



Canadian Museum of Immigration at Pier 21
Musée canadien de l'immigration du Quai 21

Demande de propositions système de gestion de contenu

Date de la demande: 27 octobre, 2023

Clôture : 07 decembre 2023 à 15 h HAA

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 s'engage à acheter des biens et des services afin d'assurer le meilleur choix qualité-prix pour le Musée. Cet approvisionnement est mené conformément aux lois, aux règlements, aux accords commerciaux, aux politiques internes, aux considérations environnementales et aux processus concurrentiels applicables. Assurez-vous d'avoir lu attentivement tous les documents d'approvisionnement et que vos réponses comprennent toutes les informations demandées. Pour information:

<https://canadabuys.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices>

Canada

Contents

1. Énoncé de travail	4
1.1 Résumé du projet.....	4
1.2 Contexte.....	4
1.3 Objectifs du projet	4
1.4 Contexte actuel.....	5
1.5 État final souhaité.....	7
1.6 Principaux domaines d'amélioration	8
1.7 Étendue prévue du travail	11
2. Termes et conditions du contrat	19
2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	19
2.2. Modalités supplémentaires	19
3. Soumission des propositions.....	23
3.1. Dates importantes	23
3.2. Formulaire de soumission.....	24
3.3. Instructions pour la soumission des propositions	24
3.4. Demandes de renseignements des Proposants	24
3.5. Modifications, retrait et disqualification	24
3.6. Coûts liés au processus de demande.....	25
3.7. Pas de pot-de-vin ou de conflit.....	25
3.9 Processus	26
3.10 Droits du MCI	27
3.11 Notification, octroi et entrevue finale	27
3.12 DP/Offre	27
4. Documentation pour la soumission des propositions.....	28
4.1. Information sur l'entreprise.....	28
4.2. Addendas	29
4.3. Profil de l'entreprise	29
4.5. Références	30

4.6. Approche du projet.....	30
Appendix A.....	38
Veillez consulter la page suivante.....	38
Appendix B.....	38

1. Énoncé de travail

1.1 Résumé du projet

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (MCI) est à la recherche d'une solution de système de gestion de contenu (SGC) pour gérer et fournir du contenu d'affichage numérique et du contenu numérique interactif (pour les kiosques publics à écran tactile et les appareils mobiles personnels) dans ses espaces publics.

L'objectif de cette demande de propositions (DP) est de trouver un fournisseur capable d'offrir un SGC d'entreprise robuste et convivial répondant à nos besoins actuels et futurs. Dans le cadre de l'étendue des travaux, le fournisseur gèrera l'ensemble du processus : collecte d'information concernant les besoins, conception des gabarits, configuration et personnalisation du SGC, migration du contenu, tests, formation, déploiement et assistance et maintenance en continu. Le déploiement du projet prendra fin le 31 janvier 2025. L'intégration complète du logiciel sera achevée le 31 mars 2025. L'octroi des licences débutera le 1er avril 2025.

1.2 Contexte

Le MCI collecte, partage et souligne l'histoire de l'immigration au Canada. Le MCI est situé sur le front de mer d'Halifax, au Quai 21. Il s'agit du lieu historique national qui a servi de porte d'entrée au Canada pour près d'un million d'immigrants entre 1928 et 1971. Aujourd'hui, cet ancien hangar d'immigration abrite le seul musée national du Canada atlantique.

Le MCI a été créé en vertu de la Loi sur les musées et est devenu une société d'État au mois de février 2011. Le MCI est couvert par la Partie X de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP), qui établit le régime de contrôle et de responsabilité des sociétés de la Couronne. Il est également assujéti à une gamme d'autres lois régissant entre autres les emplois et les pensions de retraite, l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, et les langues officielles.

La collection du MCI est une ressource culturelle inestimable qui aide les Canadiens et les Canadiennes à s'instruire sur l'histoire d'immigration de notre pays, en plus de leur permettre de s'impliquer dans cette histoire. Les histoires orales, les images numériques, les récits écrits, les documents d'archives et les artefacts qui composent la collection favorisent la compréhension de l'étendue des expériences qu'ont vécues les immigrants venus au Canada, ainsi que leur rôle dans l'évolution de la culture, de l'économie et du mode de vie du pays.

1.3 Objectifs du projet

1.3.1 Le MCI cherche à acquérir un SGC capable de prendre en charge les caractéristiques et les fonctionnalités des éléments interactifs pour écrans tactiles que nous avons en ce moment, en plus des nouveaux éléments interactifs et du contenu d'affichage numérique décrits dans la présente DP. Les objectifs prioritaires du MCI quant au passage à un nouveau SGC visant à fournir du contenu numérique sur place sont les suivants :

- a) Rendre le contenu du Musée plus accessible à tous les visiteurs, y compris les personnes handicapées;
 - b) Simplifier et rationaliser le processus de gestion du contenu, à la fois pour les besoins actuels et pour l'ajout de futures expériences;
 - c) Améliorer la collecte de données et d'analyses liées à l'engagement des visiteurs (expositions) et améliorer l'accès du personnel à ces données; l'objectif étant de permettre au personnel du MCI d'adapter et d'améliorer l'expérience des visiteurs et la fourniture de contenu en continu.
- 1.3.2 Le vendeur fournira des services afin d'incorporer les pratiques exemplaires en matière de :
- a) Bilinguisme : En tant que société d'État, le MCI est obligé, en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, de mener des campagnes en anglais et en français. Le MCI gèrera et fournira tous les services de traduction pour tous les textes utilisés. Veuillez noter que la langue de travail du MCI est l'anglais.
 - b) Accessibilité : Le MCI s'efforce de créer un environnement accessible, comme défini dans la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#). Notre Musée s'adresse à tous. Nous sommes respectueux et accueillants. Nous nous concentrons sur l'inclusion des personnes. Nous construisons des espaces accessibles. Nous nous efforçons de répondre aux besoins des personnes en situation de handicap. Nous nous efforçons de mettre en place un lieu de travail sans obstacle, un site sécuritaire et accessible, des sites Web faciles à utiliser, et des expositions, des programmes et des services accessibles.
 - c) Diversité, équité et inclusion : Le MCI s'efforce d'instaurer un environnement respectueux des expériences vécues par les autres, qui tient compte de la diversité des perspectives et qui favorise l'établissement de relations significatives au sein de la communauté. Le MCI valorise la diversité, l'équité, la justice et l'inclusion.
 - d) Collaboration : L'Entrepreneur s'engage activement à collaborer avec le MCI. Communiquer de façon régulière, partager ouvertement des idées et avoir une approche proactive de la résolution de problèmes sont des éléments essentiels du rôle de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur cherchera activement à obtenir des avis, à partager des données et à coordonner les efforts afin de garantir que la campagne s'harmonise aux stratégies de commercialisation globales.

1.4 Contexte actuel

Le MCI est locataire de l'Administration portuaire d'Halifax. Les espaces publics du MCI comprennent deux expositions permanentes (l'Exposition sur le Quai 21 et la Salle sur l'immigration canadienne), un petit théâtre, une salle de classe, une boutique de souvenirs et des espaces de réunion et d'événement sur deux étages et sur une superficie d'environ 80 000 pieds carrés. Le Musée compte plus de quarante écrans tactiles utilisant dix gabarits d'exposition.

1.4.1 Kiosques interactifs à écran tactile avec SGC

Pour gérer bon nombre de ses écrans tactiles interactifs, le MCI utilise actuellement dans ses espaces d'exposition un SGC personnalisé fonctionnant en PHP 5.4. Ces

éléments interactifs comprennent :

- a) La galerie d'histoire orale (4 écrans tactiles offrant le même contenu);
- b) Les postes d'histoire (31 écrans tactiles répartis dans tout le Musée, chacun offrant des éléments uniques, mais utilisant le même gabarit);
- c) Bâtir des communautés (1 écran tactile);
- d) Album de souvenirs du Quai 21 (1 écran tactile).

1.4.2 Kiosques interactifs à écran tactile sans SGC

Le MCI dispose actuellement d'une variété d'écrans tactiles interactifs uniques répartis à travers ses expositions. Nous aimerions pouvoir les mettre à jour avec un SGC. La plupart de ces éléments interactifs ont été conçus sur mesure à l'aide de Flash. Ces éléments interactifs comprennent :

- a) Le défi des douanes (1 écran tactile);
- b) Que feriez-vous? (1 écran tactile);
- c) Où vivre? (1 écran tactile);
- d) Maquette du site du Quai 21 (2 écrans tactiles présentant le même contenu);

Deux éléments interactifs sont constitués d'écrans tactiles reliés à des projecteurs et à des ordinateurs bâtis sur mesure. Ils n'ont pas de SGC, mais peuvent être mis à jour manuellement par l'entremise d'une base de données textuelle modifiable.

- a) Vagues d'immigration (1 écran tactile et projection) : à migrer dans le SGC dans le cadre de cette étendue des travaux;
- b) Courtepoinette de l'appartenance (1 écran tactile et projection) : à migrer dans le SGC dans le cadre d'une future étendue des travaux.

1.4.3 Matériel pour kiosques

Les éléments interactifs du MCI utilisent actuellement des écrans tactiles de 15 et de 32 pouces, tous connectés à des NUC d'Intel. Les écrans tactiles sont des écrans ELO et Philips avec des recouvrements tactiles PQLAB. La plupart d'entre eux sont accompagnés de gobelets sonores que les visiteurs peuvent utiliser pour écouter.

1.4.4 Autres logiciels et matériels sur place

L'infrastructure du MCI liée aux expériences numériques comprend également :

- a) **BrightSign** – Le MCI utilise des lecteurs multimédias BrightSign, connectés à divers projecteurs, écrans et haut-parleurs dans l'ensemble du Musée, pour son contenu prêt à utiliser non interactif (p. ex., audio, films). Le MCI prévoit conserver BrightSign, ainsi que son SGC, pour ces expériences. Nous pourrions envisager de migrer ce contenu vers le nouveau SGC si cela s'avère éventuellement nécessaire.
- b) **Medialon** – Le MCI utilise Medialon, une solution de contrôle des expositions permettant un contrôle numérique de tout le matériel audiovisuel de

l'exposition. Le MCI prévoit de continuer d'utiliser Medialon, et toute infrastructure numérique d'exposition doit être compatible.

