

Appel d'offres FA201603-001
REFONTE DU SITE WEB



Confidentialité

Ce document contient des renseignements confidentiels appartenant à Téléfilm Canada. Ces informations sont fournies uniquement pour permettre au destinataire d'évaluer la demande de proposition. À la réception de ce document, le destinataire s'engage à traiter ces informations comme confidentielles et à ne pas les reproduire ni les divulguer à quiconque, sauf aux personnes directement responsables de l'évaluation du contenu de cette soumission, sans le consentement exprès de Téléfilm Canada.

Téléfilm Canada se réserve le droit de reprendre les copies de cette soumission une fois l'évaluation terminée.

Table des matières

1.	INTRODUCTION	1
2.	À PROPOS DE TÉLÉFILM	2
2.1	Environnement d'affaires	2
2.2	Cadre juridique et gouvernance	3
3.	DESCRIPTION DU MANDAT	4
3.1	Contexte	4
3.2	Présentation du projet	4
3.3	Taille du site	4
3.4	Rôle et responsabilité des principales activités	5
3.5	Présentation des principales activités de l'agence	5
3.5.1	<i>Réalisation des maquettes fonctionnelles</i>	5
3.5.2	<i>Réalisation des maquettes design</i>	5
3.5.3	<i>Intégration des pages de contenu statique</i>	5
3.5.4	<i>Migration des inventaires de données et des articles</i>	6
3.5.5	<i>Développement du site web et mise en place du système de gestion de contenu</i> .	6
3.5.6	<i>Développement et configuration des applications</i>	6
3.5.7	<i>Formation</i>	7
3.5.8	<i>Assurance qualité</i>	7
4.	ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICES	8
4.1	Offre de services	8
4.1.1	<i>Section principale</i>	8
4.1.2	<i>Ressources proposées pour le mandat</i>	8
4.1.3	<i>Démonstration des réalisations antérieures</i>	8
4.1.4	<i>Hébergement et système de gestion du contenu</i>	8
4.1.5	<i>Règles de présentation</i>	9
4.1.6	<i>Mandat forfaitaire et garantie suite à la mise en ligne</i>	9
4.1.7	<i>Échéancier et pénalité de retard</i>	9
4.1.8	<i>Proposition de maintenance et d'évolutions après la mise en ligne</i>	9
4.1.9	<i>Autres documents à fournir</i>	10
4.2	Processus d'évaluation	10
4.2.1	<i>Critères principaux pour l'évaluation des offres</i>	10
5.	CONTRAINTES ET EXIGENCES	11
5.1	Information générale	11
5.1.1	<i>Prérequis</i>	11
5.1.2	<i>Confidentialité</i>	11
5.1.3	<i>Avis d'intention de répondre</i>	11
5.1.4	<i>Requêtes d'informations supplémentaires</i>	11
5.1.5	<i>Phase 1 - Documents de qualification</i>	11

5.1.6	Phase 2 - Rencontre individuelle avec les fournisseurs finalistes.....	12
5.1.7	Modification de l'appel d'offres	12
5.1.8	Dépôt de l'offre et présentation.....	12
5.1.9	Échéancier.....	12
5.1.10	Retrait d'une offre	12
5.1.11	Validité des offres	12
5.1.12	Propriété de l'offre	12
5.1.13	Attribution du contrat	13
5.1.14	Responsabilité et coûts engagés par les fournisseurs.....	13
5.1.15	Droits réservés	13

6. ANNEXE A – RECOMMANDATIONS POUR APPLICATIONS 14

6.1	Applications à remplacer par du contenu.....	14
6.2	Applications retirées.....	14
6.3	Rapports de dépenses	14
6.4	Rapports d'investissement.....	15
6.5	Contrats.....	15
6.6	Certification des coproductions	16
6.7	Les bottins	17
6.8	Formulaire inscription Extranet	17
6.9	Gestionnaire profil infolettre	18
6.10	Moteur de recherche	18
6.11	RSS.....	18

7. ANNEXE B – FONCTIONNALITÉS DU SYSTÈME DE GESTION DES CONTENUS 19

7.1	Gestion des rôles Usagers.....	19
7.2	Site symétrique dans les 2 langues – Requis.....	19
7.3	Gestion de l'arborescence et des menus – Requis	19
7.4	Éditer les menus de navigation – Requis.....	19
7.5	Thème <i>responsive</i> – Requis	19
7.6	Fonction d'édition de pages par bloc – Fort Intérêt	19
7.7	Capacités de blogue – Requis	19
7.8	Champs supplémentaires – Un plus	20
7.9	Fonction pour commentaires – Un plus	20
7.10	Section Blogue / Nouvelles	20
7.11	Réutilisation d'extraits de listes de pages ou d'articles – Fort Intérêt.....	20
7.12	Articles reliés – Un plus.....	20
7.13	Édition WYSIWYG – Requis	20
7.14	Création de tableaux – Fort intérêt	20
7.15	Intégration d'éléments externes – Requis.....	20
7.16	Édition des balises SEO – Requis	21
7.17	Gestion des balises WCGA 2.0. – Requis	21
7.18	Gestion des fichiers média – Requis	21
7.19	Gestion des versions – Requis	21
7.20	Date de mise en ligne et de retrait	21

8.	ANNEXE C – ARBORESCENCE PRÉLIMINAIRE	22
9.	ANNEXE D – CONTRAT STANDARD TÉLÉFILM CANADA.....	23

1. Introduction

Téléfilm est à la recherche d'une agence pour effectuer la refonte de son site web.

Le présent document constitue un appel d'offres pour la sélection de l'agence.

L'agence sélectionnée sera responsable du design, de l'architecture d'information, du développement du site et de la mise en place d'un système de gestion de contenu, de l'assurance qualité, de la mise en place des infrastructures et du déploiement de la solution pour les tests d'acceptation et la mise en production.

2. À propos de Téléfilm

2.1 Environnement d'affaires

Téléfilm Canada est une Société d'État fédérale relevant du Parlement par l'entremise du ministère du Patrimoine canadien. La vision de Téléfilm est la suivante : des auditoires de partout exigeant du contenu multi-écrans canadien — accessible partout, en tout temps et sur toutes les plateformes.

Notre mission

La mission de Téléfilm est de favoriser et d'encourager le développement de l'industrie audiovisuelle canadienne en jouant un rôle de chef de file par un appui financier et des initiatives alimentant le succès de l'industrie sur les plans commercial, culturel et industriel.

Notre travail

Téléfilm est formé d'une équipe de quelque 180 employés voués à la réussite de l'industrie audiovisuelle canadienne. Au nom du gouvernement du Canada, en tant que Société d'État, nous appuyons des entreprises dynamiques et des talents créatifs, en offrant une aide financière à des projets cinématographiques canadiens et en mettant en valeur le succès et les talents de l'industrie audiovisuelle canadienne dans des festivals, des marchés et des événements régionaux, nationaux et internationaux.

Également, la Société s'affaire à mettre en œuvre son nouveau plan stratégique, [Du talent. À portée de vue](#), qui comporte six priorités :

- La reconnaissance de l'industrie : promouvoir l'excellence du contenu canadien;
- Les pratiques de mise en marché : encourager l'innovation pour rejoindre les auditoires;
- L'information commerciale : la prise de décisions fondée sur des mesures pertinentes;
- Le financement de l'industrie : diversifier les sources de financement;
- L'écosystème d'entreprise : réussir ensemble;
- L'excellence organisationnelle : se surpasser dans un environnement en mutation.

Finalement, la Société administre les programmes de financement du Fonds des médias du Canada (FMC) et a aussi la responsabilité de recommander au ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles les projets susceptibles d'être reconnus comme des coproductions audiovisuelles régies par des traités. Son siège social est à Montréal et elle dessert sa clientèle depuis ses quatre bureaux de Vancouver, Toronto, Montréal et Halifax.

- le bureau de Montréal est le plus important avec 140 utilisateurs¹;
- le second en importance est celui de Toronto avec environ 40 utilisateurs;
- il est suivi par celui de Vancouver avec 12 utilisateurs;
- le dernier est celui de Halifax avec ses 4 utilisateurs.

Depuis son précédent plan d'entreprise, Téléfilm a grandement simplifié son offre de service en passant de 37 programmes de financement à moins de 10. Ceci a permis à l'organisation de dégager des économies administratives importantes qui ont été, soit réinjectées dans nos programmes de financement, soit absorbées par les coupures budgétaires. Plus de 4 millions de dollars ont été réinvestis au cours des trois derniers exercices financiers.

Cette simplification a également permis de mieux répondre aux besoins en changements importants de notre industrie. Ces changements et le travail effectué avec l'industrie nous ont permis d'atteindre un niveau de satisfaction de la clientèle qui dépasse les 80 %.

Vous pouvez accéder à davantage d'informations en consultant notre site web à l'adresse suivante : [Téléfilm Canada](#).

¹ Comprends les employés permanents, temporaires et les consultants.

2.2 Cadre juridique et gouvernance

Téléfilm est une Société d'État régie notamment par la [Loi sur Téléfilm Canada](#) et certaines dispositions de la partie X de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) (LGFP). En vertu de l'article 131 de la LGFP, Téléfilm maintient des documents comptables et met en œuvre, en matière de finances et de gestion, des moyens de contrôle et d'information et fait appliquer des méthodes de gestion.

