

**QUESTIONS AND ANSWERS
RFP 100007134**

- 1. Annex A Statement of Work – Tasks and Deliverables: Will all events take place within normal business hours on business days in the Eastern time zone? If any events will fall outside of normal business hours and days, please provide a breakdown of those overtime requirements.**

Event times are in the applicable local time (e.g. Vancouver is Pacific Standard Time). Many events take place in evenings and weekends. Please refer to below table for a tentative schedule of event location, dates and time. Note the times below do not include preparation or time for equipment testing/setup.

Draft Location, date and times that require captioning. All times are local. *subject to change

Requires In-Person Captioning

City/Event	Date	Tentative Times
Whitehorse, YK (Public Session)	Thursday Sept 22	4:00pm to 8:00pm
Iqaluit, NU (Public Session)	Saturday Sept 24	4:00pm to 8:00pm
Yellowknife, NWT (Public Session)	Monday Sept 26	4:00pm to 8:00pm
Ottawa, ON (Youth Forum) (Captioning in plenary plus three additional Breakout rooms)	Tuesday Nov1	8:00am to 4:00pm
Toronto, ON (Full day Roundtable)	Thursday Feb 9	8:00am to 4:00pm

Requires Remote Captioning

City/Event	Date	Tentative Times
Regina, SK (Public Session)	Wednesday Sept 28	4:00pm to 8:00pm
Saskatoon, SK (Roundtable)	Friday Sept 30	8:30am to 12:30pm
Winnipeg, MB (Roundtable)	Monday Oct 3	8:30am to 12:30pm
Winnipeg, MB (Public Session)	Monday Oct 3	4:00pm to 8:00pm
Edmonton, AB (Public Session)	Friday Oct 7	8:30am to 12:30pm
Thunder Bay	Wednesday Oct 12	4:30pm to 8:30pm

(Public Session)		
Calgary, AB (Roundtable)	Thursday Oct 13	8:30am to 12:30pm
Calgary, AB (Public Session)	Thursday Oct 13	2:00pm to 6:00pm
Moncton, NB (Public Session)	Thursday Oct 20	4:00pm to 8:00pm
Moncton, NB (Roundtable)	Friday Oct 21	1:00 to 5:00pm
St. John's, NL (Public Session)	Thursday Nov 3	4:00pm to 8:00pm
St. John's, NL (Roundtable)	Friday Nov 4	8:30am to 12:30pm
Victoria, BC (Public Session)	Monday Nov 7	4:00pm to 8:00pm
Vancouver, BC (Roundtable)	Tuesday Nov 8	8:30am to 12:30pm
Quebec City, QC (Public Session)	Thursday Nov 10	4:00pm to 8:00pm
Montreal, QC (Public Session)	Wednesday Nov 16	4:00pm to 8:00pm
Montreal, QC (Roundtable)	Thursday Nov 17	8:30am to 12:30pm
Vancouver, BC (Public Session)	Saturday Nov 26	4:00pm to 8:00pm
Ottawa, ON (Public Session)	Wednesday Nov 30	4:00pm to 8:00pm
Charlottetown, PEI (Public Session)	Thursday Dec 8	4:00pm to 8:00pm
Halifax, NS (Public Session)	Friday Dec 9	4:00pm to 8:00pm
Toronto, ON (Public Session)	Wednesday Feb 8	4:00pm to 8:00pm

2. Annex A Statement of Work – Tasks and Deliverables: Will background materials be provided for the captionists and how far in advance will they be received?

Every effort will be made to provide available background documents at the time a call-up is made.

3. Annex A Statement of Work – Tasks and Deliverables: How far in advance will captionists be required to test technical set-ups? Is there any compensation where they are required to attend the day before an event and/or after business hours?

Captionists are expected to be available to test their technical set-ups one hour before an event begins. These costs shall be incorporated into an Offerors financial proposal.

- 4. Annex A Statement of Work – Reporting Requirements: Will an audio feed be provided in order to make a recording to proof and certify the transcript? Alternatively will a recording be provided?**

An audio feed will be provided to in-person and remote captionists during each event. Audio recordings of events are not being made.

