1 Veuillez fournir des preuves d'expérience en gestion d'équipe.
- E.9.2 Veuillez fournir des preuves d'expérience de travail avec des entrepreneurs.

E.10 Exigence obligatoire – Références

Cette section est d'une valeur de 15 points.

Veuillez fournir trois **(3) exemples et références** quant à des projets antérieurs de portée, d'envergure et de nature similaires à celles décrites dans cette DDP et démontrer votre capacité à livrer les projets en respectant l'échéancier et le budget. Fournir une brève description du projet, des responsabilités de chaque personne utilisée dans le cours du projet ainsi que la valeur du contrat et le nom du client pour lequel il a été exécuté. Pour chacun des projets, le nom de la personne-contact chez le client et son numéro de téléphone doivent être fournis pour permettre, si nécessaire, les vérifications confirmant que les exigences obligatoires ont été remplies et s'assurer que les services ont donné pleine satisfaction.

Le proposant est responsable de s'assurer que les noms et numéros de téléphones fournis pour les appels de vérification des références sont valides et que toutes les autres informations

fournies sont exactes. Le proposant pourra, à sa discrétion, fournir plus de trois (3) références professionnelles afin de s'assurer qu'au moins trois (3) d'entre elles pourront être jointes au moment des appels du Musée. Le temps est compté dans cet appel d'offres : les postulants devraient s'assurer que l'information fournie quant aux références est exacte et que les personnes-contacts mentionnées sont joignables. Le Musée ne pourra attribuer de points pour les références ne pouvant être jointes après un nombre raisonnable de tentatives.

Seuls les membres du Comité d'évaluation appelleront les personnes en référence. Les réponses reçues seront documentées et notées.

E.9 Calendrier et plan de travail

Cette section est d'une valeur de 25 points.

- E.9.1 Veuillez fournir un échéancier préliminaire détaillé pour ce projet comprenant toutes les réunions préliminaires avec l'équipe de gestion de projet du Musée ainsi que les rencontres statutaires déterminées dans cette DDP. L'échéancier préliminaire devrait être conforme à la distribution du travail et à l'échéancier de l'annexe E et/ou indiquer tout conflit ou divergence envisagés par le fournisseur quant à l'échéancier fourni. Dans votre échéancier, démontrer comment vous allez exécuter toute l'envergure des travaux en fonction de la date d'échéance du projet. Le Musée est aussi vivement intéressé par toute amélioration que pourrait proposer le fournisseur au chemin critique du projet.
- E.9.2 Indiquer les rôles joués par tous les membres de l'équipe prévue pour ce projet et la façon dont ils interagiront et collaboreront. Préciser les responsabilités et le niveau de temps requis pour chaque membre de l'équipe. La charge actuelle de travail de l'entreprise et de son personnel devra aussi être précisée.

E.10 Exigence obligatoire - Budget / Structure des coûts

Cette section est d'une valeur de 50 points.

- E.10.1 Les postulants **doivent** préciser leur structure d'honoraires pour les services. Les tarifs devront être exprimés en dollars canadiens en excluant toutes les taxes. Les postulants doivent fournir le plus de détails possibles, y compris, sans s'y limiter, les frais d'administration, le coût des services essentiels et toute autre provision. Le Musée ne sera pas responsable du remboursement des frais de déplacement ou d'hébergement. Tout le travail devra être effectué aux installations du Musée, à Halifax, Nouvelle-Écosse, CANADA.
- E.10.2 Les coûts seront évalués sur la base de la « valeur optimale ». Le coût soumis par le proposant sera divisé par le nombre de points obtenus dans toutes les autres sections de la proposition

pour déterminer un montant de dollars par point. Le coût en dollars par point se traduira par des rangs où le plus faible coût obtiendra le meilleur rang. Les points pour les coûts seront distribués selon le rang :

Rang	Points
1	50
2	40
3	30
4	20
5	10
6+	0

E.11 Entrevues

E.11.1 Après analyse des propositions, le Comité d'évaluation retiendra en sélection finale pour des entrevues jusqu'à quatre candidats susceptibles d'obtenir le contrat.

