



Conseil des arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## Conseil des arts du Canada

### Appel d'offres à commandes Services de rédaction et de révision

**Date limite des soumissions : 31 août 2017, à 17 h (HNE)**

**La présente offre à commandes se divise en six parties, que voici :**

- 1<sup>re</sup> partie** – Dispositions générales
- 2<sup>e</sup> partie** – Information destinée aux fournisseurs
- 3<sup>e</sup> partie** – Préparation et envoi de la proposition
- 4<sup>e</sup> partie** – Processus d'évaluation et critères de sélection
- 5<sup>e</sup> partie** – Exigences du Conseil des arts du Canada
- 6<sup>e</sup> partie** – Annexe 1 : tarifs et services

## 1<sup>RE</sup> PARTIE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent appel d'offres à commandes a pour objectif d'ajouter des fournisseurs à la liste actuelle de fournisseurs préqualifiés auxquels le Conseil des arts du Canada peut faire appel pour obtenir des **services de rédaction et de révision** (en français ou en anglais) pour certains projets. Une convention d'offre à commandes est une disposition administrative qui permet de fournir des biens ou des services à des prix convenus à l'avance, à des conditions préétablies, pour des périodes déterminées et selon les besoins. Une offre à commandes n'est pas un contrat, et une commande passée dans le cadre d'une telle offre s'appelle une commande subséquente. Chaque commande subséquente est un contrat distinct entre le Conseil et le fournisseur préqualifié.

### **À propos du Conseil des arts du Canada**

Le Conseil des arts du Canada est une société d'État créée par une loi du Parlement en 1957, afin de « favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts, ainsi que la production d'œuvres d'art ». À cette fin, le Conseil offre une vaste gamme de subventions, de services et de distinctions aux artistes et aux organismes artistiques professionnels canadiens ([www.conseildesarts.ca](http://www.conseildesarts.ca)). Le Conseil des arts est aussi responsable des activités de la Banque d'art, de la Commission canadienne pour l'UNESCO et de la Commission du droit de prêt public.

### **Contexte : rédaction et révision pour le Conseil des arts**

Chaque année, le Conseil des arts rédige et révisé une grande variété et un grand volume de documents. L'équipe du Contenu des communications du Conseil ne peut pas toujours répondre à toutes les demandes et doit parfois faire appel à des fournisseurs externes.

### **Langues**

Le présent appel d'offres à commandes porte sur la rédaction ou la révision de textes en français ou en anglais.

### **Période couverte par l'appel d'offres à commandes**

L'appel d'offres à commandes couvre la période allant de septembre 2017 au 30 septembre 2019. Il sera possible de renouveler l'offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

### **Admissibilité**

Les sociétés d'État, les petites entreprises et les professionnels indépendants (pigistes) qui offrent au moins un des services mentionnés précédemment peuvent demander à être inclus à la liste.

### **Services demandés**

Le présent appel d'offres à commandes a pour objet d'obtenir des propositions de soumissionnaires qui souhaitent fournir des services de rédaction et de révision « en fonction des demandes » du Conseil des arts du Canada, dans les domaines suivants :

- Rédaction pour le web
- Rédaction de politiques
- Révision de documents en langage clair (politiques, études)
- Annonce de contenu (publicité, messages, éditoriaux, etc.)
- Contenu pour les médias sociaux
- Transcription de vidéos
- Rédaction de discours
- Révision

## 2<sup>E</sup> PARTIE - INFORMATION DESTINÉE AUX FOURNISSEURS

### **Demandes de renseignements**

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises au Conseil des arts du Canada au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres à commandes. Celles qui auront été reçues par la suite ne seront pas traitées.

### **Confidentialité et obligations du Conseil**

Toute l'information mise à la disposition des fournisseurs, incluant l'appel d'offres à commandes, demeure la propriété exclusive du Conseil. À ce titre, la confidentialité de toutes les données et de tous les renseignements doit être strictement respectée; ceux-ci ne peuvent être divulgués à une tierce partie sans le consentement écrit du Conseil.