- c) **Spectrio** – Le MCI utilise actuellement Spectrio pour gérer quatre écrans de contenu d'affichage numérique à l'entrée du Musée. Il n'est pas nécessaire de migrer les données de contenu d'affichage numérique actuelles dans le cadre de cette étendue des travaux.

1.4.5 **Connectivité Internet**

La majorité de nos écrans tactiles interactifs disposent d'une connexion internet câblée, permettant leurs mises à jour. Cependant, en raison des limites de l'infrastructure de l'espace loué où se trouve le Musée, une connexion câblée n'est pas, et ne sera pas possible dans certaines zones. C'est actuellement le cas pour deux écrans tactiles (maquette du site du Quai 21).

1.5 **État final souhaité**

1.5.1 **Kiosques interactifs à écran tactile actuels**

Le MCI souhaiterait que tous les éléments interactifs énumérés aux points 1.4.1 et 1.4.2, à l'exception de la Courtepointe de l'appartenance, soient migrés vers le nouveau SGC dans le cadre de cette étendue des travaux.

À la fin du projet, le SGC devrait également être en mesure de prendre en charge les nouvelles expériences suivantes :

- a) **Application accessible** : Une application mobile, une application Web progressive ou une application Web réactive offrant aux visiteurs, y compris aux personnes handicapées, une alternative accessible pour accéder au contenu de l'exposition.
- b) **Affichage numérique (écrans d'entrée, affichage des événements spéciaux)** : Des écrans non interactifs offrant un contenu statique et dynamique visant à fournir de l'information clé aux visiteurs.

1.5.2 **Écrans tactiles pour l'engagement des visiteurs**

Des écrans tactiles offrant la chance aux visiteurs de s'engager au-delà du contenu de l'exposition, en leur offrant notamment la possibilité :

- a) D'explorer une base de données permettant de localiser une plaque particulière dans le Musée;
- b) De remplir un sondage auprès des visiteurs;
- c) De s'inscrire au bulletin de nouvelles du MCI;
- d) De voir les promotions de la boutique.

1.5.3 **Écrans tactiles de reconnaissance des donateurs**

Contenu interactif mettant en valeur les donateurs du MCI.

1.5.4 **Évolutivité intégrée pour les futurs écrans interactifs et expériences numériques**

Le MCI cherche à sélectionner un SGC pouvant être utilisé pour une variété d'éléments interactifs et d'expériences numériques qui n'ont pas encore été conçus. Le SGC sélectionné offrira une fonctionnalité intégrée permettant au personnel de créer de

nouveaux gabarits pour les nouvelles expositions, avec un minimum d'assistance externe. Alternativement, l'étendue actuelle des travaux peut inclure la création d'une sélection de gabarits en vue d'une utilisation ultérieure.

1.5.5 Redondance

Le MCI cherche à sélectionner un SGC comportant des fonctions redondantes sur place. Les expositions sont censées continuer de fonctionner en cas de panne Internet et d'inaccessibilité du système infonuagique. Un serveur cache local mis à jour par le système infonuagique ou une solution équivalente doit être fourni.

1.6 Principaux domaines d'amélioration

Le nouveau SGC devrait permettre au MCI d'atteindre les objectifs de son projet en apportant les améliorations et fonctionnalités clés suivantes.

1.6.1 Accessibilité

Le MCI s'engage à prévenir et à éliminer les obstacles à l'accessibilité. Pour atteindre l'objectif du MCI de rendre le contenu du Musée plus accessible à tous les visiteurs, y compris les personnes handicapées, les résultats du projet devraient inclure les améliorations et fonctionnalités clés suivantes :

- a) Amélioration de l'accessibilité des kiosques : Le SGC doit prendre en charge un large éventail de fonctions d'accessibilité afin de rendre les expositions plus accessibles aux visiteurs souffrant de déficiences visuelles, auditives, cognitives, de dextérité ou d'autres handicaps, et d'assurer une conformité face aux normes EN 301 549 et WCAG 2.1 AA. Les caractéristiques d'accessibilité souhaitées sont les suivantes :
 - Compatibilité avec les logiciels de lecture d'écran;
 - Sortie texte-parole;
 - Saisie parole-texte;
 - Prise en charge de l'ajout de vidéos descriptives, de transcriptions descriptives et de sous-titres codés (dans les deux langues).
 - Possibilité pour les visiteurs de régler les paramètres d'accessibilité (p. ex., taille du texte réglable, agrandissement, contraste des couleurs/systèmes de couleurs multiples, latence tactile, luminosité de l'écran);
 - Prise en charge de la connexion de périphériques/matériel accessibles aux kiosques, comme des claviers ou des pavés numériques, des appareils audio Bluetooth/à brancher ou des appareils d'aide à l'audition.
- b) Application accessible : Le MCI s'engage à prévenir et à éliminer les obstacles à l'accessibilité. Tous les détails concernant notre plan d'accessibilité sont disponibles à l'adresse suivante : <https://quai21.ca/sites/default/files/accessibility/MCI-plan-accessibilite.pdf>.
Pour améliorer l'accessibilité, le SGC devrait permettre au MCI de fournir une alternative numérique aux visiteurs, afin que ces derniers puissent accéder au contenu d'exposition sur leurs propres appareils à l'aide d'une application mobile, d'une application Web progressive ou d'une application Web réactive.

Les visiteurs devraient pouvoir accéder au contenu d'exposition en fonction de l'endroit où ils se trouvent physiquement, en intégrant des technologies comme des codes QR ou des balises. La prise en charge de fonctionnalités ou de capacités supplémentaires en matière d'orientation est préférable.

1.6.2 **Soutien bilingue complet**

Le SGC doit prendre en charge une fonctionnalité bilingue complète (anglais/français) et le changement de langue pour toutes les expériences client. L'utilisateur final doit pouvoir basculer vers la version linguistique alternative à partir de n'importe quel écran.

1.6.3 **Processus de gestion du contenu rationalisé**

Afin de répondre à l'objectif du MCI en matière de simplification et de rationalisation du processus de gestion du contenu, tant pour les besoins actuels que pour l'ajout de nouvelles fonctionnalités, les résultats du projet devraient inclure les améliorations et fonctionnalités clés suivantes :

a) Facilité d'utilisation pour les gestionnaires de contenu :

Le SGC doit offrir une interface d'administration conviviale et basée sur un navigateur, avec une courbe d'apprentissage faible, adaptée aux utilisateurs occasionnels. Il doit être facilement exploitable par un éventail de gestionnaires de contenu non techniques issus de l'ensemble de l'organisation, afin que ces gens puissent gérer des contenus précis relevant de leur domaine.

Les utilisateurs non techniques du SGC doivent pouvoir modifier non seulement le texte et les ressources, mais aussi les gabarits de kiosque et d'affichage et ajouter de nouveaux points terminaux (kiosques, signalisation, expositions, etc.). Le SGC doit prendre en charge les flux de travail collaboratifs, permettant à plusieurs membres du personnel du Musée de contribuer, de réviser et d'approuver le contenu avant sa publication.

b) Variété de gabarits et de fonctionnalités :

Le SGC doit offrir une gamme de gabarits et de composants intégrés pouvant être personnalisés par des utilisateurs non techniques du SGC afin d'offrir des expériences attrayantes aux visiteurs, y compris pour :

- Les kiosques interactifs;
- L'affichage numérique;
- Les appareils mobiles personnels des visiteurs.

Le SGC doit permettre aux utilisateurs non techniques de mettre en œuvre une série de fonctionnalités interactives, y compris, mais sans s'y limiter :

- Des jeux-questionnaires;
- Des activités « glisser-déposer »;
- Des étiquettes numériques;
- Des cartes interactives;
- Des sondages;

- Du contenu généré par les visiteurs;
- Du contenu activé et contrôlé par le mouvement.

1.6.4 **Capacités de gestion des actifs numériques**

Le SGC doit offrir une fonctionnalité et un soutien solides en matière de gestion des actifs numériques, y compris :

- a) La possibilité pour les administrateurs du SGC de personnaliser les champs de métadonnées des actifs;
- b) La possibilité de synchroniser les ressources numériques et leurs métadonnées à l'aide d'une API RESTful;
- c) La possibilité pour les utilisateurs du SGC de voir quand et pour quelles expositions les actifs ont été utilisés;
- d) La possibilité d'archiver les ressources et, pour les utilisateurs du SGC, de déterminer si une ressource du SGC est présentement utilisée dans une exposition en cours de présentation;
- e) Le contrôle et le suivi des versions des actifs.

1.6.5 **Caractère portable des expériences**

Le SGC devrait offrir la possibilité d'exporter des expériences sur une clé USB, afin de les téléverser manuellement et de les mettre à jour sur des appareils. Cette fonctionnalité permettrait au MCI d'utiliser le SGC pour créer du contenu et des expériences pour :

- a) Les kiosques et les appareils utilisés dans les expositions itinérantes du MCI;
- b) Les kiosques du MCI ne pouvant pas être connectés à une connexion internet câblée (p. ex., les écrans tactiles de la maquette du site);
- c) L'affichage de listes de lecture de contenu non interactif (avis, vidéos, images) dans le théâtre du Musée.

1.6.6 **Offrir une protection contre l'avenir grâce aux capacités actuelles et à une feuille de route permanente**

La solution SGC doit être moderne, évolutive et adaptable. Elle doit tenir compte des extensions futures et de l'évolution des tendances technologiques, comme la réalité augmentée, la réalité virtuelle, etc.

1.6.7 **Interopérabilité et intégration avec d'autres logiciels**

Le SGC doit permettre une variété d'intégrations et d'interopérabilités avec d'autres logiciels et systèmes, notamment :

- a) Logiciel de gestion des collections Argus : Pour intégrer des ressources numériques et leurs métadonnées provenant des collections du MCI (images, documents) à des éléments interactifs. L'intégration devrait idéalement permettre une synchronisation des mises à jour dans les deux sens à l'aide d'une API RESTful.
- b) Drupal : Pour intégrer du contenu du site Web du MCI au SGC, y compris les données sur les plaques et leur emplacement pour les écrans tactiles interactifs liés à l'engagement des visiteurs.