E.11.2 Puisque le Comité aura déjà étudié en détail les documents de soumission, l'accent sera mis sur la compréhension des candidats et leur approche pour la gestion de ce projet. **Les entrevues comptent pour 200 points** et ce pointage sera conjugué au pointage technique. Les proposants doivent prévoir d'assister à cette entrevue à Halifax, Nouvelle-Écosse, Canada. Ils doivent s'attendre à fournir des informations sur les aspects suivants :

- E.11.2.1 Une franche description des problèmes rencontrés et résolus dans d'autres projets majeurs.
- E.11.2.2 Des exemples de résolution de problèmes à l'égard de conflits sur l'échéancier ou le budget mettant l'accent sur la façon dont le leadership a été exercé.
- E.11.2.3 Les ressources spécialisées que le candidat anticipe devoir être requises pour le projet.
- E.11.2.4 La façon dont le proposant envisage de travailler avec le gestionnaire de projet MHPM Project Managers Inc.
- E.11.2.5 La façon dont le proposant travaillerait avec les gestionnaires et l'équipe du Musée, les entrepreneurs et les consultants.

E.12 Entente générale

Le proposant accepte les conditions suivantes :

E.12.1 Que le contrat commencera à la date précisée par un avis écrit du Musée

- E.12.2 Que cette DDP a prévalence et annule toutes autres communications, négociations et ententes à l'égard de services autres que ceux décrits dans la Demande de propositions complétée.
- E.12.3 Que cette offre est soumise seulement après étude de l'a portée des services (section A de la présente DDP) et à la lumière d'un tel examen, et qu'il/elle est satisfait(e) quant à la portée des services, des travaux, matériaux, outils et équipements nécessaires pour effectuer le travail.
- E.12.4 Que cette offre ne pourra être retirée durant une période de soixante (60) jours après la date et l'heure de clôture de la DDP ; cependant, cette période pourra être prolongée à quatre-vingt-dix (90) jours sur demande écrite du Musée.
- E.12.5 Si, pour quelque raison que ce soit, le Musée ne reçoit pas le contrat signé par le proposant retenu dans un délai de quinze (15) jours du calendrier, il peut accepter une autre offre.

FIN DE LA SECTION

Annexe A : Information sur la Collection du Musée

Vision et mission de la Collection

La Collection du Musée canadien de l'immigration du Quai 21 est une ressource culturelle inestimable qui relate l'histoire de l'immigration au Canada, du premier contact jusqu'à nos jours. Le Musée détient, entretient et gère cette collection en fiducie pour les générations futures tout en fournissant aux communautés canadiennes et internationales des moyens d'accéder à ses riches collections.

Mandat de la Collection

Le développement, la gestion et l'entretien de la Collection aideront le Musée à réaliser son mandat national. La Collection englobera les histoires de personnes qui ont immigré au Canada, y compris les matériaux tangibles et intangibles, détenus ou utilisés, avant ou après leur arrivée au Canada. Le mandat de la Collection comprendra également des documents relatifs à tous les points d'entrée dans le pays.

Historique et direction de la Collection

Historiquement, le développement de la Collection était principalement axé sur l'acquisition de documents, de photographies, d'artéfacts et d'éléments intangibles liés aux années 1928 à 1971, la période historique durant laquelle le Quai 21 était une porte d'entrée active de l'immigration au Canada. Elle se consacrait à documenter les personnes ayant travaillé au Quai 21 ou ayant passé par ses portes et aux navires qui y ont accosté. Le cadre chronologique de la Collection couvre la période allant du premier contact jusqu'à nos jours. La Collection du Musée est donc actuellement plus élaborée au chapitre de cette période et de cette porte d'entrée spécifiques.

