



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

IRCC.BidsReceiving-Receptiondessomissions.IRCC@cic.gc.ca

Attn : Daniela Arghius

POUR LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES

La boîte de courrier électronique est automatisée pour envoyer une réponse pour chaque message qu'elle reçoit. Si vous ne recevez pas de réponse à votre courriel, veuillez svp contacter l'autorité contractante pour assurer que votre soumission a bien été reçue. Notez bien que c'est la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que leurs soumissions soient reçues dans leur intégralité, par Citoyenneté et Immigration Canada, par la date et heure stipulé dans cette demande de proposition.

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le Service électronique d'appels d'offre du gouvernement sur achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Citoyenneté et Immigration Canada

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

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de délivrance

Citoyenneté et Immigration Canada

Service de l'approvisionnement et des contrats

70, rue Crémazie

Gatineau (Québec) K1A 1L1

Title – Sujet	
Balados pour les communautés francophones accueillantes	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
CIC - 155071	Novembre 17 2022
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 2:00 PM on – le Décembre 12 2022	Time Zone Fuseau horaire
	EST
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to: – Adresser toute question à :	
IRCC.BidsReceiving-Receptiondessomissions.IRCC@cic.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone :	
343-574-4413	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Voir aux présentes	
Delivery required – Livraison exigée	
Voir aux présentes	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur	
Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	

(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire.....	4
1.2.2 Option 1 – Contrat unique.....	4
1.2.3 Accords Commerciaux.....	5
1.3 Comptes rendus.....	5
1.4 Exigences obligatoires.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions.....	6
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	6
2.4 Lois applicables.....	7
2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle.....	7
2.6 Ancien fonctionnaire.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	9
ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 Procédures d’évaluation.....	12
4.1.1 Évaluation technique.....	12
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	12
4.1.2 Évaluation financière.....	14
4.1.3 Formule dans le barème de prix.....	15
4.2 Méthode de sélection.....	15
4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas.....	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	16
5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction...	16
5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires.	16
5.2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – documentation exigée.....	16
5.2.2 Dispositions relatives à l’intégrité – Liste de noms.....	17
5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de sousmission.....	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat.....	18
A2. Modalités du contrat.....	18
A3. Conditions générales.....	18
ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
B1. Ordre de priorité des documents.....	19
B2. Clauses de CIC.....	19
B3. Clauses du Guide des CCUA.....	19
B4. Exigences en matière de sécurité.....	19
B5. Période du contrat.....	19
B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours.....	20
B7. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires.....	20
B8. Exigences en matière d’assurance.....	20



B9.	Fermeture des bureaux du gouvernement	20
B10.	Énoncé des travaux.....	20
B11.	Responsables	20
B11.1	Autorité contractante	20
B11.2	Chargé de projet.....	21
B11.3	Responsable technique.....	21
B11.4	Représentant du soumissionnaire	21
B12.	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	21
ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT.....		22
C1.	Base de paiement.....	22
C2.	Mode de paiement	22
C3.	Taxes applicables	23
C4.	Instructions relatives à la facturation	23
C5.	Frais de déplacement et de subsistance	24
ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		25
D.1	TITRE	25
D.2	CONTEXTE	25
D.3	OBJECTIFS	25
D.4	PUBLIC CIBLE ET DIFFUSION	25
D.5	MESSAGES CLÉS	25
D.6	PORTÉE	25
D.7	TÂCHES	26
D.7.1	GESTION DE LA PRODUCTION.....	26
D.7.2	PRÉPRODUCTION (automne 2022).....	27
D.7.3	PRODUCTION (hiver 2023).....	27
D.7.4	POSTPRODUCTION (automne-hiver 2022-2023)	28
D.8	CONTRAINTES	29
D.9	DROITS D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	29
D.10	CONFORMITÉ Les fichiers audio finaux doivent respecter ce qui suit :	29
D.11	SOUTIEN D'IRCC	30
D.12	PRODUCTION DE RAPPORTS.....	30
D.13	PRODUITS LIVRABLES	30
D.14	LIEU ET DÉPLACEMENTS	31
D.15	ÉCHÉANCES.....	31
D.16	PAIEMENT	31
D.17	DIVERSITÉ.....	32
ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT		33
ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION		34
ANNEXE G		35
	Feuille de démonstration	35
	ÉCHANTILLON 1	35
	Feuille de démonstration	36
	ÉCHANTILLON 2	36
	Feuille de démonstration	37



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

1.2 Sommaire

1.2.1 Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) désire obtenir les services d'une entreprise d'audiovisuel afin de produire dix épisodes d'un balado public. L'objectif du balado sera d'informer les immigrants francophones qu'ils ont la possibilité de s'installer dans l'une des communautés francophones accueillantes (CFA), à l'extérieur du Québec. Cette information s'applique également aux nouveaux arrivants vivant déjà au Canada qui cherchent à s'installer dans des plus petites communautés francophones.