Autres intégrations possibles :

- c) SGC BrightSign : Pour intégrer du contenu du SGC aux lecteurs multimédias BrightSign.

1.6.8 **Amélioration des données et des rapports d'analyse**

Afin d'aider le MCI à atteindre l'objectif du projet, c'est-à-dire d'améliorer la collecte de données et d'analyses liées à l'engagement des visiteurs (expositions) et d'améliorer l'accès du personnel à ces données (permettre au personnel du MCI d'adapter et d'améliorer en continu l'expérience des visiteurs et la fourniture de contenu), les résultats du projet devraient inclure des données, des analyses et des fonctions de rapport robustes.

Les capacités du SGC en matière de données, d'analyse et de rapports devraient permettre au MCI de collecter, d'analyser et de présenter des données relatives à l'engagement des visiteurs et à la performance du contenu sur les bornes interactives, en offrant des renseignements sur les points suivants :

- a) Le temps que les gens consacrent à différentes expériences et à des écrans en particulier;
- b) Comment les visiteurs interagissent avec les expositions (nombre de visites, nombre d'écrans vus par visite, écrans les plus populaires, points d'arrêt, utilisation selon la langue, etc.);
- c) Compilation des réponses des visiteurs, des scores ou des résultats des éléments interactifs et des sondages;
- d) Visualisation de la façon dont les visiteurs se déplacent dans l'espace et entre les expositions grâce à une carte de densités (c.-à-d., intégration RFID, suivi WiFi, bande ultra-large (UWD), balises ou autres).

1.7 **Étendue prévue du travail**

Le fournisseur supervisera, coordonnera et assurera la réussite du processus de mise en œuvre du nouveau SGC d'un bout à l'autre, y compris :

1.7.1 **Gestion du Projet**

- a) Un chef de projet dédié pour coordonner chaque phase, assigner les tâches, maintenir une communication et une collaboration efficaces avec le personnel du MCI, et respecter le calendrier des étapes du projet.

1.7.2 **Lancement, découverte et planification**

- a) Lancement du projet et présentation des membres de l'équipe, y compris un examen des rôles et des responsabilités.
- b) Séances de découverte, au besoin, pour réaliser une évaluation complète des besoins du MCI dans le contexte du logiciel et de la solution du fournisseur.
- c) Travailler avec le MCI pour définir et prioriser les caractéristiques et l'approche liées aux écrans tactiles, à l'affichage numérique et à l'expérience de l'application.
- d) Fournir des recommandations et des conseils afin d'atteindre les objectifs du projet et les résultats souhaités, et de respecter le budget et le calendrier.

- e) Créer un plan de mise en œuvre détaillé et un calendrier de projet afin de refléter toute décision ou modification supplémentaire apportée au cours de la phase de découverte.
- 1.7.3 Conception et personnalisation des gabarits**
- a) Mettre à jour les écrans tactiles existants pour en améliorer l’accessibilité, conformément aux normes WCAG 2.1 AA et EN 301 549.
 - b) En étroite collaboration avec le personnel du MCI, diriger le processus de conception et de sélection/création de gabarits pour les nouveaux écrans tactiles, l’affichage numérique et les applications.
 - c) Incorporer les lignes directrices de la marque du MCI, le cas échéant.
- 1.7.4 Soutien et intégration de l’accessibilité**
- a) À chaque étape du processus de planification, de conception, de développement, d’essai et de déploiement, prioriser l’accessibilité et la conception inclusive.
 - b) Mettre en œuvre les pratiques exemplaires en matière d’accessibilité, conformément aux normes EN 301 549 et WCAG 2.1 AA.
 - c) Tester les expériences (convivialité et tests d’audience) avec des personnes ayant des handicaps et des niveaux d’alphabétisation numérique différents.
- 1.7.5 Mise en place et configuration du SGC**
- a) Personnaliser et configurer les caractéristiques et les fonctionnalités du SGC.
 - b) Mettre en place et configurer des profils d’utilisateurs, des comptes et des paramètres d’autorisation dans le SGC.
 - c) Mettre en œuvre et dépanner les intégrations d’applications tierces, y compris Argus.
- 1.7.6 Migration de contenu et population**
- a) Migrer le contenu des éléments interactifs existants décrits au point 1.7.11 dans le nouveau SGC et formater ce contenu.
 - b) Charger du nouveau contenu dans le SGC, au besoin. La rédaction ou l’édition de contenu et la traduction ne font pas partie de l’étendue du travail et seront assurées par le MCI.
- 1.7.7 Assurance qualité et tests d’acceptation par l’utilisateur**
- a) Effectuer des tests complets pour s’assurer que le SGC et les expériences client fonctionnent comme prévu et sont exempts d’erreurs ou de bogues.
 - b) Faciliter les tests d’acceptation par les utilisateurs menés par le personnel du MCI sur les appareils utilisés dans le Musée afin de valider que le système répond à leurs exigences.
 - c) Traiter et résoudre tout problème identifié au cours des essais.
- 1.7.8 Documentation et formation**
- a) Développer un plan de formation adapté aux différents rôles des utilisateurs au sein du MCI.
 - b) Assurer la formation du personnel du MCI.

- c) Fournir des manuels d'utilisation et de la documentation adaptés à la configuration particulière du SGC du MCI, selon les besoins, pour que le personnel du MCI puisse s'y référer pendant l'utilisation continue du SGC.

1.7.9 **Déploiement**

- a) Travailler avec le MCI afin de créer et d'exécuter une stratégie de déploiement perturbant le moins possible les opérations du Musée et l'expérience des visiteurs.
- b) Superviser et faciliter le déploiement du contenu du SGC sur les appareils du Musée.
- c) Offrir une assistance et un suivi immédiats au cours des premiers jours suivant le déploiement afin de résoudre tout problème inattendu.

10. **Entretien et soutien**

Licence de trois ans comprenant l'entretien, le soutien, la correction de bogues et des mises à jour régulières du logiciel.

1.7.11 **Résumé des travaux nécessaires pour les éléments interactifs actuels**

Les tableaux suivants fournissent plus de détails sur l'expérience utilisateur et les principales caractéristiques/fonctionnalités des kiosques interactifs actuels du MCI, ainsi qu'un résumé du travail nécessaire pour chaque expérience à l'avenir.

Tableau 1 : Éléments interactifs actuels avec SGC

Nom	Résumé de l'expérience utilisateur; Principales caractéristiques et fonctionnalités	Résumé des travaux nécessaires
<p>Galerie d'histoire orale (présentement, 4 écrans tactiles offrant le même contenu)</p>	<p>Les visiteurs peuvent visionner des vidéos d'entrevue d'histoire orale provenant de la collection du MCI.</p> <p>Offre actuellement aux visiteurs la possibilité de parcourir et de visionner plus de 300 vidéos, classées par thème.</p>	<p>Créer une nouvelle expérience utilisateur permettant de s'engager auprès du contenu, à la fois pour améliorer l'accessibilité et pour augmenter l'engagement et l'efficacité.</p> <p>Migrer le contenu de l'expérience mise à jour vers le nouveau SGC.</p>
<p>Postes d'histoire (présentement, 31 écrans tactiles répartis dans tout le Musée, chacun offrant du contenu unique, mais utilisant le même gabarit);</p>	<p>Chaque écran tactile associé à un poste d'histoire met de l'avant un thème différent et propose plusieurs vidéos en lien avec ce thème. Les visiteurs peuvent sélectionner et regarder des vidéos, selon les options disponibles pour ce thème.</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC. Créer une EU simplifiée offrant une expérience mieux adaptée à certains postes d'histoire (c.-à-d., pas de sélection de menu, juste une vidéo à regarder), afin de tester l'efficacité comparative.</p>
<p>Bâtir des communautés (1 écran tactile)</p>	<p>Les visiteurs peuvent explorer une série de communautés à l'aide de textes, d'images et de vidéos (pour chacune d'entre elles).</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC.</p>

Nom	Résumé de l'expérience utilisateur; Principales caractéristiques et fonctionnalités	Résumé des travaux nécessaires
Album de souvenirs du Quai (1 écran tactile)	<p>À partir de l'écran d'accueil, les visiteurs sélectionnent l'un des six albums photo à explorer.</p> <p>Les visiteurs peuvent faire défiler les photos de chaque album et cliquer sur chacune d'elles pour en savoir plus.</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC.</p>

Tableau 2: Éléments interactifs actuels sans SGC

Nom	Résumé de l'expérience utilisateur; Principales caractéristiques et fonctionnalités	Résumé des travaux nécessaires
<p>Le défi des douanes (1 écran tactile)</p>	<p>Sur l'écran d'accueil, les visiteurs sélectionnent une identité et une date (p. ex., commerçant écossais, 1930) parmi trois options.</p> <p>Les visiteurs sélectionnent les articles qu'ils souhaitent emporter avec eux parmi les différentes options proposées à l'écran. Ils peuvent voir les détails du voyage sur une carte. À l'écran des douanes, ils répondent aux questions d'un douanier concernant les articles qu'ils ont apportés et reçoivent de l'information sur les articles autorisés ou saisis afin de passer la douane.</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC.</p>
<p>Que feriez-vous? (1 écran tactile)</p>	<p>Sur l'écran d'accueil, les visiteurs sélectionnent un scénario de réfugié réel provenant de l'histoire du Canada parmi deux options (p. ex., les réfugiés tamouls en 1986).</p> <p>Après avoir exploré des vidéos, des textes, des images et des documents pertinents pour en apprendre plus sur le scénario, les visiteurs choisissent d'autoriser ou non les réfugiés à entrer au Canada. Les visiteurs peuvent ensuite consulter les choix de tous les visiteurs et en savoir plus sur ce qui s'est réellement passé.</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC.</p>

