



Canada Council
for the Arts

Conseil des arts
du Canada

Stratégie de communication avec les personnes sourdes 2018

DEMANDE DE PROPOSITIONS

TABLE DES MATIÈRES

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS.....	4
1.1 OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	4
1.2 À PROPOS DU CONSEIL DES ARTS DU CANADA	4
1.3 CONTEXTE	5
1.4 ACCEPTATION OU REJET DES PROPOSITIONS.....	5
1.5 DATES ET ÉCHÉANCIERS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	6
1.6 CONFIDENTIALITÉ ET OBLIGATION DU CONSEIL.....	6
1.7 MODALITÉS.....	7
1.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	7
1.9 INSTRUCTIONS.....	7
2.0 EXIGENCES DU CONSEIL.....	9
2.1 APERÇU	9
2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES.....	9
2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL	10
2.4 AUTRES EXIGENCES.....	10
3.0 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	11
3.1 NOTATION.....	11
3.2 LISTE RESTREINTE	11
3.3 ENTENTES AVEC LES CABINETS RETENUS.....	11
4.0 MODALITÉS DU TRAVAIL	13
4.1 TÂCHES.....	13
4.2 SOUTIEN DU CLIENT.....	13
4.3 LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER.....	13
4.4 LANGUES OFFICIELLES	13
4.5 LIEU DE TRAVAIL	13
4.6 DÉPLACEMENTS	14

ANNEXE A – FORMAT DE LA PROPOSITION	15
ANNEXE B – BARÈME DE PRIX, RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE	17
B.1 BARÈME DE PRIX	17
B.2 CONNAISSANCES, EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ	17
B.3 VALEUR AJOUTÉE	17

LE CONSEIL DES ARTS DU CANADA

STRATÉGIE DE COMMUNICATION AVEC LES PERSONNES SOURDES 2018

DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS

1.1 OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

La présente demande de propositions invite les consultants individuels, les cabinets de consultants et les équipes de recherche (ci-après les cabinets) ayant une expertise dans les langues des signes et les communications avec les personnes sourdes ou malentendantes au Canada à soumettre une proposition visant l'élaboration d'une stratégie de communication durable comprenant la documentation des pratiques exemplaires, l'examen des pratiques du Conseil des arts du Canada et la désignation des messages clés du Conseil à adapter en scripts aux fins d'interprétation gestuelle au Conseil des arts du Canada (ci-après le Conseil).

1.2 À PROPOS DU CONSEIL DES ARTS DU CANADA

Organisme national et public de soutien aux arts, le Conseil des arts du Canada a pour mandat « de favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts ainsi que la production d'œuvres d'art. »

Le Conseil fait valoir et soutient financièrement l'excellence artistique en offrant aux artistes professionnels et aux organismes artistiques canadiens une vaste gamme de subventions, de services, de prix et de paiements. Il contribue au dynamisme d'une scène artistique et littéraire vibrante diversifiée qui suscite l'engagement des Canadiennes et Canadiens envers les arts, enrichit leurs communautés et atteint les marchés internationaux.

Par ses activités de communication, de recherche et de promotion des arts, le Conseil accroît l'intérêt et l'appréciation du public pour les arts. Relevé du Conseil des arts, la Commission canadienne pour l'UNESCO fait la promotion des valeurs et des programmes de l'UNESCO, afin de contribuer à un avenir de paix, d'équité et de durabilité pour les Canadiennes et Canadiens. La Banque d'art du Conseil fait la prestation de programmes de location d'œuvres d'art contemporain et aide à faire avancer l'engagement du public envers les arts contemporains.

Le Conseil des arts est dirigé par un conseil d'administration composé de 11 membres. Le gouverneur en conseil nomme les membres de son conseil d'administration ainsi que son directeur et chef de la direction. Le Conseil collabore aussi étroitement avec des organismes et des ministères fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux, qui oeuvrent dans les domaines artistiques et culturels.