1.2.2 Option 1 – Contrat unique

Le Canada souhaite conclure un contrat pour des services d'enregistrement audio de balados, conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période jusqu'à (16) seize mois.

1.2.3 Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canada-Corée et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Comptes rendus

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

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page sur le site Achatsetventes.gc.ca. Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

1.4 Exigences obligatoires

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site [Web de CIC](#).

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des CCUA](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **5** jours ouvrable avant la clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

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



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

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

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

Citoyenneté et Immigration Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;
- les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe;

2.6 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la



fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copie électronique par courriel)

Section II : Soumission financière (une copie électronique par courriel)

Section III : Attestations (une copie électronique par courriel)

Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse par courriel, en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe). La taille complète des courriels contenant une réponse ne doit pas dépasser 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Si la taille des courriels dépasse 10 Mo, les répondants doivent communiquer avec l'autorité contractante au moins 48 heures avant la date de clôture pour discuter des solutions de rechange.

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

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b) paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes liées à l'accessibilité dans leur proposition pour l'énoncé des travaux (EDT) et doivent :

- (i) démontrer en quoi les biens ou les services proposés par le soumissionnaire satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- (ii) décrire comment, aux termes d'un contrat subséquent, le soumissionnaire livrerait ses biens ou ses services d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils



répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Attachement 1 à la Partie 3 – Barème de Prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les tarifs proposés doivent être indiqués en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe I – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#);
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
 - a) à la soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Le tarif unitaire fixe proposé par le soumissionnaire en réponse à une demande de proposition et pour les contrats subséquents doit comprendre les coûts généraux et administratifs, les coûts indirects et la marge bénéficiaire. Les coûts suivants engagés lors de la prestation des services doivent être inclus : la location du studio et la coordination, l'embauche des talents, le local pour bureau, l'équipement informatique et les logiciels, le traitement de texte, la préparation des rapports, les services de photocopie, de messagerie, de télécopie et de téléphone, les frais liés aux déplacements locaux et les frais administratifs relatifs aux dépenses liées aux déplacements extérieurs. Le mot « local » utilisé dans la présente fait référence à l'endroit où les travaux seront effectués au Canada, selon les précisions de la demande de proposition et le ou les contrats subséquents.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les prix unitaires fermes tout compris qu'il offre (en dollars canadiens) pour chacune des catégories précisées.

Les prix ou les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent les dépenses énumérées ci-après qui peuvent devoir être engagées pour respecter les conditions de tout contrat conclu à la suite de la soumission :

- a) tous les frais de déplacement et de subsistance pour des travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice;
- b) tous les frais relatifs aux déplacements entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN.
- c) tous les frais de déplacement et subsistance pour réinstaller des membres du personnel afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

Periode	Prix unitaires fermes tout compris	Données volumétriques	Total
	A	B	C = A x B
Période Initiale – Date d'attribution du contrat au 31 mars 2023			
Enregistrement balado à distance conformément à l'article D.7 tâches, de l'annexe « D », Énoncé des travaux	\$(à être complété par le soumissionnaire)	10 épisodes	\$(à être complété par le soumissionnaire)
Période Optionelle 1 – 1er avril 2023 au 31 mars 2024			
Enregistrement balado additionnels à distance conformément à l'article D.7 tâches, de l'annexe « D », Énoncé des travaux	\$(à être complété par le soumissionnaire)	Jusqu'à 5 épisodes	\$(à être complété par le soumissionnaire)
Prix total évalué (taxes applicables exclues):			\$(à être complété par le soumissionnaire)
Taxes Applicables Inscrire le montant, s'il y a lieu :			TPS: TVH: TVP:

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, la proposition sera déclarée **non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Pour chaque résumé de projet déposé, le soumissionnaire devra fournir des dates précises (mois et année) en ce qui concerne l'expérience, ainsi que préciser la durée totale du projet (nombre de mois). Les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si la période d'exécution du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et la période d'exécution du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre de mois d'expérience total pour ces deux projets est de sept (7) mois.