Nom	Résumé de l'expérience utilisateur; Principales caractéristiques et fonctionnalités	Résumé des travaux nécessaires
Où vivre? (1 écran tactile)	<p>Sur l'écran d'accueil, les visiteurs choisissent une identité et une période. Ils peuvent ensuite choisir leur lieu de résidence en explorant les avantages et les inconvénients de différents lieux ou de différentes provinces.</p> <p>Le contenu à explorer est un mélange de textes, d'images et de vidéos.</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC.</p>
Maquette du site du Quai 21 (2 écrans tactiles présentant le même contenu)	<p>Les visiteurs peuvent explorer du contenu en format vidéo, audio, texte et image.</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC.</p>
Vagues d'immigration (1 écran tactile et projection)	<p>L'écran tactile affiche un graphique interactif des taux d'immigration au fil des ans.</p> <p>Les visiteurs peuvent faire défiler les années et en choisir une sur l'écran tactile, puis voir plus de détails sur l'immigration canadienne cette année en particulier sur l'écran projeté à proximité.</p>	<p>Créer une expérience EU/IU similaire dans le nouveau SGC, en mettant à jour principalement pour améliorer l'accessibilité.</p> <p>Migrer le contenu actuel vers le nouveau SGC.</p>

Nom	Résumé de l'expérience utilisateur; Principales caractéristiques et fonctionnalités	Résumé des travaux nécessaires
<p>Courtepointe de l'appartenance (1 écran tactile et projection)</p>	<p>Sur l'écran tactile, les visiteurs sélectionnent une image, puis un mot décrivant le mieux leur identité telle qu'elle a été façonnée par l'immigration. Les visiteurs peuvent également écrire leur propre mot.</p> <p>Une fois le projet achevé, les visiteurs peuvent voir leur image et leur mot dans un design en forme de chevron. Ils peuvent ensuite soumettre leur dessin pour qu'il soit projeté avec les chevrons des autres visiteurs en un motif de courtepointe sur l'écran projeté à l'avant.</p> <p>Les administrateurs peuvent interdire la saisie de mots ou supprimer les mots inappropriés ajoutés par les visiteurs.</p>	<p>Le SGC devrait prendre en charge les exigences relatives à cet élément interactif, mais il ne sera pas migré dans le cadre de cette étendue des travaux.</p> <p>L'expérience doit être retravaillée pour augmenter l'impact sur les visiteurs, puis être migrée vers le SGC dans une phase ultérieure.</p>

2. Termes et conditions du contrat

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Le MCI applique les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) à ses contrats. Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et d'accepter les clauses et conditions spécifiées dans le contrat qui en résulte.

2.2. Modalités supplémentaires

2.2.1. Durée, renouvellement et résiliation du contrat

Le contrat commencera à la fin février 2024. Le déploiement du projet sera achevé le 31 janvier 2025 et l'intégration complète du logiciel sera achevée le 31 mars 2025. L'octroi des licences devrait commencer le 1er avril 2025. Une fois les phases de développement et d'intégration achevées avec succès, le CMI peut conclure un contrat de service de cinq ans avec le contractant. Le CMI peut renouveler la durée du contrat chaque année jusqu'à cinq années supplémentaires, sur la base d'un examen satisfaisant des produits livrés. La résiliation peut être initiée par le MCI par l'entremise d'une notification écrite, avec une période de préavis de 30 jours.

2.2.2. Modalités de paiement

- a) L'Entrepreneur doit soumettre un formulaire T1204 dûment rempli.
- b) Les honoraires et frais payables par le MCI seront la seule rémunération de l'Entrepreneur aux termes de cette Entente. L'Entrepreneur et ses employés ne devront accepter aucune commission de transaction, aucun rabais, aucune allocation ou aucun paiement indirect d'une autre contrepartie en relation avec les Services.
- c) L'Entrepreneur sera l'unique responsable de l'impôt fédéral et des impôts locaux dus concernant le revenu reçu par l'Entrepreneur pour les services rendus ci-après. Le MCI sera l'unique responsable des taxes de vente perçues par la juridiction où se déroule l'Entente.
- d) Sauf indication contraire dans la présente Entente, toutes les références à la monnaie sont réputées être en dollars canadiens. Le MCI paiera l'Entrepreneur en dollars canadiens par transfert électronique de fonds ou dépôt direct (banques canadiennes uniquement), par chèque, traite bancaire (chèque certifié) ou Visa.
- e) Les services seront facturés chaque mois. Les factures doivent inclure :
 - Une date;
 - Le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
 - Les services inclus dans la facture;
 - La TVH est facturée à 15 %. La TVH doit être précisée sur toutes les factures comme un élément distinct.

2.2.3. Exigences prévues par la loi

- a) Le contrat sera interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans la province de la Nouvelle-Écosse.
- b) L'Entrepreneur est responsable de se conformer aux actes, aux ordres, aux règlements et aux lois du Canada qui sont en vigueur ou qui le deviendront pendant la durée de l'Entente, que ce soit au niveau fédéral, provincial ou municipal.
- c) L'Entrepreneur certifie qu'il respectera les huit droits fondamentaux de la personne et du travail, conformément à la certification en matière d'achats éthiques, jointe à sa proposition. Le non-respect des droits fondamentaux de la personne et du travail peut entraîner la résiliation du contrat.

2.2.4. Assurances

L'Entrepreneur décidera de toutes les assurances nécessaires à l'exécution des services et sera responsable d'y souscrire. Le MCI ne fournit aucune assurance et n'accepte aucune responsabilité.

2.2.5. Représentations et garanties

L'Entrepreneur convient que tous les services qu'il offrira dans le cadre des présentes seront fournis de façon professionnelle par du personnel correctement formé pour la prestation desdits services.

2.2.6. Changements, altérations, modifications

Les conditions du Contrat ne peuvent être modifiées qu'avec l'accord écrit des Parties.

2.2.7. Délais justifiés

- a) Un délai d'exécution par l'Entrepreneur de toute obligation liée à l'Entente serait considéré un « délai justifié » s'il est causé par un événement :
 - qui dépasse le contrôle raisonnable de l'Entrepreneur;
 - qui était impossible à prévoir de façon raisonnable;
 - qui n'aurait pas pu être raisonnablement évité par des moyens raisonnables à la disposition de l'Entrepreneur;
 - qui s'est produit hors de toute faute ou négligence de l'Entrepreneur,
- b) Un délai sera considéré comme un « délai justifié » si l'Entrepreneur avise le MCI du délai ou de sa probabilité dès que l'Entrepreneur en prend connaissance. L'Entrepreneur doit aussi aviser le MCI dans les 15 jours ouvrables de toute circonstance liée au délai, et fournir un plan de travail, que le MCI doit approuver, afin de pallier au problème. Ce plan doit donner les étapes détaillées proposées par l'Entrepreneur pour limiter l'impact de l'événement qui cause le délai.
- c) Toute date de livraison ou autre date directement affectée par un Délai justifié sera repoussée à un moment raisonnable qui ne dépassera pas la durée du Délai justifié. Cependant, si un Délai justifié dure 30 jours ou plus, le MCI peut mettre fin à l'Entente en avisant l'Entrepreneur par écrit. Dans ce cas, les Parties conviennent que ni l'une ni l'autre ne portera de réclamation contre l'autre pour dommages, coûts, profits attendus ou autre perte découlant de la résiliation ou de l'événement ayant entraîné le Délai justifié. L'Entrepreneur convient de rembourser le MCI

immédiatement pour toute somme avancée non dépensée à la date d'annulation du Contrat.

À moins que le MCI ait causé le délai en manquant à une obligation décrite dans l'Entente, le MCI ne sera pas tenu responsable des frais encourus par l'Entrepreneur en raison d'un Délai justifié.

2.2.8. Cause justifiable

L'Entrepreneur qui, pour toutes raisons autres qu'un motif raisonnable hors de son contrôle, ne remplit pas ses obligations concernant l'Entente, sera responsable de toutes dépenses raisonnables encourues par le MCI. Autrement, l'Entrepreneur et le MCI assumeront leurs dépenses respectives.

2.2.9. Indemnité

L'Entrepreneur s'engage à indemniser et à tenir quitte et indemne le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés et ses agents contre tout ou toute responsabilité, perte, réclamation, demande, dommage immobilier, coût et dépense (y compris les frais d'avocats et les frais de justice sur une base procureur-client), de quelque nature que ce soit, qui viserait le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés et ses agents suite à toute violation d'un engagement, d'une modalité ou d'une condition de cette Entente; ou suite à ou en lien avec l'utilisation et l'occupation des Lieux par l'Entrepreneur ou ses serviteurs, ses agents, ses employés, ses entrepreneurs, ses invités ou par d'autres dont il est responsable devant la loi, sauf si la cause est liée à la négligence ou à l'inconduite volontaire du MCI ou de ceux dont il est responsable devant la loi.

2.2.10. Accès à l'information

L'Entrepreneur reconnaît et comprend que le MCI est soumis à la Loi sur l'accès à l'information (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/index.html>) et à la Loi sur la protection des renseignements personnels (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>) et qu'il pourrait, des suites d'une demande spécifique formulée en vertu de ladite loi, devoir publier le présent document complet ou tout document reçu en lien avec le Contrat. L'Entrepreneur doit clairement mettre la mention « Confidentiel » sur les éléments considérés comme étant de l'information confidentielle ou appartenant à l'entreprise.

2.2.11. Aucune promotion de relation

Toute publicité ou publication liée au Contrat sera à la seule discrétion du MCI. Sans restreindre ce qui précède, l'Entrepreneur ne doit pas utiliser son association avec le MCI, directement ou indirectement, pour communiquer avec les médias au sujet du Contrat ou de la situation, ou établir de communication qui, de l'avis du MCI, est une communication promotionnelle non sollicitée en rapport avec le Contrat, sans le

consentement écrit préalable du MCI.

2.2.12. Cession

Aucun droit de participation au Contrat ne peut être cédé par l'une ou l'autre des Parties sans le consentement écrit de l'autre Partie, et aucune délégation ou exécution d'obligation par le MCI ou l'Entrepreneur ne doit être faite sans le consentement écrit de l'autre Partie.

2.2.13. Résiliation de l'Entente

Si l'une ou l'autre des Parties estime que l'autre a manqué de manière importante aux obligations prévues au Contrat, cette Partie doit en aviser la Partie contrevenante par écrit. La Partie contrevenante disposera d'un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis pour remédier au manquement allégué et pour aviser par écrit la Partie non contrevenante qu'une solution a été apportée au manquement. Si aucune solution n'est apportée au manquement dans les 30 jours, la Partie non contrevenante aura le droit de résilier le Contrat sans autre avis.

