



Canada Council
for the Arts

Conseil des arts
du Canada

**FOURNISSEUR DE SERVICES DE PRODUCTION VIDÉO ET
POSTPRODUCTION POUR TROIS PROJETS VIDÉO |
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.....	5
1.6 CONFIDENTIALITÉ ET OBLIGATION DU CONSEIL.....	5
1.7 MODALITÉS.....	6
1.8 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	6
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.....	11
2.4 AUTRES EXIGENCES.....	11
3.0 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	12
3.1 NOTATION.....	12
3.2 LISTE RESTREINTE.....	12
3.3 ENTENTES AVEC LES CABINETS RETENUS.....	12
4.0 MODALITÉS DU TRAVAIL.....	14
4.1 TÂCHES.....	14
4.2 SOUTIEN DU CLIENT.....	14
4.3 LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER.....	15
4.4 LANGUES OFFICIELLES.....	15
4.5 LIEU DE TRAVAIL.....	15
4.6 DÉPLACEMENTS.....	15

ANNEXE A – FORMAT DE LA PROPOSITION	16
ANNEXE B – BARÈME DE PRIX, RESSOURCES ET VALEUR AJOUTÉE	18
B.1 BARÈME DE PRIX	18
B.2 CONNAISSANCES, EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ	18
B.3 VALEUR AJOUTÉE	18

LE CONSEIL DES ARTS DU CANADA

DEMANDE DE PROPOSITIONS

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS

1.1 OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

La présente demande de propositions invite les entrepreneurs (ci-après les cabinets) ayant une expertise dans la prestation de services de production vidéo et postproduction pour trois projets vidéo au Conseil des arts du Canada (ci-après le Conseil). CCA/Commission canadienne pour l'UNESCO (CCUNESCO).

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. Relevante 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

Le Conseil des Arts du Canada (Commission canadienne pour l'UNESCO) souhaite procéder à un processus d'appel d'offres pour les services production vidéo et postproduction pour s'assurer de continuer de bénéficier d'un bon rapport qualité-prix.

Cet appel d'offre inclut trois (3) projets vidéo (cités plus loin comme **PROJET A, PROJET B, PROJET C**). Notez que chaque projet a ses exigences techniques, besoins de production, échéancier et livrables propres. Les entrepreneurs sont invités à soumettre une proposition pour l'un ou l'autre des trois projets, ou pour l'ensemble des projets. Ils doivent spécifier clairement les projets (**A, B, C**) pour lesquels ils soumettent une proposition et expliquer leur démarche pour chaque projet.

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	30 janvier 2018
Date limite de présentation des propositions	2 février 2018
Présentations ou demandes supplémentaires des cabinets finalistes si requis	9 février 2018
Négociation des contrats de prestation de service	15 février 2018
Début du contrat	16 février 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 une lettre d'entente (soumission) 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

Veuillez 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 30 janvier 2018 à 17h00 HNE (heure locale d'Ottawa).

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

Personne ressource : Angèle Cyr

Titre : Conseillère principale, Affaires publiques, Commission canadienne pour l'UNESCO

Courriel : angele.cyr@ccunesco.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 30 janvier 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 2 février 2018 avant 17h00 HNE (heure locale d'Ottawa). La proposition ne doit pas dépasser 20 MB. Veuillez 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 Conseil des Arts du Canada (Commission canadienne pour l'UNESCO) souhaite procéder à un processus d'appel d'offres pour les services de production et postproduction vidéo pour trois projets distincts (**PROJET A, PROJET B, PROJET C**).

Notez que chaque projet a ses exigences techniques, besoins de production, échéancier et livrables propres. Les entrepreneurs sont invités à soumettre une proposition pour l'un ou l'autre des trois projets, ou pour l'ensemble des projets. Ils doivent spécifier clairement les projets (**A, B, C**) pour lesquels ils soumettent une proposition et expliquer leur démarche pour chaque projet.

2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SERVICES

PROJET A : Vidéo promotionnelle du Réseau des écoles associées de l'UNESCO au Canada
(1 vidéo)

Description : Cette vidéo doit être d'une durée maximale de 3 minutes et disponible en versions anglaise et française. Elle est destinée aux écoles potentiellement intéressées à adhérer au réseau. L'objectif de la vidéo est d'expliquer en quoi consiste le réseau et les avantages pour les écoles. De plus, nous aimerions illustrer les trois thèmes (réconciliation, apprentissage de la citoyenneté mondiale et changements climatiques) en filmant concrètement ce qui se passe dans trois des écoles membres (une école pour chaque thème). Nous fournirons les coordonnées des écoles/personnes ressources et une description de chaque thème. Les lieux de tournage se trouvent dans trois provinces différentes : Québec, Ontario et Manitoba.

Échéancier provisoire : tournages prévus entre les mois de mars et la fin du mois d'avril 2018. Livraison de la vidéo : fin du mois de mai 2018

Livrables : En vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera responsable de la production (proposition d'un scénario, conceptualisation, tournage) et postproduction (montage vidéo) et de la livraison en version finale des éléments suivants : une (1) vidéo contenant du contenu original anglais et français, le transcript du contenu original.

