



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication
360 Albert St. / 360, rue Albert
12th Floor / 12ième étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Audio Visual Production Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0X001-180989/A	Amendment No. - N° modif. 006
Client Reference No. - N° de référence du client 0X001-18-0989	Date 2019-02-22
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-031-76021	
File No. - N° de dossier cx031.0X001-180989	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: St-Clair, Denise (CX031)	Buyer Id - Id de l'acheteur cx031
Telephone No. - N° de téléphone (343) 542-3671 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Modification 006 à la sollicitation

La présente modification 006 a pour objet de réviser le document de sollicitation et de répondre aux questions des soumissionnaires.

Partie A – Modifications à la demande de soumissions

A.1 À APPENDICE 1 DE L'ANNEXE "C" GRILLE D'ÉVALUATION FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMONSTRATION VIDÉO

Supprimer :

- d) Objectifs du client : Décrivez la pensée stratégique qui a mené à l'approche créatrice que vous avez adoptée pour réaliser les objectifs de votre client.
- e) Description et objet de la production : Décrivez les exigences opérationnelles de votre client, les difficultés ou les occasions qui se sont présentées et ce que votre entreprise a été appelée à faire. Incluez une description des produits, des services ou des enjeux sociaux au cœur du message vidéo, les marchés visés et les auditoires cibles.
- f) Approche créatrice : Décrivez l'approche créatrice adoptée par votre entreprise pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production :

Insérer:

- d) Objectifs du client: Description et objet de la production : Décrivez les exigences opérationnelles de votre client, les difficultés ou les occasions qui se sont présentées et ce que votre entreprise a été appelée à faire. Incluez une description des produits, des services ou des enjeux sociaux au cœur du message vidéo, les marchés visés et les auditoires cibles.
- e) Approche créatrice: Décrivez la pensée stratégique qui a mené à l'approche créatrice que vous avez adoptée pour réaliser les objectifs de votre client; Décrivez l'approche créatrice adoptée par votre entreprise pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production

PARTIE B – Questions et réponses

Question n° 90 :

À APPENDICE 1 DE L'ANNEXE "C" GRILLE D'ÉVALUATION FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMONSTRATION VIDÉO

Nous avons besoin de précisions sur les points suivants :

- d) Objectifs du client : Décrivez la pensée stratégique qui a mené à l'approche créatrice que vous avez adoptée pour réaliser les objectifs de votre client.
- e) Description et objet de la production : Décrivez les exigences opérationnelles de votre client, les difficultés ou les occasions qui se sont présentées et ce que votre entreprise a été appelée à faire. Incluez une description des produits, des services ou des enjeux sociaux au cœur du message vidéo, les marchés visés et les auditoires cibles.
- f) Approche créatrice : Décrivez l'approche créatrice adoptée par votre entreprise pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production :

Ne devrait-on pas e) *Description et objet de la production* devraient précéder, d) *Objectifs du client : Décrivez la pensée stratégique qui a mené à l'approche créatrice que vous avez adoptée pour réaliser les objectifs de votre client*, et la deuxième partie de d) *Décrivez la pensée stratégique qui a mené à l'approche créatrice que vous avez adoptée pour réaliser les objectifs de votre client*, fait vraiment partie de la f) *Approche créatrice*?

Afin d'éviter la redondance, nous vous suggérons de supprimer d) comme e) et f) couvrir ce que vous recherchez dans un ordre naturel.

Réponse n° 90 :

Reportez-vous à la révision de L'APPENDICE 1 À L'ANNEXE "C" – GRILLE D'ÉVALUATION FICHE DE RENSEIGNEMENTS SURE LA DÉMONSTRATION VIDÉO dans PARTIE "A", section A.1 de la présente modification.

Question n° 91 :

Dans M. 3 – ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION VIDÉO, on peut lire « "le soumissionnaire doit fournir une démo de format DVD ou USB..." - comme je soumetts via ePost, puis-je soumettre mes échantillons en tant que fichiers numériques? Est-ce qu'il y un format de fichier préféré? c.-à-d. MP4

Réponse n° 91 :

Consultez la révision apportée au critère obligatoire O.3 révisé a la PARTIE "C", C.3 – ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE de la présente modification.

Question n° 92 :

Suis-je en mesure de soumettre une annexe de dossiers de soutien? –c.-à-d. les lettres de référence, les fichiers SRT, les scénarimages, etc.

Réponse n° 92 :

Oui, les annexes sont acceptables pour tous les fichiers non interactifs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-180989/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-180989

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
CX031.0X001-180989

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX031
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE C - À TITRE D'INFORMATION

En raison de toutes les modifications apportées aux annexes, nous fournissons ci-dessous une copie de la version mise à jour de l'annexe "A" - Énoncé des travaux, "B" - Base de paiement, "C" – Évaluation technique et financière et l'appendice 1 à l'annexe "C" – Grille d'Évaluation fiche de renseignements sur la démonstration vidéo et en fournissant également le seul changement qui a été apporté à la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection de la demande de propositions.

C.1 PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.2 Méthode de sélection:

Tableau B.1.1 – Types de vidéo (selon l'énoncé des travaux – ANNEXE "A")	Période du contrat Taux horaire pondéré estimé (THPE)	Période d'option 1 (THPE)	Période d'option 2 (THPE)	Total du THPE par type vidéo (Période du contrat + Période d'option 1 + Période d'option 2)
Type 1 - Animation 2D				
Type 2 - Animation 3D				
Type 3 - Animation tableau blanc				
Type 4 - Action en direct scénarisée				
Type 5 - Schéma animé				
Type 6 - Vidéo interactive				
Type 7 – Vidéos existantes : Révisions pour inclure les tâches de transcription, de sous-titrage, de sous-titrage codé et de vidéodescription.				
Totale du Taux horaire pondéré estimé *				
Prix d'évaluation **				
* Le taux horaire pondéré estimé sera calculé comme suite : Addition du Total THPE pour chacun type de vidéo (1 à 7) et après $\div 7$ = Total taux horaire pondéré estimé *				
** Le prix de l'évaluation sera obtenu en multipliant le Total taux horaire pondéré estimé * par 50 heures.				

C.2 ANNEXE “A” - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE “A” ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Production audiovisuelle des produits d'apprentissage numérique pour l'École de la fonction publique du Canada (EFPC ou l'École).