2.2.14. Force majeure

L'Entrepreneur n'est pas responsable de l'inexécution des obligations énoncées dans le Contrat suite à un cas de force majeure (dont un incendie, une inondation, un tremblement de terre, une tempête, un ouragan ou une autre catastrophe naturelle), guerre, invasion, acte d'ennemis étrangers, conflit de travail, grève ou lock-out. Si l'Entrepreneur invoque une force majeure comme excuse pour avoir manqué à ses obligations, il doit prouver que des mesures raisonnables ont été prises pour minimiser les retards ou les dommages causés par des événements prévisibles, qu'il a exécuté en grande partie toutes les obligations non excusées et que le MCI a été avisé en temps opportun de la probabilité ou de l'occurrence réelle de l'événement qui a provoqué la force majeure

2.2.15. Dispositions générales

- a) Valeurs : Le MCI s'efforce d'instaurer un environnement respectueux des expériences vécues par les autres, qui tient compte de la diversité des perspectives et qui favorise l'établissement de relations significatives au sein de la communauté. Le MCI valorise la diversité, l'équité, la justice et l'inclusion. Le MCI encourage l'Entrepreneur à s'engager dans cette conversation.
- b) Accessibilité : Le MCI s'efforce de créer un environnement accessible tel que défini dans la Loi canadienne sur l'accessibilité. Notre Musée s'adresse à tous. Nous sommes respectueux et accueillants. Nous nous concentrons sur l'inclusion des personnes. Nous construisons des espaces accessibles. Nous nous efforçons de répondre aux besoins des personnes en situation de handicap. Nous nous efforçons de mettre en place un lieu de travail sans obstacle, un site sécuritaire et accessible,

- des sites Web faciles à utiliser, et des expositions, des programmes et des services accessibles.
- c) **Harcèlement** : L'Entrepreneur et ses représentants reconnaissent que le MCI est responsable de veiller à ce que son personnel, ses bénévoles, ses entrepreneurs, ou toute autre personne employée par le MCI, ou engagée par contrat avec celui-ci, aient un environnement de travail sain, exempt de harcèlement.
- L'Entrepreneur et ses représentants ne doivent pas, soit comme individu ou comme entité constituée ou non, harceler, maltraiter, menacer, défavoriser ou intimider un employé, un bénévole, un entrepreneur ou toute autre personne employée par le MCI ou travaillant avec le MCI dans le cadre d'un contrat. L'Entrepreneur sera avisé, par écrit, de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. À la réception de la réponse de l'Entrepreneur, le MCI peut, à son entière discrétion, déterminer si la plainte est fondée, et décider des mesures à prendre, y compris annuler le contrat en tout ou en partie.
- d) **Relation entre les Parties** : La relation entre les Parties doit être une relation d'entrepreneurs indépendants. Rien ne saurait être interprété comme établissant ou créant un lien entre le MCI et l'Entrepreneur. La présente entente est conclue pour le seul bénéfice et la seule protection des Parties aux présentes et non pour le bénéfice d'un tiers.
- e) **Conditions sans renonciation** : Aucune renonciation de l'une ou l'autre des Parties à tout défaut d'exécution en vertu de la présente Entente ne saurait être considérée ou interprétée comme une renonciation à tout autre manquement, qu'il soit de nature similaire ou non.
- f) **Divisibilité** : Si l'une des dispositions de la présente Entente est jugée invalide ou inapplicable, elle ne produira aucun effet et sera réputée ne pas être incluse dans la présente Entente, sans pour autant invalider les autres dispositions de l'Entente. L'Entrepreneur et le MCI s'efforceront alors de remplacer la disposition invalide ou inapplicable par une disposition valide dont l'effet est aussi proche que possible de l'effet prévu de la disposition invalide ou inapplicable.

3. Soumission des propositions

3.1. Dates importantes

Élément	Date
Diffusion de la DP	27 octobre 2023
Fin de la période de questions	23 novembre 2023
Fermeture de la DP	7 décembre 2023 à 15 h HNA (14 h HNE)
Démonstration logicielle	Semaine du 8 janvier 2024
Avis d'attribution	Début février 2024 (estimation)

3.2. Formulaire de soumission

- 3.2.1. Le Proposant doit présenter sa proposition conformément à la Section 4 (Documents de soumission de la proposition).
- 3.2.2. Si un consortium ou une équipe soumet une proposition, un « responsable » doit être clairement identifié. Cette entité sera juridiquement responsable du Contrat. Le MCI conclura un contrat avec une seule Agence ou un seul Partenariat d'entreprises. Seule une équipe complète ou un consortium jugé capable de mener à bien tous les aspects des Services sera pris en compte pour l'octroi.

3.3. Instructions pour la soumission des propositions

- 3.3.1 Les propositions doivent être transmises par voie électronique à : Ashley MacPherson, vice-présidente, opérations, approvisionnements@quai21.ca
- 3.3.2 Les propositions doivent être soumises et reçues à cette adresse avant le 7 décembre 2023 à 15 h HNA (14 h HNE) selon les serveurs internes du MCI. La réception en temps opportun et la bonne direction des propositions sont la responsabilité exclusive du Proposant.

3.4. Demandes de renseignements des Proposants

- 3.4.1. Toutes les demandes de renseignements concernant la demande de propositions doivent être présentées par écrit ou par courrier électronique. Toutes les questions doivent être envoyées au plus tard le 23 novembre 2023 à 15 h HNA (14 h HNE). Les réponses aux questions seront fournies de façon continue et seront publiées sous forme d'addenda. Veuillez envoyer vos questions à Ashley MacPherson, vice-présidente, opérations; approvisionnements@quai21.ca.
- 3.4.2. Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournies aux Proposants, le MCI fournira, à tous et de façon simultanée, l'information relative aux demandes et aux questions reçues, ainsi que les réponses à ces demandes/questions, sans révéler la provenance des demandes.
- 3.4.3. Les Proposants sont uniquement autorisés à communiquer avec la vice-présidente des opérations ou son représentant. Le non-respect de cette condition pendant la période de soumission peut (pour cette seule raison) entraîner la disqualification de la proposition du Proposant.
- 3.4.4. Les Proposants doivent rapidement étudier tous les documents et addendas qui constituent cette DP, signaler toute erreur et chercher à obtenir une clarification quant aux erreurs, aux ambiguïtés et aux autres problèmes dès qu'ils sont identifiés. Il revient au Proposant d'obtenir toute l'information nécessaire pour préparer une proposition conforme aux attentes de la présente DP. Le Comité d'évaluation n'est pas tenu de demander des éclaircissements sur la proposition d'un Proposant.

3.5. Modifications, retrait et disqualification

- 3.5.1. Le Proposant peut, à sa discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un

territoire canadien de son choix sans affecter la validité de sa proposition, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucune modification n'est apportée, le Proposant reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour lui.

- 3.5.2. Si un Proposant souhaite retirer sa Proposition, il doit immédiatement en aviser la vice-présidente des opérations ou son représentant par écrit ou par courriel avant la date de clôture de la DP. Si une proposition est retirée, elle sera renvoyée au Proposant après la date de clôture et ne sera plus prise en compte.
- 3.5.3. Après la date et l'heure de clôture, les modifications apportées à la proposition d'un Proposant ne seront pas acceptées.

3.6. Coûts liés au processus de demande

- 3.6.1. Tous les coûts et toutes les dépenses encourus par le Proposant en lien avec la préparation de la proposition seront la responsabilité du Proposant. Le MCI n'est pas responsable de payer ces coûts ou ces dépenses, ni de rembourser ou compenser les Proposants, quelles que soient les circonstances.
- 3.6.2. Le MCI ne sera pas responsable des coûts liés aux délais de la DP, de l'octroi du Contrat, ou des coûts associés à l'examen ou au processus d'approbation, ni à l'obtention d'autorisations gouvernementales.

3.7. Pas de pot-de-vin ou de conflit

- 3.7.1. Le Proposant déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, avantage ou autre incitation n'a été ou ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à quelque responsable ou employé du MCI, ou à quelque membre de la famille d'une telle personne, en vue d'influencer l'octroi du Contrat ou son administration.
- 3.7.2. Le Proposant ne doit pas influencer, chercher à influencer ou autrement participer à une décision du MCI, sachant que cette décision pourrait profiter à ses intérêts privés. Le Proposant ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'une tierce partie qui puisse causer ou sembler causer un conflit d'intérêts en lien avec la réalisation de ses obligations en vertu du Contrat. Si de tels intérêts financiers devaient être acquis pendant le déroulement du Contrat, le Proposant doit immédiatement en aviser le MCI.
- 3.7.3. Le Proposant garantit que, autant qu'il le sache, et après avoir fait une enquête diligente, aucun conflit n'existe ou ne pourrait survenir par sa réalisation du Contrat. Si le Proposant prenait connaissance d'une situation causant ou pouvant causer un conflit lié à sa performance dans le cadre du Contrat, il doit immédiatement en aviser le MCI par écrit.
- 3.7.4. Si le MCI est d'avis que la divulgation du Proposant a mis un conflit à jour, ou qu'une autre information donnée au MCI a mis un conflit à jour, le MCI pourrait demander au Proposant de résoudre ou de gérer ce conflit ou, à son entière discrétion, résilier le Contrat pour défaut. « Conflit » désigne toute situation, circonstance, intérêt ou activité affectant l'Entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants, et pouvant affecter ou sembler affecter la capacité de l'Entrepreneur à réaliser le Travail de

façon diligente et autonome.