#	Critères techniques obligatoires
CT 01	<p>BILINGUISM</p> <p>Le soumissionnaire et ses ressources proposées doivent être en mesure de communiquer de vive voix et par écrit, en français et en anglais, sans aide et avec un minimum d'erreurs.</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère au moment de la clôture des soumissions, le fournisseur doit fournir une lettre de référence de la part d'un ancien client, qui confirme que le soumissionnaire et ses ressources proposées sont en mesure de communiquer de vive voix et par écrit en français et en anglais, sans aide et avec un minimum d'erreurs</p>
CT 02	COMPRÉHENSION DU MÉDIA ET DU SUJET



	<p>Le soumissionnaire doit avoir un minimum de deux années d'expérience cumulative acquise depuis le 1er avril 2020, dans la production de balados sur des projets touchant le thème des gens ou des documentaires concernant l'immigration, acquise depuis le 1^{er} avril 2020 pour des clients externes.¹</p> <p>Pour démontrer la conformité à ce critère au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir des détails et la description des projets réalisés après le 1er avril 2020.</p> <p>Les détails doivent comprendre la description du projet, les renseignements sur les clients et les dates que le travail a été effectué.</p>
CT 03	<p>EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a produit et enregistré un minimum de trois (3) épisodes de balados professionnels depuis le 1^{er} Avril 2022 pour des clients externes.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Une liste de trois (3) épisodes de balados enregistrés depuis le 1^{er} avril 2020 pour des client externes.2) Une description détaillée de chaque épisode y compris :<ol style="list-style-type: none">a. La date de sa production finale (mois/an),b. le titre du balado,c. le nom du client ou du ministère,d. les tâches accomplies qui doivent inclure:<ol style="list-style-type: none">i) Un aperçu du "scénario"ii) Les entrevues préalablesiii) Les grandes lignes des entrevuesiv) L'enregistrementv) Le montage du baladovi) Le produit final



CT 04	<p>ECHANTILLONS DE PRODUCTION</p> <p>Pour faire suite au CT 03, le fournisseur doit démontrer son expérience dans la production des balados enregistrés à distance.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit soumettre:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trois (3) échantillons/démonstration d'épisodes de balados différents qui ont été produits et complétés à distance après le 1er Avril 2020. Les échantillons doivent être soumis par des hyperliens ou fichiers qui peuvent être écoutés sur un ordinateur portable utilisant Windows Media Player ou VideoLAN Client (VLC).2. Une fiche de renseignements (Appendice J) dûment remplie et signée pour chaque épisode de balados. <p>Les trois (3) épisodes doivent faire partie de la même série.² La durée totale des trois (3) échantillons fournis ne devrait pas dépasser quinze (15) minutes. Si la durée totale des échantillons soumis dépasse quinze (15) minutes, seulement les premières quinze (15) minutes seront évaluées.</p> <p>Afin d'être considérés conformes, chaque démonstrations doit rencontrer les exigences suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Qualité sonore: le son est clair, pas de distorsion, pas de voix inaudibles.2. Mix sonore : transitions « douces » entre différents segments, atténuation de bruits externes, équilibre entre les bruits ambiants et voix hors champs.3. Musique : le choix de musique correspond au ton du podcast (ex : la musique rock instrumentale ne serait pas pertinente pour un sujet calme comme des gens discutant de leur expérience de vie), le choix des effets sonore correspond au sujet du balado (ex: vague proche de l'eau, voitures passantes pour centre-ville, etc...).4. Montage : transitions entre segments, pas de coupures sèches pendant la narration, aucun problème audible (ex : ouvertures des portes, claquements et sifflements écho minimal, etc.).
--------------	---

¹Clients externes sont définis en tant que clients à l'extérieur de l'entité juridique du soumissionnaire (ou à la coentreprise) et excluent la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

² Une série est définie comme un regroupement d'épisodes (minimum 3) qui ont un thème ou un traitement commun (son/style).

4.1.2 Évaluation financière

Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables non comprise.



Pour les besoins de cette évaluation, l'attachement 1 à la partie 3 sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris pour les balados pour la période de contrat initiale et la périodes d'option.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix l'attachement 1 à la partie 3, sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

Le « PRIX TOTAL ÉVALUÉ » de l'attachement 1 à la partie 3, taxes en sus, sera utilisé pour établir la note de l'évaluation financière.

4.1.3 Formule dans le barème de prix

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à l'ensemble des exigences et des critères d'évaluation techniques obligatoires de la demande de soumissions. La soumission recevable dont le prix évalué indiqué à l'attachement 1 à la partie 3 sous « **PRIX TOTAL ÉVALUÉ** », est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms dûment remplie dans le formulaire de vérification de l'intégrité se trouvant sur le site [Web du régime d'intégrité](#), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

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

A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

A1.1 Une version électronique du [Guide des CCUA](#) est accessible sur le site Web Achats.

A1.2 Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site [Web de CIC](#).

A2. Modalités du contrat

A2.1 Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

A3. Conditions générales

A3.1 Le document [CIC-GC-001 \(2020-12-02\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

B1. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte.

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement;
- g) Annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation;
- h) Annexe G – Feuille de démonstration pour les échantillons
- i) La proposition de l'entrepreneur datée du _____ (à déterminer).