En tant que société d'État créée par une loi du Parlement en 1957, le Conseil rend compte de son activité au Parlement par l'entremise de la ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles. Le Conseil reçoit son financement du gouvernement, et des revenus de dotations, des dons et des legs s'ajoutent à son budget annuel.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce qui précède, veuillez consulter les sites web suivants du Conseil :

- Conseil des arts du Canada : <http://conseildesarts.ca/>

- Programme du droit de prêt public : <http://www.plr-dpp.ca/>
- Banque d'art : <http://banquedart.ca/>
- Commission canadienne pour l'UNESCO : <http://unesco.ca/>

1.3 CONTEXTE

En 2012, le Conseil des arts du Canada a publié un document intitulé [L'art à part entière](#) : Stratégie d'accès et d'égalité pour l'avancement des pratiques des artistes handicapés ou sourds, ainsi qu'un [guide complémentaire](#) afin de mieux faire participer les personnes sourdes ou handicapées. Dans [Façonner un nouvel avenir – Plan stratégique 2016-2021](#), le Conseil réitère son engagement à accroître l'accès des professionnels des arts et autres membres du public qui sont sourds ou handicapés.

Le Conseil souhaite mettre en œuvre une méthode durable et efficace pour communiquer avec les professionnels des arts et autres membres du public qui sont sourds (y compris les malentendants), et favoriser leur participation.

À cet effet, il retiendra les services d'un cabinet qui sera chargé d'élaborer une stratégie globale visant à transmettre des messages clés et d'autres renseignements aux artistes et membres du public qui sont sourds, ainsi qu'à faciliter les échanges. La stratégie proposée devrait s'étendre à tout un éventail de supports, y compris les vidéos en langues des signes, les vidéos sous-titrées, les textes en langage simple et d'autres repères visuels, et s'appliquer dans divers contextes et environnements comme les annonces, les blogues, les résumés d'événements, les webinaires, les émissions en direct sur le web, les consultations, les séances d'information, etc. La stratégie devrait renfermer des recommandations sur la manière d'intégrer ces supports au site web, à l'architecture du portail et à l'ensemble des technologies et du matériel de communications du Conseil, dans le but d'améliorer l'expérience des utilisateurs. Les livrables comprennent la désignation des messages clés, la création et la modification de scripts aux fins d'interprétation gestuelle, une analyse de l'efficacité des pratiques actuelles, une stratégie destinée à favoriser des communications continues et durables, de même qu'un rapport sur les pratiques exemplaires.

1.4 ACCEPTATION OU REJET DES PROPOSITIONS

Le Conseil a l'intention d'examiner les propositions présentées et de ne pas exclure de négocier avec une, ou plus d'une, des parties ayant répondu à cette demande de propositions afin de finaliser les modalités techniques et commerciales. **Le Conseil se réserve le droit d'accepter toute proposition, ou toute partie d'une proposition soumise qui est considérée, à son entière discrétion, être la plus avantageuse pour lui.**

Le Conseil n'est pas tenu d'accepter la proposition dont le coût est le moins élevé ni aucune proposition que ce soit et le Conseil pourrait tenir compte de tout critère dans l'évaluation des réponses à la présente demande de propositions. Le Conseil n'est pas tenu de fournir une explication aux parties répondantes quant au pouvoir discrétionnaire du Conseil.

Le Conseil se réserve le droit, à sa discrétion, de demander des renseignements complémentaires ou des clarifications au sujet de toute proposition présentée en réponse à cette demande de propositions, et est en droit d'utiliser toute information ou clarification obtenue pour prendre une décision quant à la proposition retenue, le cas échéant.

1.5 DATES ET ÉCHÉANCIERS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Le calendrier suivant sera respecté pour la présente demande de propositions :

Affichage de la demande dans MERX	22 janvier 2018
Date limite pour poser des questions au sujet de la demande	5 février 2018
Date limite de présentation des propositions	12 février 2018
Présentations ou demandes supplémentaires des cabinets finalistes si requis	19 février 2018
Négociation des contrats de prestation de service	26 février 2018
Début du contrat	5 mars 2018

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

1.6 CONFIDENTIALITÉ ET OBLIGATION DU CONSEIL

Toute l'information fournie aux cabinets, y compris la demande de propositions, demeure la propriété exclusive du Conseil. À ce titre, la confidentialité de toutes les données et de toute l'information doit être strictement respectée; celles-ci ne peuvent être divulguées à une tierce partie sans le consentement écrit exprès du Conseil.

