

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Au rythme du parc national des Mont	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P139-130572/A	Date 2014-11-25
Client Reference No. - N° de référence du client 5P139-13-0572	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-027-66196	
File No. - N° de dossier cx027.5P139-130572	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buck(CX Div.), Daniel	Buyer Id - Id de l'acheteur cx027
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-8588 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 991-5870
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA P.O.BOX 471 NAIN Newfoundland and Labrador A0P1L0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St. / 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P139-130572/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cx027

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5P139-13-0572

cx0275P139-130572

Voir les documents ci-joints. A noter que la numérotation recommence à la page 1.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	16
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	16
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
6.7 PAIEMENT	18
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
6.9 ATTESTATIONS.....	19
6.10 LOIS APPLICABLES	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
6.13 PROTECTION CONTRE LA VIOLATION DES DROITS MORaux	20
6.14 DROIT D'AUTEUR.....	20
6.15 MENTION DE DROIT D'AUTEUR.....	21
6.16 MOT-SYMBOLE « CANADA »	21
6.17 DROITS.....	21
6.18 DROITS MUSICAUX ET AUTORISATIONS	22
6.19 NORMES TECHNIQUES	22
6.20 TITRE ET NUMÉRO D'IDENTIFICATION DU PRODUIT.....	22
6.21 ENTREPOSAGE	22
ANNEXE « A »	23
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B »	45
BASE DE PAIEMENT	45
ANNEXE « C »	47
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	47
ANNEXE «D»	49
GRILLE D'ÉVALUATION	49

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, et le grille d'évaluation.

1.2 Sommaire

Parcs Canada (PC) a besoin de produire une (1) vidéo originale haute définition (HD) d'une durée de 10 à 14 minutes environ. Cette vidéo sera principalement diffusée au Centre culturel de Nain, au Nunatsiavut.

L'entrepreneur devra mettre en place le traitement et créer un scénario-maquette ainsi qu'un scénario en anglais en consultant le responsable et l'équipe du projet. Il devra produire la vidéo en anglais, en français et en inuktitut, y compris monter les séquences filmées par PC en mettant en place les enregistrements et la piste sonores, et remettre le produit livrable à PC dans les formats indiqués à l'annexe A de l'Énoncé des travaux.

Le contrat sera en vigueur de sa date d'attribution au 24 juillet 2015.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P139-130572/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx027

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ce marché est assujéti à l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador et de l'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quarter-vingt dix (90) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite

de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en L'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Parcs Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (Quatre (4) copies papier et une (1) copie électroniques) sur clé USB.

Section II: Soumission financière (Deux (2) copie papier et une (1) copie électroniques) sur clé USB.

Section III: Attestations (Une (1) copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique achats cologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P139-130572/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx027

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont les suivants :

O.1 Proposition Financière (cette exigence fait l'objet du critère noté **C.3**).

O1.1 Le soumissionnaire DOIT présenter une proposition financière dont le prix ferme Ne doit pas dépasser **125 000 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu). Le montant maximal comprend les frais de déplacement.

O.2 Expérience de la société – Projets relatifs aux services de production audiovisuelle

O.2.1 Le soumissionnaire doit décrire trois (3) projets de services de production audiovisuelle pour lesquels il a dû fournir, dans le cadre d'un contrat, des services de production audiovisuelle de portée similaire aux exigences décrites à l'annexe A de l'Énoncé des travaux.

Les projets de services de production audiovisuelle décrits doivent prouver l'expérience du soumissionnaire. Les projets dans le cadre desquels les travaux ont été réalisés par un (1) ou plusieurs soumissionnaires pour le compte d'une autre entreprise ne sont pas acceptés.

Au moins un (1) des projets présentés aux fins d'évaluation doit avoir été réalisé dans le cadre suivant :

- le client ou le public cible était inuit ou la production portait sur les Inuits.

Pour chaque projet présenté :

- la date de début du projet doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009;
- le lieu du projet doit se trouver au Canada;
- la valeur totale du projet doit être d'au moins 100 000,00 \$ (sauf les taxes applicables);
- tous les services de production audiovisuelle suivants doivent avoir été fournis par le soumissionnaire dans le cadre du contrat : mise en place des traitements, création des scénarios-maquettes et des scénarios, montage des séquences filmées, montage de la piste sonore et mixage.

Le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants pour chacun des trois (3) projets de services de production audiovisuelle présentés :

- nom du projet;
- client (ministère/entreprise, etc.);
- personne-ressource du client;
- description du projet;
- date de début du projet (mois/année);

- lieu du projet;
- valeur totale du projet (sauf les taxes applicables);
- profil du public cible et objectifs de communication du projet;
- liste des services de production audiovisuelle fournis par le soumissionnaire.

O.2.2 Le soumissionnaire doit fournir une lettre de recommandation pour **chaque** exemple de projet de production audiovisuelle présenté. Chaque lettre de recommandation doit provenir du client, viser l'exemple de projet de production audiovisuelle et être adressée au soumissionnaire.

LE FAIT DE NE PAS FOURNIR DE L'INFORMATION DÉTAILLÉE DEMANDÉE AUX POINTS CI-DESSUS POURRAIT RENDRE LA PROPOSITION IRRECEVABLE. LES PROPOSITIONS QUI NE RESPECTENT PAS LES EXIGENCES OBLIGATOIRES NE SERONT PAS ÉTUDIÉES D'AVANTAGE.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation précis énumérés dans cette section. Pour être considérés comme conformes, les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 70 % des points pour chaque critère coté, ainsi que la note de passage globale de 84 points. La note est calculée selon une échelle de **120 points**. Les propositions dont le résultat pour l'un de ces critères sera de moins de 70 % ne seront pas considérées d'avantage.

NOTA : L'attribution des points de toutes les exigences cotées se fera à l'aide d'un facteur de pourcentage. Le nombre de points sera calculé en fonction de la valeur globale accordée pour un critère. Par exemple, si une note de 0,7 est donnée au critère C.1.1 (35 points x 0,7 = 24,5 points), cela signifie qu'une valeur totale de 70 % a été accordée pour ce critère. Nous ne pouvons dévier de cette grille de pointage établie. Par exemple, nous ne pourrions pas attribuer une cote de 0,75 (75 %). Il faudrait choisir entre 0,7 et 0,8 (70 % ou 80 %).

Les critères suivants seront évalués :

C.1 Approche créative et méthodologies technique (maximum : 70 points - minimum : 49 points)

Le soumissionnaire doit énoncer en détail l'approche créative et la méthodologie technique qu'il suivra compte tenu des exigences figurant dans la présente demande de propositions (DP). Le soumissionnaire devra montrer qu'il a compris la nature, la portée et l'objectif de la production ainsi que les défis associés à ce projet et la façon de les relever, et qu'il est capable de mettre en œuvre un programme qui permettra de remplir les objectifs de communication précisés dans la présente DP.

Dans le cadre de l'approche créative, le soumissionnaire doit présenter le traitement préliminaire du programme audiovisuel ainsi qu'un scénario-maquette provisoire.

L'approche créative et la méthodologie technique proposées par le soumissionnaire seront évaluées au regard des critères suivants :

C.1.1 Compréhension de la portée et des difficultés du projet et mesure dans laquelle elles sont abordées. (maximum : 20 points - minimum : 14 points)

Nous souhaitons, au minimum, obtenir des détails et des exemples sur votre compréhension de la portée et des difficultés du projet et sur la manière dont l'approche proposée témoigne de cette compréhension.

Facteurs de pourcentage utilisés pour évaluer la compréhension de la portée et des défis :

Non acceptable (0) : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.

Limité (0,5) : Le critère a été abordé, mais les renseignements fournis sont insuffisants ou la proposition ne montre pas que la portée et les difficultés sont bien comprises ou la majeure partie des renseignements ont été repris de l'Énoncé des travaux sans ajout de renseignements supplémentaires. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.

Acceptable (0,7) : **Il s'agit de la cote minimale établie.** Compréhension acceptable de la portée et des difficultés du projet. La démarche donne un aperçu des défis liés au projet. La méthodologie traite des objectifs.

Bien (0,8) : Résultat légèrement supérieur au minimum établi. Bonne compréhension de la portée et des défis liés au projet. L'approche contient un bon aperçu des difficultés et quelques solutions. La méthodologie a de bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.

Très bien (0,9) : Très bonne compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne, analyse les difficultés et propose des solutions. La démarche et la méthodologie ont de très bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.

Excellent (1) : Excellente compréhension de la portée et des défis liés au projet. La démarche est excellente et fournit une très bonne analyse des défis avec des solutions bien pensées. La démarche et la méthodologie permettront à l'évidence l'atteinte des objectifs.

C.1.2 L'aperçu du traitement proposé pour la production est facile à visualiser. (maximum : 50 points – minimum : 35 points)

Nous évaluerons au minimum : la possibilité de se représenter clairement la structure et l'approche créative choisies pour le traitement de la production.

Facteurs de pourcentage utilisés pour l'aperçu :

Non acceptable (0) : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.

Limité (0,5) : Le critère a été abordé, mais les renseignements fournis sont insuffisants ou inappropriés ou ne permettront pas d'atteindre les objectifs du projet. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.

Acceptable (0,7) : **Il s'agit de la cote minimale établie.** La description ou les renseignements fournis dans le traitement de la production permettent de visualiser facilement la structure du scénario et l'approche créative. La structure globale est claire, sans être parfaite. Le projet de scénario est acceptable.

Bien (0,8) : Résultat légèrement supérieur au minimum établi. La description ou les renseignements fournis dans le traitement de la production permettent de visualiser facilement la structure du scénario et l'approche créative. Le projet de scénario est bon. Le contenu est exact ou en majeure partie exact.

Très bien (0,9) : La description ou les renseignements fournis dans le traitement de la production permettent de visualiser facilement la structure du scénario et l'approche créative. La structure globale se tient du début jusqu'à la fin. Le projet de scénario est solide et convaincant. Le contenu est exact ou en majeure partie exact. L'aspect et la convivialité de cette production ne sont ni ambigus ni inadéquats. Un bon scénario peut également être fourni.

Excellent (1) : On peut clairement se représenter la structure du scénario et l'approche créative du traitement de la production. La structure globale se tient du début jusqu'à la fin. Le projet de scénario est très solide et convaincant. Le contenu est exact. D'autres moyens sont utilisés pour aider à visualiser le contenu/l'aspect de la vidéo, notamment des maquettes et/ou des scénarios-maquettes illustrés. Un excellent scénario peut également être fourni.

C. 2 Approche en matière de gestion du projet (maximum : 30 points – minimum : 21 points)

Le soumissionnaire doit proposer une méthode provisoire de gestion de projet qui est souple et tient compte des besoins du client, comme il est mentionné dans la présente DP.

Il doit être mentionné dans la proposition comment le soumissionnaire entend travailler en collaboration avec le gestionnaire de projet et l'équipe de projet pour élaborer le traitement et la production et décrire les principaux aspects auxquels le client devrait contribuer. La proposition doit également illustrer la manière dont le soumissionnaire assurera l'atteinte de tous les objectifs en matière de rendement, de qualité et de calendrier, et comporter un plan et un calendrier de travail détaillés incluant les étapes importantes et les réalisations attendues au cours du processus.

Les critères suivants seront évalués :

C.2.1 Approche en matière de gestion du projet (maximum 30 points – minimum 21 points)

Donner une description détaillée de la démarche et des procédures de gestion proposées, des contrôles du calendrier, de l'atténuation des risques, ainsi que des outils et des techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet, y compris les étapes importantes et les réalisations. La démarche de gestion de projet doit également décrire comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le responsable du projet afin de réserver suffisamment de temps pour l'examen et le processus d'approbation gouvernementale.

Expliquez en quoi votre plan de projet permettra d'assurer la réalisation sans heurt de votre démarche et de votre méthodologie proposées.

Nous recherchons à tout le moins une démarche de gestion de projet qui donne suffisamment de détails sur le processus, les procédures de collaboration avec le responsable du projet, les contrôles du calendrier, des délais adéquats et réalistes; l'atténuation des risques et les outils et techniques de planification qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.

Facteurs de pourcentage utilisés pour l'approche en matière de gestion du projet :

Non acceptable (0) : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.

Limité (0,5) : la proposition répond aux critères, mais ne contient pas suffisamment d'information. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.

Acceptable (0,7) : **Il s'agit de la cote minimale établie.** La proposition contient un minimum de détails sur le processus, les contrôles du calendrier, les techniques et les outils de planification. De bonnes techniques seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les domaines de risque et donne quelques stratégies d'atténuation. Les échéances sont réalistes pour la plupart, et la proposition prévoit la participation du client à la planification et à l'établissement de la démarche.

Bien (0,8) : La démarche de gestion de projet contient suffisamment de détails sur le processus, les contrôles du calendrier, ainsi que les outils et techniques de planification. De bonnes

techniques seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition définit correctement les domaines de risque et fournit de bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont réalistes et la proposition prévoit une participation du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est bonne.

Bien (0,8) : La démarche de gestion de projet contient suffisamment de détails sur le processus, les contrôles du calendrier, ainsi que les outils et techniques de planification. Des techniques très efficaces seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les domaines de risque et donne de très bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont appropriées et réalistes, et la proposition prévoit une participation active du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est très bonne.

Excellent (1) : La démarche de gestion de projet contient les détails les plus complets sur le processus, les contrôles du calendrier, ainsi que les outils et techniques de planification. Des techniques très efficaces seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les domaines de risque et donne des stratégies d'atténuation claires et valides. Les échéances sont appropriées et très réalistes, tout en permettant de la souplesse, et la proposition prévoit une participation très active du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est souple.