B2. Clauses de CIC

Les modalités et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada qui suivent sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
CIC-SC-002 (2015-02-16)		Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle (PI) sur les renseignements originaux
CIC-SC-003 (2015-02-16)		Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle (PI) sur les renseignements originaux – droit d'auteur

B3. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
A9117C	2007-11-30	T1204 – Demande directe du ministère client
C0705C	2010-01-11	Vérification discrétionnaire des comptes

B4. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

B5. Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution au 31 mars 2023.

B5.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus (1) une période supplémentaire de (1) une année chacune, selon les mêmes conditions.



L'entrepreneur accepte, au cours de la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe E – Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins (5) cinq jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant par écrit un avis de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. En cas de résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

B7. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

B8. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

B9. Fermeture des bureaux du gouvernement

Les employés de l'entrepreneur relèvent de l'entrepreneur et sont payés par lui pour les services rendus. Lorsque des employés de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux ne sont plus accessibles et que, par conséquent, aucun travail n'est accompli par suite de cette fermeture, le Canada ne sera pas tenu de payer l'entrepreneur pendant cette période.

B10. Énoncé des travaux

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

B11. Responsables

B11.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>

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

B11.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

B11.3 Responsable technique

<Le responsable technique pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Le responsable technique est chargé de fournir des conseils sur les exigences techniques et les livrables.

B11.4 Représentant du soumissionnaire

<Le représentant du soumissionnaire pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

B12. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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



ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

C1. Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement qui se trouve à l'annexe E, jusqu'à une limite des dépenses de ____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme selon la première de ces conditions à se présenter :
 - a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

C2. Mode de paiement

C2.1 Période Initiale

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Échéancier des étapes – Période initiale du contrat :

Échéancier des étapes			
Étape	Description	Calendrier	Paiement



1	Approbation des participants et première série d'entrevues préalables (trois épisodes)	automne - hiver 2022	15 %
2	Livraison de quatre balados audio hors ligne (au total, quatre épisodes terminés, mais pas les versions finales)	automne – hiver 2022 - 2023	25 %
3	Livraison de quatre balados audio hors ligne (total de huit épisodes terminés à cette étape)	hiver 2023	25 %
4	Livraison des transcriptions des huit épisodes terminés jusqu'à maintenant (y compris la fin de l'épisode enregistré en 2021-2022)	février 2023	20 %
5	Achèvement du projet et réception de tous les produits livrables	31 mars 2023	15 %

C2.1 Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire fixe de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

C3. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à _____ \$ (*à déterminer au moment de l'attribution du contrat*), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

C4. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
2. Les factures doivent être distribuées ainsi :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée à la section « Responsables » du contrat.



C5. Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada n'accepte aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- a) les travaux réalisés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, laquelle peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice;
- b) tout déplacement entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN;
- c) toute réinstallation de personnel exigée pour répondre aux conditions du contrat.

Ces frais sont inclus dans le prix ferme pour les honoraires professionnels précisés ci-dessus.



ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

D.1 TITRE

Balado pour les communautés francophones accueillantes

D.2 CONTEXTE

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) doit obtenir les services d'une entreprise audiovisuelle afin de produire dix épisodes d'un balado public pour informer les immigrants francophones qu'ils peuvent choisir de vivre dans l'une des communautés francophones accueillantes (CFA) à l'extérieur du Québec. Cela s'appliquera également aux nouveaux arrivants qui vivent déjà au Canada et qui cherchent des petites communautés où vivre en français et avoir accès à des services en français. Les dix épisodes font suite à un projet pilote initial comptant quatre épisodes.

Le balado doit être axé sur les gens, et le ton souhaité est amical, léger, positif et inspirant. Les épisodes mettront en vedette quelques immigrants qui réfléchissent aux raisons pour lesquelles ils ont choisi de vivre dans une CFA, à leur expérience dans la communauté, à la façon dont cela leur a permis de changer, à ce qu'ils apportent à la communauté et à ce que la communauté leur apporte en retour (contenu précis à discuter avec l'entreprise et les participants).

D.3 OBJECTIFS

- 3.1 Promouvoir l'immigration francophone hors Québec. Les immigrants francophones peuvent se bâtir une vie dynamique en français à divers endroits à l'échelle du pays.
- 3.2 Sensibiliser les nouveaux arrivants d'expression française et la population en général (les communautés accueillent tout le monde).

D.4 PUBLIC CIBLE ET DIFFUSION

- 4.1 Le produit final doit joindre des clients au Canada et à l'étranger, qui souhaitent vivre dans des communautés francophones au Canada.
- 4.2 Les principaux canaux de diffusion seront des plateformes audio (Spotify, balado Apple, Google Podcast, etc.).

D.5 MESSAGES CLÉS

- 5.1 On compte 14 communautés francophones (hors Québec) qui font tout ce qu'elles peuvent pour accueillir tous les nouveaux arrivants.
- 5.2 Il est possible pour les immigrants établis et les nouveaux arrivants de se faire une vie en français au Canada (à l'extérieur du Québec).