Ni la communication de la présente demande de propositions ni la réception, par le Conseil, des propositions n'obligent ce dernier à poser des actes, ni à assumer des responsabilités, ni à rembourser au cabinet les dépenses de préparation qu'il a engagées ou toute autre perte qu'il a subie durant la préparation de sa réponse à la présente demande de propositions, ni à l'indemniser. Le Conseil a le droit d'utiliser à n'importe quelle fin tous les renseignements présentés concernant la demande de propositions, sauf s'ils sont désignés comme étant confidentiels.

Les ententes ou clauses de confidentialité sont assujetties à l'alinéa 20(1)(b) de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doivent respecter les quatre conditions suivantes afin d'être traitées de façon confidentielle.

Les renseignements doivent être :

1. financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques;
2. « confidentiels » – trois indicateurs de la confidentialité :
 - les renseignements que comprend le document ne sont pas accessibles à partir d'autres sources du domaine public ni ne peuvent être obtenus par observation ou par étude indépendante par un simple citoyen agissant de son propre chef;
 - les circonstances dans lesquelles les renseignements sont obtenus et communiqués donnent lieu à une attente raisonnable qu'ils ne seront pas divulgués;
 - les renseignements sont communiqués, que ce soit parce que la loi l'exigeait ou à titre gracieux, dans le cadre d'une relation de confiance entre les parties ou d'une relation qui n'est pas contraire à l'intérêt public et l'échange confidentiel des renseignements doit favoriser cette relation dans l'intérêt du public;
3. fournis à une institution gouvernementale par un tiers;
4. traités comme tels de façon constante par ce tiers.

1.7 MODALITÉS

Le ou les cabinets retenus devront conclure un contrat avec le Conseil qui énoncera les modalités de la présente demande de propositions et toute négociation ou clarification subséquente. Le Conseil se réserve le droit de modifier ou d'amender cette forme d'entente avant sa conclusion et son exécution avec la partie ayant soumis la proposition retenue.

1.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Veillez soumettre toute question par écrit, par courriel, à la personne ressource dont les coordonnées figurent ci-dessous, et le Conseil vous répondra. Afin de s'assurer que tous les cabinets reçoivent de l'information équivalente, le Conseil publiera sur MERX les questions et réponses pertinentes aux fins de clarification. La date limite d'envoi de questions est le 5 février 2018 à 17 h HNE (heure locale d'Ottawa).

Les requêtes concernant tout aspect de la présente demande de propositions peuvent être envoyées à :

Personne ressource : Sheila James

Titre : Bureau de l'équité, service de Politiques, planification et veille stratégique

Courriel : sheila.james@conseildesarts.ca

1.9 INSTRUCTIONS

1.9.1 INTENTION DE RÉPONDRE À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Veillez répondre par courriel (à l'adresse figurant à la section 1.8) que vous avez pris connaissance de la présente demande de propositions et mentionner votre intention de soumettre une proposition d'ici le 5 février 2018. Une adresse électronique de retour doit être indiquée dans la proposition.

1.9.2 RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

Une fois remplie, la proposition doit être envoyée électroniquement, par courriel, à la date limite du 12 février 2018 avant 17 h HNE (heure locale d'Ottawa). La proposition ne doit pas dépasser 20 MB. Veillez indiquer le titre de la demande de propositions dans la ligne d'objet du courriel.

Toutes les propositions doivent être:

- 1) signées par un agent dûment autorisé;
- 2) comprendre un énoncé selon lequel le cabinet a examiné et compris la demande et addenda (si applicable), et
- 3) démontrer que le cabinet dispose des ressources techniques, financières et humaines nécessaires pour fournir les services énoncés dans la demande de propositions, dans le respect des délais prescrits.

Il incombe aux cabinets de consultants de s'assurer que les propositions sont reçues par le Conseil avant la date et l'heure de clôture. Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas admissibles et ne seront pas évaluées.

1.9.3 FORMAT DES PROPOSITIONS

Pour garantir l'évaluation uniforme de toutes les propositions, celles-ci doivent être présentées dans le format prescrit à l'[Annexe A](#) de la présente demande de propositions.

Dans sa proposition, le cabinet doit répondre entièrement à chacun des éléments des exigences du Conseil tels qu'ils sont décrits à la [Section 2.2 \(Exigences en matière de services\)](#). Toute amélioration ou tout changement devrait être clairement indiqué et expliqué. Le cabinet peut aussi présenter des suggestions qui dépassent le cadre des exigences précisées.