Ni la communication du présent appel d'offres à commandes ni la réception des propositions par le Conseil n'obligent ce dernier à dresser des actes ni à assumer des responsabilités ni à rembourser au fournisseur les frais de préparation ou toute autre perte encourue pendant la préparation de sa proposition en réponse au présent appel d'offres à commandes. Le Conseil a le droit d'utiliser à n'importe quelle fin tous les renseignements présentés concernant l'appel d'offres à commandes, sauf s'ils sont désignés comme étant confidentiels.

### **Limite des obligations du Conseil des arts du Canada**

La présente invitation à soumettre une proposition et la réception par le Conseil d'une telle soumission n'obligent aucunement le Conseil à offrir du travail à un fournisseur ni ne donnent le droit à celui-ci de recevoir du travail de la part du Conseil.

Le Conseil conserve les pleins pouvoirs décisionnels relativement aux propositions qui répondent aux exigences énoncées dans l'appel d'offres et aux éléments de preuve servant à démontrer le respect de ces exigences. De plus, le Conseil se réserve le droit, à sa seule discrétion :

- de suspendre en tout temps l'appel d'offres;
- de n'entamer des négociations avec aucun des fournisseurs qui ont soumis une proposition;
- de demander, de vive voix ou par écrit, des clarifications relativement à tout renseignement additionnel concernant les propositions jugées adaptées à ses besoins.

### **Propriété intellectuelle**

Les droits de propriété intellectuelle qui seront issus de l'exécution des travaux dans le cadre des contrats accordés appartiendront au Conseil des arts du Canada, à moins que des dispositions différentes aient été négociées.

### **Modification ou retrait de la demande de propositions**

Les fournisseurs peuvent modifier leur proposition jusqu'au moment de la fermeture du concours.

Toute correction ou clarification relative à la demande de propositions sera publiée sous forme d'addenda à la demande, et sera envoyée à tous les fournisseurs concernés. Aucune interprétation, correction, clarification ou modification à la demande présentée sous une autre forme que celle d'un addenda n'engagera le Conseil. Les fournisseurs doivent accuser réception dans leur proposition de tous les addenda.

## 3<sup>E</sup> PARTIE – FORMAT ET ENVOI DE LA PROPOSITION

### Format de la proposition

Toute la proposition devrait figurer dans un seul document PDF renfermant les renseignements suivants :

- a) renseignements sur la situation commerciale du fournisseur : nature de l'entreprise (p. ex., entreprise constituée en société, partenariat, travailleur indépendant), numéro de l'entreprise et de TPS;
- b) coordonnées (incluant le site web et les adresses de courriel);
- c) années d'expérience ou date de constitution en société;
- d) liste des clients actuels dans le secteur des arts et de la culture, ainsi que références ou témoignages de deux clients;
- e) nom et années d'expérience du personnel clé; statut des employés et nom des rédacteurs qui seront affectés au Conseil;
- f) capacité de rédaction : nombre approximatif total de mots qui peuvent être traités par jour; précisez si le service de rédaction est offert en français ou en anglais;
- g) courte description du fournisseur (60 mots);
- h) deux exemples représentatifs du type et de la qualité du travail produit généralement;
- i) énoncé d'assurance de la qualité : le fournisseur doit décrire comment il assurera la qualité et l'exactitude de son travail (40 mots maximum);
- j) grille *Tarifs et services* (reportez-vous à l'annexe 1) dûment remplie.

**Votre proposition ne devrait pas excéder 3 pages** (à l'exception des exemples de travaux et de l'annexe 1).

Toutes les propositions doivent être signées par un agent dûment autorisé et comprendre un énoncé selon lequel le fournisseur a étudié et compris la demande et en accepte les conditions.