Pour ce faire, Téléfilm veille, à ce que :

- ses actifs soient protégés et contrôlés;
- ses opérations se fassent en conformité des dispositions pertinentes de la LGFP et ses règlements, de notre acte constitutif et de nos règlements administratifs ainsi qu'en conformité des instructions qui nous ont été données;
- la gestion de ses ressources financières, humaines et matérielles soit menée de façon économique et efficiente et à ce que ses opérations soient réalisées avec efficacité.

Également, Téléfilm fait procéder au moins une fois tous les 10 ans à un examen spécial de ses opérations afin de déterminer si, dans la mesure du possible, la mise en œuvre des moyens et l'application des méthodes de gestion se sont effectuées pendant la période considérée, conformément aux dispositions établis de la LGFP. Notons que le vérificateur général du Canada est chargé de l'examen spécial.

A ces égards, Téléfilm fait faire des vérifications internes de ses opérations afin de surveiller l'observation des éléments précités en conformité du cadre juridique applicable.

De plus, en tant que Société d'État fédérale et bien qu'il ne s'agisse pas d'une obligation, Téléfilm s'efforce d'appliquer les politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada notamment :

- la [Politique sur la vérification interne](#);
- la [Directive sur la vérification interne au gouvernement du Canada](#);
- les [Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada](#).

Par ailleurs, en conformité avec la *Loi sur Téléfilm Canada*, le vérificateur général du Canada examine chaque année nos comptes et opérations financières dans le cadre d'un audit annuel des états financiers de Téléfilm et présente son rapport de l'auditeur indépendant. À cet effet, le vérificateur général du Canada s'appuie autant que possible sur les contrôles internes, les systèmes informatiques, les systèmes de données de Téléfilm et les travaux d'audit interne.

Finalement, Téléfilm a défini dans sa charte du comité d'audit et des finances les rôles et responsabilités quant aux services d'audit interne.

3. Description du mandat

3.1 Contexte

Les besoins d'affaire de Téléfilm Canada ayant évolué, l'exploitation de son site web ainsi que les activités web deviennent de plus en plus importantes dans l'écosystème des communications et des activités d'affaire.

Cela signifie que l'équipe a besoin d'un plein contrôle du contenu pour exploiter pleinement le site; il est donc nécessaire de le migrer vers un système de gestion des contenus qui permet le plein contrôle des contenus.

3.2 Présentation du projet

Téléfilm souhaite faire une refonte complète de son site web téléfilm.ca. Le but de ce projet est, entre autres :

1. Améliorer l'image de marque
2. Améliorer la qualité, l'accessibilité et la sécurité des contenus
3. Augmenter l'autonomie de l'équipe des communications pour la création et la modification des contenus
4. Désencombrer et simplifier le site pour en optimiser ses actifs

Le projet doit déboucher sur :

- Meilleure expérience de navigation
- Meilleure expérience sur les appareils mobiles
- Meilleure présentation de nos services
- Meilleurs contenus qui répondent mieux à ce que nos clientèles cibles recherchent
- Mieux refléter l'image de marque de Téléfilm Canada
- Augmenter l'influence de Téléfilm Canada sur les acteurs de l'industrie au Canada et à l'international

3.3 Taille du site

Le site actuel a un inventaire important de contenus et un nombre considérable d'applications. Une phase d'analyse et de simplification a été réalisée et a permis de réduire significativement leur nombre.

L'arborescence présentée en annexe 2 permet d'apprécier la taille du futur site web et son organisation. L'annexe 3 permet d'avoir une vision sur les besoins en applications à développer ou configurer en complément au système de gestion du contenu.

Voici quelques données métriques du futur site :

- Approximativement 100 pages de contenu statique
- 6 sections, dont une section Nouvelles
- 4 niveaux de profondeur
- 5 applications de diffusion de données de Téléfilm (rapport de dépenses, bottin, etc.)
- Aucune application n'est connectée avec des systèmes d'information internes de Téléfilm
- Modules et extensions nécessaires au site web (SEO, moteur de recherches, infolettres, etc.)

3.4 Rôle et responsabilité des principales activités

Arborescence	Téléfilm
Réalisation des maquettes fonctionnelles	Agence
Réalisation des maquettes design	Agence
Mise à jour et production des contenus	Téléfilm
Migration des inventaires d'articles	Agence
Développement du site web et mise en place du système de gestion du contenu	Agence
Développement et configuration des applications	Agence
Intégration des pages de contenu statique	Téléfilm
Migration des inventaires de données et des articles	Agence
Mise en place de l'infrastructure	Agence
Déploiement pour les tests d'acceptation et mise en ligne	Agence
Assurance qualité	Agence

3.5 Présentation des principales activités de l'agence

Cette rubrique détaille des informations complémentaires de certaines activités de l'agence pour l'aider à mieux définir le périmètre du projet.

3.5.1 Réalisation des maquettes fonctionnelles

L'agence est responsable de concevoir l'ensemble des maquettes fonctionnelles nécessaires au développement ainsi que les maquettes clés pour la scénarisation des contenus.

Téléfilm est responsable en collaboration avec l'ergonome de fournir les échantillons de contenu nécessaire à la conception des maquettes et d'obtenir les commentaires et approbations sur les maquettes par les différents clients

L'arborescence préliminaire en annexe C vous permet d'évaluer en partie les besoins de Téléfilm en maquettes fonctionnelles. Notamment :

- pages collectrices pour les sections et sous-sections
- différents types de pages de contenu
- différents types de contenu dans la section Nouvelles
- les applications qui ne sont pas définies par des gabarits fournis par Téléfilm

3.5.2 Réalisation des maquettes design

L'agence est responsable de produire l'ensemble des maquettes design nécessaires au développement en utilisant un processus itératif adéquat pour leur approbation.

Le design actuel du site ne reflète plus l'identité de marque interne de Téléfilm. Une identité de marque pour les communications externes a été réalisée au cours des dernières années. Téléfilm à commencer à l'exploiter pour différents supports. Ces réalisations seront partagées en cours de projet.

De manière générale, le design doit communiquer un positionnement professionnel, moderne, posé, élégant et épuré. Des créations allant dans ce sens seront fournies en début de mandat.

3.5.3 Intégration des pages de contenu statique

Téléfilm est responsable de la migration des contenus statiques.

Cependant, l'agence est responsable d'intégrer les contenus non accessibles par le biais de l'édition normale tels que les applications, les formulaires, les messages d'erreurs ainsi que les échantillons suffisants pour configurer et valider les capacités d'intégration et les outils WYSIWYG.

3.5.4 Migration des inventaires de données et des articles

a. Récupération des données

Téléfilm est responsable de récupérer les données des applications actuellement en ligne et de les fournir à l'agence :

1. Rapports de dépenses
2. Rapports d'investissement
3. Contrats
4. Bottins de coproductions

Téléfilm est également responsable d'extraire du CMS actuel (Drupal) les inventaires d'articles qui seront conservés dans la future section Nouvelles et de les intégrer selon la future scénarisation.

Inventaires d'articles concernés :

- Communiqués
- Avis à l'industrie
- Quoi de neuf
- Appels d'inscription (festivals et marchés)

b. Intégration des inventaires initiaux

L'agence est responsable d'intégrer les données des applications ainsi que les inventaires d'articles que Téléfilm aura extraits.

Téléfilm est conscient que les inventaires des articles subséquents utiliseront peut-être des designs actualisés selon les maquettes fonctionnelles.

Les données des applications post lancement pourront avoir des champs supplémentaires ou non reconduits pour se conformer aux directives du gouvernement documentées dans l'annexe C.

3.5.5 Développement du site web et mise en place du système de gestion de contenu

L'agence doit configurer le système selon les besoins de Téléfilm et les bonnes pratiques de l'industrie.

La configuration doit, entre autres, être capable de répondre aux besoins en gestion des contenus documentés en annexe B.

3.5.6 Développement et configuration des applications

En amont au projet de refonte, une analyse sur les contenus et les applications a été faite et a permis de conserver un inventaire restreint d'applications, plusieurs desquelles seront converties en page de contenu ou retirées du site.

Le détail des principales applications à développer est documenté dans l'annexe A : *Recommandations pour applications*.

a. Applications à développer

Parmi les applications à concevoir, plusieurs servent à diffuser des informations issues de systèmes de Téléfilm.

Pour ces applications, les clients internes devraient être en mesure d'importer les nouvelles données en format Excel :

1. Rapports de dépenses*
2. Rapports d'investissement*
3. Contrats*
4. Bottins de coproductions
5. Certifications des coproductions

Afin de rendre ses données plus accessibles aux internautes, Téléfilm aimerait disposer d'une fonction d'exportation.

*À noter que pour ces trois applications, des scénarisations (gabarits) sont déjà définies en grande partie par des directives publiques (voir annexe A).

b. Applications et extensions à ajouter au système de gestion de contenu à configurer

En plus des applications spécifiques aux besoins de Téléfilm, plusieurs applications et extensions utiles à l'animation du site sont à prévoir. L'agence est responsable de conseiller et choisir ses extensions ainsi que de les configurer selon les besoins de Téléfilm.