3.8 Évaluation et octroi

- 3.8.1 Les Proposants sont informés par les présentes que le défaut de fournir tous les renseignements et tous les documents mentionnés dans la DP dans le format indiqué peut faire en sorte que leur proposition soit jugée non conforme ou, dans le cas d'exigences évaluées, qu'aucun point ou que moins de points soient accordés au critère en question. Les critères mentionnés dans la présente DP, pouvant être modifiés par des Modifications à la demande, sont les seuls critères utilisés pour évaluer les propositions.
- 3.8.2 Selon la meilleure valeur globale pour le MCI, les propositions seront évaluées à l'aide des critères mentionnés dans le présent document.
- 3.8.3 Les propositions reçues en réponse à la présente DP ne seront pas ouvertes publiquement.
- 3.8.4 Les offres seront évaluées et notées conformément aux critères suivants :

Tableau 4 : Critères d'évaluation

Critères	Points
Renseignements sur l'entreprise et études de cas (sections 4.1 et 4.2)	5
Références (Section 4.3)	5
Approche du projet (Section 4.4)	10
Prix et tarifs (Section 4.5)	20
Exigences techniques et fonctionnelles (Section 4.6)	60
Pointage de l'évaluation préliminaire (critères de la soumission)	/100 points
Les deux (2) Proposants ayant la meilleure note procéderont à une démonstration logicielle.	
Pointage de l'évaluation secondaire (démonstration logicielle)	/100 points
Pointage total de l'évaluation	/200 points

3.9 Processus

- 3.9.1 Un Comité d'évaluation évaluera les propositions. Les décisions visant à déterminer dans quelle mesure une proposition répond aux exigences de la présente DP appartiennent exclusivement au jugement du Comité d'évaluation.
- 3.9.2 Le Comité d'évaluation fera une évaluation préliminaire de chaque Proposant. Les Proposants qui reçoivent la meilleure note et la deuxième meilleure note dans la ronde de l'évaluation préliminaire seront admissibles à l'évaluation secondaire. La mesure dans laquelle la proposition d'un Proposant est acceptable est à la seule

discrétion du Comité d'évaluation.

- 3.9.3 Le Comité d'évaluation communiquera avec les deux (2) meilleurs Proposants de l'évaluation préliminaire pour organiser l'évaluation secondaire, soit les démonstrations logicielles. En cas d'égalité, tous les Proposants arrivés en deuxième position seront invités à une démonstration logicielle. Les notes totales seront calculées en additionnant les notes des évaluations primaire et secondaire.
- 3.9.4 L'intention du MCI est de recommander le Proposant avec la note finale totale la plus élevée pour ce qui est de l'octroi du Contrat.

3.10 Droits du MCI

Le MCI se réserve le droit :

- 3.10.1 De demander à tout Proposant de fournir des preuves qu'il dispose de la structure de gestion, du personnel qualifié, de l'expérience et des programmes/logicielles nécessaires pour réaliser le travail indiqué dans la présente DP de façon compétente.
- 3.10.2 D'annuler ou de republier la présente DP à n'importe quel moment; le MCI ne sera pas tenu responsable des coûts de préparation, quels qu'ils soient.
- 3.10.3 De demander des clarifications ou des données à l'appui pour tout élément de la proposition d'un Proposant.
- 3.10.4 De négocier avec les Proposants quant aux contraintes des exigences obligatoires de la présente DP.
- 3.10.5 De modifier la présente DP, y compris d'y apporter des changements substantiels, pourvu que ces changements soient publiés sous forme de Modification à la demande, par écrit, avant la date de clôture de la DP. Le MCI peut le faire sans encourir de responsabilité, quelle qu'elle soit, envers les Proposants.
- 3.10.6 D'être seul propriétaire des offres. Tout matériel soumis par un Proposant afin de répondre à toute partie de la présente DP deviendra la propriété exclusive du MCI, sans paiement ou responsabilité de paiement.

3.11 Notification, octroi et entrevue finale

- 3.11.1 Lorsque le Proposant retenu et le MCI auront signé un Contrat, le MCI communiquera le nom du Proposant retenu à tous les Proposants ayant soumis une proposition.
- 3.11.2 Si un Proposant le demande par écrit, le MCI fournira une entrevue finale de proposition dans les dix (10) jours suivant la notification que sa proposition n'a pas été retenue. Les demandes doivent être envoyées à la vice-présidente des opérations ou son représentant.

3.12 DP/Offre

La présente DP ne constitue pas une offre de quelque nature que ce soit de la part du Musée canadien de l'immigration du Quai 21 pour quelque Proposant que ce soit. Le MCI se réserve le droit de rejeter toutes les offres, en tout ou en partie, ou d'amorcer des négociations avec n'importe quelle partie afin de fournir ces produits ou services au MCI.

4. Documentation pour la soumission des propositions

4.1. Information sur l'entreprise

Demande de proposition - Système de gestion de contenu à : Musée canadien de l'immigration du Quai 21. Veuillez soumettre l'information conformément au tableau 5.

Information sur l'entreprise du Proposant
Nom légal de l'entreprise principale
Nom légal de l'entreprise (au besoin)
Adresse complète
Téléphone
Numéro d'entreprise (TPS)
Adresse courriel
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du Proposant (caractères d'impression).
Signature du Proposant
Nom et titre de la personne-ressource pour le Contrat si elle diffère du signataire ci-dessus (caractères d'impression)
Téléphone de la personne-ressource

Information sur l'entreprise du Proposant
Courriel de la personne-ressource

4.2. Addendas

Des addendas pourraient être émis par le MCI concernant tout changement. Ils fourniront des réponses aux questions qui pourraient survenir au cours de la période de sollicitation. En remplissant cette section, vous vous assurez de recevoir et de prendre en compte cette information dans le cadre de votre proposition. Le fait de ne pas identifier un addenda publié par le MCI peut entraîner la disqualification de votre proposition.

Numéro de l'addenda	Date de publication

4.3. Profil de l'entreprise

Résumez votre entreprise et sa pertinence pour ce projet. Les détails devraient inclure :

- 4.3.1. La taille de l'entreprise, le nombre d'employés et le nombre d'années d'activité.
- 4.3.2. L'emplacement des bureaux, et quel bureau assurera le service et le soutien de ce projet en cas d'attribution.
- 4.3.3. Les principaux domaines de spécialisation et industries cibles.
- 4.3.4. La taille de la base d'utilisateurs du SGC.
- 4.3.5. La vision du produit et la proposition de valeur clé pour les clients.
- 4.3.6. Les principaux problèmes commerciaux que votre SGC vise à résoudre.
- 4.3.7. Ce que votre entreprise et ses produits/services offrent et ce qui la distingue des autres Proposants potentiels.
- 4.3.8. L'implication éventuelle de sous-traitants ou d'entreprises partenaires dans la réalisation de l'étendue des travaux. Dans l'affirmative, fournissez également un résumé de ces entreprises/sous-traitants.

4.4. Études de cas

- 4.4.1. Fournissez trois (3) études de cas concernant des clients actuels ou passés qui démontrent votre expérience et les résultats positifs obtenus dans le cadre de projets dont la portée, la taille, les exigences et la fonctionnalité sont similaires à celles de la présente demande de propositions. Les études de cas doivent idéalement provenir du secteur des galeries, bibliothèques, archives et musées.

4.4.2. Au moins une (1) étude de cas doit démontrer les résultats obtenus en matière de respect des normes d'accessibilité telles que définies dans la norme EN 301 549 / WCAG 2.1 AA.

4.5.Références

4.5.1. Fournissez trois (3) références des clients avec des exigences similaires qui utilisent actuellement votre système. Les références doivent idéalement provenir du secteur des galeries, bibliothèques, archives et musées. Donnez le nom, le titre, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource pour chaque organisation.

4.5.2. Le MCI est soumis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et qu'il pourrait, des suites d'une demande spécifique formulée en vertu de ladite loi, devoir publier le présent document complet ou tout document reçu en lien avec l'achat. Les Proposants doivent clairement mettre la mention « Confidentiel » sur les éléments considérés comme étant de l'information confidentielle ou appartenant à l'entreprise.

4.6.Approche du projet

Veillez fournir une description de la solution et de l'approche que vous proposez pour le projet. Votre réponse doit porter sur les domaines clés suivants :

4.6.1. Survol de la solution

Veillez fournir un aperçu concis de la solution de SGC que vous proposez, en soulignant ses principales caractéristiques, ses capacités et comment elle permettra au MCI d'atteindre les objectifs du projet et les principaux domaines d'amélioration.

4.6.2. Méthodologie

- a) Décrivez la méthodologie que vous suivrez pour mener à bien le projet, y compris votre approche :
 - a)1. Gestion de projet
 - a)2. Découverte et planification
 - a)3. Conception et personnalisation des gabarits
 - a)4. Soutien et intégration de l'accessibilité
 - a)5. Mise en place et configuration du SGC
 - a)6. Migration de contenu et population
 - a)7. Assurance qualité et tests d'acceptation par l'utilisateur
 - a)8. Formation et documentation
 - a)9. Déploiement
- b) Fournissez des détails sur les attentes et les exigences du MCI ou de tout autre tiers externe pour chaque phase. Si votre approche diffère des éléments énumérés à la section 1.7 (Étendue des travaux), veuillez l'indiquer dans votre réponse.

4.6.3. Calendrier du projet

Fournissez un calendrier des travaux pour le projet, y compris les principaux produits à livrer et les étapes clés.

4.6.4. **Évaluation et gestion des risques**

Fournissez des détails sur les principaux risques du projet et sur votre approche pour atténuer les risques, les gérer et les minimiser.

4.6.5. **Équipe de projet**

Fournissez des détails sur les membres de l'équipe de projet de votre entreprise qui participeront au projet, en incluant pour chacun un résumé de leur rôle, de leurs compétences et de leur expérience.

4.7. **Prix et frais**

4.7.1. Veuillez expliquer en détail comment votre entreprise sera rémunérée si vous êtes sélectionné. Fournissez une estimation, ou une fourchette d'estimation, du montant total des honoraires en dollars canadiens hors taxes.

4.7.2. **Honoraires pour l'étendue actuelle des travaux**

Fournissez une ventilation détaillée des frais uniques pour compléter l'étendue actuelle des travaux afin de déployer avec succès le nouveau SGC dans le Musée et les processus du MCI, y compris toutes les phases décrites dans les points 1.7.1 à 1.7.9.

