



Conseil des arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## **Conseil des arts du Canada**

### **Appel d'offres à commandes :**

**Services de conception, d'élaboration et d'administration de sondages en ligne, d'analyse statistique descriptive, d'analyse de données qualitatives, de visualisation de données, de rapports et de présentation.**

## Offre à commandes

**Services de conception, d'élaboration et d'administration de sondages en ligne, d'analyse statistique descriptive, d'analyse de données qualitatives, de visualisation de données, de rapports et de présentation.**

### Dispositions générales

Le présent appel d'offres à commandes a pour objectif d'ajouter des fournisseurs à la liste actuelle de fournisseurs préqualifiés auxquels peut faire appel le Conseil des arts du Canada en vue d'obtenir des services **de conception, d'élaboration et d'administration de sondages en ligne, d'analyse statistique descriptive, d'analyse de données qualitatives, de visualisation de données, de rapports et de présentation** pour divers projets. Une convention d'offres à commandes est une entente visant à fournir sur demande des biens et des services à des prix convenus au préalable, selon les modalités prévues, et pendant une période précise. Une offre à commandes n'est pas un contrat, et toute commande passée dans son cadre est une « commande subséquente ». Chaque commande subséquente est un contrat distinct entre le Conseil et le fournisseur préqualifié.

Les entreprises publiques, les petites entreprises et les professionnels indépendants (pigistes) qui proposent les services susmentionnés peuvent soumettre leur candidature pour être ajoutés à cette liste.

### À propos du Conseil des arts du Canada

Le Conseil des arts du Canada est une société d'État fédérale créée par une loi du Parlement en 1957 avec pour mandat de « favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts ainsi que la production d'œuvres d'art ». Il propose un vaste éventail de subventions, de services et de récompenses aux artistes professionnels et aux organisations artistiques du Canada ([www.canadacouncil.ca](http://www.canadacouncil.ca)). Il est également chargé de l'administration de la Banque d'art, de la Commission canadienne pour l'UNESCO et de la Commission du droit de prêt public.

### Contexte : Analyse des données et rédaction de rapports pour le Conseil des arts du Canada

Le Service de la recherche, de l'évaluation et des mesures de rendement (REMR) effectue des recherches fondées sur des données probantes, procède à l'évaluation des programmes et à des activités de mesure du rendement en lien avec les priorités et les engagements du Conseil des arts ainsi qu'avec les tendances du secteur dans les arts. Notre travail soutient la prise de décisions et rehausse la valeur de l'investissement du Conseil dans les arts.

En 2019, le Service lancera différents sondages quantitatifs et qualitatifs en ligne afin d'obtenir des données de la part de bénéficiaires de subventions pour mesurer le

rendement des programmes (c'est-à-dire les rapports sur les résultats) et pour démontrer l'impact de ses investissements.

## **RENSEIGNEMENTS POUR LES FOURNISSEURS**

### **Soumission des propositions**

Les fournisseurs doivent soumettre leur proposition d'ici le **18 janvier 2019, à 17 h (HNE)** (heure locale d'Ottawa), par courriel (en indiquant comme objet, Offre à commandes).

Toute question concernant le présent appel d'offres à commandes doit être envoyée par écrit dans un courriel et le Conseil y répondra en conséquence. La date limite pour envoyer les questions est le **7 janvier 2019, à 12 h (HNE)** (heure locale d'Ottawa). Afin que tous les fournisseurs reçoivent les mêmes renseignements, le Conseil publiera les questions et les réponses pertinentes sur MERX aux fins de clarification.

### **Pour toute demande de renseignements et questions sur l'offre à commandes :**

Gabriel Zamfir-Enache

Gestionnaire, Analyse des données et mesures de rendement

Conseil des arts du Canada

Gabriel.Zamfir-Enache@conseildesarts.ca

### **Présentation de la proposition**

Pour assurer l'évaluation uniforme de toutes les propositions, celles-ci doivent être présentées dans le format prescrit à **l'annexe 2. Votre proposition ne devrait pas excéder cinq pages et doit comprendre les renseignements demandés dans les annexes 1 et 2.**

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.