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La principale responsabilité de l'**École de la fonction publique du Canada** est d'offrir un vaste éventail de possibilités d'apprentissage et d'établir une culture axée sur l'apprentissage afin de répondre aux besoins communs en matière d'apprentissage et de perfectionnement professionnel d'environ 250 000 fonctionnaires fédéraux à l'échelle du Canada. La production vidéo constitue une priorité clé de l'École de la fonction publique du Canada, et les services de production vidéo sont nécessaires pour aider à répondre à la demande croissante de produits d'apprentissage en format vidéo en vue de les inclure dans les cours en ligne et les cours en salle de classe, ou de les afficher sur la plateforme d'apprentissage de l'École.

L'École offre un apprentissage par l'entremise de sa plateforme d'apprentissage, GCcampus, laquelle s'inscrit dans le cadre d'une approche pangouvernementale à l'égard du soutien au rendement et à l'apprentissage. GCcampus a été élaboré afin de rendre l'apprentissage plus accessible, de passer d'un système de cours en salle de classe à un système d'apprentissage en ligne, de concevoir de nouveaux produits d'apprentissage et d'évoluer vers des approches de flux de travail et « juste à temps ».

L'École offre une vaste gamme de sujets, notamment les communications, les finances, la sécurité, la GI-TI, le leadership, les ressources humaines, les relations de travail, les valeurs et l'éthique, les langues officielles, les peuples autochtones et bien plus encore, sur lesquels se reposeraient les produits d'apprentissage.

3. OBJECTIF

L'École de la fonction publique du Canada recherche les services d'un entrepreneur pour fournir des services techniques, administratifs et de gestion en lien avec la préproduction, la production et la postproduction de vidéos d'apprentissage, principalement pour la Direction générale des programmes d'apprentissage.

Ces services seront requis pour une période de deux (2) ans, et l'École aura l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus deux (2) périodes de deux ans chacune, selon les mêmes modalités.

Pour appuyer l'École dans l'évolution de ses produits d'apprentissage, il est nécessaire d'obtenir les services d'un entrepreneur du secteur privé qui travaille dans le domaine de la production vidéo, tel qu'il est indiqué dans le présent énoncé des travaux.

4. PUBLIC CIBLE

L'ensemble des fonctionnaires canadiens constituent les publics cibles visés par ces différentes vidéos. Certaines vidéos viseront des publics cibles plus spécifiques, selon leur domaine de spécialité et leur domaine d'activité, mais la plupart d'entre elles s'adresseront à tous les fonctionnaires.

5. PORTÉE

Au minimum, l'entrepreneur doit produire environ 60 vidéos d'apprentissage en français canadien et en anglais canadien. Ces vidéos devront être publiées sur GCcampus, soit la plateforme d'apprentissage interne de l'École qui s'adresse uniquement aux employés du gouvernement canadien. Voici des exemples de types de vidéos : présentations interactives, graphiques animés, têtes parlantes, animation et travail de conformité pour la transcription, les sous-titres et le sous-titrage descriptifs.

Toutes les vidéos doivent être produites en anglais canadien et en français canadien (ou bilingues), et elles doivent respecter les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, niveau AA (avec les sous-titres, les transcriptions et les descriptions visuelles). L'École exige aussi que le l'entrepreneur fournisse des comptes rendus textuels intelligents de ses productions audio et vidéo. Les vidéos peuvent être des produits indépendants ou intégrés à des produits d'apprentissage emballés.

Voici des exemples de types de vidéos :

- Vidéos interactifs /tels que les scénarios d'embranchement et les points chauds cliquables
- Graphiques animés
- Vidéos d'action réelle scénarisées
- Têtes parlantes
- Animations

L'entrepreneur doit fournir des services administratifs, de gestion, de coordination et de consultation, y compris, selon le cas :

- A. La gestion et la coordination des exigences relatives aux services techniques et professionnels qui sont énoncées dans le présent Énoncé des travaux.
- B. Les recommandations concernant les spécifications techniques et les normes de rendement sur tous les aspects des exigences relatives aux services techniques et professionnels qui sont énoncées dans le présent Énoncé des travaux.
- C. La gestion et la coordination du talent professionnel, au besoin.

L'entrepreneur doit fournir des services techniques et professionnels en lien avec la préproduction, la production et la postproduction de vidéos, au besoin en fonction des tâches, y compris, mais sans s'y limiter :

PHASES DE PRODUCTION VIDÉO

1) Pré production

- a. La recherche
- b. La scénarisation : peut comprendre des concepts, des traitements, des ébauches, des découpages ou des scénarios narratifs, et des dialogues.
- c. L'élaboration ou l'examen de scénarios
- d. La création ou l'examen de scénarimages
- e. L'adaptation en langue seconde
- f. Le repérage des lieux
- g. Le calendrier et la budgétisation des tournages
- h. Les lieux, les membres du personnel et les services pour le tournage en studio à l'échelle du Canada :
 - i. Caméra vidéo, trépied, moniteur, etc.
 - ii. Son
 - iii. Éclairage
 - iv. Machiniste et chariot à roues
 - v. Télésouffleur;
 - vi. Parures et accessoires
 - vii. Coiffure, maquillage et costumes
 - viii. Services de location (p. ex., transport, œuvres d'art, etc.)
- i. Droits et autorisations

2) Production

- a. Le tournage en studio et le tournage en extérieur
- b. La distribution des rôles, au besoin
- c. Le personnel et l'équipement pour la production vidéo
- d. Les fournitures et les stocks (accessoires)

3) Postproduction

- a. Transcriptions, sous-titrage et vidéodescription
- b. Montage hors ligne (Alpha - premier montage)
- c. Montage en ligne (Beta – Version finale aux fins d'examen)
- d. Codification des heures
- e. Animation, effets spéciaux visuels et numériques :
 - i. Numérisation
 - ii. Composition
 - iii. Animation
- f. Gestion audio :
 - i. Enregistrement sonore et musical
 - ii. Mixage audio et montage de la bande sonore
 - iii. Superposition de couches sonores
 - iv. Rétablissement
 - v. Mastérisation
 - vi. Fichiers numériques sur un dispositif portable
 - vii. Duplication et étiquetage
 - viii. L'ensemble des fichiers de départ et des fichiers de projet en format électronique original sur un dispositif portable