PROJET B : Ma chaire en trois minutes (19 vidéos, certaines dont le contenu original est en français, d'autres en anglais, nécessitant l'ajout de sous-titres)

Description : Il existe 24 chaires UNESCO réparties dans 16 universités et un collège au Canada, formant ainsi un réseau important de la Commission canadienne pour l'UNESCO. L'objectif des capsules vidéo est de permettre aux titulaires de chaire de présenter leur travail en des termes simples et clairs, dans une capsule vidéo d'une durée maximale de 3 minutes. Le tournage a déjà été effectué par le service des communications de chaque université. Nous leur avons demandé de filmer trois plans décrivant leurs valeurs dans des environnements différents. L'entrepreneur utilisera le meilleur du contenu non édité pour faire une vidéo de trois minutes pour chaque chaire. Notez que cinq (5) vidéos ont déjà été réalisées (il reste 19 vidéos). Nous pourrions fournir à l'entrepreneur choisi les fichiers sources (cadres d'ouverture et de fermeture, musique et logos).

Échéancier provisoire : Le projet s'échelonne sur une période de six (6) mois. Nous recevrons le contenu vidéo des 19 capsules vidéo de façon continue entre les mois de février et la fin juin 2018. Nous assurerons le lien entre les universités et le fournisseur. Livraison des vidéos : idéalement deux semaines par vidéo (à partir de la réception du contenu).

Livrables : En vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera responsable de la postproduction et de la livraison en version finale des éléments suivants : dix-neuf (19) vidéos, sous-titrées en anglais pour le contenu original français et vice-versa.

PROJET C : *Let's Talk About Reconciliation* (2 ou 3 vidéos promotionnelles)

Description : *Let's Talk About Reconciliation* est une initiative nationale qui sera lancée dans les bibliothèques publiques de trois villes canadiennes (Halifax, Montréal et Vancouver) au courant du printemps 2018 pour amorcer la discussion entre intervenants clés et citoyens au sujet de la réconciliation entre peuples autochtones et non autochtones. Chacun des événements sera filmé (environ 3 heures de tournage/ville). L'objectif est d'obtenir deux ou trois vidéos, d'une durée maximale entre 2 et 3 minutes, qui illustrent bien le projet. Le contenu de l'une des vidéos sera en français (Montréal) alors que le contenu original anglais (Halifax et Vancouver) pourrait possiblement être regroupé en une seule vidéo (non confirmé).

Échéancier provisoire : Dès que les dates de lancement dans les bibliothèques seront confirmées (entre février et avril 2018), l'échéancier de production pourra être précisé. Nous souhaiterions obtenir les versions finales de ces vidéos avant la fin du mois de mai 2018, pour l'Assemblée générale annuelle de la CCUNESCO (6 au 8 juin 2018).

Livrables : En vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera responsable de la postproduction (montage vidéo, design des cadres d'ouverture et fin, musique, transcript) et de la livraison en version finale des éléments suivants : une (1) ou deux (2) vidéos en anglais avec des sous-titres en français; une (1) vidéo en français avec des sous-titres en anglais, et des transcripts du contenu original.

POUR LES TROIS PROJETS (A, B, C):

Nous aurons besoin des éléments suivants :

- 1) Transcriptions dans les deux langues officielles – la Commission canadienne pour l'UNESCO (CCUNESCO) peut fournir la traduction;
- 2) Sous-titrage – dans l'autre langue officielle;
- 3) Montage hors ligne et en ligne;
- 4) Création d'éléments visuels : une introduction et une conclusion pourront être utilisées pour toutes les vidéos, contenant le logo de la chaire et de la CCUNESCO (fournis en même temps que les séquences vidéos); *****Excepté pour le PROJET B pour lequel nous avons déjà les fichiers sources.**
- 5) Trame musicale – idéalement, l'entrepreneur trouvera une trame sonore libre de droits pouvant s'appliquer à l'ensemble des vidéoclips; *****Excepté pour le PROJET B pour lequel nous avons déjà les fichiers sources**
- 6) Infographiques;
- 7) La postproduction finale doit être livrée en fichiers haute résolution.

Diffusion : Ces capsules vidéos seront hébergées sur le site Web de la CCUNESCO. |

2.3 EXIGENCES - ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL

Les échéanciers exacts seront définis de concert avec l'entrepreneur retenu. Voir les échéanciers provisoires fournis pour chacun des trois projets: |

2.4 AUTRES EXIGENCES

Aucune autre exigence. |

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 %)
 - o [Section A : Sommaire de la proposition](#)
 - o [Section B : Profil du cabinet](#)
 - o [Section C : Pertinence du cabinet](#)
 - o [Section D : Exigences en matière de services](#)
 - o [Section E : Normes en matière de services](#)
 - o [Section F : Références](#)
 - o [Section G : Exigences quant à l'échéancier](#)
- Barème des prix du cabinet (30 %)
 - o [Section H : Barème des prix, expérience et valeur ajoutée](#)
 - o [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 une lettre d'entente de services (le contrat), selon des modalités qui lui conviennent. Le contrat sera d'une durée de six 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 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.