Les principaux modules à prévoir sont :

- Formulaire web pour envois par courriel (Ex. : Inscription à l'extranet)
- Gestionnaire de profil infolettres
- SEO
- Accessibilité W3ACG
- Gestion de versions et mise en ligne
- Moteur de recherches
- RSS pour la section Nouvelles
- Gestion des médias
- Deuxième langue
- Google Analytics
- Etc.

3.5.7 Formation

La formation de l'équipe des communications sur le CMS se fera à l'interne, mais une formation de base sur les fonctionnalités ajoutées par l'agence devra être faite par l'agence à notre formateur.

3.5.8 Assurance qualité

L'agence est responsable de l'assurance qualité. Elle doit, entre autres, s'occuper d'établir des plans de test, la réalisation de ses tests ainsi que les ajustements nécessaires selon les bonnes pratiques de l'industrie. Les principales dimensions d'assurance qualité à valider sont :

a. Compatibilité avec les navigateurs

- Chrome, Safari, Firefox, Edge/IE 9+, les navigateurs mobiles (Android, OS, Blackberry) et la dégradation progressive de navigateurs anciens (I.E. 7 et 8, Opera, etc.)
- La responsivité sur les différents types d'appareils Apple iPad, Samsung Galaxy (S4, S5 et S6) 4, iPhone (5s, 6, Nexus 5)

b. Normes WCAG 2.0

Atteindre un bon niveau des meilleures pratiques d'accessibilité.

c. Tests de charge

Le site web de Téléfilm reçoit entre 2000 et 4000 sessions par jour. Les tests de charge devront être réalisés pour être en mesure de supporter aisément le double de ce Traffic.

d. Vitesse de chargement

Les attentes sont d'obtenir pour les principales pages un résultat de vitesse de chargement supérieur à 90 pour le mobile et les fureteurs dans l'outil Google Speed site.

4. Élaboration et présentation de l'offre de services

Les informations qui suivent visent à uniformiser la présentation des offres pour en assurer un emploi simple et efficace.

4.1 Offre de services

4.1.1 Section principale

Le fournisseur doit y présenter la solution qu'il propose pour répondre aux besoins énumérés.

Le fournisseur doit décrire la méthodologie et la démarche qu'il utilisera. Il doit également présenter, sous forme de plan de projet, les grandes activités, les types de ressources proposées pour chaque activité, les efforts en heures, les tarifs horaires et le coût total de chaque activité. Le fournisseur devra également inclure les ressources et temps requis de la part de Téléfilm sans toutefois y associer un coût.

Le fournisseur doit :

- Démontrer sa compréhension de l'appel d'offres;
- Démontrer sa capacité à effectuer les travaux;
- Fournir trois références de clients/mandats de nature et envergures similaires, incluant la description du mandat;
- Présenter, en annexe, sa société. Cette annexe doit fournir les renseignements concernant l'entreprise du fournisseur, ses services, son expérience de ce type de mandat, ses domaines d'expertise;
- Soumettre une méthodologie de travail.

La proposition doit inclure et détailler les livrables suivants :

1. Réalisation des maquettes fonctionnelles
2. Réalisation des maquettes design
3. Migration des inventaires d'articles et données des applications
4. Développement du site web et mise en place du système de gestion de contenu
5. Développement et configuration des applications
6. Assurance qualité
7. Mise en place de l'infrastructure
8. Déploiements pour les tests d'acceptation et la mise en ligne

Dans le cadre du projet toute la documentation devra être produite en français. La traduction sera prise en charge par Téléfilm qui en assumera également les coûts. Si d'autres frais s'appliquent, ils doivent être identifiés au préalable.

4.1.2 Ressources proposées pour le mandat

Pour chacun des types de ressources proposées dans la section 4.1.1, le fournisseur doit indiquer combien il a d'employés permanents localisés dans la province de Québec qui peuvent effectuer l'activité et fournir le CV de la ou des ressources proposées pour le mandat.

4.1.3 Démonstration des réalisations antérieures

Le fournisseur doit inclure 3 réalisations faites au cours des 3 dernières années. Elles doivent démontrer la capacité du fournisseur à livrer des sites web d'une envergure similaire au site web de Téléfilm Canada. Au moins une des 3 réalisations doit avoir un design qui s'adapte aux différentes tailles d'écrans allant des téléphones mobiles aux écrans d'ordinateur.

4.1.4 Hébergement et système de gestion du contenu

Le fournisseur doit inclure une recommandation d'hébergement et une recommandation pour un système de gestion du contenu et expliquer pourquoi ces deux recommandations répondent le mieux aux besoins de Téléfilm.

Le fournisseur doit aussi détailler les coûts de l'hébergement et/ou des licences associés à ces deux recommandations. Il faut noter que les recommandations d'hébergement et de système de gestion du contenu feront parties de l'évaluation de la proposition du fournisseur, mais que le contrat pour l'hébergement et/ou le système de gestion des contenus sera fait directement avec le fournisseur d'hébergement et/ou du système de gestion du contenu et non avec l'agence sélectionnée.

Au niveau du système de gestion des contenus, Téléfilm a une préférence pour une solution en logiciel libre « open source » qui soit largement répandue dans l'industrie et qui soit supportée par plusieurs fournisseurs au niveau de l'hébergement. À notre connaissance, les deux systèmes de gestion des contenus qui répondent à ces critères sont Drupal et WordPress, mais Téléfilm est ouvert à toute solution qui y répondrait également.

Pour ce qui est de l'hébergement, Téléfilm a une préférence pour une solution infonuagique où le fournisseur d'hébergement prend en charge non seulement l'hébergement, mais aussi le système de gestion de contenu en mode plateforme comme un service (Platform As A Service - PAAS). Téléfilm désire que l'agence fasse la recommandation d'un hébergeur avec qui elle sera à l'aise de travailler et souhaite avoir une recommandation en fonction de l'expertise de l'agence au niveau des hébergements de systèmes de gestion de contenu en mode PAAS. Une recherche préliminaire faite par Téléfilm a identifié les hébergeurs potentiels suivants:

- Pantheon : <https://pantheon.io> (Hébergement Drupal et WordPress)
- Acquia : <https://www.acquia.com> (Hébergement Drupal)
- WP engine : <https://wpengine.com> (Hébergement WordPress)

Cette information du type d'hébergement en mode PAAS que Téléfilm recherche est fournie uniquement à titre indicatif et Téléfilm n'a pas de préférence pour aucun de ces hébergeurs.

4.1.5 Règles de présentation

L'offre de services ainsi que le matériel de référence peuvent être rédigés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

4.1.6 Mandat forfaitaire et garantie suite à la mise en ligne

L'envergure du mandat forfaitaire se situe entre 75 000 \$ et 125 000\$ (taxes en sus). Le fournisseur doit considérer cet ordre de grandeur à titre indicatif et non comme minimum et maximum.

Le montant soumis doit être global et se traduire par l'engagement du soumissionnaire à la réalisation complète du mandat pour un montant forfaitaire. Tout ajout ou modification susceptible de restreindre la portée de cet engagement entraînera le rejet de l'offre de service.

Le montant soumis doit inclure une garantie de 60 jours suite à la mise en ligne du site web. Toute anomalie signalée par Téléfilm durant la période de garantie devra être corrigée sans frais par le fournisseur.

4.1.7 Échéancier et pénalité de retard

La proposition doit inclure un échéancier détaillé des activités qui seront réalisées par le fournisseur. Cet échéancier doit inclure la date de début du mandat. La date de début du mandat souhaitée par Téléfilm est le 25 avril, mais s'il n'est pas possible pour le fournisseur de commencer à cette date, il peut proposer une date ultérieure.

L'échéancier doit inclure une plage de temps suffisante pour permettre à Téléfilm d'intégrer les contenus avant la mise en ligne et l'approbation des différents livrables.

L'échéancier doit aussi inclure les dates pour les tests d'acceptation et pour la mise en ligne du site web. La date de mise en ligne idéale pour Téléfilm est le 1^{er} septembre, mais le fournisseur peut proposer une date de mise en ligne comprise entre le 1^{er} septembre et le 17 octobre. L'échéancier doit inclure la contingence que le fournisseur juge nécessaire pour pouvoir s'engager par contrat à une date de mise en ligne donnée avec une pénalité de 5 % de la valeur du contrat pour chaque semaine de retard dans la mise en ligne du site web qui ne soit pas attribuable à un retard de Téléfilm.

4.1.8 Proposition de maintenance et d'évolutions après la mise en ligne

Le fournisseur doit inclure, en plus de l'offre de service qui fait l'objet de cet appel d'offre, une deuxième offre de service pour la maintenance et l'évolution du site web suite à la mise en ligne. Cette deuxième offre de service devra être valable pour 1 an après la mise en ligne et devra inclure le taux horaire de chacune des différentes ressources qui pourraient être nécessaires pour assurer la maintenance et l'évolution du site web. Il faut noter que cette proposition de service exclu toute demande qui devrait être couverte par la garantie suite à la mise en ligne.

4.1.9 Autres documents à fournir

- Une lettre d'autorisation de signature pour indiquer que le représentant de votre société est autorisé à signer au nom de la société, et donc autorisé à soumettre une proposition au nom de la société;
- La documentation sur l'offre d'hébergement de l'hébergeur recommandé par l'agence avec les différents niveaux de services offerts et les prix associés à chaque niveau de service;
- Toute brochure et documentation complémentaire sur les produits ou services;
- Toute information supplémentaire pertinente à la soumission.