NOMBRE ESTIMATIF DE TYPES DE VIDÉOS PAR PÉRIODE DE CONTRAT

Période initiale du contrat le 01 avril 2019 au 31 mars 2021)

Type de produit	Nombre estimatif* de produits pour la période initiale du contrat (période 2 ans)
Type 1 – Animation 2D	5
Type 2 – Animation 3D	
Type 3 – Animation Tableau blanc	
Type 4 - Vidéos d'action réelle scénarisées	5
Type 5 - Graphiques animés	5
Type 6 - Vidéos interactives	5
Type 7 – Vidéos existantes : Révisions pour inclure les tâches de transcription, de sous-titrage, de sous-titrage codé et de vidéodescription.	40
Total	60

Période d'option 1 (1 avril 2021 au 31 mars 2023)

Type de produit	Nombre estimatif* de produits pour la période initiale du contrat (période 2 ans)
Type 1 – Animation 2D	5
Type 2 – Animation 3D	
Type 3 – Animation Tableau blanc	
Type 4 - Vidéos d'action réelle scénarisées	5
Type 5 - Graphiques animés	5
Type 6 - Vidéos interactives	5
Type 7 – Vidéos existantes : Révisions pour inclure les tâches de transcription, de sous-titrage, de sous-titrage codé et de vidéodescription.	40
Total	60

Période d'option 2 (1 avril 2023 au 31 mars 2025)

Type de produit	Nombre estimatif* de produits pour la période initiale du contrat (période 2 ans)
Type 1 – Animation 2D	5
Type 2 – Animation 3D	
Type 3 – Animation Tableau blanc	
Type 4 - Vidéos d'action réelle scénarisées	5
Type 5 - Graphiques animés	5
Type 6 - Vidéos interactives	5
Type 7 – Vidéos existantes : Révisions pour inclure les tâches de transcription, de sous-titrage, de sous-titrage codé et de vidéodescription.	40
Total	60

***Remarque :** Les quantités estimées indiquées dans les tableaux ci-dessus sont des quantités estimé seulement. Elles ne constituent pas une garantie pour l'entrepreneur et peuvent sous-estimer ou surestimer les chiffres réels.

5.1 Budget prévu :

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) estime que l'on dépensera jusqu'à 1 000 000 \$ en vertu de ce contrat sur une période de six (6) ans, ce qui comprend les taxes et tous les frais de déplacement et d'hébergement. Veuillez noter que ce montant ne représente pas un engagement ferme de la part de l'EFPC et n'est fourni qu'à titre informatif.

6. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes :

- a) Désigner un gestionnaire de projet qui gérera le projet et travaillera avec le responsable du projet de l'École;
- b) Identifier d'autres ressources essentielles, tels qu'un réalisateur multimédia, un producteur vidéo, un producteur audio et un animateur au besoin;
- c) Élaborer un plan de travail du projet axé sur les produits livrables, y compris un calendrier et un budget des ressources avec le responsable du projet ;
- d) Assumer l'entière responsabilité du pré production, de la production et de la postproduction de la série de vidéos;
- e) Déterminer la meilleure façon de produire la vidéo, l'animation, l'audio, les extraits sonores, la musique, les effets sonores et les audio clips voulus en utilisant du matériel existant, en concevant du nouveau matériel ou en combinant ces deux types de matériel;
- f) Coordonner le travail de l'opérateur de caméra vidéo et/ou technicien audio;
- g) Coordonner les activités avec le producteur vidéo ou audio au cours de l'étape de postproduction;
- h) Planifier le cadrage, la composition, le mouvement de la caméra, le son et le mouvement des acteurs pour chaque prise ou scène;
- i) Établir le rythme des programmes et des séquences en fonction du temps alloué, distribuer les rôles et établir les disponibilités;
- j) Choisir les décors et les lieux pour la vidéo et établir comment les scènes seront tournées dans ce cadre.
- k) Faire le montage de prises tournées suivant différents angles à des moments précis des scènes afin que le résultat soit fluide et homogène.
- l) Monter la vidéo afin d'y insérer de la musique, des dialogues et des effets sonores.
- m) Choisir et combiner des scènes de manière à créer une histoire plausible et de facture agréable.
- n) Choisir les effets audios et vidéos précis ou la musique pour compléter la vidéo.
- o) Collaborer exhaustivement avec le responsable du projet pour les approbations de la version définitive des scénarios et des calendriers de production;
- p) Répondre aux questions du responsable du projet en temps opportun, la journée même ou dans les vingt-quatre (24) heures suivant leur réception; et
- q) Examiner les documents de conception de la présentation ou les scénarios maquettes et faire des recommandations aux concepteurs du cours ou aux clients, notamment consulter les clients en ce qui concerne les coûts connexes et s'assurer que la conception est attrayante et qu'elle répond aux exigences du client.

De plus, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a) Les scénarimages et les scénarios, les graphiques animés et les vidéos au responsable du projet de l'EFPC, tel qu'il est indiqué dans chaque autorisation de tâche (AT).
- b) Du matériel vidéo et audio de haute qualité et prêt à être diffusé sur le Web
- c) Des échantillons d'enregistrement de la voix des narrateurs pour toutes les voix hors champ en français canadien et en anglais canadien;
- d) La musique appropriée, les effets sonores, le mixage et tout le personnel nécessaire à la postproduction;
- e) Jusqu'à cinq (5) exemplaires de chaque premier montage aux fins de rétroaction du responsable du projet et apporter les modifications nécessaires, comme demandé; et
- f) Un rapport hebdomadaire sur l'état d'avancement des travaux.

Le produit final doit être livré à L'École de la fonction publique du Canada aux fins d'examen et être approuvé par le responsable du projet, tel qu'il est indiqué dans chaque AT.

7. RESPONSABILITÉS MINISTÉRIELLES ET SOUTIEN AUX CLIENTS

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) sera responsable de ce qui suit :

- a) Le responsable du projet répondra aux questions de l'entrepreneur en temps opportun. On entend « par opportun » la journée même ou dans les vingt-quatre (24) heures suivant leur réception.
- b) Le responsable du projet organisera l'examen, fournira des commentaires et l'approbation définitive des scénarios, des scénarimages, du calendrier de production, du premier montage et de la version définitive du montage, afin de répondre à l'entrepreneur ou de fournir son approbation dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception des produits.
- c) La coordination des préavis et des permissions ou de la fourniture d'une escorte pour accéder aux installations gouvernementales avant l'arrivée de l'équipe de tournage;
- d) L'accès au personnel de l'EFPC, à la demande de l'entrepreneur, pour les tâches qui ne relèvent pas de ce dernier, comme des experts en la matière; et
- e) L'obtention des formulaires d'autorisation auprès des employés gouvernementaux qui sont présentés dans les vidéos.