Portée de la Collection

La collecte du Musée se limite aux matériaux qui facilitent l'exploration du thème de l'immigration au Canada et qui relatent les expériences des immigrants à leur arrivée au Canada, du rôle vital qu'a joué l'immigration dans l'édification du Canada et de la contribution des immigrants à la culture, l'économie et le mode de vie canadiens. Le cadre chronologique de la Collection couvre la période allant du premier contact jusqu'à nos jours. Le Musée recherche la diversité de sa Collection afin de mettre en valeur l'étendue des expériences relatives à l'immigration au Canada. Les priorités de la Collection, tel qu'établi dans la présente Politique de la Collection sont, par ordre d'importance :

Matériaux intangibles : cette collection comprend des histoires orales sur tout média, du matériel stocké en mode analogique ou du média numérisé, y compris la vidéo, le film ou le son ou des ressources créées numériquement.

Matériaux en deux dimensions : cette collection comprend des photographies, des dossiers, des éphémères, des souvenirs écrits et d'autres documents d'archives associés à l'histoire de l'immigration canadienne.

Matériaux en trois dimensions : cette collection comprend des objets qui sont réputés exceptionnels, uniques, ou sont non représentés dans la Collection, ou des objets qui font référence à des aspects moins bien connus ou exprimés de l'immigration.

Le Musée recueille à la fois des matériaux tangibles et intangibles, mais il se concentre sur la construction d'une collection intangible de ressources créées numériquement ou numérisées. Le Musée est une institution axée sur la collecte d'histoires orales, d'histoires personnelles et de récits destinés à soutenir la mise en place d'un référentiel de connaissances sur le thème de l'immigration au Canada. En raison de son focus sur l'intangible, le Musée limite ses acquisitions de matériaux tangibles à ceux qui se rapportent au mandat du Musée et qui correspondent aux orientations de gestion de la Collection décrites dans le *Plan de développement de la Collection*.

Projet de Catalogage

Le Musée est actuellement engagé dans un projet pluriannuel de catalogage qui se traduira par le catalogage descriptif complet de l'ensemble des collections historiques existantes du Musée. Ce projet a déjà rendu possible le catalogage d'environ la moitié de sa collection d'artéfacts, un tiers de sa collection d'archives et autour de 2 500 de ses images numériques. Ces beaux résultats ont été enregistrés à cause de la transition nationale vers la diversification des fonds de collections afin de mieux refléter le mandat national du Musée.

Au sein de sa Collection permanente, le Musée administre cinq sous-collections :

- La Collection d'histoires orales, qui comprend 908 entrevues disponibles contenant des témoignages de première main de personnes qui ont immigré au Canada;
- La Collection historique, composée d'environ 2 600 textes portant sur les expériences d'immigration personnelles ou familiales;
- La Collection d'archives, composée d'environ 30 pieds linéaires (plus de 9 mètres) de documents d'archives, y compris des passeports, des papiers d'identité, des souvenirs de navire et l'histoire liée aux agents d'immigration;
- La Collection d'artéfacts, qui regroupe principalement des bagages, des vêtements et des uniformes. Cette Collection se consacre à l'immigration européenne et est étroitement liée aux Collections d'histoires orales et historique;
- La Collection d'images numériques, composée d'environ 26 000 numérisations de photographies et de documents pertinents.

Sans faire partie de la Collection, le Musée possède également un certain nombre d'accessoires qui peuvent être réutilisés dans le processus d'élaboration de cette exposition.

FIN DE LA SECTION

Annexe B : Plan d'interprétation des expositions

Le plan d'interprétation des expositions peut être téléchargé sur achatsetventes.gc.ca, comme documents complémentaires en référence à cette DDP.

FIN DE LA SECTION

Annexe C : Énoncé des valeurs de la recherche

Définition

L'immigration est l'entrée d'une personne dans un pays afin d'y établir sa résidence permanente. Il s'agit d'un processus négocié impliquant de nombreux acteurs, à partir des individus jusqu'aux organisations et nations.

Hypothèse

L'immigration joue un rôle central dans l'histoire du Canada. L'importance de l'immigration dans nos passés communs est mise en perspective par les puissantes périodes de continuité et de conflit qui deviennent évidentes en explorant les histoires des immigrants et de l'immigration au Canada.