C.3 Proposition Financière **(maximum : 20 points - minimum : 14 points)**

Le soumissionnaire devrait soumettre une proposition tarifaire détaillée (indiquant les unités, p. ex. : jours, semaines, heures, etc., ainsi que les tarifs en dollars) qui correspond au calendrier de production et à l'affectation des ressources pour le projet. Le soumissionnaire devrait également fournir suffisamment de détails pour indiquer à l'équipe d'évaluation comment et où les fonds seront dépensés.

Le soumissionnaire devrait traiter les frais de déplacement comme un poste budgétaire distinct. Veuillez noter que le tarif devrait inclure les frais de déplacement associés à la participation aux réunions obligatoires, calculés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor qui peuvent être visionnés à l'adresse suivante:

http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-fra.asp

La proposition financière sera évaluée selon les critères suivants :

C.3.1 Ventilation détaillée des prix et correspondance avec le plan du projet (Maximum 20 points - Note de passage 14 points)

Le prix devrait être ventilé en catégories et en postes budgétaires pour les biens et services nécessaires à l'exécution complète du projet **par phase de production**. Pour chaque poste budgétaire, il est indiqué les prix unitaires des tarifs horaires, quotidiens ou hebdomadaires, selon le cas.

Le niveau d'effort associé à chaque service et la quantité des biens sont clairement précisés **par phase de production**. Chaque poste budgétaire comporte un prix calculé, soit « tarif x niveau d'effort » pour les services, ou « prix unitaire x quantité » pour les biens.

La proposition financière du soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour indiquer à l'équipe d'évaluation comment et où les fonds seront dépensés. La proposition financière doit correspondre au plan de projet proposé et s'appuyer sur celui-ci.

Nous évaluerons au minimum : précisions budgétaires suffisantes telles que détails suffisants sur la manière dont les fonds seront affectés, caractère adéquat des affectations budgétaires par rapport aux paramètres et besoins du projet, ventilation claire et facile à comprendre, structures cohérentes, budget ventilé par phase de production. De plus, une vérification sera faite pour s'assurer que si une personne occupe deux postes, la Couronne n'a pas à payer deux fois pour une journée de travail durant laquelle cette personne remplit les fonctions des deux postes. Nous recherchons également des notes identifiant les hypothèses et les économies de coût.

Facteurs, exprimés en pourcentage, utilisés lors de la ventilation détaillée des prix et correspondance avec le plan du projet :

Non recevable (0) : L'information fournie ne correspond pas aux renseignements demandés ou est insuffisante.

Limité (0,5) : La proposition tient compte des critères, mais ne contient pas suffisamment d'information et/ou n'est pas techniquement acceptable. Inférieur à la note de passage établie.

Acceptable (0,7) : **Note de passage établie.** La proposition comprend un résumé de budget d'une page et suffisamment de précisions en ce qui a trait aux catégories, aux postes budgétaires, aux prix/tarifs unitaires et au niveau d'effort; les structures sont cohérentes et le budget est ventilé par phase de production. La proposition contient assez de précisions sur l'affectation des fonds. Celle-ci correspond un peu avec le plan du projet. Les affectations budgétaires sont adéquates sur plusieurs aspects par rapport aux besoins et paramètres du projet, mais peuvent cependant contenir des anomalies mineurs. Les hypothèses et économies de coût ne sont pas claires.

Bien (0,8) : La proposition comprend une page de résumé de budget et une ventilation pour chaque produit. Les précisions sont suffisantes en ce qui a trait aux catégories, aux postes budgétaires, aux prix/tarifs unitaires et au niveau d'effort; les structures sont cohérentes et le budget est ventilé par phase de production. Le budget est clair. La proposition contient suffisamment de précisions sur l'affectation des fonds. Celle-ci correspond bien avec le plan du projet. Les affectations budgétaires sont adéquates. par rapport aux besoins et paramètres du projet. Les hypothèses et économies de coût sont claires.

Très bien (0,9) : La proposition comprend une page de résumé de budget. Les précisions sont suffisantes en ce qui a trait aux catégories, aux postes budgétaires, aux prix/tarifs unitaires et au niveau d'effort; les structures sont cohérentes et le budget est ventilé par phase de production. Le budget est très clair. La proposition contient des précisions détaillées sur l'affectation des fonds. Celle-ci correspond tout à fait avec le plan du projet. Les affectations budgétaires sont adéquates par rapport aux besoins et paramètres du projet. Les hypothèses et économies de coût sont claires et suffisantes.

Excellent (1) : La proposition comprend une page de résumé de budget. Cette page contient des détails très complets sur les catégories, les postes budgétaires, les prix/tarifs unitaires et le niveau d'effort; les structures sont cohérentes et le budget est ventilé par phase de production. Le budget est très clair et facile à comprendre. La proposition contient des précisions très détaillées sur l'affectation des fonds. Celle-ci correspond tout à fait avec le plan du projet. Les affectations budgétaires sont très adéquates par rapport aux besoins et paramètres du projet. Les hypothèses et économies de coût sont claires et bien planifiées.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. Satisfaire à toutes les exigences de cette Demande de Proposition; et
 - b. Satisfaire à toutes les exigences obligatoires d'évaluation; et
 - c. Obtenir une note minimale de 70% dans le cas de chaque critère cotés et une note de passage globale de 84 points lesquelles feront l'objet de la cotation par points précisée dans l'invitation à soumissionner. L'échelle de cotation compte **120 points**.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total valué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.
3. Lorsque deux (2) propositions ou plus ont obtenu le même total de points le plus élevé, la proposition ayant le prix total le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
4. Toutes les propositions deviendront la propriété de la Couronne, ils ne seront pas retournés

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

5.1.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 24 juillet 2015 inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Daniel Buck
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de l'approvisionnement en communication
360, rue Albert,
Ottawa, (Ontario) K1R 7X7

Téléphone : (613) 998-8588
Télécopieur : (613) 993-2581
Courriel : daniel.buck@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Paiements d'étape : TBD

6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

C0101C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et (ou) services non commerciaux

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9.3 Clauses du Guide des CCUA

SACC Manual clause A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c. les conditions générales 2035 (2014-03-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services ;
- d. l'Annexe « A », Énoncé des travaux)
- e. l'Annexe « B », Base de paiement;
- f. l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- g. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13 Protection contre la violation des droits Moraux

L'entrepreneur doit tenir le Canada et le Ministre indemnes et à couvert des réclamations, pertes, dommages-intérêts, frais et dépenses, subis ou engagés par le Canada et résultant d'une action ou poursuite judiciaire en contrefaçon intentée ou entreprise, ou qui risque d'être intentée ou entreprise, par une personne que l'entrepreneur était chargé de diriger et de contrôler pendant la durée du contrat, et qui revendique ou entend revendiquer un droit moral, selon la définition dans la *Loi sur les droits d'auteur*.

L'obligation de protéger énoncée dans la présente clause se prolonge au delà de la date d'expiration du présent contrat et demeurera en vigueur tant que l'ouvrage créé en vertu du présent contrat sera protégé par un droit d'auteur. L'entrepreneur peut autrement fournir une renonciation écrite des droits moraux, signée et certifiée véritable, de chaque individu qui a contribué au scénario, à la création, à la production et au montage du travail livré.

6.14 Droit d'auteur

Le Canada sera seul détenteur des droits d'auteur rattachés à tous les produits résultant des travaux et tout matériel fourni sera la propriété du Canada. L'entrepreneur veillera à entreposer dans des conditions convenables (sécurité, température, humidité, etc.) tout article en sa possession jusqu'à ce qu'il soit adéquatement identifié, emballé et expédié. La reproduction de tout document ou d'autres données sera interdite sans l'autorisation écrite expresse de l'autorité responsable du projet.

6.15 Mention de droit d'auteur

L'entrepreneur insérera la mention des droits d'auteur dans les titres de la fin, sous la forme du symbole © suivi du nom du Ministre et de l'année durant laquelle la production s'est terminée, le tout dans chaque langue officielle comme suit :

Français : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représenté par (le fournisseur doit insérer le nom du ministère), (le fournisseur doit insérer l'année).

Anglais : © Her Majesty the Queen in right of Canada, represented by (le fournisseur doit insérer le nom du ministère), (le fournisseur doit insérer l'année).

La mention en question devra figurer seule, sur une seule ligne; sa taille et sa durée devront être suffisantes pour en permettre une lecture aisée.

6.16 Mot-Symbole « Canada »

Le mot-symbole « Canada » devra figurer seul dans la dernière image de la production; sa taille et la durée de sa présentation seront suffisantes pour en permettre une lecture aisée.

6.17 Droits

6.17.1 Droits des données

Toute la documentation remise par le fournisseur doit devenir la propriété du gouvernement du Canada. Le gouvernement du Canada doit posséder les droits pleins et entiers de reproduire, d'utiliser et de divulguer, pour les besoins du gouvernement du Canada, la totalité ou une partie des documents/données que doit fournir l'entrepreneur dans le cadre d'un contrat.

6.17.1.1 Droits sous-jacents

L'entrepreneur doit obtenir les droits sous-jacents de tout matériel écrit, filmé, photographié, dessiné, animé, conçu ou acquis, y compris les performances d'artistes, la musique, les effets, de même que les permis d'utilisation de logiciels auteurs pour ce qui suit, en plus de fournir des preuves documentées de ces permis (versions), ainsi que l'autorisation de montrer la dite production à l'aide de quelque média existant ou à inventer, y compris les transferts et les reproductions nécessaires, pour ce qui suit :

Utilisations : utilisation à des fins d'éducation ou d'information, utilisation non commerciale*, droit non commercial de distribuer par la vente, le prêt ou un cadeau promotionnel des copies dans n'importe quel format ou média existant ou à inventer, sans se limiter aux représentations publiques et aux expositions publiques;

Format : tous les supports numériques encodés sont acceptés, y compris le disque rigide, la disquette, le disque compact (CD-ROM, CD-ROM-XA, CDI, DVD, DVD-R, ID-ROM, WEB, etc.), les dispositifs compacts, et tout format audiovisuel numérique et analogique compatible au format en vigueur dans les territoires suivants :

Territoires : au Canada et dans le reste du monde

Durée : à perpétuité.

* Le droit non commercial de distribuer le CD-ROM/DVD au moyen de la vente s'entend de la distribution libre du produit et/ou de la distribution du produit lorsque les coûts suivants sont récupérés par le distributeur (utilisateur des droits) : reproduction, emballage, envoi postal et expédition.

6.18 Droits musicaux et autorisations

Les renseignements suivants seront exigés :

Si de la musique ou des effets enregistrés sont utilisés, le fournisseur doit indiquer :

- le titre de la pièce;
- le compositeur;
- le diffuseur;
- le numéro d'enregistrement;
- la durée utilisée
- les droits obtenus.

Si des oeuvres ou des effets originaux sont utilisés, le soumissionnaire doit indiquer :

- le titre de la pièce;
- le compositeur;
- la durée;
- les droits obtenus.

6.19 Normes Techniques

Conformément à l'énoncé des travaux, le produit final doit être conforme aux normes professionnelles et techniques les plus sévères de l'industrie audiovisuelle et aux règles de l'art dans le domaine visé. Le Ministre se réserve le droit d'intégrer et de joindre à l'énoncé des travaux, des exigences techniques et fonctionnelles minimales. L'entrepreneur doit assurer le contrôle de la qualité de tout produit fini, même si le contrat stipule que l'unité technique examiner les produits livrables.

6.20 Titre et numéro d'identification du produit

Doivent être incorporés dans la bande maîtresse, après les barres en couleurs, mais avant le début de la production, le titre et le numéro d'identification du produit.

À être déterminé lorsque le contrat sera adjugé.

6.21 Entreposage

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits résultant des travaux et tout le matériel qui lui a été prêté sont correctement entreposés sous des conditions atmosphériques adéquates, sans frais pour l'autorité responsable du projet, jusqu'à ce qu'ils soient convenablement identifiés, emballés et expédiés aux adresses spécifiées et dans les délais déterminés dans chaque contrat.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE DU PROJET

Au rythme du parc national des Monts-Torngat. (Production audiovisuelle – titre provisoire)

2.0 INTRODUCTION

Depuis des millénaires, les Monts-Torngat, au nord du Labrador, sont le territoire des Inuits et de leurs prédécesseurs. Le parc national des Monts-Torngat (PNMT) regroupe des aires de chasse et de pêche traditionnelles inuites, des lieux spirituels, et est considéré comme étant la « patrie » des Inuits du Labrador et du Nunavik.



L'aire de nature sauvage spectaculaire de ce parc national protège 9 700 km² de la région naturelle des montagnes du Labrador du Nord. Le parc s'étend du fjord de Saglek, au sud, y compris l'ensemble de ses îles et îlots, jusqu'à l'extrémité nord du Labrador, d'une part, et de la frontière provinciale avec le Québec, à l'ouest, jusqu'aux eaux encombrées d'icebergs de la mer du Labrador à l'est. Les montagnes le long de la frontière avec le Québec sont les plus hautes du Canada continental à l'est des Rocheuses et sont émaillées de petits glaciers, vestiges d'une autre époque. Les ours polaires chassent le phoque le long de la côte, et les hardes de caribous des Monts-Torngat et de la rivière George se croisent dans le parc au cours de leur migration en direction et en provenance de leurs aires de mise bas.

Le parc compte des centaines de sites archéologiques, dont certains remontent à près de 7000 ans, qui constituent des preuves de l'occupation des lieux par les Indiens de l'Archaïque maritime et par les Paléo-Esquimaux du préDorset et du Dorset et des témoignages de la culture Thulé à l'origine de la culture inuit moderne. Ces sites, qui comprennent notamment des cercles de tentes, des murets de pierre pour les caribous, des caches à nourriture et des lieux d'inhumation témoignent des peuples et des cultures qui ont fait de cette région particulière du Canada leur lieu de vie pendant des millénaires.