Toutes les modalités énoncées dans la demande de propositions sont acceptées et intégrées à la proposition, à moins qu'une objection soit soulevée expressément.

1.9.4 MODIFICATION DE LA PROPOSITION

Les cabinets peuvent modifier leur proposition jusqu'à la date et à l'heure de clôture précisées.

1.9.5 MODIFICATION OU RETRAIT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Toute correction ou clarification relative à la demande de propositions sera publiée sous forme d'addenda à la demande et sera publiée sur MERX. Aucune interprétation, correction, clarification, ni modification de la demande présentée sous une forme autre qu'un addenda ne liera le Conseil. Les cabinets doivent accuser réception de tous les addenda dans leur proposition.

1.9.6 RETOUR DES PROPOSITIONS

Les propositions non retenues ne seront pas retournées aux cabinets.

2.0 EXIGENCES DU CONSEIL

2.1 APERÇU

Le travail consiste à examiner les communications actuelles et à permettre au Conseil de rejoindre un plus grand nombre de personnes sourdes ou malentendantes en concrétisant les engagements pris dans la stratégie *[L'art à part entière](#)*.

L'un des éléments essentiels du travail consistera à analyser et à comprendre les obstacles auxquels font face les personnes sourdes ou malentendantes en ce qui a trait à l'accès aux programmes et aux services du Conseil. Cet élément découle directement des engagements formulés par le Conseil dans le *[Plan stratégique 2016-2021](#)* et destinés à assurer un soutien et un accès équitables aux artistes sourds ou handicapés.

Les six livrables attendus sont les suivants :

- un examen des vidéos et autres supports en langage gestuel actuellement disponibles sur le site web et le portail du Conseil, et une analyse des supports à conserver et(ou) à modifier;
- la désignation des messages clés sur le web et des programmes sur le portail qui devront être interprétés en langage ASL (American Sign Language) ou en langue des signes québécoise (LSQ) à une date ultérieure, et leur classement par ordre de priorité;
- le repérage de nouveaux messages ou de nouvelles instructions à l'intention des utilisateurs;
- l'élaboration, la rédaction et la modification de scripts présentant les messages clés et d'autres renseignements importants;
- un examen des pratiques actuelles et un rapport sur les meilleures options possibles pour assurer un service continu et durable aux personnes sourdes;
- un examen de la fréquence des communications du personnel du Conseil avec des personnes sourdes, y compris par le Service de relais Bell, Skype et d'autres moyens de communications numériques;
- des projections des coûts et l'adoption de pratiques exemplaires;
- un rapport résumant les points susmentionnés.

Méthode suggérée :

- Passer en revue les pratiques actuelles de communication du Conseil avec les personnes sourdes ou malentendantes;
- Examiner les pratiques exemplaires en vigueur dans d'autres établissements comparables au Conseil de par leur portée et leur taille;
- Analyser les renseignements généraux sur le site web et le portail dans le but de les rendre plus facilement accessibles;
- Procéder à une analyse des coûts et à la mise en œuvre.

2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

Le cabinet doit répondre aux exigences suivantes :

- Posséder une connaissance avancée de l'American Sign Language (ASL) et de la langue des signes québécoise (LSQ), et pouvoir communiquer dans ces deux langues;

- Être capable de communiquer et d'interpréter dans ces deux langues pour un auditoire composé de personnes sourdes et entendant;
- Connaître les diverses sources, technologies et méthodes de télécommunications utilisées par les personnes sourdes;
- Posséder de l'expérience dans l'examen et l'analyse des communications, le repérage de renseignements particuliers et le classement de cette information par ordre de priorité, ainsi que dans la rédaction et la modification de scripts en ASL et en LSQ;
- Posséder de l'expérience dans la production de rapports, de stratégies et de matériel de communication connexe;
- Posséder de l'expérience dans la réalisation d'analyses des coûts liés à diverses stratégies de communication.

Le rapport final devra être constitué des sections suivantes :

1. Résumé des principales conclusions;
2. Rapport détaillé comprenant une analyse complète et la désignation des messages clés à interpréter en langage gestuel, y compris la méthode et les conclusions pour chaque point abordé;
3. Des scripts proposés en anglais et en français aux fins d'interprétation gestuelle (ASL et LSQ).