Le fournisseur doit préciser dans sa proposition qu'il dispose des ressources techniques, financières et humaines requises et qu'il peut assurer les services énoncés dans l'appel d'offres à commandes, dans les délais prescrits.

### Période de validité de la proposition

Le Conseil doit disposer d'au moins soixante (60) jours à partir de la date de clôture du concours pour accepter les propositions soumises; celles-ci doivent demeurer ouvertes pendant cette période.

### Date limite et envoi de la proposition

Les fournisseurs doivent envoyer leur proposition par courriel à [ana.crossman@canadacouncil.ca](mailto:ana.crossman@canadacouncil.ca), au plus tard le 31 août 2017, à 17 h (en mentionnant Appel d'offres à commandes dans la ligne d'objet).

Pour toute information sur l'appel d'offres à commandes :

Lana Crossman  
Contenu des communications  
Conseil des arts du Canada

## 4<sup>E</sup> PARTIE – ACCEPTATION, MODIFICATION, ÉVALUATION ET SÉLECTION

### **Acceptation ou rejet des propositions**

Le Conseil se réserve le droit de rejeter l'une ou la totalité des propositions, ou encore d'accepter l'une ou plusieurs de celles-ci, à sa discrétion.

Aucune proposition ne sera examinée avant l'heure et la date de clôture du concours. Toute proposition reçue après la date et l'heure mentionnées sera renvoyée intacte au fournisseur expéditeur.

### **Modification ou retrait de la demande de propositions**

Les fournisseurs peuvent modifier leur proposition jusqu'au moment de la fermeture du concours.

Toute correction ou clarification relative à la demande de propositions sera publiée sous forme d'addenda à la demande, et sera envoyée à tous les fournisseurs concernés. Aucune interprétation, correction, clarification ou modification à la demande présentée sous une autre forme que celle d'un addenda n'engagera le Conseil. Les fournisseurs doivent accuser réception dans leur proposition de tous les addenda.

### **Période de validité de la proposition**

Le Conseil doit disposer d'au moins soixante (60) jours à partir de la date de clôture du concours pour accepter les propositions soumises; celles-ci doivent demeurer ouvertes pendant cette période.

### **Évaluation des propositions**

Les propositions seront évaluées en fonction d'une grille de points attribués, ce qui nécessitera une analyse de la proposition dans son ensemble, notamment les facteurs suivants :

- la capacité du fournisseur d'offrir le service;
- l'expérience professionnelle;
- la qualité du matériel de soutien;
- le type de services de rédaction (reportez-vous à la liste des services demandés);
- le tarif par service (les tarifs demeureront en vigueur jusqu'au 31 mars 2018; les détails sur le tarif pour les travaux urgents, le cas échéant).

### **Limite des obligations du Conseil des arts du Canada**

La présente invitation à soumettre une proposition et la réception par le Conseil d'une telle soumission n'oblige aucunement le Conseil à offrir du travail à un fournisseur ni ne donne le droit à celui-ci de recevoir du travail de la part du Conseil.

Le Conseil conserve les pleins pouvoirs décisionnels relativement aux propositions qui répondent aux exigences énoncées dans l'appel d'offres et aux éléments de preuve servant à démontrer le respect de ces exigences. De plus, le Conseil se réserve le droit, à sa seule discrétion :

- de suspendre en tout temps l'appel d'offres;
- de n'entamer des négociations avec aucun des fournisseurs qui ont soumis une proposition;
- de demander, de vive voix ou par écrit, des clarifications relativement à tout renseignement additionnel concernant les propositions jugées adaptées à ses besoins.

## 5<sup>E</sup> PARTIE – EXIGENCES DU CONSEIL DES ARTS DU CANADA

### **Qualité du travail, temps de réponse et respect des dates limites**

Le Conseil s'attend à ce que les fournisseurs lui offrant leurs services langagiers respectent les délais impartis et fassent preuve de la plus grande exactitude possible. À cette fin, les fournisseurs sont tenus de vérifier la qualité de leur propre travail, avant de livrer leur produit fini. Le Conseil peut choisir de refuser le travail ou de demander une compensation si celui-ci est jugé de mauvaise qualité (travail incomplet; nombreuses erreurs d'ordre typographique, grammatical ou syntaxique; travail demandant une révision importante de la part du Conseil).