- a) Incluez une ventilation par exposition/kiosque/expérience ou type d'expérience (affichage numérique, kiosque interactif à écran tactile, application), le cas échéant.
- b) Incluez une ventilation par phase (découverte/planification, conception/personnalisation du modèle, migration, test, déploiement, etc.) au besoin.
- c) Incluez des détails sur les hypothèses, les dépendances ou les inclusions/exclusions qui auront un impact sur les honoraires finaux.

4.7.3. **Redevances pour les licences annuelles, la maintenance et l'assistance**

Fournissez des détails sur votre modèle de tarification et une estimation, ou une fourchette estimée, pour un abonnement annuel (hébergé/SaaS) dans l'hypothèse d'une période contractuelle de trois ans.

Détaillez les points suivants, ainsi que tout autre facteur pertinent pour votre tarification :

- a) Supposez un minimum de dix (10) utilisateurs simultanés du SGC avec des privilèges de saisie de données ou d'administration; décrivez l'impact du nombre d'utilisateurs sur la tarification.
- b) L'impact du nombre d'expositions/d'écrans sur la tarification.
- c) Les caractéristiques et les fonctionnalités du produit qui sont incluses et qui entraîneraient des frais supplémentaires.
- d) Les formules d'assistance disponibles, tant pour la maintenance et l'assistance sur la configuration actuelle que sur les nouveaux gabarits, les nouvelles fonctionnalités ou la création/personnalisation d'écrans.
- e) La capacité d'hébergement et d'entreposage sur disque.

- f) Les frais de stockage supplémentaires, le cas échéant.
- g) Incluez des détails sur les hypothèses, les dépendances ou les inclusions/exclusions qui auront un impact sur les honoraires finaux.

4.8.Exigences techniques et fonctionnelles

4.8.1. Liste de contrôle des critères du système de gestion de contenu

Le MCI a rempli la liste de vérification des critères du système de gestion du contenu et l'a jointe à cette DP comme Annexe A. Remplissez la section des Proposants du même document. Veuillez conserver les réponses du MCI dans la copie que vous soumettez pour la DP.

Si vous ne répondez pas à cette section, votre proposition pourrait ne plus être prise en considération.

4.8.2. Architecture, technologie et intégration avec les outils du MCI

a) Logiciels et intégrations

Décrivez l'architecture et le logiciel de votre SGC, ainsi que les capacités et les limites de votre SGC à s'intégrer aux autres outils et processus numériques du MCI.

Répondez aux points suivants dans votre proposition :

- a)1. Toutes les exigences du système pour les utilisateurs finaux du SGC,
- a)2. qu'il s'agisse d'une option sans tête ou d'une API. Fournissez une vue d'ensemble de l'API et de l'outillage et de la documentation disponibles pour l'API.
- a)3. Le langage de programmation dans lequel votre SGC est écrit, et s'il s'agit d'une plateforme propriétaire ou de source libre.
- a)4. Les capacités et limites de l'intégration et de la synchronisation avec le logiciel Argus Collections Management.

b) Matériel

Le serveur de cache local sur place (ou équivalent) sera fourni dans le cadre des travaux. L'acquisition du matériel restant ne fait pas partie de l'étendue actuelle des travaux. Le MCI a l'intention d'acquérir tout nouveau matériel indépendamment du SGC sélectionné. Nous aimerions continuer à utiliser du matériel PC Windows standard connecté à des kiosques à écran tactile, et Medialon comme système de contrôle audiovisuel.

Nous recherchons un SGC qui ne soit pas lié à un matériel spécifique, mais qui soit compatible avec une grande variété de matériel. Nous aimerions un SGC qui prend en charge plusieurs écrans tactiles, panneaux numériques et écrans de différentes tailles, configurations et marques, y compris des tablettes, des écrans grand format, des écrans de table, des écrans horizontaux et verticaux, et des projections murales.

- b)1. Fournissez des détails sur les limitations ou les considérations relatives à la compatibilité matérielle avec votre SGC.
- b)2. Fournissez des détails sur l'approche que vous recommandez pour les fonctions redondantes sur place, qu'il s'agisse d'un serveur de cache local sur place ou d'une

solution équivalente, qui permettrait le fonctionnement continu de l'exposition en cas de panne Internet ou d'inaccessibilité du système infonuagique.

4.8.3. Hébergement et sécurité

Décrivez en détail la solution d'hébergement que vous utilisez, ainsi que les politiques de sécurité visant à protéger les données du SGC. Nous souhaiterions connaître les spécificités de ce qui suit :

- a) L'endroit où notre contenu serait hébergé, les fournisseurs infonuagiques utilisés par votre SGC (le cas échéant) et les mesures de sécurité physique pour le(s) centre(s) de données. Les données doivent être hébergées au Canada.
- b) Les systèmes de basculement, de sauvegarde, de redondance et de reprise après sinistre en place, y compris la fréquence des sauvegardes.
- c) Vos procédures de détection, de signalement et de réponse aux incidents de sécurité ou aux violations au sein du SGC.
- d) Comment vous gérez l'installation des mises à jour et des correctifs de sécurité afin de remédier rapidement aux vulnérabilités.
- e) Les méthodes et normes de cryptage utilisées pour protéger les données en transit et au repos dans le SGC.
- f) Toute certification ou norme de sécurité applicable à votre SGC.

4.8.4. Accessibilité

Le fournisseur du SGC doit démontrer son engagement en faveur de l'accessibilité par l'entremise des fonctionnalités existantes et de la feuille de route prévue, et être un partenaire solide pour aider le MCI à se conformer à la norme EN 301 549 et aux lignes directrices WCAG 2.1 AA.

- a) Expliquez en détail pourquoi votre SGC serait le meilleur choix pour assurer l'accessibilité des expositions du MCI.
- b) Répondez aux questions suivantes dans votre proposition :
 - b)1. Quelles sont les fonctions d'accessibilité actuellement intégrées ou prises en charge par votre SGC?
 - b)2. Comment votre produit permet-il de se conformer à la norme EN 301 549, y compris WCAG 2.1 AA? Veuillez noter que toutes les clauses de la norme EN 301 549 potentiellement pertinentes, ainsi que la détermination de la conformité, sont énumérées à l'annexe B à titre de référence pour le Proposant.
 - b)3. Dans quels domaines votre produit ne permet-il pas encore une conformité totale à la norme EN 301 549?
 - b)4. La feuille de route de votre produit comporte-t-elle des caractéristiques ou des fonctionnalités qui en amélioreront l'accessibilité? Veuillez fournir des détails sur ces fonctionnalités et la date prévue de leur lancement.

4.8.5. Application accessible

Fournissez des détails sur les options offertes par votre SGC pour permettre aux visiteurs d'accéder au contenu de l'exposition sur leurs appareils personnels.

- a) Quelles sont les options disponibles (application mobile, application Web

- progressive ou application Web réactive) et les plateformes ou appareils compatibles (iOS, Android, tablette, mobile)?
- b) Comment l'expérience de l'application améliore-t-elle, interagit-elle ou correspond-elle au contenu de l'exposition sur place? Offre-t-elle une expérience différente de celle proposée par les kiosques (p. ex., une visite guidée, une visite audio)? Quelles sont les possibilités ou les limites de l'offre du même contenu à partir des kiosques à écran tactile de l'exposition? Quelles en sont les principales caractéristiques et fonctionnalités?
 - c) Comment votre application fournit-elle du contenu géolocalisé (balises, codes QR, etc.)?
 - d) Caractéristiques et fonctionnalités d'accessibilité : comment l'application améliorera-t-elle l'accessibilité du contenu de l'exposition pour les visiteurs malvoyants ou aveugles, les visiteurs malentendants ou sourds et les personnes souffrant d'autres handicaps?
 - e) Facilité d'utilisation pour gérer le contenu de l'application en même temps que le contenu de l'exposition : le contenu devra-t-il être géré à deux endroits différents?
 - f) L'application inclut-elle ou prend-elle en charge des fonctions d'orientation supplémentaires pour les visiteurs du Musée? Si oui, veuillez les décrire.

4.8.6. **Gabarits et personnalisation**

Fournissez des détails sur les capacités que votre SGC offre aux éditeurs du SGC et aux gestionnaires de contenu qui ne sont pas des développeurs, pour les kiosques interactifs, la signalisation numérique et les expériences d'application. Répondez aux questions suivantes dans votre proposition :

- a) Décrivez la gamme et la quantité de gabarits disponibles pour les utilisateurs du SGC, ainsi que les principales fonctionnalités prêtes à l'emploi (p. ex., quiz, jeux, étiquettes numériques, cartes interactives, etc.).
- b) Décrivez le degré de personnalisation des gabarits possible pour les utilisateurs non techniques du SGC.
- c) Après le déploiement initial, lorsque le MCI a un nouveau besoin d'affichage numérique, de kiosque ou d'application qui n'est pas possible avec les modèles et les personnalisations disponibles, quel est le processus de création et de maintenance de ces expériences? Les services de conception et de développement personnalisés sont-ils proposés par votre entreprise ou par un tiers?

4.8.7. **Évolutivité et pérennité**

Décrivez comment votre SGC peut s'adapter à de futures expansions, à un affichage numérique supplémentaire et à des kiosques interactifs ou à des applications/expériences Web après le lancement. Répondez aux questions suivantes dans votre proposition :

- a) Une fois le projet achevé, quelle est la procédure suivie par le personnel du MCI pour créer et gérer de nouveaux écrans, expositions et expériences? Quel est le soutien nécessaire? Ce soutien est-il inclus dans les forfaits de soutien ou ajouté selon les besoins?

- b) En dehors des exigences énoncées dans le présent appel d'offres, quelles sont les caractéristiques et les fonctionnalités à valeur ajoutée offertes par votre système de gestion de contenu?
- c) Quelles capacités ou intégrations votre SGC offre-t-il pour d'autres technologies immersives ou innovantes, telles que la réalité augmentée (RA), la réalité virtuelle (RV), les dispositifs IoT et les jeux?