Téléfilm se réserve le droit, après réception des offres, de demander des informations complémentaires qui deviendront parties intégrantes de l'offre du fournisseur. Entre autres, Téléfilm se réserve le droit de demander les derniers états financiers du fournisseur en cas de doute sur sa solvabilité.

4.2 Processus d'évaluation

Une fois les offres reçues, Téléfilm déterminera dans quelle mesure chaque proposition répond aux exigences du document d'appel d'offres. La proposition sera d'abord révisée pour s'assurer qu'elle est conforme aux exigences de base de Téléfilm.

S'il s'avérait nécessaire pour Téléfilm d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans la proposition, ces précisions en deviendraient partie intégrante.

4.2.1 Critères principaux pour l'évaluation des offres

- Conformité de la proposition avec les besoins exprimés dans l'appel d'offres;
- Compréhension du mandat;
- Expérience du fournisseur dans des mandats similaires;
- Méthodologie proposée;
- Ressources proposées;
- Rencontre individuelle avec le fournisseur;
- Qualité de la solution proposée;
- Coûts.

Le processus d'évaluation permettra au comité de sélection de Téléfilm de retenir, parmi les répondants, les fournisseurs qui se qualifieront en présélection. Les fournisseurs présélectionnés seront invités à faire une présentation de leur proposition lors d'une rencontre individuelle.

Téléfilm se réserve le droit d'effectuer une enquête auprès d'un fournisseur éventuel pour confirmer ou clarifier toute information fournie ou pour recueillir davantage de preuves de ses capacités financières et techniques, incluant, sans en exclure d'autres, des rencontres et des visites à des clients actuels du fournisseur.

5. Contraintes et exigences

5.1 Information générale

Notre processus d'appel d'offres permet à chacun des fournisseurs de démontrer sa capacité et son expertise à livrer le service en respectant les délais et les coûts ainsi que la qualité escomptée par Téléfilm.

5.1.1 Prérequis

Pour pouvoir répondre à cet appel d'offres, le fournisseur doit répondre au minimum aux prérequis suivants :

- Être constitué sous les lois du Québec ou du Canada;
- Avoir une place d'affaire dans la province de Québec et avoir au moins 5 employés permanents dans la province de Québec;
- Avoir au minimum réalisé 3 projets de site web dans les 3 dernières années avec un système de gestion du contenu en logiciel libre « open source » tels que WordPress ou Drupal;
- Être capable de prendre en charge toutes les étapes de la réalisation d'un site web incluant :
 - L'architecture d'information
 - Le design graphique
 - Le développement du site
 - L'assurance qualité
 - La mise en place et la gestion de l'infrastructure
 - La gestion des déploiements pour les tests d'acceptation et la mise en production

5.1.2 Confidentialité

Le contenu de l'appel d'offres et tout matériel d'appoint sont la propriété de Téléfilm et doivent être traités de façon confidentielle. Chaque fournisseur accepte de ne pas divulguer l'information en tout ou en partie sans une autorisation préalable écrite de Téléfilm.

Par ailleurs, le fournisseur reconnaît que Téléfilm est un organisme gouvernemental soumis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

5.1.3 Avis d'intention de répondre

Tous les fournisseurs sont tenus d'indiquer leur intention de répondre à Téléfilm à la date indiquée à la section « Échéancier » et à l'adresse de messagerie électronique mentionnée plus haut. L'avis d'intention de répondre devra fournir l'information suivante :

- intention de répondre (oui ou non);
- nom de la société;
- nom du contact;
- numéro de téléphone du contact;
- adresse courriel du contact.

Chaque fournisseur doit nommer une personne responsable qui sera le point de contact unique pendant toute la durée du processus d'appel d'offres. Toute communication faite par Téléfilm sera effectuée à cette personne.

5.1.4 Requêtes d'informations supplémentaires

Toute demande d'information additionnelle doit être acheminée par messagerie électronique à l'adresse suivante : Appel@Telefilm.ca

La réponse vous sera aussi acheminée via messagerie électronique. Toutes les questions et réponses liées au présent appel d'offres seront communiquées à l'ensemble des fournisseurs.

5.1.5 Phase 1 - Documents de qualification

Le fournisseur ayant communiqué son intention de répondre à l'appel d'offres est tenu de soumettre, selon l'échéancier de la section 5.1.9 et à l'adresse de messagerie mentionnée plus haut, les documents requis.

5.1.6 Phase 2 - Rencontre individuelle avec les fournisseurs finalistes

Suite à la sélection des fournisseurs finalistes, Téléfilm les invitera à venir présenter leurs propositions. Un maximum de 4 fournisseurs seront sélectionnés pour les rencontres individuelles.

Chaque fournisseur sélectionné sera invité dans les bureaux de Téléfilm pour une présentation d'une durée maximale de 40 minutes suivie d'une période de questions de 20 minutes.

5.1.7 Modification de l'appel d'offres

Téléfilm se réserve le droit de modifier le présent appel d'offres et, s'il y a lieu, de clarifier ou de corriger une ou plusieurs sections. Ces modifications peuvent inclure des clarifications apportées à la suite d'une requête d'information présentée par un des fournisseurs impliqués dans le processus de sélection.

Les fournisseurs seront avisés de toute modification au moyen d'un addenda. Celui-ci sera incorporé au document d'appel d'offres et en fera partie intégrante.

5.1.8 Dépôt de l'offre et présentation

Le fournisseur élabore une seule offre en se conformant aux exigences du présent document d'appel d'offres. Par l'envoi de son offre, le fournisseur reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

Le fournisseur doit déposer sa proposition par messagerie électronique à l'adresse de messagerie électronique mentionnée plus haut et doit aussi être prêt, ultérieurement, à présenter son offre si Téléfilm en fait la demande expresse.

Le sujet du message doit indiquer clairement « Appel d'offres FA201603-001 ».

5.1.9 Échéancier

En supposant que les conditions normales prévalent, Téléfilm prévoit se conformer à l'échéancier défini ci-après. Tout changement à ces dates serait communiqué à tous les participants à l'appel d'offres.

Activités	Dates
Lancement de l'appel d'offres	1 mars 2016
Réception des avis d'intention de participer	8 mars 2016
Date limite pour le dépôt des offres de services	21 mars 2016 à midi, heure de Montréal
Présélection	24 mars 2016
Rencontre avec les fournisseurs finalistes	Entre le 29 mars et le 5 avril
Sélection de l'agence	11 avril 2016
Début du mandat	25 avril 2016

5.1.10 Retrait d'une offre

Le fournisseur peut retirer son offre en personne ou par lettre recommandée, en tout temps avant la date limite fixée pour la réception des offres, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

5.1.11 Validité des offres

L'offre présentée doit demeurer valide pour une période de soixante (60) jours suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.1.12 Propriété de l'offre

L'offre présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive de Téléfilm et ne sont pas retournés au fournisseur.

5.1.13 Attribution du contrat

Le fournisseur retenu est celui qui a obtenu le meilleur rapport qualité/prix. Celui-ci sera éventuellement invité à signer le contrat standard de Téléfilm; toutes les modalités de l'entente contractuelle devant intervenir entre les partenaires devront être à l'entière satisfaction de Téléfilm. Une copie du contrat standard se retrouve à l'annexe D.

5.1.14 Responsabilité et coûts engagés par les fournisseurs

Tous les coûts, frais, dépenses, etc., directs et indirects, engagés et/ou payés par les fournisseurs afin de participer au présent appel d'offres sont à la charge unique et entière des fournisseurs.

5.1.15 Droits réservés

Téléfilm se réserve le droit :

- d'apporter des modifications aux documents d'appel d'offres avant la date limite du dépôt des offres et, le cas échéant, de modifier la date limite du dépôt des offres. Tel qu'il est mentionné à la rubrique « Modification à l'appel d'offres », toute modification devient partie intégrante des documents d'appel d'offres et est transmise par écrit à tous les fournisseurs concernés;
- de n'accepter aucune des offres reçues, et ce, sans justification ou obligation envers les soumissionnaires. Ainsi, la participation à ce processus d'appel d'offres n'oblige en rien Téléfilm à poursuivre une entente d'affaires avec les soumissionnaires;
- d'accepter toute offre lui parvenant après les délais prévus;
- de choisir les fournisseurs qu'elle croit qualifiés pour une soumission compétitive, de négocier avec eux et de conclure les négociations sans encourir de responsabilité;
- de négocier les différentes conditions d'affaires avec les meilleurs fournisseurs;
- de contacter tout fournisseur pour obtenir des corrections ou des éclaircissements à une proposition soumise, si nécessaire, afin de faire une comparaison juste de toutes les propositions soumises;
- de taire l'information se rapportant au processus de sélection finale;
- d'effectuer une enquête auprès du fournisseur éventuel pour confirmer ou clarifier toute information fournie ou pour recueillir davantage de preuves de ses capacités financières et techniques, incluant, sans en exclure d'autres, des rencontres et des visites à des clients actuels du fournisseur.