Malgré sa longue histoire d'occupation et d'utilisation par l'homme, le territoire conserve son caractère sauvage intact. Les Inuits continuent d'y pratiquer la chasse et la pêche et de s'y déplacer tout au long de l'année, bien qu'il n'y ait aujourd'hui aucune occupation humaine permanente dans les limites du parc national. Parallèlement à l'utilisation traditionnelle du parc par les Inuits, la fréquence des visites

augmente alors qu'un nombre croissant de voyageurs indépendants, de petits bateaux de croisière et d'autres petits groupes de voyageurs font du PNMT leur destination, principalement durant les mois d'été.



Le PNMT est cependant un parc nordique éloigné, et il ne sera pas donné à tous ceux qui souhaitent connaître la beauté naturelle et la culture de cet endroit unique de le visiter. Afin de faire vivre l'expérience du PNMT et de faire connaître à un plus vaste public les histoires de gens qui connaissent et chérissent ce territoire, l'Agence Parcs Canada travaille actuellement à la conception d'une production audiovisuelle.

3.0 HISTORIQUE

3.1 Établissement du parc national des Monts-Torngat

Le parc national du Canada des Monts-Torngat a officiellement été établi le 1^{er} décembre 2005 au moment de l'entrée en vigueur de l'*Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Labrador*. Il a été créé avec le consentement des Inuits, obtenu dans le cadre de l'accord sur les revendications territoriales. Les conditions générales d'exploitation du parc et la façon dont doivent être pris en considération les droits et intérêts des Inuits sont définies dans l'*Entente sur les répercussions et les avantages pour les Inuits du Labrador de la Réserve de parc national du Canada des Monts-Torngat*. Le parc a acquis son plein statut de parc national suite à l'entrée en vigueur de l'*Accord sur les revendications territoriales des Inuits du Nunavik*. Les Inuits du Nunavik (Nord du Québec) ont eux aussi des droits et intérêts concernant les terres et les ressources dans cette région, et leur consentement à la création d'un parc national est prévu dans le cadre de leur accord sur les revendications territoriales visant la zone extracôtière et de l'*Entente sur les répercussions et les avantages pour les Inuits du Nunavik du parc national du Canada des Monts-Torngat*. Le consentement des Inuits à la création de ce parc constitue la pierre angulaire du partenariat entre les Inuits et Parcs Canada.

3.2 Gestion du parc national des Monts-Torngat

L'histoire de la création du parc national des Monts-Torngat a permis à Parcs Canada de tirer des leçons sur l'importance de travailler avec les Inuits en tant que partenaires à part entière, et de consacrer les ressources et le temps nécessaire à un respect et à une confiance mutuels. Le fait de reconnaître et d'honorer le savoir-faire des Inuits et le lien historique et culturel particulier qui les unit au territoire du PNMT est un élément essentiel du témoignage vivant qu'est ce parc national.

L'un des aspects les plus importants des ententes sur les répercussions et les avantages conclues avec les Inuits du Nunavik et ceux du Labrador est l'engagement selon lequel le parc sera établi, exploité et géré dans le cadre d'un régime de cogestion faisant des Inuits des partenaires à part entière.

Un conseil de cogestion composée de sept membres a été créé afin de conseiller le ministre fédéral de l'Environnement sur toutes les questions touchant à la gestion du parc. Parcs Canada,

la Makivik Corporation et le gouvernement du Nunatsiavut nomment chacun deux membres et un président indépendant est conjointement nommé par les trois parties.

3.3 La vision du parc national des Monts-Torngat

Élaborée par le Conseil de cogestion et reflétant les désirs et intérêts du Conseil de cogestion, des partenaires inuits et de Parcs Canada, la vision du PNMT fournit des bases solides à partir desquelles on peut commencer à comprendre le caractère unique de cet endroit :

« Le Tongait KakKasuangita SilakKijapvinga (PNMT) est un endroit caractérisé par une côte escarpée, des fjords profonds, des chaînes de montagnes abruptes, une faune abondante et un paysage impressionnant d'une grande importance spirituelle pour les Inuits. En se déplaçant sur ce territoire inuit, le visiteur est surpris par l'odeur du thé du Labrador sous ses pieds, ébloui par la richesse des couleurs et des textures de ce paysage, intrigué par les sites archéologiques qui le parsèment, porteurs d'histoires du passé, et submergé par cette impression que les montagnes sont vivantes. Les aurores boréales embrasent le ciel nocturne. Nous sommes en territoire inuit, dans un endroit qualifié "d'Alianattuk", qui veut dire "un endroit où il fait bon vivre".



Les Inuits ont recommencé à utiliser et à occuper leurs territoires traditionnels dans les Monts-Torngat, renforçant ainsi le lien qui les unit aux éléments écologiques et spirituels de cet endroit. Lorsqu'ils retournent sur les lieux traditionnels qu'ils ont connus étant enfants, les aînés inuits retrouvent de vieux amis et de vieux souvenirs. Ce sont ces souvenirs et les liens qui unissent les Inuits au territoire qui sont transmis aux jeunes de la région et partagés avec la population canadienne. Tout ceci témoigne de l'intégrité des éléments de cet environnement.

Tongait KakKasuangita SilakKijapvinga est géré dans un esprit de partenariat et de coopération avec les Inuits. C'est un modèle de gestion coopérative où la signification spirituelle et l'intégrité culturelle et écologique du parc sont protégées. En travaillant avec les partenaires inuits, les Canadiens et les Canadiennes apprécient, découvrent et comprennent le lien particulier qui unit les Inuits à leur territoire. L'esprit de la création du Tongait KakKasuangita SilakKijapvinga est honoré et célébré.

Les visiteurs du parc s'imprègnent d'un sentiment de sérénité et d'appartenance à la collectivité alors qu'ils partagent un repas d'omble chevalier fraîchement pêché dans un fjord entouré de falaises enneigées révélant des milliards d'années de formation de la Terre, tout en écoutant la sonorité de la langue inuktitut, pendant que les aînés inuits racontent leurs histoires de la vie sur ce territoire. Cette expérience de tourisme autochtone est une première dans le Nord canadien; des personnes provenant de milieux culturels différents viennent visiter les Monts-Torngat pour mieux les connaître et découvrir le parc à travers les yeux des Inuits.

De solides relations avec des partenaires et des intervenants offrent la possibilité de faciliter des expériences exceptionnelles pour les visiteurs et de favoriser chez les Canadiens un sentiment d'appartenance à l'égard du parc. C'est par l'entremise de ces relations que le parc contribue au bien-être économique et social de la région. Les Canadiens, qu'ils viennent d'aussi loin que Montréal ou Vancouver, découvrent et apprécient la beauté et la richesse de ce territoire inuit, dans le confort de leur maison, de leur bureau ou de leur école. Les Inuits ouvrent leur territoire à

3.5 Nouveau centre culturel du Nunatsiavut : Historique



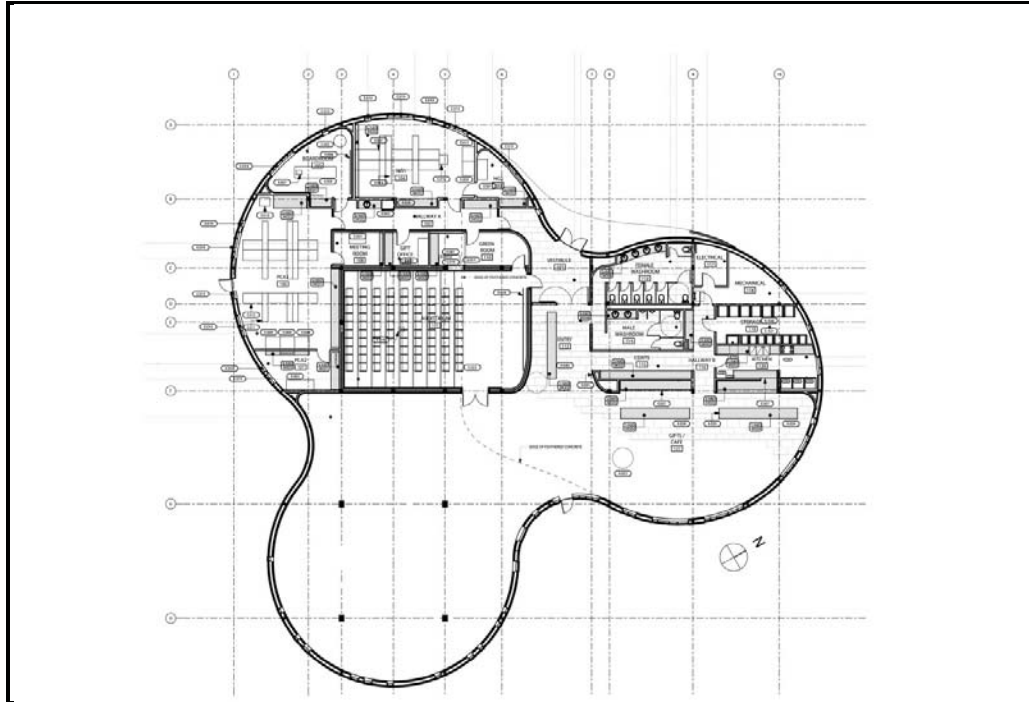
Depuis qu'un terrible incendie a dévasté le centre culturel Torngâsok à Nain en mars 2005, détruisant d'innombrables artefacts et dossiers concernant l'histoire des Inuits vivant le long de la côte du Labrador, le gouvernement du Nunatsiavut s'est montré déterminé à offrir une nouvelle institution culturelle à ses bénéficiaires. En 2007, le ministère de la Culture, des Loisirs et du Tourisme du Nunatsiavut a amorcé un processus de consultation publique poussé et complet visant à définir une vision pour le nouveau centre culturel. Les membres de la communauté et les groupes consultés se sont vus remettre de l'information générale sur Torngâsok, sur sa structure et son mandat, et ont cerné diverses options pour « préserver, promouvoir, protéger et faire avancer la culture, la langue et le patrimoine des Inuits du Labrador »¹. Le gouvernement du Nunatsiavut a activement recruté des partenaires de financement, et a fait appel à divers spécialistes pour définir la vision, le concept et déterminer la faisabilité d'un nouveau centre culturel. Ce travail a abouti à d'importants partenariats financiers et à un concept architectural pour le nouveau centre. La préparation du site est maintenant terminée et les travaux de construction commenceront au printemps 2015. L'achèvement du centre est prévu pour la fin de l'hiver 2016.

La décision du gouvernement du Nunatsiavut de construire un centre culturel repose sur la conviction qu'un endroit où la culture locale, la langue, les traditions, les histoires et les expériences des Inuits du Labrador pourront être partagées et célébrées est nécessaire. Le centre culturel sera la seule institution au pays à se consacrer à la protection et à la présentation de la riche culture des Inuits du Labrador, et il élaborera des programmes visant à intéresser Inuits et non-Inuits à la langue et à la culture, aux valeurs et traditions des Inuits du Labrador. En tant que carrefour culturel au Nunatsiavut, le centre deviendra un lieu de rassemblement et de partage de génération en génération.

L'Agence Parcs Canada a présentement des bureaux administratifs à Nain, au Nunatsiavut, ainsi qu'à Kangiqsualujjuaq, au Nunavik, mais l'accord initial conclu au cours du processus d'établissement du parc prévoyait un engagement de la part de l'Agence d'ériger un centre d'accueil et d'orientation des visiteurs à Nain. Plutôt que de se concentrer sur une installation distincte, Parcs Canada a décidé de soutenir le nouveau centre culturel planifié par le gouvernement du Nunatsiavut au moyen d'un important investissement financier et d'un engagement à devenir locataire à long terme de l'immeuble. En plus d'y avoir des bureaux

¹ *Community Consultation Draft Report (Ébauche de rapport de consultation des collectivités)*, Graham Consulting Services, août 2007 – en anglais seulement.

administratifs, Parcs Canada aura une présence tangible dans la salle d'exposition de l'immeuble et offrira la possibilité aux résidents et aux visiteurs de vivre l'expérience du PNMT par l'entremise d'une présentation audiovisuelle dans son théâtre. Le nouveau centre culturel du Nunatsiavut servira en soi de centre de réception et d'orientation pour tous ceux qui visiteront le PNMT et la région.



Plan d'implantation proposé pour le centre culturel.

Bien que les Inuits du Labrador constituent le principal public du centre culturel, on prévoit que sa construction encouragera et accroîtra le tourisme dans la région. Le gouvernement du Nunatsiavut espère y tenir des conférences et des assemblées régionales, et en y offrant une expérience culturelle holistique comprenant artisanat, musique, nourriture et contes, le centre culturel sera une destination toute naturelle pour les touristes de bateaux de croisière et les voyageurs indépendants en visite au Labrador. La présence de Parcs Canada améliorera l'expérience globale des visiteurs du centre en fournissant de l'information détaillée sur le parc, sur sa signification naturelle et culturelle ainsi que sur son histoire.

3.6 L'expérience proposée au centre culturel

Le centre culturel abritera un café, une boutique de cadeaux, et un théâtre audiovisuel et des arts de la scène. Chacune des expériences offertes aux visiteurs dans ces espaces du centre culturel mettra en valeur la vision globale du centre en tant que lieu pour et concernant les Inuits du Labrador.