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

Le Conseil se réserve le droit de rejeter l'une ou la totalité des propositions ou encore d'en accepter certaines ou toutes, 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 de clôture spécifiées sera considérée comme non admissible au concours.

### **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 de tous les addenda dans leur proposition.

### **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 présentées; celles-ci doivent demeurer en vigueur pendant cette période.

### **Période couverte par l'offre à commandes**

L'appel d'offres à commandes couvre la période allant du 1<sup>er</sup> février 2019 au 31 janvier 2021. Il sera possible de renouveler l'offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

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

Toute l'information mise à la disposition des fournisseurs, y compris 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 ni réutilisés sans le consentement écrit du Conseil.

En outre, les droits d'auteurs de tous les tableurs produits, y compris les données, les textes, les tableaux, les graphiques et les calculs correspondants, demeurent la propriété du Conseil des arts du Canada, et les fournisseurs n'ont pas le droit de les réutiliser.

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 aux fournisseurs les frais de préparation ou toute autre perte subie pendant la préparation de leur 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.

## **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, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éléments tels que :

- le prix;
- la capacité à offrir un service hautement personnalisé, rapide, pratique et adapté aux besoins du Conseil;
- la scolarité et les années d'expérience dans les services proposés et dans le milieu culturel ou artistique;
- les références et la qualité des exemples des documents présentés.

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

La présente invitation à présenter 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 ne négocier avec aucun des fournisseurs qui ont soumis une proposition;
- de demander, de vive voix ou par écrit, des clarifications relativement à tout renseignement supplémentaire concernant les propositions jugées adaptées à ses besoins.

## **EXIGENCES DU CONSEIL**

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

Le Conseil s'attend à ce que les fournisseurs offrent des services de conception, d'élaboration et d'administration de sondages en ligne, d'analyse statistique descriptive, d'analyse de données qualitatives, de nettoyage de données, de rapports, de visualisation des données et de présentation au Conseil, dans le respect des temps impartis et avec la plus grande précision possible. À cette fin, les fournisseurs sont tenus de vérifier la qualité de leur propre travail avant de lui 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; erreurs de calcul ou d'analyse; travail demandant une révision importante de la part du Conseil).

Il incombe aux fournisseurs d'assurer la qualité de leur propre travail. Pour ce faire, **ils doivent réviser eux-mêmes les données et les textes avant de les soumettre au Conseil comme produit fini. De plus, il est nécessaire que les fournisseurs signent une attestation indiquant que la méthodologie et les données ont été vérifiées et validées.**

Les demandes de rapports et de projets sont envoyées par courriel aux fournisseurs, et ces derniers 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.

### **Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Les fournisseurs doivent pouvoir envoyer et recevoir des documents électroniques avec la suite Microsoft Office (xls, csv, doc, ppt, etc.), ou avec d'autres logiciels utilisés durant l'élaboration de chaque projet, comme demandé par le Conseil.

### **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 transfert de dossier électronique.

### **Confidentialité**

Les fournisseurs sont tenus de respecter la confidentialité des données, des dossiers et des textes qui leur sont fournis.

### **Travail urgent**

De temps à autre, 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.

### **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 coût additionnel (au-delà des tarifs indiqués dans la grille *Tarifs et services*) avant de commencer le travail en question. Les fournisseurs sont aussi tenus d'aviser le personnel de l'unité du Contenu des communications s'ils prévoient des retards ou des bouleversements en raison de ces exigences.

## TÂCHES, ACTIVITÉS, LIVRABLES

### Tâches et activités principales

Les fournisseurs sélectionnés pourraient avoir à accomplir la totalité ou une partie des tâches et activités suivantes :