D.6 PORTÉE

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :



- 6.1. Être en mesure de communiquer efficacement en français (dans le cadre de réunions virtuelles et de courriels). Communiquer en français avec le chargé de projet et le client (programme). Discuter en français avec les participants au balado (coordination des réunions, des entrevues préalables, de l'enregistrement).
- 6.2. Produire 10 nouveaux balados de conversation et d'information (de moins de 15 minutes chacun) et inclure un mélange de sons de base, des transitions, une introduction actuelle et un indicatif sonore de conclusion. Le balado sera enregistré en français (une version texte anglaise sera disponible).
- 6.3. Finaliser un quatrième épisode du projet de l'an dernier (quelques derniers commentaires doivent être pris en compte). IRCC fournira les fichiers audio actuels aux fins de modification.
- 6.4. Mener des recherches et formuler des recommandations pour la sélection des participants, et ce, pour chaque communauté. IRCC transmettra de quatre à cinq noms de candidats parmi lesquels choisir. L'entrepreneur sera invité à choisir les personnes qui s'expriment le mieux.
- 6.5. Coordonner la communication entre l'entrepreneur et les participants (y compris le choix du moment des enregistrements).
- 6.6. L'entrepreneur sera tenu d'expédier des ordinateurs portatifs dotés d'un logiciel installé à quelques endroits (trois ou quatre endroits) ou de coordonner la location d'ordinateurs portatifs, car certains participants n'ont peut-être pas les spécifications appropriées sur leur ordinateur personnel afin d'utiliser correctement le logiciel d'enregistrement.
- 6.7. Produire des enregistrements en français.
- 6.8. Produire les transcriptions audio de tous les épisodes en français (IRCC s'occupera de la traduction en anglais).
- 6.9. Respecter les protocoles sanitaires locaux (en tout temps).
- 6.10. Enregistrer les épisodes à distance. Aucun déplacement n'est requis dans le cadre de ce projet. L'entrepreneur et les participants enregistreront les épisodes à partir de leur domicile ou de leur lieu de travail.

D.7 TÂCHES

D.7.1 GESTION DE LA PRODUCTION

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- 7.1.1 Entreprendre une gestion de projet de production de balados continue et efficace. Cela inclut la création d'un calendrier de production en consultation avec le chargé de projet, la budgétisation et la coordination des tâches.



- 7.1.2 Collaborer étroitement avec le chargé de projet, et ce, à toutes les étapes du projet.
- 7.1.3 Tenir le chargé de projet et les participants informés au sujet des dates d'enregistrement, des dates précédant l'entrevue, du matériel à utiliser et des détails supplémentaires nécessaires afin d'apporter des modifications au besoin.
- 7.1.4 Planifier des téléconférences (dans l'ensemble) avec les représentants d'IRCC afin de discuter des problèmes possibles, des aspects du travail et des questions d'entrevue. Enfin, prévoir une correspondance régulière par téléphone et par courriel.

D.7.2 PRÉPRODUCTION (automne 2022)

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- 7.2.1 Offrir de la rétroaction sur les questions « d'entrevue » génériques fournies par IRCC; proposer des questions ou des modifications supplémentaires s'il le juge à propos, ainsi qu'une introduction et une conclusion.
- 7.2.2 Pouvoir reproduire le style des quatre épisodes déjà produits. Cela assurera l'uniformité entre les épisodes de toutes les communautés. Les quatre épisodes seront transmis à l'entrepreneur.
- 7.2.3 À la suite de l'examen par la haute direction, collaborer étroitement avec le chargé de projet afin de décider des modifications menant aux questions finales.
- 7.2.4 Effectuer un examen final et modifier les questions et les sujets de discussion approuvés à la suite du processus d'approbation interne d'IRCC afin de s'assurer que le style, le format et le langage demeurent uniformes d'un balado à l'autre. IRCC devra donner son approbation finale aux questions d'entrevue.
- 7.2.5 Coordonner la recherche sur les participants pour s'assurer qu'ils sont dignes de confiance (vérification des références) et les entrevues préalables avec tous les participants (deux par enregistrement) afin de s'assurer qu'ils sont en mesure de bien communiquer; leur donner des conseils techniques; les informer de ce à quoi s'attendre et de la façon de se préparer pour les enregistrements; signaler tout problème ou toute incertitude au chargé de projet.
- 7.2.6 Créer un scénario (aperçu) après les entrevues préalables. Ce scénario devra être approuvé par le chargé de projet avant l'enregistrement.
- 7.2.7 Résoudre avec les participants les problèmes techniques qui surviennent pendant l'enregistrement afin d'avoir un son et un contenu de haute qualité.