Les repas servis au café seront simples et légers et composés d'aliments saisonniers traditionnels du Labrador. Des soupes et des sandwiches ainsi que le « partage de mets » apporteront sur les tables des produits du terroir, et les recettes employées auront été recueillies auprès de membres de la communauté inuite. Les tables et les chaises seront modulaires afin d'encourager la mixité de groupes de tailles différentes et le mobilier sera soigneusement sélectionné afin que les visiteurs se sentent bienvenus et à l'aise.

La boutique de cadeaux adjacente au café servira de vitrine aux artistes et artisans inuits de partout au Nunatsiavut et des vêtements, bijoux, sculptures et gravures, peintures et dessins ainsi que des aliments traditionnels en conserve y seront vendus. On pourra s'y procurer des livres et des DVDs sur les Inuits du Labrador et sur leur histoire, ainsi que des CDs regroupant des musiciens régionaux.



Les expositions permanentes dans la salle d'exposition auront pour objet de raconter les histoires des Inuits du Labrador selon divers points de vue et thématiques. Une maquette tridimensionnelle à grande échelle du Nunatsiavut et des régions avoisinantes constituera un élément important d'exposition. Cette maquette servira d'outil à la mise en récit ou au « storytelling » ainsi qu'à la planification d'excursions, et incitera à la fois résidents et visiteurs à découvrir le territoire « du bout des doigts », à apprendre les uns des autres, et à s'instruire à partir des données d'interprétation incorporées à la maquette. La maquette constituera un organe d'archivage de renseignements sur le territoire, et présentera des renseignements sur le PNMT, dont des itinéraires de randonnée et des récits sur l'utilisation traditionnelle de la terre. Une autre composante d'exposition portera sur les activités traditionnelles et l'iconographie culturelle quotidienne telles qu'elles se manifestent en fonction du cycle saisonnier. Une autre exposition sera entièrement consacrée à une étude chronologique de l'histoire des Inuits du Labrador. Un des éléments principaux de la salle d'exposition sera « L'ancre des conteurs/Storytelling Nest » conçue afin de favoriser des discussions et le partage d'histoires et qui servira de centre d'archivage des nombreuses histoires orales répertoriées d'ainés Inuits issus de la côte du Labrador.

Le théâtre des arts de la scène/audiovisuel pourra accueillir 90 personnes et sera entièrement équipé pour la présentation de productions audiovisuelles et de spectacles. Se voulant un théâtre à usages multiples ouvert à la communauté, cet espace pourra servir aux répétitions de chorales et d'orchestres, à des événements communautaires, à des troupes de théâtre et à des musiciens en visite, à des soirées cinéma et à des cycles de conférences, et sera, pour Parcs Canada, un endroit idéal pour présenter le film qui fait l'objet du présent EDT, et pour inviter aussi bien des résidents que des voyageurs à s'imprégner du rythme du parc national des Monts-Torngat.

4.0 OBJECTIF DU PROJET

Le projet a pour objectif global d'offrir la possibilité à ceux qui ne sont pas en mesure de visiter le parc national des Monts-Torngat de ressentir de manière viscérale toute la puissance de cet endroit unique. Cette production doit faire vivre au spectateur une expérience émotionnelle significative qui le touche profondément. Elle doit susciter chez le spectateur un profond sentiment d'attachement à l'égard des Monts-Torngat et de ceux qui considèrent le Nord du Labrador comme leur chez soi et inciter tous les spectateurs à planifier leur séjour à cet endroit.



4.1 Publics cibles

Il s'agira d'une production vidéo de haute qualité de 10 à 14 minutes créée et produite par l'agent contractuel en anglais, en français et en inuktitut.:

Publics cibles :

- Visiteurs et touristes – actuels et potentiels
- Communautés inuites du Labrador et du Nunavik
- Public général canadien (grâce à des présentations sur place et hors site, à une éventuelle distribution en format DVD et une diffusion en ligne)
- Partenaires et intervenants de Parcs Canada
- Personnel de Parcs Canada et autres ministères et organismes fédéraux

5.0 OBJECTIFS

Étant donné qu'un bon nombre d'objectifs didactiques, interprétatifs et informatifs caractéristiques de vidéos interprétatives plus traditionnelles sera atteint au moyen d'expositions présentées dans d'autres aires du centre culturel, il incombera à cette production de susciter un profond sentiment de gratitude pour l'expérience offerte par le parc.

Cette vidéo doit donner au spectateur une idée de l'immensité et de la saisissante beauté du parc tout en mettant l'accent sur l'expérience profondément spirituelle à vivre dans le PNMT. Le fait de découvrir ce paysage en présence d'Inuits a eu un impact profond sur la vie de la plupart des visiteurs et nombreux sont ceux qui, en visitant le PNMT, vivent une transformation personnelle, voient naître en eux quelque chose de si profond et unique qu'il est difficile de décrire avec des mots, mais qui est en rapport direct avec les liens qu'ils tissent avec les gens et la Terre.

La vidéo doit aussi renforcer le message selon lequel le PNMT constitue une destination exotique, quoiqu'accessible, en accordant une importance particulière au rôle du camp de base et de la station de recherche des Monts-Torngat, dirigés par des Inuits, qui constituent la porte d'accès au parc et que la plupart des visiteurs considèrent comme leur « deuxième chez soi ». Le camp de base et le PNMT sont pour les visiteurs une occasion unique de découvrir un paysage nordique du Canada et ses habitants, dans un cadre inspirateur riche en anecdotes, et la production aura pour objectif de le faire savoir.

5.1 Objectifs émotionnels

Après le visionnement de cette vidéo, les visiteurs devront :

- Être pleins d'admiration devant la beauté naturelle du PNMT;
- Se sentir plus profondément liés à la Terre et à son histoire(s);
- Avoir un sentiment de rapprochement étroit avec les Inuits;
- Avoir un sentiment plus profond de respect pour le territoire du PNMT, les populations du Labrador et du Nunavik;

- Réaliser qu'ils ont vu des portions du PNMT qu'ils ne découvriraient probablement jamais autrement;
- Sentir qu'ils ont vécu une expérience intense au point de vue émotionnel;
- Se sentir plus aptes et motivés à planifier leur propre visite du parc.

5.2 Objectifs de l'expérience des auditeurs

Ce vidéo devra plonger les auditeurs dans une visite du parc qui leur permettra de s'imprégner de toutes les dimensions du parc. Les auditeurs devront ressentir un sentiment d'émerveillement et être impressionné par les images à couper le souffle du parc qui leur permettra d'être inspirés émotionnellement par les histoires Inuits de la région et leur affiliation avec le parc national des Monts-Torngat.

Cette vidéo devra :

- Donner la chair de poule aux spectateurs
- Faire pleurer les spectateurs (leur occasionner un serrement de gorge)
- Avoir un impact émotif sur les spectateurs – au moyen d'images, de textes et de musique
- Susciter un sentiment d'attachement envers les Inuits du Labrador
- Laisser les spectateurs avec un profond désir de vivre personnellement l'expérience de cet endroit unique.

6.0 THÈMES ET MESSAGES

Avec le soutien du Conseil de cogestion et d'autres partenaires, Parcs Canada travaille actuellement à mettre en œuvre la vision pour le PNMT (voir article 3.3) en se concentrant sur trois orientations de gestion proposées.

1. Nouveaux rassemblements dans un lieu hors du temps
2. Une question de relations
3. Raconter l'histoire des Inuits

Ces thématiques servent de fondement aux thèmes et messages devant orienter la production qui sera réalisée dans le cadre du présent contrat.

6.1 Nouveaux rassemblements dans un lieu hors du temps

Le territoire et les eaux du PNMT sont depuis des millénaires le berceau des Inuits du Labrador et du Nunavik. La présence d'Inuits sur ce territoire est à la fois historique et contemporaine, et on y retrouve partout les traces d'une utilisation antérieure et actuelle. La production audiovisuelle a pour objectif d'illustrer les liens historiques qui unissent les Inuits au PNMT et de mettre en relief la pérennité de ce lien en illustrant comment les Inuits utilisaient le parc anciennement et comment ils l'utilisent aujourd'hui pour se réunir entre eux ainsi qu'avec les chercheurs, étudiants et visiteurs.



Le PNMT est situé le long de la voie migratoire annuelle de nombreuses espèces arctiques en direction et en provenance de l'Arctique. Avec l'arrivée du printemps, une multitude d'animaux sauvages déferlent vers le Nord par voies terrestre, maritime et aérienne, pour ne rebrousser chemin qu'à l'automne. Certaines espèces s'arrêtent pour élire temporairement domicile alors que d'autres ne font que passer. Ainsi, au fil des saisons, les espèces boréales tout comme les espèces arctiques entreprennent une série de migrations qui, plus que toute autre chose, caractérisent la nature changeante de la faune des Monts-Torngat. Les Inuits, qui connaissent le phénomène depuis longtemps, ont acquis une culture semi-nomade adaptée à l'apparition saisonnière des animaux qui constituaient leur moyen de subsistance. En plus des animaux et des plantes qu'on voit apparaître dans le parc au printemps et durant l'été, on y voit affluer des humains durant les mois d'été alors que familles d'Inuits, enfants et aînés, personnel de Parcs Canada, visiteurs et chercheurs s'y rassemblent pour vivre au rythme de la terre dans ce lieu unique.



6.2 Une question de relations

Établi dans le cadre de la signature de deux accords sur les revendications territoriales, le PNMT a été créé grâce aux partenariats entre Parcs Canada et les Inuits du Labrador et du Nunavik. Tous mus par une même détermination à protéger le territoire et à préserver les tendances traditionnelles inuites quant à l'utilisation et à la jouissance de cet endroit, ces trois partenaires gèrent conjointement le PNMT. Les relations établies dans le cadre de ses partenariats sont uniques et mettent en valeur les meilleures pratiques de Parcs Canada en matière de collaboration avec des partenaires autochtones. Parmi des exemples de partenariats actuels en lien avec le PNMT, le camp de base et la station de recherche des Monts-Torngat, le Conseil de cogestion, le programme étudiant KANGIDLUASUK et les projets de recherche de Parcs Canada, entre autres.

Pour en savoir plus sur les partenariats uniques que Parcs Canada a favorisés, veuillez consulter le site web <http://www.pc.gc.ca/fra/pn-np/nl/torngats/plan.aspx>



6.3 Raconter l'histoire des Inuits

En partenariat avec les Inuits du Labrador et du Nunavik, Parcs Canada est déterminée à faire du PNMT un endroit accessible et sécuritaire pour des gens du monde entier, en invitant ses visiteurs à partager des histoires et des expériences avec les Inuits qui ont vécu ici pendant des millénaires. Au PNMT, visiteurs et gens de la région se découvrent des liens inattendus et des expériences de vie communes, et se rencontrent avec l'objectif commun de partager des joies et des peines en participant à des excursions et en vivant au PNMT des expériences offertes par Parcs Canada et ses partenaires inuits.



7.0 UNE APPROCHE CRÉATIVE

Lors de la révision des propositions des soumissionnaires, l'équipe d'évaluation sera à l'affût d'approches créatives qui reflètent les objectifs et les thèmes susmentionnés et qui décrivent clairement en quoi la production audiovisuelle suscitera des réactions émotionnelles profondes parmi les spectateurs. Lors de la révision des soumissions, l'équipe d'évaluation recherchera des approches créatives qui démontreront clairement les objectifs, messages et thèmes mentionnés dans les sections 5 et 6 ci haut et qui doivent démontrer comment la production suscitera une forte réponse émotive des auditeurs. Les propositions doivent démontrer clairement comment leur approche créative traitera les objectifs émotionnels mentionnés dans l'énoncé de travail pour rejoindre les auditeurs à un niveau émotionnel viscéral et démontrer comment et pourquoi les auditeurs répondront de façon émotive. De plus les soumissionnaires devront démontrer leur connaissance générale du parc national des Monts-Torngat et du nord du Labrador de façon à démontrer à l'équipe de révision leur compréhension de la culture et de la symbolique du lieu.

7.1 Éléments créatifs potentiels

Le PNMT a proposé certains éléments narratifs et certaines approches créatives dont l'agent contractuel pourra tenir compte comme point de départ lors de l'élaboration du synopsis. Ces éléments ne sont inclus dans le présent document qu'à titre de référence et ne sont pas obligatoires.