Principes

La recherche, qu'elle soit effectuée au Musée ou pour celui-ci, repose sur les principes suivants :

- Une investigation critique libre
- Des méthodes cohérentes
- Un accès public

La recherche effectuée pour le compte du Musée doit refléter les orientations générales définies par la planification de l'organisation. Cependant, une fois les thèmes généraux de l'enquête identifiés, la recherche effectuée par et pour le Musée doit toujours procéder dans un contexte de liberté intellectuelle. La contestation des interprétations du passé est une partie importante de la confiance du public dont le Musée jouit. Par conséquent, la recherche doit toujours se poursuivre dans un esprit d'ouverture professionnelle et critique.

Des méthodes cohérentes

Au cœur même de son existence, le Musée est une institution historique ayant de profondes obligations envers un passé à la fois complexe et contestable. Afin de respecter ces obligations, tous les projets du Musée doivent être intellectuellement solides et défendables. Nos chercheurs devraient appliquer des méthodes respectueuses et inclusives, afin de favoriser une considération ouverte et réfléchie des autorités et de présenter le passé avec intégrité et rigueur. Le Musée encourage les méthodes réciproques et participatives et reconnaît la nature incertaine et parfois émergente des enquêtes qui découlent de ces approches.

Un accès public

Les chercheurs du Musée ou qui travaillent pour celui-ci sont responsables envers le public de leur travail, du processus et du résultat. On attend des chercheurs qu'ils partagent leurs processus et leurs résultats avec le public. Un climat ouvert de recherche est également soutenu par la disponibilité du

dossier complet et détaillé des sources consultées et utilisées dans le cadre de projets de recherche et des notes sur des points importants dans le développement du projet.

Pratiques

Tout projet mené par ou pour le Musée, impliquant soit un résultat public direct ou l'engagement de plus d'un mois, en temps de personnel, observera le processus suivant :

- Développer et documenter questions de recherches préliminaires;
- Effectuer et documenter des recherches préliminaires appropriées afin de transformer ces questions en une hypothèse;
- Documenter une hypothèse et noter les améliorations;
- Documenter les prémisses de recherche;
- Documenter la ou les méthodes de recherche sélectionnées et en fournir une brève description;
- Confronter la méthode sélectionnée aux normes d'éthique professionnelle;
- Documenter les changements importants dans la direction ou la méthode du projet;
- Produire et conserver des copies électroniques du résultat de la recherche;
- Dresser une liste complète des sources consultées;
- Dresser une liste annotée des contacts consultés au cours du projet.

Cette documentation ne doit pas être lourde : un paragraphe suffira souvent pour décrire la justification de la sélection d'une méthode ou y incorporer une nouvelle orientation d'exploration.

Énoncés d'orientation

Les chercheurs travaillant pour le Musée devront :

- Aborder le passé avec des questions ouvertes;
- Inclure des méthodes et approches collaboratives lorsque possible;
- Préserver et respecter l'intégrité des documents historiques;
- Reconnaître toutes les sources;
- Reconnaître toute preuve ou interprétation divergentes;
- Réfléchir sur les pouvoirs et les préjugés qui influencent leurs travaux et leurs sources;
- Respecter la dignité et l'autorité des partenaires de recherche ;
- Respecter des exigences telles que le consentement, les autorisations et les droits d'auteur.

Grandes lignes du projet

Titre de la recherche :

Chercheur :

Date :

- Sommaire :
- Questions de la recherche :
- Format de la recherche préliminaire:
- Hypothèse de travail :
- Prémises :
- Méthode(s) :
- Contribution et signification :
- Considérations éthiques :
- Réorientations :
- Copies électroniques conservées à :
- Liste des sources située à :
- Rapport et résultats situés à :

FIN DE LA SECTION

Annexe D: Dessins techniques

Les dessins techniques peuvent être téléchargés sur achatsetventes.gc.ca, comme documents complémentaires en référence à cette DDP.

Annexe E : Calendrier et répartition du travail

(Numéro de document MHPM : 880110-0054(1))

Annexe F : Registre des risques

Avis de risques pour l'entrepreneur, tel que tiré du Registre des risques complet du projet (Numéro de document MHPM : 880110-0042(3)).

FIN DU DOCUMENT