L'École de la fonction publique du Canada (EFPC) fournira à l'entrepreneur les éléments suivants :

- a) Les scénarios écrits;
- b) Les concepts de design ou les scénarimages;
- c) La traduction et l'adaptation accessible;
- d) L'image de marque de l'École afin de l'intégrer à la vidéo;
- e) Les accessoires, en fonction des cas et des disponibilités;
- f) Tous modèles et rapports nécessaires;
- g) Le contenu et tout autre document de référence nécessaire;
- h) Les profils du public cible;
- i) La direction créative (vidéo et audio) concernant les objectifs d'apprentissage, le contexte, etc.; et
- j) Tout document disponible, notamment les spécifications techniques et les listes de vérifications qui doivent être respectées.

8. CALENDRIER DU PROJET

Mesure	Date
1. Réunion de lancement	Cinq jours après l'attribution du contrat
2. Plan de projet	Deux jours après avoir reçu chacune des AT
3. Calendrier du projet	Tel qu'il est indiqué dans chacune des AT
4. Scénarimages et scénarios maquettes	Tel qu'il est indiqué dans chacune des AT
5. Enregistrement de la voix/ébauche des scénarios	Tel qu'il est indiqué dans chacune des AT
6. Premier montage	Tel qu'il est indiqué dans chacune des AT
7. Produit définitif/fichier maître	Tel qu'il est indiqué dans chacune des AT

9. CONTRAINTES OU EXIGENCES PARTICULIÈRES

- a) Le contenu doit être conforme aux politiques, aux directives et aux lignes directrices, telles que :
 - a. Les Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, niveau AA
 - b. L'ACS+ - Analyse comparative entre les sexes
 - c. La diversité et l'inclusion
 - d. La *Loi sur les langues officielles* - le français canadien et l'anglais canadien
- b) Les mots à ne pas utiliser.
- c) Les articles, les endroits où les personnes qu'il ne faut pas filmer.

- d) Pendant l'élaboration des produits, l'entrepreneur doit s'assurer que ceux-ci sont conformes au Programme de coordination de l'image de marque (PCIM), appropriés sur le plan culturel et axés sur le sujet et qu'ils intègrent l'image de marque d'EFPC selon les besoins; et fournir des fichiers d'origine distincts des images et du contenu.
- e) Le travail sera considéré comme terminé lorsqu'il aura été accepté et approuvé par le responsable du projet.
- f) Fournir des fichiers d'origine distincts des images et du contenu.
- g) Tous les travaux doivent être exécutés par du personnel agréé, sans qu'aucun cachet ni droit de représentation ne soit versé, et les copies des formulaires de consentement des figurants doivent être fournies à l'EFPC sur support papier, en PDF ou dans des fichiers Word.
- h) Tous les produits en ligne doivent être élaborés au moyen d'un code source ouvert non exclusif et facilement mis à jour à une date ultérieure sans la participation de l'entrepreneur.
- i) Tous les droits des acteurs ou figurants, pendant une période de 5 à 15 ans (par incréments de cinq ans).

10. LIEU ET DÉPLACEMENTS

Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être calculés selon les taux et les politiques de voyage du Conseil national, disponibles à l'adresse suivante: <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>, conformément à chaque AT du projet.

11. RÉUNIONS

Une réunion de lancement entre l'entrepreneur, ses spécialistes dans le multimédia, le responsable du projet de l'École et des spécialistes techniques aura lieu dans les cinq jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, afin de confirmer le calendrier, les tâches et les responsabilités, y compris le thème, en fonction de la portée des travaux.

L'entrepreneur doit participer à des réunions hebdomadaires sur l'état du projet (en personne ou virtuellement) avec le responsable du projet.

12. RAPPORTS

L'entrepreneur doit désigner une personne-ressource unique pour répondre aux demandes de l'École et fournir les coordonnées de la personne désignée.

L'entrepreneur fournira par courriel à l'autorité contractante des rapports de progrès hebdomadaires précisant le travail accompli, qui l'a exécuté et le nombre total d'heures travaillées.

L'entrepreneur doit fournir un plan de projet par courriel au responsable du projet dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de chaque AT.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier du projet par courriel au responsable du projet dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'AT.

13. PRODUITS LIVRABLES ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Chacun des produits suivants nécessite un sous-titrage et un texte descriptif.

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a) Un (1) fichier en haute définition pour chacune des vidéos complètes, en français et en anglais (les titres devront être précisés dans chacune des AT), dans les formats suivants :
 - i. ProRes 422 (.mov), grande qualité
 - ii. MP4 (H.264, AAC), grande qualité
 - iii. Fichier de sous-titres (SMIL, XML, SRT)
 - iv. Transcription des textes, incluant la description des actes
 - v. MPEG

- b) Une (1) copie maîtresse en haute définition sur DVD, comportant une version intégrale en français et en anglais avec un menu, qui comprend toutes les productions vidéo dans les formats suivants :
 - i. ProRes 422 (.mov), grande qualité
 - ii. MP4 (H.264, AAC), grande qualité
 - iii. Fichier de sous-titres (SML, XML, SRT)
 - iv. Transcription des textes, incluant la description des actes
 - v. MPEG
- c) Toutes les séquences vidéo mentionnées dans chacune des AT doivent être fournies sur une clé USB ou un lecteur portatif, ainsi que toutes les images fixes d'un appareil reflex mono-objectif numérique à haute définition, les photographies originales de terrain en format JPEG (haute définition, au moins 4 000 x 6 000 pixels).
- d) Tous les produits doivent être fournis en format 1080p, 29.97fps, à moins d'indication contraire.
- e) Les transcriptions détaillées de toutes les versions des vidéos.
- f) Tous les dossiers de travail, les fichiers sources ou les graphiques produits ou achetés durant la production des vidéos, y compris tous les droits de doublage et de séquences vidéo.
- g) L'ensemble du matériel requis pour le montage de la vidéo ou pour produire des vidéos maison supplémentaires à l'aide des séquences ou du matériel d'origine fourni.
- h) Tous les fichiers d'éléments et les fichiers de projet, y compris les originaux des caméras, les fichiers maîtres des programmes et les fichiers de projet originaux (p. ex., vidéos, photos, fichiers graphiques, etc.)
- i) La liste détaillée des plans d'archives, y compris les renseignements sur les droits d'auteur.
- j) Les transcriptions assorties de repères de temps pour toutes les versions.
- k) Une clé USB contenant tous les fichiers.
- l) Toutes les séquences brutes (y compris les rouleaux B).
- m) L'ensemble des droits et autorisations.
- n) S'assurer que les produits fonctionnent sur les navigateurs Web suivants :
 - i. Internet Explorer 11, Chrome et Firefox

14. SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU FORMAT ET AU SOUS-TITRAGE

1) Spécifications relatives à la clé USB ou au lecteur portatif :

i. MP4

- 1. Codec vidéo : H264 - MPEG-4 AVC (partie 10) (avc1)
- 2. Codec vidéo : MPEG AAC Audio (mp4a)

ii. WMV

- 1. Codec vidéo : Windows Media Vidéo VC1 (WVC1)
- 2. Codec audio : Windows Media Audio 2 (WMA2)

iii. FLV

- 1. Codec vidéo : On2 VP6.2 Video (Flash) (VP6F)
- 2. Codec audio : Couche audio MPEG 1/2/3 (mpga)

iv. Séquence brute (format d'origine de la caméra utilisée et compatible avec Adobe Premier ou FCP 7.0)

- v. Images fixes d'un appareil reflex mono-objectif numérique à haute définition, en format JPEG (au moins 4 000 x 6 000 pixels).

2) Sous-titrage :

Les durées dans le fichier XML doivent être exprimées en secondes ou en fractions de seconde, avec un « début » (div begin) et une « durée » (dur).

Par exemple :

<div débute = « 14.41s » dur= « 5.52s »>

...

<div débute = « 158.26s » dur= « 3.25s »>

3) Taux de présentation :

Les sous-titreurs travaillant en différé devraient se reporter aux balises suivantes pour l'affichage des sous-titres positionnés (« pop-on ») :

- a) prévoir un minimum de 1,5 seconde pour un maximum de 32 caractères de texte;
- b) prévoir un minimum de deux secondes pour afficher les 32 derniers caractères de texte avant la disparition ou le déplacement des sous-titres;
- c) Ne jamais laisser un phylactère moins de 1,5 seconde; et
- d) Afficher chaque tranche de 32 caractères de texte pendant au plus 3 secondes.

ANNEXE "A"

TERMES, ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES PERTINENTS	
HTML	Language de balisage hypertexte
WCAG	Règles pour l'accessibilité des contenus Web
AQI	Assurance de la qualité de l'intégration Un processus d'assurance de la qualité au cours duquel tous les actifs sont évalués par rapport à la plateforme d'apprentissage de l'École, en vue d'assurer une intégration harmonieuse.
AQF	Assurance de la qualité fonctionnelle
EFPC/RP	École de la fonction publique du Canada/Responsable du projet
EM	Expert en la matière
PCIM	Programme de coordination de l'image de marque
GCcampus	<p>La plateforme d'apprentissage de l'École : une solution technologique intégrée qui est composée de différentes fonctionnalités et technologies permettant d'assurer la prestation de programmes d'apprentissage et d'en assurer le suivi. Elle comprend un ensemble d'événements, de séminaires, de cours, de vidéos et de ressources en ligne qui sont en libre accès, riches en contenu et interactifs. L'infrastructure actuelle du GCcampus comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'application SABA version 7.3, un système de gestion de l'apprentissage commercial de série qui héberge tout le modèle SCORM (Shareable Content Object Reference Model) et tous les dossiers des apprenants.• Moodle version 2.9 (fait actuellement l'objet d'une mise à niveau), un logiciel à accès libre de gestion de cours et de l'apprentissage, lequel est utilisé à titre de système de gestion des cours de GCcampus et pour la prestation de cours sociaux et à distance.• Drupal, version 7, un système à accès libre de gestion du contenu qui constitue le portail Web et l'interface frontale du portail d'apprentissage.• Kaltura Community Edition version 9.1, qui héberge et diffuse tout le contenu vidéo et d'autres produits, ainsi que des logiciels développés à l'interne.

C.3 ANNEXE “B” - BASE DE PAIEMENT

ANNEXE “B” BASE DE PAIEMENT

B.1 TAUX HORAIRES FERMES

Les taux horaires fermes tout compris incluent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et d'administration, les frais généraux, les bénéfices et les choses du même genre, à l'exception de la TPS et de la TVH éventuellement applicables. Toutes les autres dépenses normalement nécessaires à la prestation des services (notamment les locaux à bureaux requis pour le projet [y compris les logiciels et le matériel de l'entrepreneur], le traitement de texte, les estimations de travail, les photocopies, les frais de messagerie et de téléphone, les frais de déplacement locaux* et tous les autres frais accessoires) sont comprises dans les taux horaires fermes, et elles ne seront pas admises à titre de frais directs dans le cadre du contrat.

Les taux horaires fermes tout compris présentés englobent tout le personnel requis, les opérateurs d'équipement, l'équipement, le matériel et les frais applicables, étant donné qu'on ne paiera pas d'autres frais ni un prix horaire au-delà de ces taux présentés pour les services**.

* Les déplacements locaux sont ceux réalisés à moins de 100 km du lieu d'affaires du soumissionnaire.

** Les taux horaires fermes tout compris n'incluent pas les frais de déplacement, de location de caméra ou d'autres frais directs ou de sous-traitance, conformément aux points B.2 (B.2.1 et B.2.2) et B.3 de la présente Annexe “B”, Base de paiement.

L'entrepreneur ne peut pas facturer de taux horaires pour la préparation de l'estimation des travaux ou des autorisations de tâches.

Les taux doivent être indiqués en dollars canadiens, les droits de douane sont compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) sont en sus, s'il y a lieu.