- 5. Annex A Statement of Work – Reporting Requirements: What is the required format and specifications for the transcript (margins, number of lines per page, indents and tabs, etc.)? What electronic files and/or hard copies are required and how many copies are to be provided?**

An electronic version of transcripts is sufficient using .docx Microsoft Word format. Documents should follow the standard for court document transcripts outlined in Ontario provincial regulation (<https://www.ontario.ca/laws/regulation/900194>): The page shall be 216 millimetres by 279 millimetres (11 in x 8.5 in) in size with a margin 25 millimetres wide on the left side delimited by a vertical line. The text shall be typewritten on thirty-two lines numbered in the margin at every fifth line.

- 6. Annex A Statement of Work – Constraints: Please provide further details regarding the requirements to ensure that the remote captioning travel only over Canadian networks? Please define “Canadian networks”. Does that mean all software, servers, internet providers must be Canadian made, sourced and based? What sort of documentation will be required in order to certify that this requirement is met as per MT4?**

Offerors must certify in writing that information will only be saved/stored or travel over Canadian networks. This includes any location where event content may be saved, stored or transmitted.

- 7. Annex A Statement of Work – Privacy Clauses 2: With a large group captioning and remote captioning as well, how is the Contractor expected to inform individuals that their personal information is being collected? Should this not be the responsibility of the event coordinators who would also be otherwise recording the event?**

Employment and Social Development Canada will be responsible for informing participants when their personal information is being collected. Event organizers are not recording audio or video from their events.

- 8. Annex A Statement of Work – Privacy Clauses 5: How does the Contractor meet this requirement in relation to the certified transcript? Are two versions to be provided – one with the personal information and one without? Should the personal information be completely redacted?**

Yes, for this requirement, personal information should be redacted. Only one version of the certified transcript, without personal information, is to be provided.

- 9. Attachment 1 to Part 3 – Pricing Schedule – Section A – Confirmed Events – Confirmed In-Person Captioning – Number 1 – Ottawa and Toronto: Can you please confirm if the number of hours for these sessions represents the number of hours ON SITE or hours of captioning LESS breaks? Do you have a copy of the proposed schedule for these full day events? Generally speaking, a captionist cannot do more than four hours of captioning without adequate breaks. Therefore if the times indicated do not include adequate breaks, two captionists will be required for each breakout room in Ottawa and for the full day in Ottawa. In the event that two captionists are needed, will preparation time be billed per captionist or as a total per session?**

Breaks are included in the event times. Captionists will never be required to caption longer than four hours without a break. Breaks are generally planned after two hours or less of captioning. Please see draft agenda detailed below. Preparation time can be billed per captionist.

Draft Event Agendas*
*subject to change

Public sessions

90 minute discussion
30 minute break
90 minute discussion

Roundtable meetings

60 minute discussion
30 minute break
60 minute discussion

Full Day Roundtable meeting

90 minute discussion
30 minute break
60 minute discussion
90 minute break
90 minute discussion

National Youth Forum

45 minute discussion (plenary)

60 minute discussion (breakout room)
 30 minute break
 60 minute discussion (breakout room)
 75 minute lunch
 60 minute discussion (breakout room)
 45 minute discussion (plenary)
 30 minute break
 45 minute discussion (plenary)

.....

Questions et Réponses
DDP 100007134

- 1. Annexe A Énoncé des travaux – Tâches et produits livrables : Les événements se dérouleront-ils tous durant les heures normales de bureau, les jours ouvrables, dans le fuseau de l’heure normale de l’Est? Si des événements doivent avoir lieu en dehors des heures normales de bureau ou des jours ouvrables, veuillez fournir une ventilation des besoins en heures supplémentaires.**

Les heures des activités sont indiquées dans le fuseau horaire local (p. ex. pour Vancouver, heure normale du Pacifique). Un grand nombre d’activités ont lieu le soir ou la fin de semaine. Veuillez consulter le tableau ci-dessous, qui fait état des emplacements, des dates et des heures des activités, lesquels pourraient être appelés à changer. Les heures inscrites n’incluent pas la préparation ni le temps d’installation et d’essai.