2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL

Les échéanciers exacts et le plan de travail seront définis de concert avec le cabinet retenu. Cependant, un échéancier général est prévu comme suit:

- 5 mars 2018 - signature du contrat et début du travail
- 12 mars 2018 (à confirmer) – réunion inaugurale avec le Responsable du projet
- 2 avril 2018 - examen du site web et désignation des messages clés
- 16 avril 2018 - examen des stratégies de communication
- 7 mai 2018 - livraison des scripts
- 21 mai 2018 - rapport d'étape remis au Responsable du projet
- 11 juin 2018 - rapport final et présentation au Responsable du projet

2.4 AUTRES EXIGENCES

Le Conseil des arts du Canada est ouvert à tout un éventail de propositions et de méthodes. Le budget total proposé ne devrait pas dépasser 30 000 \$.

3.0 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

3.1 NOTATION

Les propositions seront évaluées en fonction d'une grille de « points attribués », ce qui nécessitera une analyse de la proposition dans son ensemble, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éléments tels que :

- La présentation de la proposition est conforme aux instructions (réussi / échec)
- Capacité du cabinet (70 %)
 - [Section A : Sommaire de la proposition](#)
 - [Section B : Profil du cabinet](#)
 - [Section C : Pertinence du cabinet](#)
 - [Section D : Exigences en matière de services](#)
 - [Section E : Normes en matière de services](#)
 - [Section F : Références](#)
 - [Section G : Exigences quant à l'échéancier](#)
- Barème des prix du cabinet (30 %)
 - [Section H : Barème des prix, expérience et valeur ajoutée](#)
 - [Annexe B](#)

Les cabinets sont tenus de démontrer dans leur proposition qu'ils sont en mesure de répondre aux critères susmentionnés. Le Conseil se réserve le droit, à sa seule discrétion, de demander, verbalement ou par écrit, des éclaircissements relativement à tout renseignement supplémentaire concernant les propositions qui sont considérées comme adéquates.

3.2 LISTE RESTREINTE

Une liste restreinte de cabinets sélectionnés sera établie à partir de l'analyse effectuée par le Conseil. Les cabinets figurant sur cette liste seront avisés par écrit et le Conseil se réserve le droit de demander à celles-ci de faire une présentation d'une heure à son comité de sélection.

Le Conseil conserve les pleins pouvoirs décisionnels relativement aux propositions qui répondent aux exigences énoncées dans la demande de propositions, et aux éléments probants servant à démontrer le respect de ces exigences.

3.3 ENTENTES AVEC LES CABINETS RETENUS

Le Conseil entreprendra des négociations avec le ou les cabinets retenus en vue de conclure un contrat (le contrat), selon des modalités qui lui conviennent. Le contrat sera d'une durée de six (6) mois en faveur du Conseil. Advenant que le service fourni ne réponde pas aux attentes du Conseil, ce dernier se réserve le droit d'annuler le contrat à tout moment. Dans un tel cas, un avis de trente (30) jours sera fourni au cabinet.

Si le Conseil ne peut conclure une entente qu'il estime acceptable dans les soixante (60) jours suivant la sélection du cabinet retenu, il peut alors l'exclure et réévaluer les autres propositions, sans droit ni possibilité de recours contre lui.

Tous les proposants seront avisés des résultats de la demande de propositions, incluant le nom du proposant gagnant, une fois que toutes les propositions auront été revues et que des négociations auront

été finalisées et acceptées entre le Conseil et le proposant gagnant. Les avis seront envoyés par courriel et/ou via appel téléphonique, selon la préférence du Conseil. Dans les 15 jours suivant l'avis d'octroi du contrat, les proposants non retenus peuvent demander la tenue d'un compte rendu de leur proposition à une date ultérieure.

4.0 MODALITÉS DU TRAVAIL

4.1 TÂCHES

Les tâches, activités, produits livrables et échéanciers spécifiques, ainsi que les progrès du projet / de l'initiative seront déterminés par le Responsable du projet lors des négociations du contrat. Le Responsable du projet négociera avec le contractant le niveau d'effort (nombre de jours), la nature et l'ampleur de chaque tâche.