- Des images fixes et mobiles d'archives devraient être incorporées afin d'illustrer l'utilisation du territoire, et des descriptions de sites archéologiques et d'artéfacts pourraient aussi servir à l'élaboration de récits en tant que traces de temps et de peuples anciens.
- Le narrateur(trice)(s) doit être Inuit – toutes les versions de la vidéo doivent être commentées par des Inuits (versions anglaise, française et inuktitute)
- Le synopsis pourrait illustrer la « vie quotidienne » des Inuits dans le PNMT - il s'agit d'un endroit unique d'une très grande importance, mais c'est aussi un chez soi, un endroit familial
- La bande sonore doit s'inspirer des traditions inuites (danses au tambour, chants gutturaux) en recourant idéalement à des talents locaux du Nunatsiavut et du Nunavik
- Les mouvements saisonniers animaliers et humains pourraient servir de cadre sous-jacent à la production et être évoqués visuellement au moyen de séquences, de gradations, d'un montage, d'une bande sonore musicale et de voix hors champ évocateurs.
- La production doit inclure des séquences illustrant les éléments naturels spectaculaires de cet endroit unique. Ces éléments devront comprendre, mais sans s'y limiter : des montagnes et des fjords, la géologie, la flore et la faune, la terre, la mer et le ciel.
- L'impression durable laissée au spectateur doit en être une d'admiration et de respect, de découverte de liens affectifs profonds

7.2 Orientations et inspirations artistiques

D'un point de vue artistique, certaines orientations sont privilégiées par l'équipe du projet vidéo du PNMT, notamment :

Le message publicitaire « Ancient Land » de Terre-Neuve et du Labrador (en anglais seulement) : <http://www.youtube.com/watch?v=QHNFsN7rqSY>

Les messages publicitaires « Remember to Breathe » de Travel Alberta (en anglais seulement) : <http://www.youtube.com/watch?v=ThFCg0tBDck>

Exemples de messages culturels appropriés (en anglais seulement) :

Torngat Mountains National Park: An Inuit Homeland
<http://www.youtube.com/watch?v=-9DmQbEgIYk>

kAMAJIk: Canada's Greatest Summer Job
<http://www.youtube.com/watch?v=DyusjK06g1g>

Welcome to Nunavut
<http://www.youtube.com/watch?v=oyXOWOkjYKM>

Liens vers d'autres vidéos que nous aimons (en anglais seulement) :

Northwords Trailer
<http://vimeo.com/41991259>

Science in the Inuit Homeland of Torngat Mountains National Park
http://www.youtube.com/watch?v=s_8nbNLMJa8

The kANGIDLUASUk Student Program
<http://www.youtube.com/watch?v=FQY6BjB3qPQ>

Students on Ice
<http://www.youtube.com/watch?v=cybFFCBEUy8>
http://www.youtube.com/watch?v=ME2ABA_tUBU

Exemples de productions qui ne correspondent **PAS** à ce que nous recherchons :

- Narration en voix hors champ autoritaire et factuelle (en anglais seulement) :

A Park for All Seasons: Torngat Mountains National Park
<http://www.youtube.com/watch?v=9UedD4DUSn0>

Torngat Mountains National Park, Destination Labrador
<http://www.youtube.com/watch?v=LMoptquvMJA>

- Vidéo traditionnelle de voyage avec un présentateur (en anglais seulement) :

Travel the Icefields Parkway from Jasper to Lake Louise
<http://www.youtube.com/watch?v=RvAzjmkidQc>

- Une vidéo ne comportant que des prises de vue panoramiques, sans personne ou sans scénario captivant (en anglais seulement) :

Winter in the Torngat Mountains

<http://www.youtube.com/watch?v=FVLmL9Aqi7o>

Torngat Mountains Compilation

<http://www.youtube.com/watch?v=fW47f48VpYo>

- Narration excessivement dramatique (en anglais seulement) :

Polar Bear Cubs Out on the Arctic Ice – BBC Planet Earth

<http://www.youtube.com/watch?v=RXb9kOO8Lzs>

8.0 RESSOURCES NÉCESSAIRES AU PROJET

8.1 Documents de recherche

Parcs Canada fournira un ensemble de ressources qui serviront à l'élaboration de cette vidéo. Cet ensemble comprendra, mais sans s'y limiter : une bibliographie préliminaire de ressources essentielles, du contenu vidéo et des données, des photos et des documents, entre autres.

L'agent contractuel dirigera les travaux de recherche nécessaires à l'élaboration du contenu et du scénario. Parcs Canada fournira de l'aide dans ce domaine, lorsque possible, et aura un(e) spécialiste au sein de son personnel qui pourra offrir une assistance concernant le contenu vidéo. Parcs Canada soutiendra le travail de recherche de l'agent contractuel en mettant à sa disposition des spécialistes et des membres clés de son personnel et en favorisant des rapports avec d'autres intervenants.

8.2 Image d'archives et prises de vue originales – Vidéo et photographie

Parcs Canada fournira toutes les prises de vues à l'agent contractuel pour cette production. L'Agence Parcs Canada gère une collection nationale comportant plusieurs centaines d'heures d'images d'archives en HD et donnera, à l'agent contractuel, un accès à cette collection par l'entremise d'une banque de données gérée par l'agence, pour la sélection de prises de vue appropriées. Parcs Canada et l'agent contractuel travailleront en collaboration afin de choisir les images fixes et mobiles d'archives et Parcs Canada obtiendra les droits et renoncations nécessaires afin d'incorporer ces images et ces séquences dans la production audiovisuelle. Sur demande, Parcs Canada, en consultation avec l'agent contractuel, se chargera d'obtenir d'autres images d'archives pour la production.

Les liens Internet à des vidéos en ligne du PNMT fournis à l'article 7.2 du présent document (ceux illustrant à la fois les approches créatives que nous aimons et que nous n'aimons pas) donneront à l'agent contractuel une idée juste de la variété et du type d'images d'archives qui seront mises à sa disposition pour cette production.

De plus, au cours l'année dernière, Parcs Canada a dressé des listes de photos et de prises de vues, réalisées à la fois en été et en hiver, qui devront servir à cette production. L'agent contractuel travaillera de concert avec Parcs Canada pour passer en revue ces prises de vue récentes et déterminer quelles autres prises de vue sont requises pour la production finale. Parcs Canada se chargera de filmer des séquences supplémentaires, au besoin.

L'agent contractuel collaborera avec le ou la responsable du projet afin de s'assurer que toutes les images fournies par Parcs Canada soient uniformes du point de vue de la qualité et du style, afin de répondre aux exigences de la production finale.

8.3 Narrateurs

Il est peu probable que des images fournies par Parcs Canada y compris des jeux d'acteurs/interviews visibles à l'écran soient incorporées dans la production finale, et nous nous attendons à ce qu'une narration hors champ soit utilisée comme principal moyen de débiter le texte. Parcs Canada fournira une liste d'Inuits potentiels du Nunatsiavut et du Nunavik pouvant pleinement assumer des rôles de narrateur hors champ. Parcs Canada aidera l'agent contractuel à contacter et à superviser des talents régionaux.

9.0 EXTRANTS DU PROJET

9.1 Vidéo en salle

L'agent contractuel devra produire une vidéo haute définition (HD) de 10 à 14 minutes principalement utilisée par le centre culturel. La production sera diffusée sur une base régulière dans le nouveau théâtre pouvant asseoir 90 personnes. La vidéo sera présentée sur un seul grand écran par projection frontale à haute définition.

9.2 Vidéo en ligne

Parcs Canada souhaite offrir cette vidéo à des gens du monde entier ayant de l'intérêt pour le PNMT et le Nord du Labrador et a l'intention d'afficher la vidéo sur le site web de Parcs Canada et sur d'autres plates-formes telles que YouTube.

9.3 Produit vidéo promotionnel

La vidéo pourra également être offerte aux visiteurs, partenaires et intervenants de Parcs Canada en tant que produit promotionnel.

9.4 Autres usages

Parcs Canada pourra également utiliser la vidéo à d'autres fins, telles que, mais sans s'y limiter :

- Pour des présentations dans d'autres centres d'information/d'accueil de Parcs Canada;
- Pour des présentations là où des programmes d'interprétation sont offerts ailleurs que dans les centres d'information/d'accueil de Parcs Canada;
- Pour des présentations dans des communautés, des réunions, des salons professionnels, des congrès/séminaires et dans des écoles ou centres d'enseignement (incluant tous les lieux domestiques et internationaux) dans des contextes publics et privés;
- Des images fixes et mobiles provenant de la vidéo pourront être utilisées pour d'autres projets média/de publication.

10.0 ATTENTES DU PROJET

10.1 Langues

La langue de travail pour ce projet est l'anglais. Toute correspondance avec le responsable du projet, l'équipe du projet et les intervenants se fera en anglais. Toutes les versions préliminaires initiales du texte doivent être fournies en anglais.

Parcs Canada est assujettie à la *Loi sur les langues officielles du Canada* et doit donc fournir des services équivalents en anglais et en français. Pour ce faire, il est possible de produire des vidéos en version anglaise et française. Puisque le PNMT est situé sur le territoire traditionnel

des Inuits du Labrador et du Nunavik, une version inuktitut de cette vidéo sera également requise. Dans les trois cas, les images, la qualité, le contenu et les renseignements doivent s'équivaloir.

Parcs Canada exigera au total six versions linguistiques de la même vidéo : une version « propre » sans sous-titres anglais, français et inuktitut dans laquelle tout le texte à l'écran apparaîtra dans la langue de la narration; une version en inuktitut avec sous-titres anglais; une version en inuktitut avec sous-titres français; et une version en inuktitut dans laquelle tout le texte à l'écran apparaîtra en caractères syllabiques utilisés par les Inuits du Nunavik.

Sous la supervision de Parcs Canada, l'agent contractuel sera responsable de l'adaptation et de la traduction du contenu, des scripts et du texte de l'anglais au français, et de l'inuktitut en caractères syllabiques. Parcs Canada formulera des recommandations à l'agent contractuel concernant la traduction et l'adaptation en plus de réviser et d'approuver toutes les traductions avant l'enregistrement. Parcs Canada et l'agent contractuel choisiront conjointement les narrateurs pour les voix hors champ. L'agent contractuel, en consultation avec Parcs Canada, sera responsable de coordonner l'enregistrement de la narration hors champ dans chacune des trois langues, mais Parcs Canada assignera des francophones et des locuteurs inuits à la supervision des enregistrements afin d'en assurer la qualité.

10.2 Durée d'utilisation

Parcs Canada entend se servir de la vidéo pendant 10 à 15 ans.

11.0 PRODUITS ET SERVICES REQUIS

L'agent contractuel sera tenu de produire une vidéo originale en haute définition (HD) d'une durée d'environ 10 à 14 minutes. Cette vidéo sera surtout présentée au centre culturel à Nain, au Nunatsiavut.

Le projet impliquera l'élaboration des traitements, des scénarios et d'un script anglais pour cette vidéo en s'appuyant sur les orientations fournies dans le présent EDT et en consultation avec le responsable du projet et de l'équipe du projet. Le projet implique une production finale de la vidéo en anglais, en français et en inuktitut, y compris les séquences de montage fournies par Parcs Canada, la synchronisation des enregistrements audios et de la bande sonore, et la livraison du produit à Parcs Canada dans les formats indiqués dans le présent document.

Les services requis devront inclure, mais sans s'y limiter :

- a) La sélection d'un(e) scénariste(s), d'un(e) réalisateur(trice)(s), d'un monteur(euse)(s) qui travailleront à la production audiovisuelle;
- b) L'adaptation des concepts à la demande du responsable de projet;
- c) La direction des processus de pré-production sujette aux commentaires et à l'approbation du responsable de projet;
- d) L'établissement des délais et des étapes importantes du projet tout au long de son exécution jusqu'à la livraison finale du produit;
- e) La formulation d'avis et la prestation de conseil en ce qui a trait à la durée de la vidéo et aux autres options liées à la distribution;
- f) L'exécution des recherches nécessaires en soutien à l'élaboration de l'histoire et du schéma de traitement, ainsi qu'à l'élaboration du scénario; Parcs Canada offrira un accès à des experts en la matière et à d'autres ressources pour faciliter ce processus;
- g) La révision des images existantes et la recherche d'images supplémentaires si nécessaire; Parcs Canada offrira un accès aux images qui sont déjà en sa possession pour faciliter ce processus;
- h) L'élaboration de scénarimages et la livraison du traitement créatif préliminaire au responsable du projet;
- i) La préparation et livraison de la version préliminaire et finale anglaise des scénarios.

- j) Coordination de la traduction du scénario final anglais approuvé vers le français et l'inuktitut en consultation avec Parcs Canada;
- k) La création et/ou recherche d'infographies, d'animation graphique, d'illustrations originales et de tout texte apparaissant à l'écran, au besoin.
- l) La coordination du processus d'enregistrement des voix hors champ en consultation avec Parcs Canada;
- m) La recherche de musique particulière à la région et culturellement appropriée pour la production vidéo, en consultation avec le ou la responsable du projet;
- n) La gestion et le contrôle de la qualité de tout travail effectué par des sous-traitants;
- o) La fourniture au responsable du projet des premiers montages de la vidéo en format Windows Media Player (WMV) ou dans tout autre format convenu.
- p) Livraison d'un montage en latéral aux fins d'approbation;
- q) Livraison d'un montage en latéral de toutes les versions;
- r) Fourniture d'une vidéo finale au responsable du projet dans les formats appropriés définis dans cet EDT.
- s) Livraison de tous les produits au responsable du projet selon les délais approuvés dans le calendrier du projet.

La conception et le contenu des produits doivent être élaborés en consultation avec l'équipe du responsable du projet. De fréquentes communications en personne, au téléphone, par courriel, par fax ou par toute autre forme de correspondance à distance éviteront les mauvaises surprises et malentendus inutiles, et par le fait même, des délais de production et une redondance des efforts.

À **NOTER** : Tous les frais de service « studio » encourus pour soutenir la préparation de documents doivent être inclus dans la catégorie « services de production » tel que définit ci-haut, et l'agent contractuel devra les assumer à lui seul. Ces frais comprennent : heures de studio, recherche de fichiers, droits sur la musique, gravure de CDs, téléchargements sur l'intranet, scénarimages, et autres.

12.0 ÉTAPES D'INSPECTION ET D'APPROBATION

Des approbations de Parcs Canada seront requises aux étapes de la production suivantes avant que l'agent contractuel puisse passer à l'étape suivante. Les étapes d'inspection et d'approbation ne se suivront pas nécessairement dans cet ordre précis et pourront être modifiées en fonction des besoins du projet, sur approbation du responsable du projet.