TAUX HORAIRE PONDÉRÉ :

Les soumissionnaires doivent fournir des taux horaire ferme pondéré tout compris inclut la prestation de tous les services suivants pouvant être requis par le fournisseur pour exécuter les travaux pour tous les types de vidéos :

- Services de coordination et de gestion de projets
- Services de scénarimage et de scénarisation
- Services de réalisation et de production (y compris toutes les exigences pour être conforme avec les normes d'accessibilité WCAG - Directives pour l'accessibilité au contenu Web 2.0 - Niveau AA)
- Services d'éclairagiste
- Services d'un technicien de l'audio
- Services d'un assistant-caméraman
- Recherche et dépistage
- Traduction et adaptation
- Correction d'épreuves (en français et en anglais)
- Transcriptions, sous-titrage, sous-titrage codé et vidéo description
- Services d'un maquilleur
- Scénographie / Décors / Production d'accessoires
- Télé soufflage
- Services de vidéo copie, notamment la copie sur des médias numériques, notamment DVD, clé USB, disque dur externe, conformément aux directives

Tableau B.1.1 – Types de vidéo (selon l'énoncé des travaux – ANNEXE "A")	Période du contrat Taux horaire pondéré estimé (THPE)	Période d'option 1 (THPE)	Période d'option 2 (THPE)
Type 1 - Animation 2D			
Type 2 - Animation 3D			
Type 3 - Animation tableau blanc			
Type 4 - Action en direct scénarisée			
Type 5 - Schéma animé			
Type 6 - Vidéo interactive			
Type 7 – Vidéos existantes : Révisions pour inclure les tâches de transcription, de sous-titrage, de sous-titrage codé et de vidéodescription.			

B.2 COÛTS DE PRODUCTION

Les coûts de production sont les coûts associés à la production vidéo, à l'exclusion des services / honoraires professionnels facturés comme taux horaires en B.1.

Les coûts de production applicables en vertu de B.2.1 et de B.2.2 n'incluent pas le personnel, les opérateurs d'équipement, l'équipement (sauf location d'équipement), matériels ou tous les autres frais applicables requis pour la prestation des services facturés en fonction des taux horaires indiqués à B.1.

Les coûts de production comprennent notamment :

- La location de caméra
- Les comédiens
- La location du studio
- La musique (pièces musicales et/ou compositions originales)
- Les accessoires ne sont ni construits, ni fabriqués, ni fournis par l'entrepreneur.

Les coûts de production seront remboursés au prix coûtant, à titre de services sous-traités et de dépenses directes.

B.2.1 SERVICES SOUS-TRAITÉS

L'entrepreneur sera remboursé au prix coûtant de toute dépense réelle raisonnablement et correctement engagée pour acquérir des biens et services auprès de fournisseurs extérieurs au prix du fournisseur, déduction faite de tout escompte commercial ou de paiement rapide.

POUR CHAQUE SERVICE DE SOUS-TRAITANCE DE PLUS DE 25 000 \$ (TPS OU TVH INCLUSE)

L'entrepreneur obtiendra des offres concurrentielles d'au moins trois (3) fournisseurs externes. L'entrepreneur doit indiquer à l'autorité contractante et au chargé de projet les noms des fournisseurs qui ont soumissionné, le montant total de chaque soumission obtenue, les critères de sélection et les résultats. Un service de sous-traitance de plus de 25 000 \$ (TPS ou TVH comprise) s'applique à la valeur totale combinée de chaque service de sous-traitance assuré dans le cadre d'une autorisation de tâche subséquente au contrat.

B.2.2 DÉPENSES DIRECTES

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés, pourvu que les services soient consignés dans l'autorisation de tâche approuvée relative au contrat. Toute dépense directe de la sorte doit être approuvée au préalable par le chargé de projet.

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-180989/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-180989

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
CX031.0X001-180989

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX031
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B.3 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais, précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travelvoyage/index-eng.php?dlabel=travelvoyage&lang=fr>) et selon les autres dispositions de la Directive se rapportant aux « voyageurs » plutôt que celles se rapportant aux « employés ».

Tous les paiements sont assujettis à la vérification du Canada.

Tous les déplacements doivent être approuvés au préalable par le chargé de projet.

C.4 ANNEXE “C” - ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

ANNEXE “C” ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

ÉVALUATION TECHNIQUE

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit satisfaire à l'ensemble des exigences obligatoires de la demande de propositions (DP). Tout soumissionnaire ne satisfaisant pas à tous les critères obligatoires sera automatiquement rejeté.

Pour répondre aux exigences décrites dans la présente, l'expérience du soumissionnaire doit avoir été acquise dans le cadre de travaux contractuels effectués pour des clients externes. Pendant l'évaluation, aucune expérience acquise par l'entreprise auprès de clients internes ne sera acceptée ni examinée. Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience mise en commun des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Le fait de simplement énoncer les expériences sans fournir de données pour expliquer où et comment elles ont été acquises aura pour effet de les exclure de l'évaluation.

Définitions aux fins de l'évaluation

« **Clients externes** » : Clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire, ce qui exclut la société mère, les filiales et les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

« **Clients internes** » : Clients au sein de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire, y compris la société mère, les filiales et les autres sociétés autres affiliées du soumissionnaire.

« **Séries** » : Un groupe de vidéos sur un thème commun ou faites selon un même traitement.

« **Contenu créatif et captivant** » : Du contenu unique, original, remarquable, qui remet en question les idées préconçues, inspire, motive, encourage les gens à créer des liens entre eux et leur insuffle de l'optimisme.