6. ANNEXE A – Recommandations pour applications

6.1 Applications à remplacer par du contenu

Applications	Activités
Liste des employés (bottin)	Une page avec les contacts clés
Emplois	Une page par emplois
Communiqués et autres articles	Une page par articles
Appel d'inscription Festivals et Marchés	Une page par appel d'inscription
Répertoire de festivals	Une page avec les festivals clés
Rapports financiers trimestriels	Une page avec des liens vers les PDF
Outils de vérifications de l'admissibilité	Une page qui explique les critères d'admissibilité

6.2 Applications retirées

Les applications / sections suivantes ne seront pas renouvelées.

1. Catalogues
<http://www.telefilm.ca/fr/catalogues>
2. Le Canada dans les festivals étrangers (festivals et productions)
<http://www.telefilm.ca/fr/festivals-et-marches/le-canada-dans-les-festivals-a-etranger>
3. Recherche de productions et Recherche de compagnies canadiennes
<http://www.telefilm.ca/fr/coproductions/bottin-des-coproductions>

6.3 Rapports de dépenses

Description	Liste des dépenses du DG et du président du CA
Liens	http://www.telefilm.ca/en/telefilm/corporate-publications/expenses-reports-reports/CBR.php
Commentaires	<ul style="list-style-type: none">- Le format des données en ligne est conforme.- Actuellement, il s'agit d'une application PHP. Une personne prépare manuellement un Excel.
Réalisation	<ul style="list-style-type: none">- Reproduire le résultat de la solution actuelle.- Offrir idéalement une fonction d'export aux internautes.- L'application doit permettre la diffusion des données selon les maquettes recommandées par le gouvernement : http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/expenses-frais/reports-rapports-fra.asp?empType=1
Migration	Migration initiale <ul style="list-style-type: none">- Téléfilm fournit les inventaires en ligne identifiés (7 ans) au format actuel.- Le client interne fournit un inventaire des champs pour les périodes futures.- L'agence fournit un gabarit Excel pour les téléversements.

	<p>Après la migration</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le client interne est responsable de la MAJ des données et de la gestion de l'inventaire en fonction des politiques et directives de Téléfilm. - Le client interne doit produire un fichier Excel avec les données tous les 3 mois selon le gabarit fourni par l'agence. - Le client interne doit pouvoir entrer dans le CMS et accéder à l'application pour téléverser son fichier.
--	---

6.4 Rapports d'investissement

Description	Inventaire des données des investissements et des subventions dans les productions et festivals.
Liens	http://www.telefilm.ca/fr/telefilm/rapports-d-investissements
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Les champs des tableaux et des fiches ne sont complètement conformes. - Les bonifications majeures d'un investissement passé devraient être indiquées, ce qui n'est pas le cas. - Téléfilm a intérêt à rendre ses données exportables pour réduire les demandes d'accès à l'information.
Réalisation	<ul style="list-style-type: none"> - Conserver le service. - Ajouter les dimensions manquantes pour respecter les directives. - Maintenir l'inventaire selon les directives sur l'archivage (7 ans). - Offrir idéalement une fonction d'exportation aux internautes. - L'application doit permettre la diffusion des données selon la scénarisation définie par Téléfilm. <p>Ex. : Gabarit suggéré par le gouvernement (http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pd-cp/gc-sc/gc-sc-fra.asp)</p>
Migration	<p>Migration initiale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Téléfilm récupère les inventaires en ligne (7 ans) au format actuel. - L'agence intègre les anciens inventaires sans actualiser les données. - Le client interne fournit un inventaire des champs pour être conforme pour les périodes futures. - L'agence revoit la structure et le format d'affichage des données pour être conforme pour les périodes futures. - L'agence fournit un gabarit Excel pour les téléversements futurs. <p>Après la migration</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le client interne doit produire un fichier Excel avec les données tous les 3 mois selon le gabarit fourni par l'agence. - Le client interne doit pouvoir entrer dans le CMS et accéder à l'application pour téléverser son fichier.

6.5 Contrats

Description	Inventaire des données des investissements et des subventions dans les productions et festivals
Liens	http://www.telefilm.ca/fr/telefilm/publications-institutionnelles/contrats
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Directive selon les « Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés » : http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676 - Les champs des tableaux et des fiches ne sont pas complètement conformes. - Téléfilm a intérêt à rendre ses données exportables pour réduire les demandes d'accès à l'information.
Réalisation	<ul style="list-style-type: none"> - Conserver le service. - Ajouter les dimensions manquantes pour respecter les directives. - Maintenir l'inventaire selon les directives sur l'archivage (7 ans). - Offrir une fonction d'exportation des données aux usagers. <p>Gabarit à suivre : http://www.tbs-sct.gc.ca/scripts/contracts-contrats/reports-rapports-fra.asp</p>

Migration	<p>Migration initiale</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'agence récupère les inventaires en ligne identifiés par Téléfilm (7 ans), au format actuel. - Le client interne fournit un inventaire des champs pour être conforme pour les périodes futures. - L'agence revoit la structure et le format d'affichage des données pour être conforme pour les périodes futures. - L'agence fournit un gabarit Excel pour les téléversements futurs. <p>Après la migration</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le client interne doit produire un fichier Excel avec les données tous les 3 mois selon le gabarit fourni par l'agence. - Le client interne doit pouvoir entrer dans le CMS et accéder à l'application pour téléverser son fichier.

6.6 Certification des coproductions

Description	Inventaire des coproductions certifiées Télévision et film (préliminaire et finales)
Liens	https://www.telefilm.ca/fr/coproductions/coproductions/certification-des-coproductions
Clientèles visées	Producteurs étrangers et canadiens, fournisseurs dans l'industrie, analystes, etc.
Objectifs d'affaires	Obligation liée aux mandats de certification
Bénéfices pour l'organisation	Génère des visites de gens de l'industrie et permet de communiquer l'intérêt de faire des projets avec les producteurs du Canada.
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Environ 80 fiches par année pour Télé et 80 fiches par année pour Film. Les informations sur la fiche pourraient être améliorées pour offrir plus de pertinence aux clients, selon leurs besoins. - Les fonctions de tri pourraient être actualisées pour offrir plus de valeur aux clients. - Téléfilm a intérêt à rendre ses données exportables pour réduire les demandes d'accès à l'information.
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Scénariser la présentation des données pour simplifier sa consultation. - Étudier une possibilité d'avoir une fonction d'exportation pour les usagers. - Maintenir l'inventaire existant pendant 7 ans.
Migration	<p>Migration initiale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Téléfilm récupère les inventaires en ligne identifiés (7 ans) au format actuel. - Le client interne fournit un inventaire des champs pour les périodes futures. - L'agence fournit un gabarit Excel pour les téléversements. <p>Après la migration</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le client interne doit produire un fichier Excel avec les données tous les 3 mois selon le gabarit fourni par l'agence. - Le client interne doit pouvoir entrer dans le CMS et accéder à l'application pour téléverser son fichier. - L'application doit permettre la diffusion des données selon des maquettes développées dans le projet avec Téléfilm (4 - Télé ou Film, ou Préliminaire ou Finale). Ex. : Tableau avec option de tri et lien vers les fiches.

6.7 Les bottins

Description	Trois index alphabétiques : Productions, Maisons de production, Personnes Ressources produites avec les données de coproductions.
Liens	https://www.telefilm.ca/fr/coproductions/bottin-des-coproductions
Clientèles visées	Les producteurs étrangers à la recherche de partenaires canadiens.
Objectifs d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> - Aider les producteurs à faire du maillage d'affaires avec les partenaires canadiens pertinents. - Améliorer l'accès aux informations pour les producteurs à l'étranger ayant de l'expérience.
Bénéfices pour l'organisation	Contribuer au maillage des acteurs de l'industrie des différents marchés.
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> - La fiche pourrait être simplifiée, car inutilement trop riche. - L'ergonomie ne répond pas bien aux besoins. - La présentation par ordre alphabétique n'est pas adéquate, - Réviser la fiche de données pour retirer les liens vers les catalogues et se limiter à l'information pertinente pour le persona ciblé.
Réalisation	<p>Concevoir un meilleur bottin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scénariser la présentation des données des bottins pour mieux répondre aux besoins des producteurs étrangers. - Permettre une importation massive pour réduire les erreurs et le temps d'intégration. - Évaluer l'exploitation conjointe des données de coproductions. - Offrir des fonctions de tri ou de filtres et d'exportation des données aux usagers.
Migration	<p>Migration initiale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Téléfilm récupère les inventaires en ligne identifiés (7 ans) au format actuel. - Le client interne fournit un inventaire des champs pour les périodes futures. - L'agence fournit un gabarit Excel pour les téléversements. <p>Après la migration</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le client interne doit produire un fichier Excel avec les données tous les 3 mois selon le gabarit fourni par l'agence. - Le client interne doit pouvoir entrer dans le CMS et accéder à l'application pour téléverser son fichier. - L'application doit permettre la diffusion des données selon des maquettes développées dans le projet avec Téléfilm. <p>Ex. : Tableau avec option de tri et lien vers les fiches.</p>

6.8 Formulaire inscription Extranet

Description	Formulaire pour s'inscrire à l'extranet. Deux formulaires (individus et corporations) et quelques questions de pré-sélection. À la fin du processus, le formulaire est à imprimer et à faxer.
Liens	http://www.telefilm.ca/extranet/form.php?lang=fr
Objectifs d'affaires	Permettre aux gens de s'inscrire à l'intranet.
Recommandations	Actualiser la liste des questions.