- a) Calendrier du projet
- b) Traitement créatif et concept
- c) Scénarimages
- d) Scénario préliminaire anglais
- e) Scénario final anglais
- f) Traduction préliminaire des scénarios en français et en inuktitut
- g) Scénarios finaux en français et en inuktitut
- h) Sélection des images d'archives/ images fixes
- i) Sélection, selon les besoins, des insertions visuelles y compris les animations et les graphiques générés par ordinateur, les titres et les génériques (dans toutes les versions linguistiques)
- j) Sélection des talents
- k) Montages en latéral (premiers montages)
- l) Musique et effets sonores
- m) Conception finale du programme
- n) Montage en ligne (montage final)
- o) Copies de montage, copies de doublage
- p) Cahier/dossier final de production
- q) Versions finales de tous les programmes dans les formats indiqués dans la section des livrables

- r) Tous les autres livrables incluant les renoncations/autorisations écrites relatives aux talents, aux narrateurs, à la musique et aux effets sonores.

13.0 RÉUNIONS ET CONSULTATIONS

13.1 Réunions

Pendant la durée du contrat, l'agent contractuel doit, au **minimum**, se réunir à 6 reprises avec le responsable du projet, tel qu'indiqué ci-après :

- a. Réunion de démarrage du projet suite à l'octroi du contrat; (en personne)
- b. Réunion pour discuter des traitements créatifs préliminaires et des messages à véhiculer
- c. Réunion pour discuter du scénario anglais préliminaire;
- d. Réunion pour passer en revue les montages en latéral; (en personne)
- e. Réunion avec le responsable du projet pour discuter de l'évaluation des montages en latéral par les groupes de rétroaction;
- f. Réunion pour discuter des montages en ligne; (en personne)

Les dates des réunions doivent être clairement indiquées dans le calendrier des travaux figurant dans la proposition du soumissionnaire, et doivent correspondre aux étapes définies dans le présent EDT. Ces dates doivent être flexibles et ouvertes à négociation entre le responsable du projet et l'agent contractuel.

Sauf indication contraire, les réunions peuvent s'effectuer par téléconférence, vidéoconférence ou en personne à Halifax, en Nouvelle-Écosse.

Dans le cas où le responsable du projet jugerait que des rencontres en personne supplémentaires sont nécessaires pendant l'exécution du contrat, l'agent contractuel se réunira avec le responsable du projet à l'endroit le plus approprié aux fins de la réunion. Si l'agent contractuel doit se déplacer pour une telle réunion, tous ses frais de déplacement lui seront remboursés selon les politiques et les tarifs du Conseil du Trésor.

Les frais de déplacement de l'agent contractuel ne lui seront pas remboursés dans le cas où des réunions en personnes étaient exigées en raison de son rendement.

D'autres moyens de communication seront employés (p. ex. téléconférence, courriel) lorsque possible pour discuter de l'état d'avancement du projet, procéder à la révision des livrables, et pallier à tout autre besoin.

13.2 Consultations

Afin de respecter les exigences de Parcs Canada en matière de consultations publiques et d'évaluation, les consultations auront lieu au Nunatsiavut et au Nunavik pendant la réalisation de la production audiovisuelle. Le groupe de consultation sera composé d'intervenants et de partenaires locaux, incluant les membres du Conseil de cogestion. Parcs Canada sera responsable de contacter les intervenants et d'organiser les séances de consultations. Des séances seront organisées tout au long de l'élaboration de la vidéo et il est fort probable que la première séance ait lieu après la livraison du scénario final et des scénarimages. Au cours de séances ultérieures, les scénarios traduits, la bande sonore recommandée ainsi que les montages en latéral (préliminaires et finaux) pourraient être présentées.

L'agent contractuel ne sera pas tenu d'assister à ces séances de consultation, mais devra fournir au responsable du projet tous les éléments matériels nécessaires à la présentation du projet à des fins d'évaluation et de rétroaction. Tous les commentaires recueillis au cours de ces

consultations devront être pris en considération au cours des étapes de la production audiovisuelle finale.

14.0 AUTRES RESPONSABILITÉS

La présente section résume à la fois les responsabilités de l'agent contractuel et de Parcs Canada pendant toute la durée du projet.

14.1 Responsabilités de l'agent contractuel

Pendant toute la durée du contrat, l'agent contractuel aura pour responsabilités :

1. De bien connaître le mandat, les politiques et les lignes directrices de Parcs Canada en lien avec le projet;
2. De travailler en étroite collaboration avec Parcs Canada, le responsable du projet pour Parcs Canada, l'équipe du projet et les intervenants de manière efficace et collégiale, afin d'entretenir une relation d'affaires productive;
3. D'aviser Parcs Canada en temps utile de tout délai ou de tout problème pouvant altérer le calendrier de production;
4. De répondre aux questions et préoccupations de Parcs Canada en temps utile de manière respectueuse;
5. De fournir des calendriers actualisés du projet à Parcs Canada sur demande;
6. De fournir les installations, l'expertise technique et les documents requis pour la livraison du présent contrat;
7. D'élaborer un traitement de programme, des scénarimages, un scénario et un produit final complet, en consultation avec Parcs Canada et l'équipe du projet;
8. De prendre des dispositions, en consultation avec Parcs Canada, pour obtenir la traduction du scénario final anglais et de tous les textes apparaissant à l'écran en français, en inuktitut et en caractères syllabiques, tel que requis;
9. De coordonner les interviews en consultation avec Parcs Canada, tel que requis;
10. De contacter, coordonner et embaucher tout talent apparaissant à l'écran ou hors champ en consultation avec Parcs Canada;
11. De rassembler toutes les renonciations de modèles, de talents, ou toute autre renonciation applicable;
12. De coordonner et superviser tous les enregistrements vocaux en consultation avec Parcs Canada;
13. De prévoir, en collaboration avec Parcs Canada, toutes les réunions et les visionnements pour obtenir l'approbation de Parcs Canada tel que décrit ci-haut;
14. De fournir tous les éléments matériels appropriés à Parcs Canada afin de pouvoir présenter le projet à des fins d'approbation et de rétroaction pendant les séances de consultation;
15. De payer tous les frais d'expéditions nécessaires à l'achèvement de la production;
16. De fournir, au besoin ou sur demande, les conseils et le soutien professionnels et techniques à Parcs Canada, à son équipe de projet ou à ses intervenants; et
17. De veiller à ce que tous les éléments matériels que Parcs Canada aura prêtés à l'agent contractuel soient entreposés en lieu sûr dans ses locaux dans des conditions environnementales convenables, et qu'ils soient rendus à Parcs Canada convenablement identifiés et emballés une fois le contrat achevé.

14.2 Responsabilités du client

Pendant toute la durée du contrat, Parcs Canada aura pour responsabilités :

1. De travailler en étroite collaboration avec l'agent contractuel et son équipe de façon efficace et collégiale afin d'entretenir une relation d'affaires productive;
2. D'aviser l'agent contractuel en temps utile de tout délai ou de tout problème pouvant altérer le calendrier de production;
3. De répondre aux questions et préoccupations de l'agent contractuel en temps utile de manière respectueuse;
4. De travailler, en collaboration avec l'agent contractuel, à l'élaboration d'un traitement de programme, d'un scénario et à l'achèvement complet du produit final;
5. Prévoir les salles de réunions à utiliser pour toute réunion dans des endroits de Parcs Canada;
6. De ne ménager aucun effort pour fournir, en temps utile, les renseignements, les documents, et les éléments matériels dont l'agent contractuel aura besoin;
7. D'effectuer les révisions et d'exprimer ses commentaires, de fournir des orientations et de donner ses approbations en temps opportun;
8. De fournir un soutien fonctionnel, de donner conseils et orientations techniques à l'agent contractuel concernant l'information du public, le contenu des messages de Parcs Canada, les renseignements historiques, entre autres;
9. De donner accès à la collection nationale de films et d'images de Parcs Canada;
10. De fournir toutes les séquences filmées à l'agent contractuel.
11. De rechercher et d'obtenir toutes les ressources audio et visuelles nécessaires pour mener à bien la production (images d'archives, etc.) et obtenir tous les droits pour la reproduction des ressources;
12. D'organiser et de coordonner des séances de consultation avec les intervenants et partenaires choisis;
13. D'obtenir la documentation concernant tous les droits d'affranchissement sur les images fixes et plans d'archives, le matériel, les photos, etc. qui serviront à la production audiovisuelle.

15.0 RELATIONS ET COMMUNICATIONS

Il est essentiel que l'agent contractuel collabore avec le responsable du projet à toutes les étapes du projet afin d'assurer l'accomplissement efficace de chaque étape de la production. L'agent contractuel fournira régulièrement/toutes les semaines des rapports d'étape au responsable du projet dans lesquels seront indiqués le travail qui a été accompli, le nom de la personne qui l'a accompli et le nombre total d'heures effectuées.

Le responsable du projet veillera à ce que le projet soit achevé et livré selon les délais et le budget prévu, conformément à la proposition de l'agent contractuel, et certifiera que la qualité du travail est acceptable.

En tenant compte de la date estimative d'achèvement du projet, l'agent contractuel sera responsable de respecter un échéancier de travail, qui devra avoir été approuvé par le responsable du projet avant de commencer le travail.

15.1 Le responsable de projet

Le responsable de projet représentera Parcs Canada et son autorité contractante. Le responsable du projet agira en tant que personne ressource principale dans le cadre de ce projet. Toutes les questions et communications ayant trait à l'exécution du contrat seront adressées à cette personne. Le responsable du projet sera nommé au moment de l'adjudication du contrat.

15.2 L'équipe de projet de Parcs Canada

L'équipe de projet sera composée de l'autorité contractante, du personnel du PNMT et de Parcs Canada, d'experts en contenu et de représentants des Inuits du Labrador et du Nunavik. Cette équipe, dirigée par le responsable du projet, fournira conseils et commentaires sur le contenu, l'approche créative et autres exigences, si nécessaire.

Cette équipe comprendra également un spécialiste cinéma/vidéo de Parcs Canada de qui on pourra obtenir conseil et directives techniques.

Le responsable du projet agira en tant qu'agent de liaison entre l'agent contractuel et l'équipe de projet.

15.3 Autres personnes ressources

L'agent contractuel sera parfois appelé à consulter certains intervenants et spécialistes, p. ex. des membres du personnel, des agents contractuels et des spécialistes de Parcs Canada. Le responsable du projet fournira les noms et coordonnées de ces personnes en temps opportun et au besoin.

15.4 Approbations et autorisations

Le travail sera jugé achevé lorsque le responsable du projet l'aura approuvé par écrit, après les révisions subséquentes au processus de révision interne de Parcs Canada.

16.0 LIVRABLES

Toutes les conditions énumérées dans le présent EDT, tous les éléments, et la fiche de renseignements complets sur la production doivent avoir été respectivement remplis, reçus et approuvés par le responsable du projet, avant qu'un paiement final ne puisse être effectué. Parmi ces éléments :

Une (1) bande maîtresse HD (voir note ci-dessous) pour chaque version linguistique de la vidéo (HDCAM 1080p29.97 DF);

Deux (2) bandes maîtresse sur disque dur contenant tous fichiers multimédias utilisés pour produire la vidéo (voir les spécifications du disque dur ci-dessous), dont :

- Toutes les images vidéo utilisées;
- Toutes les infographies, fichiers RAW contenant des graphiques, et illustrations prêtes à photographier;
- Toutes les composantes audio, y compris la musique, les effets sonores et la narration enregistrée;
- Scénarios finaux « tels que produits » en anglais, en français et en inuktitut;
- Fichier texte EDL/XML correspondant au média initial;
- Fichier natif final du projet provenant du logiciel de montage. Prière de préciser la marque, le modèle et la version du logiciel;
- Fichiers multimédias intégrés (médias gérés);
- Copies électroniques des droits et renonciations obtenus pour tous les éléments matériels de production;
- Un (1) repiquage numérique (pour chaque langue) de la vidéo finale, soit en format Apple Pro Res 422, 1920 x 1080, à 29.97 images/seconde ou en format DVCPRO HD – 1080p 60, incluant la permanence du calibrage audio-vidéo avec barres de couleur et tonalité et sans dépendances;

- Un (1) repique numérique (pour chaque langue) de la vidéo finale dans le format qui sera utilisé pour la lecture, s'il diffère de celui susmentionné. Le format de lecture ne sera pas défini tant que le programme de conception AV ne sera pas achevé.

Trois (3) copies DVD chapitrées contenant toutes les versions linguistiques de la production audiovisuelle.

Trois (3) copies Blu-ray chapitrées contenant toutes les versions linguistiques de la production audiovisuelle.

Un (1) dossier de production comprenant :

- Les scénarios finaux « tels que produits » en anglais, en français et en inuktitut;
- Les copies originales signées de tous les droits et autorisations pour les éléments matériels de production;
- Liste d'expédition des livrables;
- Fiche de renseignements sur la production.

Spécifications du disque dur :

Chaque bande maîtresse doit être dans son propre dossier. Les fichiers du projet ne peuvent contenir plus d'une bande maîtresse. Des médias consolidés ne doivent être utilisés que pour leur bande maîtresse respective. L'utilisation croisée de médias entre différentes bandes maîtresses n'est pas permise.

La désignation des fichiers/dossiers du projet doit être aussi descriptive que possible, et doit contenir la version linguistique. Les noms doivent préférablement être indiqués en toutes lettres, mais les acronymes et abréviations sont acceptés.

Disposition des dossiers et fichiers (pour chaque copie vidéo)

1. Dossier bande maîtresse 1
2. bande maîtresse 1 -II Fichier de projet
3. Bande maîtresse 1 - Fichier EDL/XML
4. Bande maîtresse 1 - Fichier Quick Time aplati
5. Bande maîtresse 1- Dossier « médias gérés »

Tous les éléments vidéoaudio principaux (prise de vues originales, images d'archives, graphiques, narration, musique, mixage audio, etc.)

tous les éléments vidéoaudio secondaires (mouvements consécutifs, graphiques animés, etc.)