Critères d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
O.1 – OFFRE FINANCIÈRE		
Le soumissionnaire DOIT fournir l'information sur les coûts en stricte conformité avec la base de paiement de l'annexe “B”. Toute dérogation au barème de prix rendra la proposition non recevable.		
COMMENTAIRES		

Critères d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
O.2 – EXPÉRIENCE DE LA SOCIÉTÉ		
<p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il a produit au moins trois (3) vidéos au cours des quatre (4) dernières années (d'avril 2014 à novembre 2018) et qu'il a de l'expérience dans la réalisation et la production de vidéos professionnelles pour des clients.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Une liste de trois (3) projets de vidéo pour des clients externes produits au cours des quatre (4) dernières années (d'avril 2014 à novembre 2018); b) Une description de chaque vidéo produite pour des clients externes : <ol style="list-style-type: none"> a. Date; b. Titre du projet; c. Nom de l'organisation cliente; d. Tâches effectuées, lesquelles doivent comprendre : <ul style="list-style-type: none"> • le découpage; • la fiche de tournage; • les maquettes de préproduction; • le tournage; • le montage; • le produit final. 		
COMMENTAIRES		

Critères d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
O.3 – ÉCHANTILLONS DE PRODUCTIONS VIDÉO		
<p>Le soumissionnaire DOIT fournir une démonstration sur DVD ou support USB comprenant au moins trois (3) échantillons de productions vidéo précédentes (démonstrations) qui démontrent qu'il détient l'expérience et la capacité de produire des vidéos de qualité, d'une nature et d'une complexité comparables à celles décrites dans les exigences de la DP. Les échantillons vidéo doivent être soumis dans un format de fichier compatible avec Windows Media Player.</p> <p>La durée totale des trois démonstrations ne DOIT PAS dépasser dix (10) minutes. Idéalement, les échantillons devraient durer deux à trois minutes chacun.</p> <p>L'échantillon peut être soumis dans la langue de votre choix. Il peut être en anglais, en français ou bilingue (anglais et français).</p> <p>Au moins un (1) des trois (3) échantillons doit être une vidéo en prises réelles.</p> <p>Au moins un (1) des trois (3) échantillons doit être une vidéo d'animation.</p> <p>Toutes les productions doivent avoir été réalisées entièrement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat pour le secteur public ou privé. Elles doivent avoir été achevées et livrées après le 1^{er} janvier 2015.</p> <p>La maîtrise des éléments suivants doit être démontrée dans chaque échantillon de vidéo en prises réelles :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilisation de l'éclairage 2. Angles de caméra 3. Graphiques 4. Son 5. Musique 6. Utilisation efficace du traitement 7. Scénario 8. Langage (corporel et parlé) 9. Techniques de montage <p>La maîtrise des éléments suivants doit être démontrée dans chaque échantillon de vidéo d'animation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilisation de la composition d'images et de numérisation 2. Effets d'animations 3. Graphiques 4. Son 5. Musique 6. Utilisation efficace du traitement 7. Scénario 8. Langage (parlé et écrit) 9. Techniques de montage <p>Les échantillons de production vidéo fournis conformément au point O.3 serviront de base au critère C.2, Qualité des échantillons de productions vidéo présentés.</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-180989/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-180989

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
CX031.0X001-180989

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX031
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

COMMENTAIRES

LES PROPOSITIONS QUI NE RESPECTENT PAS LES EXIGENCES OBLIGATOIRES SERONT REJETÉES D'EMBLÉE.

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Seules les propositions satisfaisant à toutes les exigences obligatoires seront examinées à la deuxième phase de l'évaluation (évaluation technique cotée).

Pour être jugé conforme, le soumissionnaire doit obtenir une note de passage globale d'au moins **200** pour ce qui est des critères cotés de l'évaluation technique. L'échelle de cotation compte **400 points**. Les propositions qui obtiennent une note globale inférieure à **200** points pour les critères cotés de l'évaluation technique seront rejetées d'emblée.

Les soumissionnaires sont invités à traiter avec suffisamment de détail chaque exigence pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe responsable de l'évaluation.

Les propositions seront évaluées en fonction de leur exhaustivité et de leurs explications détaillées quant à la façon dont les exigences cotées seront satisfaites. Par exemple, si la description d'un processus ou d'une procédure est demandée, les différentes mesures que devra prendre le soumissionnaire pour répondre à l'exigence, comme le décrit l'énoncé des travaux de l'annexe "A", devront être décrites.

Les déclarations générales sont à éviter. Elles ne donnent pas suffisamment de détails qui permettent d'établir une comparaison avec la description de l'exigence et, par conséquent, d'en évaluer la pertinence par rapport à l'exigence décrite dans l'énoncé des travaux.

Critères techniques cotés	Minimum de points	Maximum de points
C.1 Approche en matière de gestion de projet	50	100
C.2 Qualité des échantillons de productions vidéo présentés	150	300
TOTAL :	200	400

C.1 Approche en matière de gestion de projet (Maximum : 100 points; Minimum : 50 points)

Le soumissionnaire doit proposer une méthode de gestion de projet préliminaire qui est souple et tient compte des besoins du client. La proposition doit indiquer comment le soumissionnaire entend travailler en collaboration avec le gestionnaire de projet et l'équipe de projet, et décrire les principaux aspects auxquels le client devrait contribuer. La proposition doit également illustrer la manière dont le soumissionnaire assurera l'atteinte de tous les objectifs en matière de rendement, de qualité et de respect du calendrier.

Le soumissionnaire doit inclure une description détaillée des éléments suivants :

1. Approche et procédures proposées en matière de gestion de projet;
2. Surveillance du calendrier;
3. Difficultés et risques potentiels;
4. Atténuation des risques;
5. Outils et techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet;
6. L'approche en matière de gestion de projet devrait également décrire comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le responsable du projet afin de prévoir suffisamment de temps pour l'examen et le processus d'approbation gouvernementale.

Les facteurs de cotation suivants sont utilisés :

Inacceptable (0) : L'information fournie est insuffisante ou ne convient pas. Le critère est peut-être traité, mais l'information présentée n'est pas suffisante ou n'est pas acceptable sur le plan technique.

Acceptable (50) : Il s'agit de la cote minimum établie. Le soumissionnaire donne des détails décrivant son approche et ses procédures, ses mesures de surveillance du calendrier et ses techniques et outils de planification. Il décrit les techniques qui seront employées et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Il cerne certaines difficultés potentielles et propose des stratégies d'atténuation. Il démontre sa participation à l'approche.

Supérieur (75) : Les détails que fournit le soumissionnaire pour décrire son approche et ses procédures, ses mesures de surveillance du calendrier et ses techniques et outils de planification sont complets. La description démontre que des techniques reconnues seront employées et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Le soumissionnaire identifie certains risques et difficultés possibles en ce qui a trait aux projets de production de vidéos et propose des stratégies d'atténuation. Il démontre sa participation à l'approche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels il devra se prononcer. Il aborde la question de son approche en matière de collaboration avec les responsables du projet sans pourtant aller au fond des choses.