Réalisation	Concevoir un formulaire web avec envoi de courriels.
--------------------	--

6.9 Gestionnaire profil infolettre

Description	Outils de gestion des profils
Liens	http://www.telefilm.ca/fr/liste-envoi
Objectifs d'affaires	Permettre aux abonnés de gérer leur profil.
Réalisation	Redévelopper l'application dans le nouveau CMS en utilisant au maximum les capacités de CakeMail et en respectant les pratiques liées à la loi C-28.

6.10 Moteur de recherche

Description	Google search engine
Recommandations	<ul style="list-style-type: none"> - Migrer la solution actuelle ou exploiter les fonctions natives du CMS. - Prévoir les requis pour l'indexation

6.11 RSS

Recommandation	Intégrer un RSS pour la section Actualités.
-----------------------	---

7. ANNEXE B – Fonctionnalités du système de gestion des contenus

Cette annexe définit les requis qui ne sont pas nécessairement natifs dans un système de gestion des contenus et qui devront être configurés pour répondre aux besoins de Téléfilm.

L'inventaire n'est pas nécessairement complet et est sujet à changements selon les échanges sur le projet.

7.1 Gestion des rôles Usagers

Requis

Le système de gestion des contenus doit permettre de créer des usagers avec mots de passe pour accéder à l'interface de gestion.

Souhaitable

Comme certains départements internes deviendront responsables de leurs contenus et de la publication de ces derniers, il serait intéressant que le système de gestion des contenus permette de :

- 1- Limiter l'accès à certaines sections (ex. : Ressources humaines, Finance, Coproduction, etc.).
- 2- Restreindre l'utilisation de leur application (ex. : Coproduction et Finance pour la publication de l'inventaire des contrats).

7.2 Site symétrique dans les 2 langues – Requis

Le développement du site doit permettre à l'intégrateur d'intégrer le contenu (textes, images, etc.) en français et en anglais.

La scénarisation doit prévoir un lien de changement de langue pour basculer vers l'autre langue.

7.3 Gestion de l'arborescence et des menus – Requis

Le système de gestion des contenus doit permettre de définir le parent de chaque page.

Cette hiérarchisation permettra, entre autres, d'avoir les menus actifs en fonction de sa localisation dans le site.

7.4 Éditer les menus de navigation – Requis

Il est nécessaire de pouvoir éditer les menus de navigation dans le menu principal afin d'inclure/exclure des pages, ordonner les pages, éditer les libellés pour les différencier (Custom menu), etc.

7.5 Thème *responsive* – Requis

Un des principaux objectifs du projet est de grandement augmenter l'accessibilité des contenus. Il est donc indispensable que le thème soit *responsive*.

Les principaux contenus doivent être conçus pour s'adapter également au thème (redimensionner les images, réduire ou fragmenter les tableaux, etc.).

7.6 Fonction d'édition de pages par bloc – Fort Intérêt

Afin d'offrir plus de capacités aux éditeurs pour scénariser les pages, la configuration du site doit permettre la conception de pages par gestion modulaire.

Selon nos prévisions, ce type de fonctionnalité sera nécessaire principalement pour les pages collectrices et des pages clés très importantes.

7.7 Capacités de blogue – Requis

L'arborescence prévue au projet rassemble les inventaires de pages qui s'apparentent à des articles (nouvelles, communiqués de presse, avis à l'industrie, etc.).

Nous envisageons que ces inventaires pourraient être traités comme des articles de blogue.

7.8 Champs supplémentaires – Un plus

Nous envisageons l'ajout de champs supplémentaires pour certains types d'articles de blogue afin de pouvoir afficher certaines informations structurées ou les exploiter. Par exemple, pour les Appels de candidature, il devrait y avoir la possibilité d'établir une date de retrait automatique et de classement selon la date de fin d'inscription. Ces champs supplémentaires seront définis lors de la scénarisation.

7.9 Fonction pour commentaires – Un plus

Évidemment, et par défaut, la fonction Commentaires sera désactivée, mais le système de gestion des contenus doit permettre de l'activer au besoin. Cet élément sera lui aussi scénarisé.

7.10 Section Blogue / Nouvelles

Requis

Le blogue / la section Nouvelles contiendra plusieurs types d'articles.

Au stade actuel, sans la scénarisation et le design, nous ne savons pas encore si la mise en forme pour différencier ces types d'éléments sera réalisée par l'éditeur de contenu par le biais de mises en forme possibles ou par la définition d'un type de gabarits.

Fort Intérêt

Les pages de catégories devraient avoir différentes scénarisations.

Certains types de contenus classés dans cette section doivent être affichés différemment. Par exemple, les Appels d'inscription doivent être classés selon leurs dates de fin et non pas selon leurs dates de mise en ligne.

Selon la scénarisation, l'approche retenue devra permettre d'avoir des designs adéquats pour les inventaires actuels, ainsi que faciles à implanter. En effet, ce type de contenu est celui le plus souvent présent sur le site.

7.11 Réutilisation d'extraits de listes de pages ou d'articles – Fort Intérêt

Il est également possible que la scénarisation de certaines pages du site requiert d'afficher une liste de titres ou de sommaires selon un tri effectué sur les éléments documentés dans l'article.

7.12 Articles reliés – Un plus

Selon la scénarisation, un *plug-in* dynamique permettant le maillage d'articles reliés pourrait être intégré. Les règles d'affichage devraient être déterminées selon la recommandation de l'ergonome.

7.13 Édition WYSIWYG – Requis

Une barre d'outils personnalisée permettant de définir les styles et les éléments de contenu prévus par les maquettes fonctionnelles devra être développée.

Nous prévoyons notamment une mise en forme avec plusieurs niveaux de titres. Les éditeurs doivent être en mesure de recréer l'ensemble des pages du site sans passer par une édition HTML pure.

7.14 Création de tableaux – Fort intérêt

Une fonction de création de tableaux devra être disponible. Le style et les normes des tableaux seront définis par les maquettes fonctionnelles.

7.15 Intégration d'éléments externes – Requis

Le système de gestion des contenus devra permettre l'intégration d'éléments externes tels que des vidéos, des cartes, etc.

7.16 Édition des balises SEO – Requis

Un module permettant d'intégrer les balises SEO doit être intégré.

7.17 Gestion des balises WCGA 2.0. – Requis

Le système de gestion des contenus doit permettre de gérer les éléments associés aux balises WCGA 2.0.

7.18 Gestion des fichiers média – Requis

Le module doit :

- permettre de téléverser des images
- permettre de pouvoir les redimensionner
- les optimiser automatiquement

7.19 Gestion des versions – Requis

Le système de gestion des contenus devra permettre d'accéder aux versions antérieures et voir quels usagers en étaient les auteurs.

Il devra également permettre d'éditer une page déjà publiée et de conserver sa mise à jour pour publication ultérieure (ex. : brouillon, non publié, etc.).

7.20 Date de mise en ligne et de retrait

Requis

Lors de la mise en ligne d'un nouveau contenu, une date de mise en ligne est requise.

Fort intérêt

Téléfilm aimerait également pouvoir avoir une date de retrait ou de mise à jour d'une itération.

8. ANNEXE C – Arborescence préliminaire

Plan de reclassement V1		Business Intelligence	5.0 Festivals et marchés	5.0 Actualités / News
1.0 À propos / About Us	2.0 Funding / Financement	4.0 Stratégie et recherche	5.0 Festivals et marchés	5.0 Actualités / News
1.1 À propos de Téléfilm	2.0.1 Aide au développement	4.1 Catalogue - Études	5.1 Calendrier des festivals	5.1 Communiqués de presse
1.1.1 Mission	2.1.2 Aide à la production	4.1.X Études X	5.2 Liste des grands festivals	5.2 Avis à l'industrie
1.1.2 Plan stratégique	2.1.3 Aide à la mise en marché	4.2 Rapports sur les marchés internationaux	5.3 Marchés	5.5 Appels d'inscriptions
1.1.3 Historique	2.1.4 Production de longs métrages pour la famille	4.3 Indice de réussite	5.4 Calendrier des marchés	5.5.1 Appels d'inscriptions marché
1.1.4 Charte de services	2.1.5 Production à micro-budget	4.4 Coproductions en chiffres	5.5 Outils promotionnels	5.5.1 Appel inscription.
1.1.4 Conseil d'administration	2.1.6 Long métrage documentaire	4.5 Consultations avec l'industrie	5.6 Personnes-ressources	5.3 Discours
1.1.5 Équipe de direction	2.1.7 Aide sélective coproduction Canada-France	4.6 Ressources utiles	5.4 Quoi de neuf	5.4 Quoi de neuf
1.1.6 Fonds et partenaires	2.1.8 Mise en marché à l'international		Ex.: Le prix Guichet d'or	
1.1.7 Plaintes formelles émanant du public	2.1.9 Aide aux événements et initiatives contribuant à la promotion			
1.2 Publications				
1.2.1 Rapports annuels	3.2 Faire affaire avec le Candana			
1.2.2 Rapports financiers trimestriels	3.2.1 Services de production			
1.2.3 Rapport d'examen spécial	3.2.2 Co-entreprises			
	3.2.3 Ressources			
1.3 Carrières				
1.3.1 Pourquoi choisir Téléfilm?				
1.3.2 Nos valeurs d'entreprise				
1.3.3 Rémunération et avantages sociaux				
1.3.5 Offres d'emplois				
1.3.4 Diversité et bilinguisme				
1.4 Transparence				
1.4.1 Accès à l'information			1.5 Contacter-nous	
1.4.2 Demandes d'accès à l'information complétées				
1.4.3 Info Source			6.1 et téléfilm	
1.4.4 Protection des renseignements personnels			6.1.1 Formulaire inscription extranet	
1.4.5 Divulgateur proactive			6.2 Notes légales	
1.4.5.1 Contrats			6.3 Gestionnaire listes d'envoi	
1.4.5.2 Rapports de dépenses			6.6 Moteur de recherche	
1.4.5.3 Rapports d'investissements			6.7 Page 404	
			6.8 Logos	

9. ANNEXE D – Contrat standard Téléfilm Canada

Convention de services conclue à « ville », ce « date » (ci-après la « Convention »).