D.7.3 PRODUCTION (hiver 2023)

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- 7.3.1. Prévoir un maximum de deux (2) jours d'enregistrement – pour tenir compte de tout problème ou de toute nouvelle consignation nécessaire (et ce, pour chacune des 10 communautés, ce qui fait 20 jours au total).
- 7.3.2 Préparer chaque participant et le mettre à l'aise. Effectuer une vérification rigoureuse et s'assurer que tous les problèmes techniques sont réglés.
- 7.3.3. Enregistrer chaque entrevue et s'assurer qu'elle demeure pertinente et qu'elle respecte les objectifs du projet.
- 7.3.4 Passer en revue les 10 enregistrements et fournir à IRCC un lien vers les versions intégrales (enregistrements complets) et les versions écourtées proposées des enregistrements (ébauches d'épisodes).

D.7.4 POSTPRODUCTION (automne-hiver 2022-2023)

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- 7.4.1 Modifier l'enregistrement du balado et produire des versions hors ligne. L'entrepreneur doit fournir jusqu'à cinq ébauches pour chaque épisode aux fins d'examen et d'approbation par IRCC. La version finale de chaque épisode doit durer moins de 15 minutes.
- 7.4.2 L'entrepreneur doit d'abord fournir à IRCC un lien vers la version intégrale et une version préliminaire proposée de l'enregistrement.
- 7.4.3 Fournir tous les fichiers audio, les effets sonores et le mixage sonore, et donner l'accès à tout le personnel nécessaire pour la postproduction (y compris l'achat de tout son préenregistré requis).
- 7.4.4 Un fichier maître et des exportations de trois à cinq formats pour différentes plateformes (à déterminer).
- 7.4.5 Fournir les transcriptions en français (IRCC transmettra la traduction en anglais).
- 7.4.6 Fournir des fichiers de flux RSS (un dans chaque langue – le français et l'anglais).
- 7.4.7 Finaliser le quatrième épisode enregistré en 2021-2022.

CALENDRIER DU PROJET

	Description	Date
1	Réunion de lancement	Quatre jours après l'attribution du contrat
2	Approbation du plan et de l'échéancier du projet	Une semaine après l'attribution du contrat
3	Recherche et évaluation - participants - terminées	Un mois après l'attribution du contrat



4	Approbation des scénarios et achèvement des entrevues préalables	11 semaines après l'attribution du contrat
5	Réalisation des enregistrements	3 mois et 3 semaines après l'attribution du contrat
6	Présentation du prémontage/du premier montage	Quatre mois et une semaine après l'attribution du contrat
7	Approbation du montage sur original/montage final	Quatre mois et demi après l'attribution du contrat
8	Achèvement du projet et réception de tous les produits livrables	31 mars 2023

Remarque : Le calendrier final doit être négocié avec l'entrepreneur.

D.8 CONTRAINTES

Le balado doit :

- 8.1 Être créé en haute fidélité dans les formats WAV, AAC et MP3 en 48000 Hz, 24 bits et en stéréo;
- 8.2 Être créé avec le logiciel Adobe Creative Cloud. Le format original doit être le format WAV. (Veuillez consulter le tableau des Produits livrables ci-dessous.)

D.9 DROITS D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'entrepreneur doit :

- 9.1 Mener des recherches, assurer/acquérir des droits de propriété intellectuelle à perpétuité pour tout le contenu requis, la pré-production, la production, l'édition et la postproduction, et ce, jusqu'à la livraison finale du balado.
- 9.2 Effacer les droits et obtenir les formulaires de mainlevée pour tous les aspects de la production, y compris l'audio. Des copies originales des documents confirmant le droit d'IRCC d'utiliser les fichiers audio doivent être fournies à IRCC à la fin du projet. IRCC demandera les droits à perpétuité.
Remarque : IRCC enverra un formulaire de publication standard que l'entreprise pourra utiliser.
- 9.3 S'il y a lieu, payer tous les droits d'auteur, y compris les partitions musicales originales et les autres pièces musicales, et payer tous les frais liés aux artistes, comme l'Union des artistes (UDA) au Québec et l'Alliance of Canadian, Cinema, Television and Radio Artists (ACTRA) en Ontario.

D.10 CONFORMITÉ

Les fichiers audio finaux doivent respecter ce qui suit :

- les exigences de la *Loi sur les langues officielles*;
<https://www.clo-ocol.gc.ca/fr>
- le Programme fédéral de l'image de marque;



<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/communications-gouvernementales/programme-federal-image-marque.html>

- Normes d'accessibilité du Conseil du Trésor (Lignes directrices sur l'accessibilité des contenus Web 2.0 – Niveau AA)
<http://www.tbs-sct.gc.ca/ws-nw/wa-aw/index-fra.asp>

D.11 SOUTIEN D'IRCC

IRCC fournira ce qui suit:

- Des documents de référence, documents et dossiers (y compris les versions finales des trois premiers balados et la version provisoire du quatrième balado), ainsi que des éléments visuels et audio afin de respecter l'orientation du Programme de coordination de l'image de marque;
- Les questions et sujets de discussion pour les entrevues et messages clés utilisés pour orienter la production des premiers épisodes;
- La traduction des transcriptions finales en anglais;
- La saisie, la révision et l'approbation des versions finales des scénarios, du calendrier de production, des instructions de montage provisoire et de montage final.