Excellent (100) : Les détails que fournit le soumissionnaire pour décrire son approche et ses procédures, ses mesures de surveillance du calendrier et ses techniques et outils de planification sont clairs et complets. La description démontre que des techniques très efficaces et novatrices seront employées et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Le soumissionnaire décrit clairement les risques et les difficultés possibles en ce qui a trait aux projets de production de vidéos et propose des stratégies d'atténuation pour chaque risque. Il démontre son excellente participation à l'approche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels il devra se prononcer. L'approche en matière de collaboration avec les responsables du projet est bien définie et englobe tous les aspects. Elle est adéquate et souple.

C.2 Qualité des échantillons de productions vidéo présentés (Maximum : 300 points; Minimum : 150 points)

Le soumissionnaire sera évalué en fonction des échantillons vidéo fournis conformément aux dispositions de l'exigence O.3 et des renseignements fournis dans la Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo à l'appendice 1.

Si la durée totale des trois (3) échantillons présentés dépasse dix (10) minutes, seules les dix (10) premières minutes seront évaluées.

Les échantillons de productions vidéo seront évalués en fonction des critères suivants :

**C.2.1 Par échantillons vidéo – Objectifs du client, but de la production et approche créatrice
(Maximum : 100 points; Minimum : 50 points)**

Pour chaque vidéo produite et décrite dans la Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo (appendice 1), les échantillons vidéo présentés devraient offrir une démonstration des objectifs du client concerné, du but recherché par la production et de l'approche créatrice utilisée par le soumissionnaire.

Les éléments suivants seront évalués pour chaque échantillon de vidéo d'action en direct fourni en réponse à l'exigence O.3:

1. Utilisation de l'éclairage;
2. Angles de caméra;
3. Graphiques;
4. Son;
5. Musique;
6. Utilisation efficace du traitement;
7. Scénario;
8. Langage (corporel et parlé);
9. Techniques de montage.

Les éléments suivants seront évalués pour chaque échantillon de vidéo animée fourni en réponse à l'exigence O.3:

1. utilisation de la composition et de la numérisation;
2. effets d'animation;
3. graphiques;
4. son;
5. musique;
6. utilisation efficace du traitement;
7. scénario;
8. langage (parlé et écrit);
9. techniques de montage

Aux fins de l'évaluation, on entend par « très bon » : très novateur, créatif, efficace, d'excellente qualité et approche appropriée.

Facteurs de cotation utilisés pour chaque échantillon de production vidéo :

Inacceptable (0) : L'échantillon de vidéo ne permet pas au téléspectateur de bien saisir les objectifs du client, le but de la production et l'approche créative décrite à l'appendice 1. Au moins un (1) des éléments de la vidéo était de mauvaise qualité ou détourne l'attention du téléspectateur de l'objectif de la vidéo, ou encore le message n'était pas véhiculé.

Acceptable (50 points) : L'échantillon de vidéo permet au téléspectateur de bien saisir les objectifs du client, le but de la production et l'approche créative décrite à l'appendice 1. Au moins quatre critères sont remplis.

Supérieur (75 points) : L'échantillon de vidéo permet non seulement au téléspectateur de bien saisir les objectifs du client, le but de la production et l'approche créative décrite à l'appendice 1, mais témoigne aussi d'une grande créativité. Au moins six critères sont remplis.

Excellent (100 points) : L'échantillon de vidéo permet non seulement au téléspectateur de bien saisir les objectifs du client, le but de la production et l'approche créative décrite à l'appendice 1, mais témoigne aussi d'une grande créativité et d'un esprit d'innovation. Tous les critères sont entièrement remplis.

C.5 APPENDICE 1 DE L'ANNEXE "C" GRILLE D'ÉVALUATION FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMONSTRATION VIDÉO

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE "C" GRILLE D'ÉVALUATION FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMONSTRATION VIDÉO (Sera évaluée conformément à l'exigence C.2)

VIDÉO No ____ **TITRE** _____

- a) Client (ministère/organisation) : _____
- b) Personne-ressource du client : _____
- c) Date de la production du vidéo : _____
- d) Objectifs du client: Description et objet de la production : Décrivez les exigences opérationnelles de votre client, les difficultés ou les occasions qui se sont présentées et ce que votre entreprise a été appelée à faire. Incluez une description des produits, des services ou des enjeux sociaux au cœur du message vidéo, les marchés visés et les auditoires cibles.
- e) Approche créatrice: Décrivez la pensée stratégique qui a mené à l'approche créatrice que vous avez adoptée pour réaliser les objectifs de votre client; Décrivez l'approche créatrice adoptée par votre entreprise pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production

La description devrait préciser comment la qualité des images et de la cinématographie a été utilisée pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production.

La description devrait également donner des détails sur la façon dont votre entreprise a utilisé les éléments suivants pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production :

- 1. Graphiques, typographie et affichage de texte ou d'image à l'écran (à l'exclusion de l'option sous-titrage)
 - 2. Séquences d'animation graphique et/ou graphiques animés et/ou animations
 - 3. Angles de caméra
 - 4. Éclairage
 - 5. Musique ou son
- f) Description des techniques utilisées dans la production vidéo pour communiquer le thème et le message :

La description devrait préciser comment le traitement (synopsis), le scénario ainsi que le langage corporel et la langue parlée ont été utilisés pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production.

La description devrait également donner des détails sur la façon dont votre entreprise, comme applicable, a utilisé les éléments suivants pour communiquer le message et répondre aux objectifs du client aux fins de la production :

- 1. Techniques visuelles
- 2. Acteurs ou comédiens pour véhiculer les thèmes et les messages
- 3. Autres techniques pour véhiculer le message, comme le sous-titrage codé, la voix hors champ, etc.
- 4. Typographie et affichage de texte à l'écran (à l'exclusion de l'option sous-titrage);
- 5. Narration hors champ et à l'écran

Solicitation No. - N° de l'invitation
0X001-180989/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
0X001-180989

Amd. No. - N° de la modif.
006
File No. - N° du dossier
CX031.0X001-180989

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX031
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Résumez les résultats. Décrivez les résultats du projet. La description devrait fournir des renseignements sur la réponse de l'auditoire à la vidéo (si applicable) et le niveau de satisfaction du client. Le soumissionnaire devrait également fournir une confirmation écrite du client attestant son niveau de satisfaction à l'égard de la vidéo.

**** TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DEMEURENT INCHANGÉES. ****