6. Dossier de production de la bande maîtresse 1 comprenant les fichiers électroniques concernant :

- a) Contrats et amendements de TPSGC
- b) Liste d'expédition
- c) Fiche de renseignement sur la production
- d) Textes finaux enregistrés
- e) Toute correspondance pertinente

Les disques durs deviendront la propriété de Parcs Canada.

Tous les livrables doivent être remis au responsable du projet aux fins d'approbation.

17.0 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

17.1 Livraisons des matériaux

Tous les matériaux livrés par l'agent contractuel deviendront la propriété de Parcs Canada. L'Agence détient l'ensemble des droits pour reproduire, utiliser et diffuser de quelque manière que ce soit aux fins du gouvernement du Canada.

18.0 IMAGE DE MARQUE ET SYMBOLISATION DE PARCS CANADA SELON LE PCIM

Lors de l'élaboration de concepts et de matériaux, l'agent contractuel doit :

Veiller à ce que les matériaux soient conformes au Programme de coordination de l'image de marque (PCIM), soient appropriés sur le plan culturel, et qu'ils respectent les normes de Parcs Canada relative à l'image de marque. Des directives en termes d'image de marque seront fournies par le responsable du projet.

19.0 MODIFICATIONS AUX PROCÉDURES DE GESTION

Toute modification au projet proposé exigera l'approbation es deux parties concernées. Aucune modification au contrat ou renonciation à l'égard des ses modalités ou dispositions ne sera réputée valide à moins d'être confirmée par écrit.

20.0 ÉCHÉANCIER DU PROJET

Le projet débutera à la date à laquelle le contrat aura été octroyé, prévue en décembre 2014. Le projet s'achèvera en juin 2015.

Un échéancier complet des travaux incluant l'élaboration du scénario, la production et le montage sera établi en consultation avec l'agent contractuel.

Tous les produits livrables devront être livrés avant le 30 juin 2015.

Date d'expiration du contrat : 24 juillet 2015.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les taux doivent être exprimés en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, FAB destination. Les modalités et conditions relatives aux coûts qui figurent ci-après s'appliqueront au contrat subséquent.

B.1 SERVICES PROFESSIONNELS

Les tarifs pour les services professionnels sont tout compris. Ils comprennent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, le temps de déplacement, les frais indirects, la marge bénéficiaire et les autres coûts. La TPS ou la TVH est en sus, selon le cas.

Aux fins du présent contrat, le « temps de déplacement » correspond à la durée (par tranches de 30 minutes) que prend l'entrepreneur pour se rendre de ses installations à sa destination finale (ou vice versa). Le moyen de transport utilisé doit être conforme à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor. Le temps de déplacement (à l'exception des déplacements locaux, et sauf indication contraire précisée dans le contrat) pourra faire l'objet d'une vérification et d'une approbation par le client. Des périodes de repos raisonnables seront permises à la discrétion du client. Quand il sera établi que l'entrepreneur peut facturer des honoraires pour des services professionnels fournis pendant le temps de déplacement, l'entrepreneur ne sera payé que pour les heures réellement consacrées au déplacement, tel qu'il est défini ci-dessus, y compris les périodes de repos raisonnables.

L'entrepreneur est assujéti aux lois applicables décrites à l'article 10 (Lois applicables) du contrat. Il est donc tenu de respecter ces lois, y compris toutes les lois relatives au droit du travail. Les tarifs de l'entrepreneur tiennent compte de cette responsabilité, et à cet égard, l'entrepreneur ne peut demander au Canada de frais autres que ceux expressément prévus dans le présent document.

B.2 DÉPENSES DIRECTES

Les dépenses directes comprennent les dépenses directement engagées par l'entrepreneur durant l'exécution des travaux ou dans le cadre du projet, qui sont liées à l'achat ou à la location de matériel, d'équipement ou d'autres articles requis.

Toutes les dépenses générales et administratives normalement engagées pour la prestation des services (le traitement de texte, les rapports qui ne concernent pas expressément le projet, les photocopies, les frais de téléphone et de messagerie, les déplacements locaux, etc.) doivent être comprises dans les tarifs indiqués aux présentes relativement aux services professionnels, et elles ne seront pas autorisées à titre de dépenses directes dans le cadre du contrat.

Les dépenses directes seront remboursées au coût réel, sans provision pour la marge bénéficiaire, à moins que le client ne permette pas de paiements multiples ou que l'entrepreneur ait la charge des dépenses directes jusqu'à la conclusion du contrat. Dans ce cas, les dépenses directes pourront être remboursées au coût réel, avec une **marge bénéficiaire d'au plus 10%** pour couvrir les frais.

B.3 SOUS-TRAITANCE

Les éléments de sous-traitance comprennent les dépenses engagées durant l'exécution des travaux ou dans le cadre du projet lorsqu'un contrat distinct est conclu entre l'entrepreneur et la personne ou l'entreprise qui fournit les produits ou les services.

Tous les services donnés en sous-traitance seront fournis au coût net additionné **d'une marge bénéficiaire d'au plus 10%**. Les factures que l'entrepreneur émettra au Canada devront être accompagnées de copies des factures des sous-traitants. Les factures des sous-traitants de deuxième

niveau (les sous-traitants du sous-traitant de l'entrepreneur) ne sont pas exigées dans le cadre du contrat.

Pour chaque service donné en sous-traitance dont la valeur est supérieure à 25 000 \$ (taxes incluses), l'entrepreneur obtiendra des offres d'au moins trois (3) fournisseurs externes. Il devra en outre communiquer à l'autorité contractante et au chargé de projet les noms des fournisseurs qui auront présenté une offre, le montant total de chaque offre, les critères de sélection appliqués et les résultats obtenus.

B.4 FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET DE SUBSISTANCE

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés aux fins de l'exécution des travaux, et ce, au prix coûtant, sans provision pour une marge bénéficiaire ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». En ce qui concerne les modules 2, 3, et 4 de la Directive, les repas seront remboursés sur présentation des reçus jusqu'à concurrence du montant quotidien maximal précisé aux appendices B, C et D de la Directive, selon le cas. En l'absence de reçus, le fournisseur pourrait devoir signer une déclaration pour obtenir un remboursement.

Nota : Comme l'entrepreneur n'est pas un employé du Canada, il n'est pas admissible aux avantages sociaux offerts par le gouvernement du Canada en vertu de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte ou toute autre instance.

Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le chargé de projet.

Toutes les sommes versées pourront être vérifiées par le Canada

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
 - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que,

indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P139-130572/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D»

GRILLE D'ÉVALUATION

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION	
EXIGENCES OBLIGATOIRES : <input type="checkbox"/> SATISFAITS <input type="checkbox"/> NON SATISFAIT	
Exigences obligatoires vérifiées par : Date:	
EXIGENCES COTÉES	NOTE OBTENUE
C.1 APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODOLOGIE TECHNIQUE	____/ 70 points
C.2 DÉMARCHE DE LA GESTION DU PROJET	____/ 30 points
C.3 PROPOSITION FINANCIÈRE	____/ 20 points
TOTAL GLOBAL	____/ 120 points
Commentaires généraux :	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P139-130572/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SIGNATURES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

_____ Date: _____

NOTE À L'INTENTION DES ÉVALUATEURS: Ces grilles d'évaluation comprennent les critères de base. Ces grilles doivent être utilisées de concert avec la DP afin que l'évaluation se fasse rigoureusement en conformité avec les critères publiés.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.1 PROPOSITION FINANCIÈRE		
Le soumissionnaire DOIT présenter une proposition financière dont le prix ferme ne doit pas dépasser 125 000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu). Le montant maximal comprend les frais de déplacement.		
Commentaires :		

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.2 EXPÉRIENCE DE LA SOCIÉTÉ – PROJETS RELATIFS AUX SERVICES DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE		
Le soumissionnaire doit décrire trois (3) projets de services de production audiovisuelle pour lesquels il a dû fournir, dans le cadre d'un contrat, des services de production audiovisuelle de portée similaire aux exigences décrites à l'annexe A de l'Énoncé des travaux.		
Les projets de services de production audiovisuelle décrits doivent prouver l'expérience du soumissionnaire. Les projets dans le cadre desquels les travaux ont été réalisés par un (1) ou plusieurs soumissionnaires pour le compte d'une autre entreprise ne sont pas acceptés.		
Au moins un (1) des projets présentés aux fins d'évaluation doit avoir été réalisé dans le cadre suivant : <ul style="list-style-type: none"> le client ou le public cible était inuit ou la production portait sur les Inuits. 		
<u>Exemple de projet n° 1 :</u> Pour chaque projet présenté : <ol style="list-style-type: none"> la date de début du projet doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009; le lieu du projet doit se trouver au Canada; la valeur totale du projet doit être d'au moins 100 000,00 \$ (sauf les taxes applicables); tous les services de production audiovisuelle suivants doivent avoir été fournis par le soumissionnaire dans le cadre du contrat : mise en place des traitements, création des scénarios-maquettes et des scénarios, montage des séquences filmées, montage de la piste sonore et mixage. 		
Le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants pour <u>chacun</u> des trois (3) projets de services de production audiovisuelle présentés : <ol style="list-style-type: none"> nom du projet; client (ministère/entreprise, etc.); personne-ressource du client; description du projet; date de début du projet (mois/année); 		

<p>f) lieu du projet; g) valeur totale du projet (sauf les taxes applicables); h) profil du public cible et objectifs de communication du projet; i) liste des services de production audiovisuelle fournis par le soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une lettre de recommandation pour chaque exemple de projet de production audiovisuelle présenté. Chaque lettre de recommandation doit provenir du client, viser l'exemple de projet de production audiovisuelle et être adressée au soumissionnaire.</p>		
<p>Exemple de projet n° 2 : Pour chaque projet présenté :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la date de début du projet doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009; 2) le lieu du projet doit se trouver au Canada; 3) la valeur totale du projet doit être d'au moins 100 000,00 \$ (sauf les taxes applicables); 4) tous les services de production audiovisuelle suivants doivent avoir été fournis par le soumissionnaire dans le cadre du contrat : mise en place des traitements, création des scénarios-maquettes et des scénarios, montage des séquences filmées, montage de la piste sonore et mixage. <p>Le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants pour chacun des trois (3) projets de services de production audiovisuelle présentés :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nom du projet; b) client (ministère/entreprise, etc.); c) personne-ressource du client; d) description du projet; e) date de début du projet (mois/année); f) lieu du projet; g) valeur totale du projet (sauf les taxes applicables); h) profil du public cible et objectifs de communication du projet; i) liste des services de production audiovisuelle fournis par le soumissionnaire <p>Le soumissionnaire doit fournir une lettre de recommandation pour chaque exemple de projet de production audiovisuelle présenté. Chaque lettre de recommandation doit provenir du client, viser l'exemple de projet de production audiovisuelle et être adressée au soumissionnaire.</p>		

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P139-130572/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<p>Exemple de projet n° 3 :</p> <p>Pour <u>chaque</u> projet présenté :</p> <ol style="list-style-type: none">1) la date de début du projet doit être postérieure au 1^{er} janvier 2009;2) le lieu du projet doit se trouver au Canada;3) la valeur totale du projet doit être d'au moins 100 000,00 \$ (sauf les taxes applicables);4) tous les services de production audiovisuelle suivants doivent avoir été fournis par le soumissionnaire dans le cadre du contrat : mise en place des traitements, création des scénarios-maquettes et des scénarios, montage des séquences filmées, montage de la piste sonore et mixage. <p>Le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants pour <u>chacun</u> des trois (3) projets de services de production audiovisuelle présentés :</p> <ol style="list-style-type: none">a) nom du projet;b) client (ministère/entreprise, etc.);c) personne-ressource du client;d) description du projet;e) date de début du projet (mois/année);f) lieu du projet;g) valeur totale du projet (sauf les taxes applicables);h) profil du public cible et objectifs de communication du projet;i) liste des services de production audiovisuelle fournis par le soumissionnaire <p>Le soumissionnaire doit fournir une lettre de recommandation pour <u>chaque</u> exemple de projet de production audiovisuelle présenté. Chaque lettre de recommandation doit provenir du client, viser l'exemple de projet de production audiovisuelle et être adressée au soumissionnaire.</p>		
Comments:		

LE FAIT DE NE PAS FOURNIR DE L'INFORMATION DÉTAILLÉE DEMANDÉE AUX POINTS CI-DESSUS POURRAIT RENDRE LA PROPOSITION IRRECEVABLE. LES PROPOSITIONS QUI NE RESPECTENT PAS LES EXIGENCES OBLIGATOIRES NE SERONT PAS ÉTUDIÉES D'AVANTAGE.

1.1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation précis énumérés dans cette section. Pour être considérés comme conformes, les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 70 % des points pour chaque critère coté, ainsi que la note de passage globale de 84 points. La note est calculée selon une échelle de **120 points**. Les propositions dont le résultat pour l'un de ces critères sera de moins de 70 % ne seront pas considérées davantage.

NOTA : L'attribution des points de toutes les exigences cotées se fera à l'aide d'un facteur de pourcentage. Le nombre de points sera calculé en fonction de la valeur globale accordée pour un critère. Par exemple, si une note de 0,7 est donnée au critère C.1.1 (35 points x 0,7 = 24,5 points), cela signifie qu'une valeur totale de 70 % a été accordée pour ce critère. Nous ne pouvons dévier de cette grille de pointage établie. Par exemple, nous ne pourrions pas attribuer une cote de 0,75 (75 %). Il faudrait choisir entre 0,7 et 0,8 (70 % ou 80 %).