Les demandes de rédaction ou de révision parviendront aux fournisseurs par courriel, et ceux-ci sont tenus d'accepter ou de refuser par courriel toute demande faite par le Conseil **dans les 24 heures qui suivent la demande** (heures normales de travail). Après avoir accepté, ils sont tenus de respecter les délais exigés.

### **Demandes de service ou demande subséquente à l'appel d'offres à commandes**

Afin de permettre aux fournisseurs de déterminer s'ils sont en mesure d'accepter et de traiter ses demandes dans les délais requis, le Conseil leur fournira les renseignements nécessaires par courriel, y compris la documentation et l'information nécessaire au travail de rédaction, la date de livraison demandée ainsi qu'une brève description du travail.

### **Milieu technique, fonctionnel et organisationnel**

Les fournisseurs doivent être aptes à partager des documents électroniques en Microsoft Word ou Microsoft Excel ou dans d'autres formats MS Office.

### **Lieu de travail et livraison**

Les fournisseurs travailleront dans leurs propres bureaux et communiqueront avec le Conseil par téléphone ou par courriel. Tout produit fini doit être livré au Conseil des arts par courriel ou par transfert de dossier électronique.

### **Confidentialité**

Les fournisseurs sont tenus de respecter la confidentialité des documents qui leur sont fournis à des fins de rédaction ou de révision.

### **Exigences particulières**

Le Conseil des arts décrira les exigences particulières concernant le travail dans la demande de service. Les fournisseurs doivent faire approuver toute majoration ou tout au coût additionnel (au-delà des tarifs indiqués dans la grille) avant de commencer le travail en question. Les fournisseurs sont aussi tenus d'aviser le personnel de l'équipe du Contenu des communications s'ils prévoient des retards ou des bouleversements en raison de ces exigences.

## 6<sup>E</sup> PARTIE – ANNEXE 1 : TARIFS ET SERVICES

### Tâches

Les principales tâches comprennent la rédaction et la révision d'une gamme de textes :

- Rédaction unilingue (en français ou en anglais) de discours, d'histoires sur les arts et de textes pour le web, notamment
- Révision unilingue (anglais ou français)

### Langue

Les fournisseurs sont tenus de déclarer s'ils sont en mesure d'exécuter les travaux de rédaction (en anglais ou en français) et de révision (en anglais ou en français) selon les tarifs précisés dans la grille *Tarifs et services*.

### Travail urgent

De temps en temps, les fournisseurs auront à répondre à une demande urgente. Si les fournisseurs acceptent une telle demande, ils devront facturer leur travail aux tarifs précisés dans la grille *Tarifs et services*, annexée à la présente convention d'offre à commandes.

Cette grille de tarifs et services doit être remplie par les fournisseurs comme partie intégrante de leur demande d'inclusion à la liste des fournisseurs préqualifiés du Conseil.

Les tarifs demeureront en vigueur jusqu'au 31 mars 2018. Fournissez des détails sur les tarifs pour travail urgent, s'il y a lieu.

<b>Services</b> (inscrire S.O. pour les services non offerts)			
	<b>Préciser le type de rédaction ou de révision</b>	<b>Tarif régulier (tarif horaire)</b>	<b>Tarif urgent* (tarif horaire)</b>
Rédaction			
Révision			

\* Si des tarifs « urgents » s'appliquent, décrivez comment ils s'appliquent sur une feuille distincte de cette grille.

Les factures doivent être envoyées par courriel comme suit :

Équipe du Contenu des communications  
Communications marketing  
Conseil des arts du Canada  
[traduction@conseildesarts.ca](mailto:traduction@conseildesarts.ca)