Emplacements, dates et heures des activités qui nécessitent du sous-titrage; ces renseignements pourraient être appelés à changer. Toutes les heures sont des heures locales.
 *sujet à changement

Sous-titrage sur place

Ville/activité	Date	Heures provisoires
Whitehorse, Yn (Séance publique)	Jeudi 22 sept.	16 h – 20 h
Iqaluit, Nt (Séance publique)	Samedi 24 sept.	16 h – 20 h
Yellowknife, T.N.-O. (Séance publique)	Lundi 26 sept.	16 h – 20 h
Ottawa, Ont. (Forum national des jeunes) (Sous-titrage de la séance plénière et de trois discussions en petits groupes)	Mardi 1 ^{er} nov.	8 h – 16 h
Toronto, Ont. (Table ronde d’une	Jeudi 9 févr.	8 h – 16 h

journée)		
----------	--	--

Sous-titrage à distance

Ville/activité	Date	Heures provisoires
Regina, Sask. (Séance publique)	Mercredi 28 sept.	16 h – 20 h
Saskatoon, Sask. (Table ronde)	Vendredi 30 sept.	8 h 30 – 12 h 30
Winnipeg, Man. (Table ronde)	Lundi 3 oct.	8 h 30 – 12 h 30
Winnipeg, Man. (Séance publique)	Lundi 3 oct.	16 h – 20 h
Edmonton, Alb. (Séance publique)	Vendredi 7 oct.	8 h 30 – 12 h 30
Thunder Bay, Ont. (Séance publique)	Mardi 11 oct.	16 h – 20 h
Calgary, Alb. (Table ronde)	Jeudi 13 oct.	8 h 30 – 12 h 30
Calgary, Alb. (Séance publique)	Jeudi 13 oct.	14 h – 18 h
Moncton, N.-B. (Séance publique)	Jeudi 20 oct.	16 h – 20 h
Moncton, N.-B. (Table ronde)	Vendredi 21 oct.	13 h – 16 h
St. John's, T.-N.-L. (Séance publique)	Jeudi 3 nov.	16 h – 20 h
St. John's, T.-N.-L. (Table ronde)	Vendredi 4 nov.	8 h 30 – 12 h 30
Victoria, C.-B. (Séance publique)	Lundi 7 nov.	16 h – 20 h
Vancouver, C.-B. (Table ronde)	Mardi 8 nov.	8 h 30 – 12 h 30
Québec, Qc (Séance publique)	Jeudi 10 nov.	16 h – 20 h
Montréal, Qc (Séance publique)	Mercredi 16 nov.	16 h – 20 h
Montréal, Qc (Table ronde)	Jeudi 17 nov.	8 h 30 – 12 h 30
Vancouver, C.-B. (Séance publique)	Samedi 26 nov.	16 h – 20 h
Ottawa, Ont. (Séance publique)	Mercredi 30 nov.	16 h – 20 h
Charlottetown, Î.-P.-É. (Séance publique)	Jeudi 8 déc.	16 h – 20 h
Halifax, N.-É.	Vendredi 9 déc.	16 h – 20 h

(Séance publique)		
Toronto, Ont. (Séance publique)	Mercredi 8 févr.	16 h – 20 h

2. Annexe A Énoncé des travaux – Tâches et produits livrables : Des documents d’information seront-ils fournis à l’intention des sous-titres et, le cas échéant, combien de temps à l’avance?

Tous les efforts seront mis en œuvre pour que les documents d’information soient accessibles au moment de la demande.

3. Annexe A Énoncé des travaux – Tâches et produits livrables : Combien de temps à l’avance les sous-titres devront-ils procéder à l’essai des installations techniques? Seront-ils rémunérés s’ils doivent être présents le jour avant un événement ou après les heures normales?

On s’attend à ce que les sous-titres puissent faire l’essai de leurs installations techniques une heure avant le début de l’activité. Les coûts liés à ces essais doivent être ajoutés à la proposition financière de l’offrant.

4. Annexe A Énoncé des travaux – Exigences en matière de rapports : Un support audio sera-t-il fourni afin de faire un enregistrement prouvant et certifiant la transcription? Sinon, un enregistrement sera-t-il fourni?

Les sous-titres sur place et à distance auront accès au branchement audio pour chaque activité. Aucun enregistrement audio des activités ne sera fait.

5. Annexe A Énoncé des travaux – Exigences en matière de rapports : Quel est le format requis pour les transcriptions et quelles en sont les spécifications (marges, nombre de lignes par page, alinéas, tabulations, etc.)? Quels fichiers électroniques et copies papier sont requis et combien d’exemplaires doivent être fournis?