INSTRUCTIONS AUX ÉVALUATEURS

VEUILLEZ LIRE TOUT CE DOCUMENT ATTENTIVEMENT AVANT D'ENTREPRENDRE L'ÉVALUATION DES EXIGENCES COTÉS

- 1) La grille de pointage suivante sera utilisée pour l'évaluation des critères cotés.
- 2) SEULS les facteurs de pourcentage indiqués dans le tableau suivant doivent être inscrits dans les grilles d'évaluation qui suivent. En d'autres mots, les évaluateurs DOIVENT choisir des facteurs de pourcentage SEULEMENT parmi les suivants : 1, 0,9, 0,8, 0,7, 0,5 et 0. Les facteurs tels que 0,65, 0,85, etc. NE DOIVENT PAS être utilisés.
- 3) Les pointages partiels et totaux seront calculés dans les grilles en fonction des facteurs de pourcentage attribués. Les évaluateurs NE DOIVENT PAS attribuer un nombre de « points » ne correspondant pas au facteur de pourcentage. Par exemple, 3/10 n'est pas un pointage acceptable, car 0,3 n'est pas un facteur de pourcentage disponible dans le tableau suivant.

C.1 APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODOLOGIE TECHNIQUE**(maximum : 70 points - minimum : 49 points)****C.1 sera évalué selon les critères notés suivants :****C.1.1 Compréhension de la portée et des difficultés du projet et mesure dans laquelle elles sont abordées. (maximum : 20 points - minimum : 14 points)**

Nous souhaitons, au minimum, obtenir des détails et des exemples sur votre compréhension de la portée et des difficultés du projet et sur la manière dont l'approche proposée témoigne de cette compréhension.

Compréhension de la portée et des difficultés - Maximum de 20 points			
Évaluation des critères		Facteur de Pourcentage	Points
Critères établies afin d'obtenir le pointage minimum (Facteur de Pourcentage de 0.7):			/ 20
<p>Non acceptable (0) : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.</p> <p>Limité (0,5) : Le critère a été abordé, mais les renseignements fournis sont insuffisants ou la proposition ne montre pas que la portée et les difficultés sont bien comprises ou la majeure partie des renseignements ont été repris de l'Énoncé des travaux sans ajout de renseignements supplémentaires. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.</p> <p>Acceptable (0,7) : Il s'agit de la cote minimale établie. Compréhension acceptable de la portée et des difficultés du projet. La démarche donne un aperçu des défis liés au projet. La méthodologie traite des objectifs.</p> <p>Bien (0,8) : Résultat légèrement supérieur au minimum établi. Bonne compréhension de la portée et des défis liés au projet. L'approche contient un bon aperçu des difficultés et quelques solutions. La méthodologie a de bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.</p> <p>Très bien (0,9) : Très bonne compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne, analyse les difficultés et propose des solutions. La démarche et la méthodologie ont de très bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.</p> <p>Excellent (1) : Excellente compréhension de la portée et des défis liés au projet. La démarche est excellente et fournit une très bonne analyse des défis avec des solutions bien pensées. La démarche et la méthodologie permettront à l'évidence l'atteinte des objectifs.</p>			
Commentaires:			Total Points / 20

**C.1.2 L'aperçu du traitement proposé pour la production est facile à visualiser.
(maximum : 50 points – minimum : 35 points)**

Nous évaluerons au minimum : la possibilité de se représenter clairement la structure et l'approche créative choisies pour le traitement de la production.

L'aperçu du traitement sont facile à visualiser - Maximum de 50 points			
Évaluation des critères		Facteur de Pourcentage	Points
Critères établies afin d'obtenir le pointage minimum (Facteur de Pourcentage de 0.7):			/ 50
<p><u>Non acceptable (0)</u> : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.</p> <p><u>Limité (0,5)</u> : Le critère a été abordé, mais les renseignements fournis sont insuffisants ou inappropriés ou ne permettront pas d'atteindre les objectifs du projet. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u> : Il s'agit de la cote minimale établie. La description ou les renseignements fournis dans le traitement de la production permettent de visualiser facilement la structure du scénario et l'approche créative. La structure globale est claire, sans être parfaite. Le projet de scénario est acceptable.</p> <p><u>Bien (0,8)</u> : Résultat légèrement supérieur au minimum établi. La description ou les renseignements fournis dans le traitement de la production permettent de visualiser facilement la structure du scénario et l'approche créative. Le projet de scénario est bon. Le contenu est exact ou en majeure partie exact .</p> <p><u>Très bien (0,9)</u> : La description ou les renseignements fournis dans le traitement de la production permettent de visualiser facilement la structure du scénario et l'approche créative. La structure globale se tient du début jusqu'à la fin. Le projet de scénario est solide et convaincant. Le contenu est exact ou en majeure partie exact. L'aspect et la convivialité de cette production ne sont ni ambigus ni inadéquats. Un bon scénario peut également être fourni.</p> <p><u>Excellent (1)</u> : On peut clairement se représenter la structure du scénario et l'approche créative du traitement de la production. La structure globale se tient du début jusqu'à la fin. Le projet de scénario est très solide et convaincant. Le contenu est exact. D'autres moyens sont utilisés pour aider à visualiser le contenu/l'aspect de la vidéo, notamment des maquettes et/ou des scénarios-maquettes illustrés. Un excellent scénario peut également être fourni.</p>			
Commentaires:			Total Points / 50

Pointage total pour le critère coté C.1 : _____ / 70 points

C. 2 APPROCHE EN MATIÈRE DE GESTION DU PROJET
(maximum : 30 points – minimum : 21 points)**C.2.1 Approche en matière de gestion du projet (maximum 30 points – minimum 21 points)**

Donner une description détaillée de la démarche et des procédures de gestion proposées, des contrôles du calendrier, de l'atténuation des risques, ainsi que des outils et des techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet, y compris les étapes importantes et les réalisations. La démarche de gestion de projet doit également décrire comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le responsable du projet afin de réserver suffisamment de temps pour l'examen et le processus d'approbation gouvernementale.

Expliquez en quoi votre plan de projet permettra d'assurer la réalisation sans heurt de votre démarche et de votre méthodologie proposées.

Nous recherchons à tout le moins une démarche de gestion de projet qui donne suffisamment de détails sur le processus, les procédures de collaboration avec le responsable du projet, les contrôles du calendrier, des délais adéquats et réalistes; l'atténuation des risques et les outils et techniques de planification qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P139-130572/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Démarche de la gestion de projet - Maximum de 30 points			
Évaluation des critères		Facteur de Pourcentage	Points
Critères établies afin d'obtenir le pointage minimum (Facteur de Pourcentage de 0.7):			/ 30
<p><u>Non recevable (0)</u>: L'information fournie ne correspond pas aux renseignements demandés ou est insuffisante.</p> <p><u>Limité (0,5)</u>: La proposition tient compte des critères, mais ne contient pas suffisamment d'information et/ou n'est pas techniquement acceptable. Inférieur à la note de passage établie.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u>: Note de passage établie. La proposition contient un minimum de précisions sur le processus, le contrôle du calendrier, les techniques et les outils de planification. De bonnes techniques seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les risques et donne quelques stratégies d'atténuation. Les échéances sont réalistes pour la plupart, et la proposition prévoit la participation du client à la planification et à l'établissement de la démarche.</p> <p><u>Bien (0,8)</u>: La proposition contient des précisions suffisantes sur le processus, le contrôle du calendrier, les techniques et les outils de planification. De bonnes techniques seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les risques et donne de bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont réalistes, et la proposition prévoit la participation du client à la planification et à l'établissement de la démarche.</p> <p><u>Très bien (0,9)</u>: La proposition contient de très bonnes précisions sur le processus, le contrôle du calendrier, les techniques et les outils de planification. Des techniques très efficaces seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les risques et donne de très bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont convenables et réalistes, et la proposition prévoit une bonne participation du client à la planification et à l'établissement de la démarche. La démarche proposée pour collaborer avec le chargé de projet est très bonne.</p> <p><u>Excellent (1)</u>: La proposition contient d'excellentes précisions sur le processus, le contrôle du calendrier et les techniques et les outils de planification. Des techniques très efficaces et innovatrices seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les risques et donne des stratégies d'atténuation claires et valides. Les échéances sont convenables et très réalistes tout en demeurant souples, et la proposition prévoit un excellent niveau de participation du client à la planification et à l'établissement de la démarche. La démarche proposée pour collaborer avec le chargé de projet est innovatrice et souple.</p>			
Commentaires:			Total Points / 30

Pointage total pour le critère coté C.2 : _____ / 30 points

C.3 PROPOSITION FINANCIÈRE (MAXIMUM : 20 POINTS)

C.3 sera évalué selon les critères notés suivants :

Le soumissionnaire devrait soumettre une proposition tarifaire détaillée (indiquant les unités, p. ex. : jours, semaines, heures, etc., ainsi que les tarifs en dollars) qui correspond au calendrier de production et à l'affectation des ressources pour le projet. Le soumissionnaire devrait également fournir suffisamment de détails pour indiquer à l'équipe d'évaluation comment et où les fonds seront dépensés.

Le soumissionnaire devrait traiter les frais de déplacement comme un poste budgétaire distinct. Veuillez noter que le tarif devrait inclure les frais de déplacement associés à la participation aux réunions obligatoires, calculés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor qui peuvent être visionnés à l'adresse suivante:

http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-fra.asp

La proposition financière sera évaluée selon les critères suivants :

C.3.1 Ventilation détaillée des prix et correspondance avec le plan du projet (Maximum 50 points - Note de passage 35 points)

Le prix ferme devrait être ventilé en catégories et en postes budgétaires pour les biens et services nécessaires à l'exécution complète du projet **par phase de production**. Pour chaque poste budgétaire, il est indiqué les prix unitaires des tarifs horaires, quotidiens ou hebdomadaires, selon le cas.

Le niveau d'effort associé à chaque service et la quantité des biens sont clairement précisés **par phase de production**. Chaque poste budgétaire comporte un prix calculé, soit «tarif x niveau d'effort» pour les services, ou «prix unitaire x quantité» pour les biens.

La proposition financière du soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour indiquer à l'équipe d'évaluation comment et où les fonds seront dépensés. La proposition financière doit correspondre au plan de projet proposé et s'appuyer sur celui-ci.

Nous évaluerons au minimum: précisions budgétaires suffisantes telles que détails suffisants sur la manière dont les fonds seront affectés, caractère adéquat des affectations budgétaires par rapport aux paramètres et besoins du projet, ventilation claire et facile à comprendre, structures cohérentes, budget ventilé par phase de production. De plus, une vérification sera faite pour s'assurer que si une personne occupe deux postes, la Couronne n'a pas à payer deux fois pour une journée de travail durant laquelle cette personne remplit les fonctions des deux postes. Nous recherchons également des notes identifiant les hypothèses et les économies de coût.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P139-130572/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Proposition Financière – Maximum de 20 points			
Évaluation des critères		Facteur de pourcentage	Points
Critères établies afin d'obtenir le pointage minimum (Facteur de Pourcentage de 0.7):			/ 20
<p><u>Non acceptable (0)</u> : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.</p> <p><u>Limité (0,5)</u> : la proposition répond aux critères, mais ne contient pas suffisamment d'information. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u> : Il s'agit de la cote minimale établie. La proposition contient un minimum de détails sur le processus, les contrôles du calendrier, les techniques et les outils de planification. De bonnes techniques seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les domaines de risque et donne quelques stratégies d'atténuation. Les échéances sont réalistes pour la plupart, et la proposition prévoit la participation du client à la planification et à l'établissement de la démarche.</p> <p><u>Bien (0,8)</u> : La démarche de gestion de projet contient suffisamment de détails sur le processus, les contrôles du calendrier, ainsi que les outils et techniques de planification. De bonnes techniques seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition définit correctement les domaines de risque et fournit de bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont réalistes et la proposition prévoit une participation du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est bonne.</p> <p><u>Très Bien (0,9)</u> : La démarche de gestion de projet contient suffisamment de détails sur le processus, les contrôles du calendrier, ainsi que les outils et techniques de planification. Des techniques très efficaces seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les domaines de risque et donne de très bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont appropriées et réalistes, et la proposition prévoit une participation active du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est très bonne.</p> <p><u>Excellent (1)</u> : La démarche de gestion de projet contient les détails les plus complets sur le processus, les contrôles du calendrier, ainsi que les outils et techniques de planification. Des techniques très efficaces seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La proposition établit correctement les domaines de risque et donne des stratégies d'atténuation claires et valides. Les échéances sont appropriées et très réalistes, tout en permettant de la souplesse, et la proposition prévoit une participation très active du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est souple.</p>			
Commentaires:			Total Points / 20

Pointage total pour le critère coté C.3 : _____ / 20 points

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 5P139-130572/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 5P139-13-0572

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 cx027.5P139-130572

Id de l'acheteur - Buyer ID
 cx027
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SOMMAIRE DES POINTS OCTROYES AU SOUMISSIONNAIRE			
Critères Cotés	Points Maximum	Points Minimum	Note obtenue par le soumissionnaire
C.1 APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODOLOGIE TECHNIQUE	70	49	
C.1.1 Compréhension de la portée et des difficultés du projet et mesure dans laquelle elles sont abordées.	20	14	
C.1.2 L'aperçu du traitement proposé pour la production est facile à visualiser.	50	35	
TOTAL			000
C. 2 APPROCHE EN MATIÈRE DE GESTION DU PROJET	30	21	
C.2.1 Approche en matière de gestion du projet	30	21	
TOTAL			000
C.3 PROPOSITION FINANCIÈRE	20	14	
C.3.1. Ventillation détaillée des prix et correspondance avec le plan projet	20	14	
TOTAL			000
POINTAGE FINAL	120	84	000