- Conception de questionnaires quantitatifs ou qualitatifs;
- Conception d'échantillons statistiquement représentatifs;
- Conception, élaboration et administration de sondages en ligne à petite et à grande échelle;
- Suivi avec les répondants potentiels afin d'atteindre les cibles d'échantillonnage;
- Analyse de données quantitatives et statistiques à l'aide de Microsoft Excel, de SPSS ou de logiciels semblables;
- Analyse de données qualitatives à l'aide de NVivo ou de logiciels semblables, en étroite collaboration avec le personnel du Conseil afin d'assurer une compréhension adéquate du secteur des arts et de la culture;
- Nettoyage et fusion de données;
- Création de graphiques, de tableaux et d'autres éléments graphiques dans Excel, et ce, dans les deux langues officielles;
- Analyses statistiques descriptives et inférentielles des résultats;
- Description de données pour faciliter l'interprétation des tableaux et résultats des sondages;
- Visualisations de données ou infographies;
- Interprétation et description des constats;
- Production de rapports de recherche en format imprimé et électronique à l'aide des normes et des modèles du Conseil pour les rapports, dans les deux langues officielles;
- Production de rapports de recherche en formats web à l'aide de Microsoft PowerBI, à l'aide des normes et des modèles du Conseil pour les rapports, dans les deux langues officielles;
- Production de présentations dans PowerPoint, Prezi ou un logiciel semblable;
- Diffusion des présentations et communication des résultats;
- Validation, correction d'épreuves et révision des livrables.

### Livrables

- Documents Word avec les questionnaires des sondages;
- Tableurs Excel décrivant le mappage de données du sondage (structure et logique du sondage) dans les deux langues officielles;
- Tableurs Excel avec les résultats finaux et toutes les étapes intermédiaires accomplies durant l'élaboration des tâches requises, dans les deux langues officielles. Cela inclut toutes les analyses réalisées avec NVivo, SPSS ou des logiciels semblables, et convertis en format XLS ou PowerBI;
- Toutes les bases de données des réponses aux sondages en XLS pour validation et vérification;

- La documentation et l'explication de la validation des données utilisée pour présenter des rapports;
- Tous les éléments graphiques correspondants en format modifiable, dans les deux langues officielles;
- Les fichiers SPSS (.sav), NVivo project (.nvp), ou d'autres logiciels, si cela est pertinent;
- Présentations PowerPoint ou Prezi;
- Rapports de recherche en format Word;
- Manuels de référence créés dans Microsoft Word pour le codage et la documentation, si cela est pertinent;
- Présentation en personne ou par téléconférence des résultats;
- Les rapports finaux et les présentations devraient être préparés et présentés dans les deux langues officielles, et respecter les normes et les pratiques exemplaires liées aux données ouvertes et à l'accessibilité<sup>1</sup>.

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

Le Conseil communiquera au fournisseur les données et l'information<sup>2</sup> nécessaires (par courriel, clé USB, Dropbox ou tout autre moyen de transfert de données), notamment les documents et les renseignements requis pour le travail, les dates de livraison et une description de la tâche, afin de permettre au fournisseur d'établir s'il peut accepter et réaliser le travail demandé dans les délais spécifiés par le Conseil.

Les caractéristiques de chaque sondage, y compris la population de l'échantillon cible, la plateforme technologique, le nombre de questions, la liste de répondants potentiels, etc. seront définies en collaboration avec le fournisseur pour chaque demande de service ultérieure à cet appel d'offres à commandes

---

<sup>1</sup> Tous les rapports publiés par le Conseil des arts du Canada doivent être conformes aux Normes sur l'accessibilité des sites web du gouvernement du Canada (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601>) et aux Règles pour l'accessibilité des contenus web (WCAG) 2.0 (<https://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/>), qui comprennent un vaste éventail de recommandations pour rendre le contenu web plus accessible. Le fait de suivre ces lignes directrices permettra de rendre le contenu accessible à plus de gens vivant avec un handicap, y compris la cécité et la basse vision, la surdité ou la perte auditive, les difficultés d'apprentissage, les déficiences cognitives, les limitations de mouvement, les troubles de la parole, la photosensibilité ou une combinaison de ceux-ci. Le fait de suivre ces lignes directrices rendra aussi le contenu web plus convivial pour les utilisateurs en général.

<sup>2</sup> Tous les fournisseurs sélectionnés doivent signer un contrat dans lequel les deux parties s'entendent et reconnaissent que tous les droits de propriété intellectuelle, y compris tout logiciel, document, schéma, donnée, information, base de données ou produit fournis par le Conseil des arts du Canada ou créé ou produit par le fournisseur dans le cadre des services requis seront la propriété exclusive du Conseil des arts du Canada. 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.