Les versions électroniques des transcriptions peuvent être présentées en format Word (.docx). Les documents doivent respecter les normes de transcription des documents judiciaires énoncées dans les règles provinciales de l’Ontario (<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/900194>); la page doit faire 216 millimètres sur 279 millimètres (11 po x 8,5 po), et la marge de gauche doit être délimitée à 25 millimètres par une ligne verticale. Le texte doit être dactylographié sur 32 lignes, numérotées dans la marge toutes les cinq lignes.

- 6. Annexe A Énoncé des travaux – Contraintes : Veuillez fournir d’autres détails sur les exigences afin de garantir que le sous-titrage à distance ne sera diffusé que sur des réseaux canadiens? Veuillez définir « réseaux canadiens ». Cela signifie-t-il que tous les logiciels et serveurs sont des produits canadiens, que les fournisseurs Internet sont des entreprises canadiennes, financées par des fonds canadiens et établies au Canada? Quels documents seront requis pour certifier que cette exigence est satisfaite conformément au CO4?**

Les offrants doivent certifier par écrit que l’information sera sauvegardée, conservée et transmise uniquement sur des réseaux canadiens. Cela comprend tout endroit où le contenu peut être sauvegardé, conservé ou transmis.

- 7. Annexe A Énoncé des travaux – Clause relative à la protection des renseignements personnels 2 : Dans le cas du sous-titrage d’un groupe important ou à distance, de quelle manière s’attend-on à ce que l’entrepreneur informe les gens que leurs renseignements personnels sont recueillis? Cela ne devrait-il pas être la responsabilité des coordonnateurs de l’événement qui autrement enregistreraient l’événement?**

Emploi et Développement social Canada aura la responsabilité d’informer les participants lorsque leurs renseignements personnels seront recueillis. Les organisateurs ne feront aucun enregistrement audio ou vidéo de leur activité.

- 8. Annexe A Énoncé des travaux – Clause relative à la protection des renseignements personnels 5 : De quelle manière l’entrepreneur respecte-t-il cette exigence lorsqu’il s’agit de la transcription certifiée? Faut-il fournir deux versions – une contenant les renseignements personnels et une autre sans ces renseignements? Les renseignements personnels devraient-ils être entièrement caviardés?**

Oui, pour cette exigence, les renseignements personnels doivent être caviardés. Une seule version de la transcription certifiée, ne comportant aucun renseignement personnel, doit être fournie.

- 9. Pièce jointe 1, Partie 3 – Barème de prix – Section A – Événements confirmés – Sous-titrage en personne confirmé – Numéro 1 – Ottawa et Toronto : Pouvez-vous confirmer que le nombre d’heures de ces séances représente le nombre d’heures SUR PLACE ou le nombre d’heures de sous-titrage MOINS les pauses? Avez-vous une copie de l’horaire proposé pour ces événements d’une journée complète? En règle générale, un sous-titreur ne peut travailler plus de quatre heures sans pause adéquate. Par conséquent, si les heures indiquées ne comprennent pas de pauses, deux sous-tituteurs seront requis pour chaque salle de réunion en petit groupe et pour la journée complète à Ottawa. Si deux sous-tituteurs devaient être nécessaires, le temps de préparation sera-t-il facturé par sous-titreur ou pour l’ensemble de la séance?**

Pour chaque activité, des pauses sont prévues. Le temps maximal de sous-titrage sans pause sera de quatre heures pour chaque sous-titreur. Des pauses sont habituellement prévues après deux heures ou moins de sous-titrage. Veuillez consulter les ordres du jour provisoires ci-dessous. Le temps de préparation peut être facturé par sous-titreur.

Ordres du jour provisoires *

*sujets à changement

Séances publiques

Discussion de 90 minutes
Pause de 30 minutes
Discussion de 90 minutes

Table ronde

Discussion de 60 minutes
Pause de 30 minutes
Discussion de 60 minutes

Table ronde d’une journée

Discussion de 90 minutes
Pause de 30 minutes
Discussion de 60 minutes
Pause de 90 minutes
Discussion de 90 minutes

Forum national des jeunes

Discussion de 45 minutes (séance plénière)
Discussion de 60 minutes (petits groupes)
Pause de 30 minutes
Discussion de 60 minutes (petits groupes)
Pause de 75 minutes pour le dîner
Discussion de 60 minutes (petits groupes)

Discussion de 45 minutes (séance plénière)
Pause de 30 minutes
Discussion de 45 minutes (séance plénière)