Les tâches comprennent :

- 1) rencontrer les représentants de la CCUNESCO et réaliser la phase de planification du projet (les réunions peuvent avoir lieu par téléconférence);
- 2) fournir le fond sonore musical, ainsi que les cadres d'ouverture et de fermeture;
- 3) fournir le transcript de la vidéo, une fois que le montage des vidéos est approuvé;
- 4) prévoir du temps afin de réaliser quatre (4) séries de changements pour chaque vidéo, sans frais supplémentaires pour la CCUNESCO;
- 5) désigner un gestionnaire de projet qui sera responsable de toutes les activités réalisées par l'entrepreneur;
- 6) effectuer le travail confié en respectant les échéanciers fixés;
- 7) aviser par écrit la CCUNESCO lorsqu'une échéance liée à l'achèvement du projet ne peut être respectée, et attendre son approbation écrite avant de reporter une date d'échéance;
- 8) aviser par écrit la CCUNESCO lorsque des frais supplémentaires pourraient devoir être engagés en raison de changements de portée et attendre son approbation écrite avant de reporter une date d'échéance;
- 9) assumer la responsabilité de tout l'équipement, le matériel, les fournitures, les services, les logiciels et les outils et instruments de travail requis pour effectuer le travail;
- 10) assurer un suivi de l'assurance de la qualité pour tous les produits livrables;
- 11) assurer la liaison avec la CCUNESCO et tout intervenant désigné par cette dernière dans le cadre de discussions, d'examen du projet et d'autres activités pertinentes liées à la gestion de projets pendant les heures de bureau normales;
- 12) obtenir tous les droits sous-jacents pour tout le matériel écrit, les séquences vidéo, les photographies, les dessins, le matériel d'animation ou les droits de création ou d'acquisition, y compris les artistes, la musique, les effets spéciaux, ainsi que les droits de licence du logiciel pour ce qui suit et faire la preuve qu'il possède ces droits pour la présentation de ladite production par tout moyen existant ou à inventer, ce qui comprend les reports et les copies;
- 13) livrer les vidéos présentées dans le format requis, ainsi que les transcriptions et le texte de la description et des sous-titres codés requis pour YouTube;
- 14) fournir les produits livrables finaux en respectant l'échéancier approuvé de chacun des projets.

4.2 SOUTIEN DU CLIENT

Le Responsable du projet de la CCUNESCO doit :

- 1) Faciliter le contact entre l'entrepreneur et le personnel/membres de la CCUNESCO à des fins de discussions, de consultations et d'information;
- 2) donner accès aux lignes directrices et aux éléments composant l'identité visuelle de la CCUNESCO;
- 3) Fournir la traduction pour les sous-titres des quatre vidéos, une fois que le montage final est approuvé.

4.3 LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER

[Un échéancier devrait être fourni par l'entrepreneur sélectionné, dans la semaine suivant la signature du contrat.]

4.4 LANGUES OFFICIELLES

[Le travail, y compris les tâches et les livrables, sera effectué tant en anglais qu'en français; l'équipe de l'entrepreneur doit donc être en mesure d'offrir des services dans les deux langues officielles, surtout en ce qui concerne la tenue des réunions.]

4.5 LIEU DE TRAVAIL

[Le travail sera effectué principalement dans les bureaux de l'entrepreneur. Des réunions et consultations pourraient avoir lieu dans les bureaux du Conseil des Arts du Canada pendant la durée du contrat.]

4.6 DÉPLACEMENTS

[Des déplacements à l'extérieur de la région de la capitale nationale pourrait être requis à des fins de tournage (à confirmer).]

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 (entrepreneur XXX) 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
- [Ajouter d'autres demandes si requis]

SECTION C PERTINENCE DU CABINET

Dans cette section, le cabinet doit préciser en deux pages les motifs pour lesquels il estime être le plus apte à répondre aux exigences du Conseil par rapport aux projets pour lesquels il soumet une proposition (PROJET A, B, C).

Veuillez décrire des travaux que votre cabinet a réalisés dans le domaine de la production vidéo et postproduction en XXX ou autres 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 services de production et postproduction de XXX pour des organismes et des agences similaires et montrer son rayonnement au Canada et à l'international.

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. L'entrepreneur doit fournir des sommaires de projet décrivant au moins deux (2) mandats se rapportant à chacun des volets qui ont été réalisés au cours des trois (3) dernières années et qui démontrent l'expérience et les qualifications avec des organismes et agences similaires. L'entrepreneur 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 de production vidéo et postproduction.

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 cinq 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 trois 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 chacun des rôles identifiés ci-dessous :

Barème des tarifs

	\$/heure	Tarif quotidien
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		
Rôle		

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.