## **Facture des fournisseurs**

Les fournisseurs doivent fournir une facture détaillée pour le travail réalisé (selon la grille *Tarifs et services* fournie comme partie intégrante de leur demande d'inclusion à la liste des fournisseurs préqualifiés du Conseil). Le Conseil des arts du Canada règle habituellement ses factures dans les 30 jours suivant leur réception.

Les factures doivent être transmises par courriel à :

Bethsy Lezama

Recherche, évaluation et mesures de rendement

Conseil des arts du Canada

[bethsy.lezama@conseildesarts.ca](mailto:bethsy.lezama@conseildesarts.ca)

## ANNEXE 1

### Tarifs et services

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 janvier 2021.

<b>Services</b> (indiquez S.O. quand vous ne proposez pas le service)		
	<b>Tarif normal (taux horaire)</b>	<b>Tarif urgent* (taux horaire)</b>
Élaboration et administration de sondages en ligne		
Analyse qualitative dans NVivo ou un logiciel semblable		
Analyse statistique quantitative dans SPSS, Excel ou un logiciel semblable		
Production de rapports de recherche		
Production et diffusion de présentations		
Production de tableaux et de visualisations dans Microsoft PowerBI ou d'autres logiciels comparables		

*\*Si un tarif urgent s'applique, veuillez indiquer les modalités sur une feuille séparée en annexe de ce barème.*

## ANNEXE 2

### Format de la proposition

#### Partie A : Résumé de la proposition

#### Partie B : Renseignements sur le fournisseur

Les renseignements suivants doivent être transmis avec la demande du fournisseur en vue de son inscription dans la liste des fournisseurs préqualifiés du Conseil des arts du Canada :

- a) Renseignements sur le statut de l'entreprise du fournisseur : nature de l'entreprise (p. ex. constituée, partenariat, travailleur indépendant), numéro d'entreprise et numéro de TPS.
- b) Coordonnées (y compris adresse du site web et de la messagerie électronique).
- c) Nombre d'années d'expérience et date de constitution en personne morale.
- d) Liste des clients actuels dans le secteur des arts et de la culture, ainsi que références ou témoignages de deux clients.
- e) Noms des membres clés du personnel et nombre d'années d'expérience pertinente; statut des employés et noms des analystes auxquels seront confiés les travaux du Conseil.
- f) Capacité de fournir des services dans les deux langues officielles.
- g) Description de la compétence du fournisseur pour :
  - I. La réalisation de sondages en ligne à petite et à grande échelle;
  - II. L'élaboration de divers projets simultanés;
  - III. L'analyse de données quantitatives descriptives et de statistiques inférentielles;
  - IV. L'analyse de données qualitatives;
  - V. La production de rapports de recherche;
  - VI. La production et la diffusion de présentations;
  - VII. La production de visualisations de données en PowerBI, Tableau ou un logiciel semblable (optionnel).
- h) Brève description du fournisseur (60 mots).
- i) Exemples de travaux : le fournisseur doit fournir des exemples de travaux qui sont représentatifs du type de travail et de la qualité qu'il produit typiquement. Ces exemples pourraient inclure (maximum 20 pages) :
  - a. Un rapport de recherche qui comprend une analyse statistique et un traitement de données qualitatives;
  - b. Un sondage en ligne;
  - c. Une présentation de recherche;
  - d. Une visualisation en ligne créée grâce à PowerBI, Tableau ou un logiciel semblable.
- j) Déclaration d'assurance de la qualité : le fournisseur doit décrire la manière dont il veille à la qualité et à l'exactitude de son travail (40 mots max).
- k) Barème des tarifs et services (voir annexe 1) dûment rempli.

### **Partie C : Viabilité du fournisseur**

Dans cette section, le fournisseur doit expliquer en un paragraphe (70 mots) les raisons pour lesquelles il considère qu'il est le mieux placé pour répondre aux besoins du Conseil en matière de services de construction de sondages en ligne, d'analyse de données statistiques descriptives, d'analyse de données qualitatives, de visualisation de données, de rapports et de présentation.