Entre : **Téléfilm Canada**, société de la couronne, dûment constituée en vertu de la *Loi sur Téléfilm Canada*, telle qu'amendée, ayant son siège social au 360, rue St-Jacques, 5^{ème} étage, Montréal, Québec, H2Y 1P5, représentée par Denis Pion, Directeur, Administration et services d'entreprise, dûment autorisé par les présentes comme représentant de la société (ci-après appelée « **Téléfilm** »).

Et : « **Nom de l'entreprise** », compagnie dûment constituée en vertu de la Loi « *intitulé de la loi : Loi sur les compagnies (Québec) / Loi canadienne sur les sociétés par actions / autre loi d'incorporation de l'entreprise* », ayant son siège social au « *adresse de l'entreprise, ville, province et code postal* », représentée par « *Nom du représentant* », dûment autorisé par les présentes comme représentant de la compagnie (ci-après appelée le « **Cocontractant** »).

En considération de leurs engagements respectifs, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Services fournis

- 1.1. **Services.** Le Cocontractant s'engage à fournir et accomplir de façon diligente pour Téléfilm, selon les standards de l'industrie et à la satisfaction de Téléfilm, des services d'audits internes, tels que plus amplement détaillés à l'annexe A des présentes, le cas échéant (les « **Services** »), pour la durée et les conditions stipulées dans cette Convention.

2. Terme et terminaison

- 2.1. **Terme.** Sous réserve de l'article 2.2 des présentes, cette Convention entre en vigueur le « *date de début de contrat* » et se termine le « *date de fin de contrat* ». Tout renouvellement de la Convention après l'expiration du terme est sujet à négociation entre les deux parties et devra être constaté par écrit.

- 2.2. **Résiliation.** Nonobstant l'article 2.1 des présentes, Téléfilm peut résilier la Convention suite à l'un des événements suivants :

- a) si le Cocontractant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles en vertu de la présente Convention ou de toute autre convention intervenue avec Téléfilm, incluant toute cession non autorisée de la Convention, dans les [5] jours suivant la réception d'un préavis écrit de Téléfilm à cet effet;
- b) sans avis ni délai, si le Cocontractant devient insolvable ou failli, ou s'il restructure son entreprise, au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada, ou encore s'il prend des mesures ou des mesures sont prises contre lui pour sa liquidation ou dissolution, ou si un séquestre ou un syndic est nommé à ses biens;
- c) sans avis ni délai, en cas de fraude, dol ou négligence grossière du Cocontractant;
- d) à la discrétion de Téléfilm, suite à un préavis écrit de Téléfilm de [30] jours;

auquel cas les obligations et responsabilités de Téléfilm à l'égard du Cocontractant seront limitées au montant dû à ce dernier à la date effective de résiliation, sans autre compensation.

3. Coût des Services

- 3.1. **Considération.** En considération des Services rendus, Téléfilm s'engage à payer au Cocontractant un montant total de « *insérer montant* », plus toutes taxes applicables, selon l'échéancier des travaux (l'« *Échéancier* ») prévu à l'annexe A des présentes. Chaque versement, est payable par Téléfilm en conformité avec l'Échéancier, dans les 30 jours de la réception d'une facture détaillée à cet effet.

3.2. **Dépenses.** [Si nécessaire, à insérer ou enlever] Téléfilm s'engage à payer la partie raisonnable et admissible des dépenses encourues par le Cocontractant pour les voyages hors du Montréal métropolitain effectués à la demande de Téléfilm. Téléfilm sera responsable de coordonner tous les voyages d'affaires pour le Cocontractant incluant avion, hôtel et transport. Les dépenses seront remboursées sur la base des politiques et procédures en vigueur chez Téléfilm. Le Cocontractant doit fournir à Téléfilm une copie des factures relatives aux dépenses encourues et dont le remboursement est réclamé. **Le temps supplémentaire doit être autorisé au préalable par Téléfilm.**

3.3. **Paiement par dépôt direct.** Le Cocontractant autorise Téléfilm à déposer tous les paiements dus en vertu de cette Convention par dépôt direct dans le compte bancaire du Cocontractant indiqué en annexe B et reconnaît être seul responsable de l'exactitude des renseignements bancaires fournis à Téléfilm. Le Cocontractant garantit à Téléfilm qu'il est le bénéficiaire du compte bancaire indiqué en annexe B et s'engage à aviser Téléfilm par écrit dans les plus brefs délais de tout changement à ces renseignements bancaires. Téléfilm ne sera pas responsable de tout retard, frais, perte ou inconvénient résultant de renseignements incomplets ou inexacts fournis par le Cocontractant. Une confirmation électronique sera envoyée par Téléfilm au Cocontractant à l'adresse courriel suivante [insérer adresse courriel] afin de confirmer que le ou les paiements ont été effectués.

3.4. **Aucun avantage.** Le Cocontractant, ses employés, agents, représentants ou mandataires ne peuvent réclamer ou exiger de Téléfilm, y compris sans s'y limiter, l'un ou l'autre des éléments suivants : paye de vacances, congés de maladie, congés de maternité/paternité, régimes d'assurance et d'invalidité, pensions, soins de santé, soins dentaire ou tous autres avantages offerts aux employés de Téléfilm.

4. **Représentations et garanties**

Le Cocontractant représente et garantit ce qui suit :

4.1. il est une compagnie dûment constituée et existante en vertu de sa loi d'incorporation, il est en état de régularité avec toutes les lois applicables qui régissent son existence, le Cocontractant a le pouvoir et la capacité de signer cette Convention, qui a été dûment autorisée, cette Convention lui est opposable, et la signature de la Convention et l'exécution des obligations qui en découlent ne violent pas ses statuts, ses règlements ou tout acte, contrat ou entente auquel il est lié.

4.2. il est en conformité et en régularité, et s'engage à respecter, toute loi, règlement, ordonnance, décret ou autre instrument statutaire ayant force exécutoire affectant ou régissant le Cocontractant et les Services, et s'engage de plus à respecter toute politique, principes directeurs, règles ou procédures internes de Téléfilm.

Pour plus de précision, le Cocontractant travaillant sur les lieux de Téléfilm s'engage à respecter la *Politique de Santé et Sécurité au Travail* et les règles en matière de santé et sécurité dans ses relations avec Téléfilm mais ne pourra avoir droit aux avantages et indemnités énoncés dans cette politique, lesquels sont réservés exclusivement pour les employés de Téléfilm.

Le Cocontractant travaillant sur les lieux de Téléfilm devra également respecter la politique concernant le *Respect en milieu de travail : prévenir et régler le harcèlement*. Téléfilm pourra résilier la Convention s'il s'avère que le comportement du Cocontractant, selon l'avis de Téléfilm, constitue du harcèlement au sens de la politique.

4.3. il a les qualifications nécessaires, l'expertise, l'expérience, les ressources humaines et le matériel requis aux fins d'effectuer les Services en conformité avec les termes et conditions des présentes, il détient tout permis, licence ou autorisation nécessaire, le cas échéant, et il est en règle avec tout organisme de réglementation dans son domaine.

5. Indemnisation

- 5.1. Le Cocontractant assume tous les risques et les responsabilités que comporte l'exécution des Services, dont la responsabilité des actes et omissions des personnes qu'il emploie, et il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter tous les dommages à Téléfilm ou à des tiers. À cet effet, le Cocontractant convient d'indemniser Téléfilm contre toute réclamation, demande, plainte, poursuite, action, motif de poursuite ou responsabilité de tout ordre, pour tous dommages, pertes, coûts, blessures, dommages à la propriété, résultant des actes ou omissions du Cocontractant ou des personnes qu'il emploie ou engage, en relation avec les Services et la présente Convention, y compris les frais, dépenses et honoraires judiciaires et extra-judiciaires engagés par Téléfilm.

6. Droit de vérification de Téléfilm

- 6.1. Téléfilm peut, en tout temps au cours de la présente Convention et durant trois ans après l'expiration du terme de celle-ci, avoir accès à la documentation nécessaire pour la vérification de toute matière relative à cette convention (notamment toute facture, rapport ou partie de livres se rapportant aux Services), et le Cocontractant s'engage, sur demande de Téléfilm, à faire parvenir à cette dernière copie de cette documentation ou de toute autre documentation pertinente relative aux Services.