D.12 PRODUCTION DE RAPPORTS

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- Rendre compte au chargé de projet de tous les aspects du contrat.
- Fournir le plan et l'échéancier du projet par courriel au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du contrat.
- Fournir par courriel à l'autorité contractante des rapports de progrès mensuels précisant le travail accompli, les personnes qui l'ont exécuté et le nombre total d'heures travaillées.
- Soulever des questions urgentes nécessitant une attention et des mesures immédiates.

D.13 PRODUITS LIVRABLES

Le soumissionnaire doit produire et livrer dix (10) balados en français.

- Les enregistrements audio finaux doivent être livrés à IRCC une fois finalisés.
- Les produits livrables de cette production de podcast comprennent ce qui suit – cela est applicable à tous les épisodes soumis pour confirmation à la fin de la production :
 - Tous les fichiers de projet et la liste des modifications de programme ou l'équivalent.
 - Fichier audio complet non coupé et non compressé.
 - Le mixage audio final doit être effectué avec le logiciel Adobe.



Quoi	Fichier	Caractéristiques techniques
Transcription	Texte	Transcription textuelle de ce qui est dit dans l'épisode du balado
Documents RSS	Fil RSS (.rss)	Fichiers de flux RSS (un pour chaque langue) respectant la définition du type de document balado (y compris la description, les métadonnées, les données sur les épisodes, etc.) Renseignements supplémentaires : https://podcasters.apple.com/support/823-podcast-requirements https://support.google.com/podcast-publishers/answer/9889544?hl=fr
Fichiers audio	WAV, AAC, MP3	48000 Hz, 24 bits, stéréo au format Wav. Fichier maître de qualité intégrale audio : 256 kbit/s Renseignements supplémentaires : https://podcasters.apple.com/support/893-audio-requirements https://artists.spotify.com/help/article/audio-file-formats

D.14 LIEU ET DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement n'est prévu pour ce projet, car tous les enregistrements seront faits de façon virtuelle.

D.15 ÉCHÉANCES

Ces dix (10) épisodes et l'achèvement d'un projet de balado déjà enregistré doivent être terminés d'ici la fin de février 2023. Le contrat sera en vigueur jusqu'au 31 mars 2023. Le contrat inclura aussi (1) une année d'option additionnelle, comme suit :

Option 1 : 1^{er} avril 2023 – 31 mars 2024

D.16 PAIEMENT

Il s'agira d'un contrat de paiement par étape, et IRCC effectuera les paiements suivants à l'achèvement de toutes les étapes du contrat : il y aura un paiement pour un pourcentage du contrat à chaque étape.

1. Approbation des participants et première série d'entrevues préalables (3 épisodes); 15 %
2. Livraison de 4 balados audio hors ligne (au total, 4 épisodes terminés, mais pas dans leur version finale); 25 %
3. Livraison de 4 balados audio hors ligne (total de 8 épisodes terminés à cette étape); 25 %
4. Transmission des transcriptions des 8 épisodes terminés jusqu'à maintenant (y compris l'épisode enregistré en 2021-2022); 20 %



5. Livraison des 2 dernières transcriptions audio et de 2 transcriptions pour les autres épisodes; 15 %

Remarque : Le travail sera considéré comme étant terminé lorsqu'il aura été accepté et approuvé par le responsable du projet.

D.17 DIVERSITÉ

IRCC est résolu à être plus inclusif pour tous et à favoriser une culture en milieu de travail équitable qui accorde une grande importance à la diversité et qui permet de créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui collaborent avec nous à véhiculer ces valeurs. Vous trouverez de plus amples renseignements à l'adresse suivante :

<https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.



ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

E1. Échéancier des étapes – Période Initiale:

Étape	Description	Calendrier	Pourcentage de Paiement	Paiements
1	Approbation des participants et première série d'entrevues préalables (trois épisodes)	Automne-Hiver 2022	15 %	à être complété à l'octroi du contrat
2	Livraison de quatre balados audio hors ligne (au total, quatre épisodes terminés, mais pas les versions finales)	Automne-Hiver 2022-2023	25 %	à être complété à l'octroi du contrat
3	Livraison de quatre balados audio hors ligne (total de huit épisodes terminés à cette étape)	Hiver 2023	25 %	à être complété à l'octroi du contrat
4	Livraison des transcriptions des huit épisodes terminés jusqu'à maintenant (y compris la fin de l'épisode enregistré en 2021-2022)	février 2023	20 %	à être complété à l'octroi du contrat
5	Achèvement du projet et réception de tous les produits livrables	31 mars 2023	15 %	à être complété à l'octroi du contrat
Total				

E1. Première année d'option

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION : avril 01, 2023 à mars 31, 2024	
	(A) Prix par enregistrement de balado à distance
Enregistrement de balado additionnels à distance non spécifié dans Annexe « D », Énoncé des travaux	à être complété par le soumissionnaire



ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

- Individuelle (propriétaire unique)
 Entreprise privée
 Coentreprise incorporée ou Entité corporative
 Autre (spécifier):

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH et numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada)

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie _____ Titre _____

Signature _____ Date _____

Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la communication de tous les renseignements demandés :

Nom et titre _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dûment remplie et signée.



ANNEXE G

Feuille de démonstration

ÉCHANTILLON 1

1. TITRE _____

- a) Client (ministère/organisation); _____
- b) Coordonnées du client; _____
- c) Date de production de l'épisode; _____
- d) L'objectif du client: Décrivez la réflexion stratégique adoptée pour l'approche développée par votre entreprise afin de rencontrer cet objectif;
- e) Description et but de la production: Décrivez les besoins professionnels du client (incluant par exemple la nécessité que le podcast soit promotionnel, éducatif ou motivationnel), le défi ou l'opportunité pour lesquels votre compagnie a été sélectionnée. Incluez une courte description de l'épisode et du/des sujet(s) traité(s).
- f) Description des techniques et de l'approche créative utilisées lors de la production de l'épisode afin de communiquer le thème ainsi que son message:

La description doit fournir des détails pour illustrer la manière dont les éléments suivants ont été utilisés par votre entreprise, le cas échéant, afin de transmettre le message clé et rencontrer les objectifs du client avant la production:

- 1) Mixage audio
- 2) Qualité audio
- 3) Musique
- 4) Montage final

2. Certification

Je certifie par la présente que l'échantillon #1 soumis a été enregistré et produit à distance par mon entreprise.

Signature du soumissionnaire

Date



Feuille de démonstration ÉCHANTILLON 2

1. TITRE _____

- g) Client (ministère/organisation); _____
- h) Coordonnées du client; _____
- i) Date de production de l'épisode; _____
- j) L'objectif du client: Décrivez la réflexion stratégique adoptée pour l'approche développée par votre entreprise afin de rencontrer cet objectif;
- k) Description et but de la production: Décrivez les besoins professionnels du client (incluant par exemple la nécessité que le podcast soit promotionnel, éducatif ou motivationnel), le défi ou l'opportunité pour lesquels votre compagnie a été sélectionnée. Incluez une courte description de l'épisode et du/des sujet(s) traité(s).
- l) Description des techniques et de l'approche créative utilisées lors de la production de l'épisode afin de communiquer le thème ainsi que son message:

La description doit fournir des détails pour illustrer la manière dont les éléments suivants ont été utilisés par votre entreprise, le cas échéant, afin de transmettre le message clé et rencontrer les objectifs du client avant la production:

- 1) Mixage audio
- 2) Qualité audio
- 3) Musique
- 4) Montage final

2. Certification

Je certifie par la présente que l'échantillon #2 soumis a été enregistré et produit à distance par mon entreprise.

Signature du soumissionnaire

Date



Feuille de démonstration ÉCHANTILLON 3

1. TITRE _____

- a) Client (ministère/organisation); _____
- b) Coordonnées du client; _____
- c) Date de production de l'épisode; _____
- d) L'objectif du client: Décrivez la réflexion stratégique adoptée pour l'approche développée par votre entreprise afin de rencontrer cet objectif;
- e) Description et but de la production: Décrivez les besoins professionnels du client (incluant par exemple la nécessité que le podcast soit promotionnel, éducatif ou motivationnel), le défi ou l'opportunité pour lesquels votre compagnie a été sélectionnée. Incluez une courte description de l'épisode et du/des sujet(s) traité(s).
- f) Description des techniques et de l'approche créative utilisées lors de la production de l'épisode afin de communiquer le thème ainsi que son message:

La description doit fournir des détails pour illustrer la manière dont les éléments suivants ont été utilisés par votre entreprise, le cas échéant, afin de transmettre le message clé et rencontrer les objectifs du client avant la production:

- 1) Mixage audio
- 2) Qualité audio
- 3) Musique
- 4) Montage final

2. Certification

Je certifie par la présente que l'échantillon #3 soumis a été enregistré et produit à distance par mon entreprise.

Signature du soumissionnaire

Date