4.2 SOUTIEN DU CLIENT

Le Responsable du projet :

- assurera la gestion globale du projet;
- fournira au cabinet des documents d'information aux fins d'examen;
- assistera le cabinet pour l'obtention des documents et données du Conseil, le cas échéant;
- donnera l'approbation et l'acceptation finale de tous les livrables;
- donner de la rétroaction au cabinet relativement à tous les livrables.

4.3 LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER

Les livrables comprennent ce qui suit :

- 5 mars 2018 – signature du contrat et début du travail
- 15 mars 2018 (à confirmer) – réunion inaugurale avec le Responsable du projet
- 2 avril 2018 – rapport d'étape sur l'examen du site web et la désignation des messages clés
- 16 avril 2018 – rapport d'étape sur l'examen des stratégies de communication
- 7 mai 2018 – livraison des scripts
- 21 mai 2018 – rapport d'étape remis au Responsable du projet
- 11 juin 2018 – rapport final et présentation au Responsable du projet

4.4 LANGUES OFFICIELLES

Le travail, y compris les tâches et les livrables, sera effectué essentiellement en anglais; toutefois l'équipe doit être en mesure d'offrir des services dans les deux langues officielles et de communiquer couramment en ASL et dans la LSQ.

4.5 LIEU DE TRAVAIL

Le travail sera effectué principalement par courriel et par téléconférence, des réunions et des consultations se déroulant au besoin dans les bureaux du Responsable du projet.

4.6 DÉPLACEMENTS

Les déplacements dans la région de la capitale nationale (RCN) ne seront pas remboursés. Si le cabinet choisi a ses bureaux à l'extérieur de la RCN, il peut inclure dans sa proposition les frais de déplacement pour la réunion inaugurale et une réunion de suivi.

ANNEXE A – FORMAT DE LA PROPOSITION

Pour que toutes les propositions puissent être évaluées de façon équitable, elles doivent comprendre les sections suivantes :

SECTION A SOMMAIRE DE LA PROPOSITION

SECTION B PROFIL DU CABINET

Cette section doit comprendre :

- dénomination sociale et adresse au Canada;
- coordonnées de la personne responsable de la présentation de la proposition;
 - nom, titre, téléphone, courriel
 - signature autorisée et date
- site web;
- affiliations professionnelles;
- nombre d'années en affaires à titre de cabinet de consultants en interprétation/communication/accessibilité en langage gestuel au Canada;
- nombre de clients de base;
- capacité financière;
- secteur géographique des activités;
- une courte description de votre cabinet, incluant le nombre d'employés équivalent temps plein (nombre d'employés par rapport aux contractuels), durée moyenne d'emploi, un organigramme et un curriculum vitae sommaire de chaque cadre supérieur.
 - Veuillez fournir des précisions se rapportant spécifiquement au contrat proposé
-

SECTION C PERTINENCE DU CABINET

Dans cette section, le cabinet doit préciser en une page les motifs pour lesquels il estime être le plus apte à répondre aux exigences du Conseil par rapport au projet.

Veillez décrire des travaux que votre cabinet a réalisés dans le domaine de l'élaboration et de la prestation de services d'interprétation/communication/accessibilité en langage gestuel ou d'autres activités avec (a) des sociétés d'État ou (b) des agences ou organismes similaires et (c) des organismes œuvrant dans le domaine des arts et de la culture. Une connaissance et une compréhension manifestes du secteur des arts et de la culture seraient un atout.

Le cabinet doit être en mesure de montrer son expérience de la prestation de deux (2) services consultatifs pour des organismes et des agences similaires et doit faire la preuve des résultats obtenus pour le public canadien.

SECTION D EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

Cette section devrait être divisée en sous-parties correspondant à chacun des principaux volets de travail décrits à la rubrique [Exigences du Conseil en matière de services](#) (2.2) de la présente demande de propositions. Le cabinet doit fournir des sommaires de projet décrivant au moins deux (2) mandats se rapportant à chaque projet, service ou besoin qui ont été réalisés au cours des cinq (5) dernières années et qui démontrent l'expérience et les qualifications avec des organismes et agences similaires. Le cabinet doit montrer ses qualifications pour chacun des principaux volets et décrire en quoi la prestation de ce

service a été utile à ses clients. Le cabinet doit montrer son expérience dans la prestation de services d'analyse des communications, d'interprétation gestuelle et d'autres services d'accessibilité requis.