7. Propriété et confidentialité

- 7.1. **Propriété et cession de droits** : En considération de la contrepartie énoncée à l'article 3 ci-dessus, le Cocontractant, ses employés, agents, représentants ou mandataires cèdent par les présentes et s'engagent à céder à Téléfilm tous les droits, titres et intérêts qu'ils détiennent ou pourraient détenir en relation avec les Services. Le Cocontractant s'engage à signer, et à faire signer ses employés, représentants ou mandataires, le cas échéant, sur demande de Téléfilm, tout document jugé nécessaire par Téléfilm pour l'établissement du droit de propriété.
- 7.2. **Conflit d'intérêts**: Le Cocontractant s'engage à dénoncer sans délai à Téléfilm toute situation ou événement ayant pour effet de le placer directement ou indirectement en situation de conflit d'intérêts, réelle ou apparente, avec Téléfilm ou un client de Téléfilm. Le Cocontractant reconnaît être assujéti aux dispositions de la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* faisant partie du *Code de conduite de Téléfilm Canada*, telles que ces dispositions peuvent être adaptées au besoin par Téléfilm. En signant la Convention, le Cocontractant déclare avoir lu et compris la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* de Téléfilm, qu'il s'engage à observer et reconnaît que le respect de ses termes et exigences est une condition essentielle de la Convention avec Téléfilm.
- 7.3. **Informations confidentielles** : Le Cocontractant reconnaît que, dans le cadre de la Convention, certaines informations confidentielles relativement aux opérations et aux affaires de Téléfilm et de ses clients pourraient lui être communiquées. Toute information verbale, écrite, imprimée, graphique, informatique ou présentée sous quelque forme ou quelquel support que ce soit, qu'elle soit sous forme de projet ou dans sa forme finale, qui est fournie au Cocontractant, ou dont le Cocontractant a accès, constitue de l'information confidentielle (« Information confidentielle ») et demeure la propriété exclusive de Téléfilm ou de ses clients, le cas échéant.

Par conséquent, le Cocontractant s'engage à faire en sorte qu'aucune des Informations confidentielles qui auraient été communiquées au Cocontractant ou auxquelles il aurait eu accès ne soient divulguées à quelque personne, entreprise ou société que ce soit en tout temps pendant et après le terme de la Convention sans l'autorisation préalable écrite de Téléfilm. De plus, le Cocontractant s'engage à ne pas utiliser lesdites Informations confidentielles à son propre profit, ni permettre à quiconque d'utiliser lesdites Informations confidentielles en tout temps pendant et après le terme de la Convention. Le Cocontractant ne doit pas non plus permettre la reproduction, sous aucune forme, d'une partie ou de la totalité des Informations confidentielles sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite de Téléfilm, et prendre toutes les mesures appropriées afin que les informations demeurent confidentielles. Le Cocontractant s'engage à lier par écrit son personnel ou autres mandataires impliqués dans l'accomplissement des Services aux présentes obligations de confidentialité.

Le Cocontractant reconnaît que la divulgation d'Information confidentielle peut causer un tort considérable et des dommages irréparables à Téléfilm, et que des dommages-intérêts monétaires peuvent ne pas constituer un recours suffisant à l'égard d'une telle violation. Téléfilm a en conséquent, outre tout autre recours disponible, le droit d'obtenir un redressement de la situation par voie d'injonction ou autre redressement équitable dans les circonstances, sans preuve de dommages actuels.

Le Cocontractant reconnaît être responsable de l'Information confidentielle, des livres, du matériel, des rapports, des rapports informatiques, des factures, des listes des clients, de tout document énonçant les noms et adresses des clients de même que de l'équipement appartenant à Téléfilm et que le Cocontractant peut avoir en sa possession en raison de la Convention.

À la terminaison ou résiliation de la présente Convention, le Cocontractant s'engage à remettre immédiatement à Téléfilm, de façon non limitative, l'Information confidentielle, ainsi que tout matériel, livre, rapport, rapport informatique, facture, liste de clients ou autre document, de même que toute copie, sur quelque support que ce soit, appartenant à Téléfilm que le Cocontractant peut avoir en sa possession en raison de la Convention, et/ou, sur demande de Téléfilm, de détruire l'Information confidentielle qui lui a été communiquée

- 7.4. Divulgarion Web.** Le Cocontractant consent et autorise Téléfilm à divulguer certains éléments de la présente convention sur son site Web, le cas échéant, notamment quant au nom du Cocontractant, au type de services, au montant total de la considération et au terme.

8. Divers

- 8.1. Entrepreneur indépendant.** La présente Convention ne saurait constituer ni être réputée constituer une relation de mandataire, d'associé ou d'employé entre les parties, chacun agissant à titre d'entrepreneur indépendant. Le Cocontractant doit être le seul responsable de la manière et de la façon dont les Services sont exécutés.
- 8.2. Non renonciation.** Le fait que Téléfilm n'ait pas insisté sur la pleine exécution de l'un quelconque des engagements ou obligations contenues aux présentes ou n'ait pas exercé l'un quelconque de ses droits y conférés ne doit pas être considéré comme une renonciation pour l'avenir à ce droit ou à la pleine exécution de cet engagement ou obligation. Toute renonciation par Téléfilm n'a d'effet que lorsqu'établie par écrit et cette renonciation n'est imputable qu'aux droits et circonstances expressément visés par cette renonciation.
- 8.3. Cession :** Le Cocontractant ne peut céder à quiconque ses droits et obligations en vertu de la présente Convention ni ne déléguer l'accomplissement d'aucune de ses tâches en vertu de la présente sans le consentement préalable écrit de Téléfilm.
- 8.4. Amendement.** La présente Convention ne peut être amendée, changée ou modifiée sans une convention écrite dûment signée par les parties.
- 8.5. Divisibilité.** La nullité d'une disposition quelconque ou d'une partie d'une disposition de la présente Convention n'aura pas pour effet d'annuler les autres dispositions ou partie de dispositions qui demeureront, néanmoins, en vigueur, en tout ou en partie.
- 8.6. Exécution additionnelle.** Les parties conviennent de faire et signer ou voir à ce que soient faits et signés, de temps à autre, tout autre acte, document, écrit ou chose que Téléfilm pourrait raisonnablement demander aux fins de donner effet à la présente Convention.
- 8.7. Lois.** La présente Convention est régie et interprétée conformément aux lois de la province de Québec et les tribunaux de la province de Québec ont juridiction exclusive pour régler tout différend entre les parties

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette Convention à la date indiquée au début des présentes.

TÉLÉFILM CANADA

Par :

Nom :
Titre :

Et par :

Nom :
Titre :

« NOM DU COCONTRACTANT »

Par :

Nom :
Titre :

INTERVENTION

[À compléter afin de lier un employé spécifique du Cocontractant aux obligations de la Convention, dont notamment celles de confidentialité et d'indemnisation, et/ou si les Services sont susceptibles de créer des droits de propriété au Cocontractant ou à ses employés ou représentants]

Aux présentes intervient « *Nom de la personne qui rend les services* », (ci-après appelé « l'Intervenant ») lequel déclare avoir pris connaissance de la présente Convention, l'avoir lu, compris la nature et la portée, et s'engage à en respecter les termes et les obligations, dont notamment toutes obligations de confidentialité et d'indemnisation. L'Intervenant cède par les présentes et s'engage à céder à Téléfilm tous les droits, titres et intérêts qu'il détient ou pourrait détenir en relation avec les Services et le travail effectué, et s'engage à signer sur demande de Téléfilm tout document jugé nécessaire par Téléfilm pour l'établissement du droit de propriété.

Signé le

« Nom de la personne physique (ou employé/représentant du Cocontractant) qui rend les services et titre »

ANNEXE A

DESCRIPTION DES SERVICES

Dans le cadre de l'octroi des Services par le Cocontractant, ce dernier a notamment les tâches et responsabilités suivantes :

« à compléter »

Le Cocontractant s'engage à respecter le calendrier suivant d'exécution, en respectant le terme de la présente Convention :

« à compléter; s'il n'y a pas de calendrier d'exécution, écrire NIL »

CONSIDÉRATION

[à compléter, ajouter des lignes si nécessaire]

AVANCEMENT DES TRAVAUX ET/OU LIVRABLES [si payable selon l'avancement des travaux, indiquer les dates; si payable selon les livrables, insérer une brève description des livrables et les dates]		MONTANT DES VERSEMENTS (payable en conformité avec la clause 3.1) [si montants prédéterminés les spécifier, sinon, mentionner facture à l'appui]
<i>Description</i> [écrire N/A si non applicable]	<i>Date</i>	
Montant [maximum] total : *En aucun temps la considération totale des Services ne peut dépasser le montant total, à moins d'entente écrite expresse à cet effet entre les parties.		« insérer montant total qui doit correspondre avec la clause 3.1 »

ANNEXE B

RENSEIGNEMENTS BANCAIRES POUR DÉPÔT DIRECT

Nom de l'établissement _____

Nom ou adresse de la succursale _____

X	X	X
---	---	---

--	--	--	--	--

No. succursale

--	--	--

No. de l'établissement

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. de compte