SECTION E NORMES EN MATIÈRE DE SERVICES

Cette section doit décrire l'approche du cabinet, sa méthodologie et les accélérateurs de gestion et réalisation de projets de cette nature (sur la base des exemples indiqués à la [Section D](#)).

Cette section doit aussi démontrer ce qui suit :

- La capacité du cabinet à offrir un service pratique, hautement personnalisé et adapté aux besoins du Conseil et à respecter les échéanciers établis;
- La proposition du cabinet si le travail proposé n'est pas satisfaisant;
- La capacité du cabinet à offrir un service de grande qualité au Conseil dans les deux langues officielles.

SECTION F RÉFÉRENCES

Veillez fournir trois références d'organismes clients existants comparables, y compris les noms des principales personnes ressources, leur numéro de téléphone et leur adresse de courriel. Résumez le travail qui a été effectué pour leur organisme et indiquez en quelle année les services ont été rendus. Au moins une de ces références devraient provenir de ministères ou d'agences du Gouvernement du Canada ou de sociétés d'État. Des références du secteur privé peuvent aussi être fournies, le cas échéant.

SECTION G EXIGENCES QUANT À L'ÉCHÉANCIER

Dans cette section, le cabinet doit démontrer sa capacité à respecter les délais indiqués à la [Section 2.3](#) et démontrer sa disponibilité et sa capacité à réaliser les projets de transformation majeure dans les délais demandés.

SECTION H BARÈME DE PRIX, EXPÉRIENCE/RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE

Cette section devrait indiquer la valeur totale du contrat et décrire les tarifs des services pour chacune des catégories de ressources (voir les rôles à l'[Annexe B](#)). Des curriculum vitae doivent être fournis pour chacun des rôles afin de montrer le champ d'expérience et la disponibilité de ces ressources à commencer immédiatement à travailler aux volets proposés.

Veillez indiquer si votre cabinet offrirait des seuils de tarif en fonction des dépenses ou si des incitatifs comme des modalités de paiement anticipé ou des rabais pour projets regroupés pourraient s'appliquer.

Décrivez tout autre service à valeur ajoutée que pourrait offrir votre cabinet. Expliquez tout autre avantage financier que procurerait au Conseil l'octroi du contrat à votre cabinet.

ANNEXE B – BARÈME DE PRIX, RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE

Un barème de prix doit être ajouté pour que la proposition soit exhaustive.

B.1 BARÈME DE PRIX

Pour que toutes les propositions puissent être évaluées de façon équitable, veuillez indiquer un tarif pour chacune des étapes du travail indiquées ci-dessous, y compris le nombre total d'heures et(ou) de jours pour l'intégralité du projet. Si plusieurs consultants sont affectés au projet, veuillez indiquer le rôle de chacun (p. ex. stratège principal en communications) et les honoraires, le cas échéant :

Barème des tarifs

	\$/heure	Tarif quotidien
Examen des vidéos en langage gestuel		
Examen du site web et du portail pour repérer les messages clés		
Élaboration des scripts aux fins d'interprétation gestuelle		
Examen des pratiques actuelles		
Approche fondée sur les pratiques exemplaires		
Coûts de l'adaptation et de la mise en œuvre		
Rapport final		

Note : si d'autres rôles sont nécessaires afin d'être en mesure de fournir les services demandés par le Conseil, veuillez les indiquer, ainsi que leur tarif, et décrire les besoins attendus pour ce type de ressource.

B.2 CONNAISSANCES, EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ

Il est important pour le Conseil de bénéficier de ressources compétentes soutenues par leur cabinet pour effectuer le travail souhaité. Décrivez les ressources, y compris leurs connaissances, leurs qualifications et leur expérience qui leur permettront de fournir les services demandés par le Conseil. Veuillez fournir un curriculum vitae pour chacun des rôles susmentionnés.

B.3 VALEUR AJOUTÉE

Veuillez indiquer si votre cabinet offrirait des seuils de tarif en fonction des dépenses ou si des incitatifs additionnels comme des modalités de paiement anticipé ou des rabais pour projets regroupés pourraient s'appliquer

Décrivez tout autre service à valeur ajoutée que pourrait offrir votre cabinet. Expliquez tout autre avantage financier que procurerait au Conseil l'octroi du contrat à votre cabinet.