4.8.8. Analyse des données et rapports

Décrivez les capacités de votre SGC en matière de données et de rapports analytiques. Incluez des captures d'écran au besoin. Répondez aux éléments suivants dans votre proposition :

- a) Décrivez les principales capacités et limitations en fonction des exigences du MCI décrites dans la sous-section « Données et analyse » de l'annexe A.
- b) Au-delà du suivi des interactions avec les dispositifs interactifs à écran tactile, décrivez les capacités de votre SGC à générer des cartes thermiques pour visualiser le flux des visiteurs et les temps passés dans différents espaces du Musée. Incluez des détails sur les travaux, technologies ou intégrations de tiers nécessaires, et indiquez si cette fonctionnalité est incluse dans votre proposition d'étendue des travaux.

4.9. Code de conduite des fournisseurs

4.9.1. En soumettant une proposition en réponse à cet appel d'offres, le Proposant certifie que :

- a) Travail des enfants
Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'emploient pas de main-d'œuvre infantile, c'est-à-dire du travail effectué par des enfants dont l'âge est inférieur à l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans la législation applicable dans le pays, et dont l'âge n'est pas inférieur à l'âge auquel la scolarité obligatoire a été fixée dans la législation applicable dans le pays. Dans tous les cas, les enfants sont protégés contre l'exploitation économique et contre tout travail susceptible d'être dangereux ou de compromettre leur éducation, ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas effectuer de travaux dangereux, c'est-à-dire susceptibles de mettre en péril leur santé, leur sécurité ou leur moralité.
- b) Travail forcé
Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'ont pas recours au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris la traite des personnes à des fins de travail forcé ou obligatoire, à savoir tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une sanction quelconque et pour lequel cette personne ne s'est pas offerte volontairement.
- c) Abus et harcèlement
Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne doit être soumis à un harcèlement physique, sexuel ou verbal, à des abus ou à des violences ou à des risques psychologiques. Les

- châtiments corporels ne sont ni utilisés ni tolérés sous quelque forme que ce soit.
- d) **Discrimination**
Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'exercent aucune discrimination à l'égard de leurs employés en ce qui concerne les pratiques d'embauche ou toute autre condition de travail (autre que les exigences professionnelles légitimes autorisées par la loi) sur la base de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, du handicap ou de la condamnation pour tout délit pour lequel un pardon a été accordé ou à l'égard duquel un dossier de suspension a été ordonné.
 - e) **Liberté d'association et négociation collective**
Lorsque la loi le prévoit, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang reconnaissent et respectent le droit des employés de s'associer librement, de s'organiser et de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant des travailleurs ne peut faire l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts pour s'associer librement, s'organiser ou négocier collectivement. Lorsque le droit à la liberté d'association est restreint par la loi, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer des griefs sur le lieu de travail et d'y remédier.
 - f) **Sécurité et santé au travail**
Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang offrent aux travailleurs un environnement de travail sûr et sain et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des installations résidentielles sont mises à la disposition des travailleurs, elles sont sûres et saines.
 - g) **Salaires équitables**
Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang offrent des salaires et des avantages conformes à toutes les lois et réglementations applicables et qui correspondent ou dépassent les salaires et avantages locaux en vigueur dans l'industrie concernée ou qui constituent un salaire de subsistance, selon le salaire et les avantages les plus élevés. Lorsque la rémunération ne correspond pas à un salaire de subsistance, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang veillent à ce que les salaires réels soient augmentés chaque année afin de combler en permanence l'écart avec le salaire de subsistance.
 - h) **Heures de travail**
Sauf circonstances extraordinaires, les employés du Proposant et de ses sous-traitants de premier rang ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre de (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures normales et supplémentaires autorisées par la loi du pays de fabrication.

4.9.2. Le Proposant offre par les présentes au Musée canadien de l'immigration du Quai 21 de fournir avec diligence et loyauté les services conformément aux conditions de la DP.

4.9.3. ET NOUS AFFIRMONS ET CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que nous :

- a) Avons examiné de manière satisfaisante toutes les conditions touchant à la portée du Travail.
- b) Avons soigneusement étudié la DP, y compris tous ses addendas.
- c) Ne nous sommes pas fiés à des renseignements ou à des documents fournis par le Musée ou en son nom, à l'exception de la DP.
- d) Avons inclus les renseignements qui devaient être présentés, lesquels font partie intégrante de la documentation de soumission.

4.9.4. ET NOUS DÉCLARONS, GARANTISSONS ET CONVENONS PAR LES PRÉSENTES QUE :

- a) La Proposition a été faite avec toute l'autorité nécessaire et est irrévocable, valide et ouverte à être acceptée par le MCI pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours complets à compter de la Date de clôture, indépendamment de l'acceptation de toute autre Proposition ou de l'émission d'un avis d'acceptation d'une autre proposition. Cette Proposition est faite par le soussigné sans aucune connexion, connaissance et comparaison de chiffres ou d'arrangements avec toute autre personne qui pourrait soumettre une proposition pour le même Travail et est à tous égards équitable et sans collusion ou fraude. Les sous-fournisseurs proposés (le cas échéant) ont eu l'occasion d'étudier la DP.

Appendix A

Liste de contrôle des critères du système de gestion de contenu

Veillez consulter la page suivante.

Appendix B

Exigences en matière d'accessibilité des TIC : [Ligne directrice sur l'utilisabilité de la technologie de l'information \(TI\) par tous](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32620) (https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32620)

Tableau 2: Annexe A: Liste de contrôle des critères du système de gestion de contenu

Élément	Description	Réponse du Proposant		
		Oui	Non	Commentaires du Proposant
1	Accessibilité – Généralités/Kiosque			
1.1	Le Proposant dispose d'un rapport de conformité d'accessibilité (RCA) pour démontrer la conformité d'accessibilité du SGC/produit et les entraves actuelles.			
1.2	Le SGC prend en charge les paramètres d'accessibilité réglables pour les utilisateurs de kiosques, notamment la taille du texte, l'agrandissement, le contraste des couleurs et la sélection de la palette de couleurs.			
1.3	Le SGC peut prendre en charge ou s'intégrer à des paramètres réglables d'accessibilité de matériel destiné aux utilisateurs de kiosques (p. ex., luminosité, volume, latence tactile).			
1.4	Le SGC assure la compatibilité avec les périphériques accessibles ou le matériel connecté au matériel des kiosques, y compris les claviers, les pavés numériques, les écouteurs audio enfichables, les appareils Bluetooth ou les appareils d'aide à l'audition.			
1.5	Le SGC inclut ou prend en charge des fonctions d'accessibilité aidant les utilisateurs non-voyants et les visiteurs souffrant de déficiences visuelles à utiliser les kiosques plus facilement.			
1.6	Le SGC est compatible avec les logiciels de lecture d'écran (p. ex., JAWS pour les kiosques).			
1.7	Le SGC inclut ou prend en charge la fonctionnalité de synthèse vocale pour les visiteurs de kiosques.			
1.8	Le SGC inclut la prise en charge des transcriptions vidéo ou audio descriptives disponibles avec les fichiers vidéo et audio des kiosques.			

1.9	Le SGC inclut ou prend en charge des fonctions d'accessibilité permettant aux kiosques d'être utilisé par des utilisateurs malentendants et des visiteurs malvoyants.			
1.10	Le SGC soutient l'utilisation des fichiers VTT afin de fournir un sous-titrage bilingue aux vidéos.			
1	Accessibilité – Généralités/Kiosque	Oui	Non	Commentaires du Proposant
1.11	Le SGC offre des options de contrôle des vidéos aux utilisateurs de l'application, notamment la lecture, la pause, le retour en arrière et le réglage du volume.			
1.12	Le SGC offre des options de contrôle audio aux utilisateurs de l'application, notamment la lecture, la pause, le retour en arrière et le réglage du volume.			
1.13	Le SGC prend en charge la saisie vocale pour les visiteurs de kiosques.			
1.14	Le SGC soutient l'ajout d'une interprétation en langue des signes aux vidéos.			
1.15	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC d'ajouter des légendes et du texte alternatif aux images.			
2	Application d'accessibilité	Oui	Non	Commentaires du Proposant
2.1	Le SGC permet aux visiteurs du Musée d'accéder au contenu de l'exposition sur leur propre appareil mobile, par leur propre contrôle, que ce soit via une application Web progressive, une application mobile ou une application Web réactive.			
2.2	Le SGC prend en charge le contenu d'application sensible au lieu grâce à des balises.			

2.3	Le SGC prend en charge le contenu d'application sensible au lieu grâce à des codes QR.			
2.4	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de créer des codes QR personnalisés pour accéder au contenu de l'application.			
2.5	Le SGC fournit des gabarits offrant une expérience propre à l'application en s'appuyant sur le contenu d'exposition, comme des détails supplémentaires sur le contenu de l'exposition, un audioguide ou une chasse au trésor.			
2.6	Le SGC offre des possibilités d'orientation aux utilisateurs de l'application qui ne voient pas ou qui ont une déficience visuelle.			
2.7	L'application est compatible avec les paramètres d'accessibilité de l'appareil de l'utilisateur, y compris la taille du texte réglable, l'agrandissement, la luminosité de l'écran, le contraste des couleurs et la sélection de la palette de couleurs.			
2	Application d'accessibilité	Oui	Non	Commentaires du Proposant
2.8	Le SGC inclut ou prend en charge des fonctions d'accessibilité aidant les utilisateurs non-voyants et les visiteurs souffrant de déficiences visuelles à utiliser l'application plus facilement.			
2.9	Le SGC est compatible avec les logiciels de lecture d'écran sur appareils mobiles.			
2.10	Le SGC inclut ou prend en charge la fonctionnalité de synthèse vocale pour les utilisateurs de l'application.			
2.11	Le SGC inclut la prise en charge des transcriptions vidéo ou audio descriptives disponibles avec les fichiers vidéo et audio de l'application.			

2.12	Le SGC inclut ou prend en charge des fonctions d'accessibilité permettant à l'application d'être utilisée par des utilisateurs malentendants et des visiteurs malvoyants.			
2.13	Le SGC soutient l'utilisation des fichiers VTT afin de fournir un sous-titrage bilingue aux vidéos de l'application.			
2.14	Le SGC offre des options de contrôle des vidéos aux utilisateurs de l'application, notamment la lecture, la pause, le retour en arrière et le réglage du volume.			
2.15	Le SGC offre des options de contrôle audio aux utilisateurs de l'application, notamment la lecture, la pause, le retour en arrière et le réglage du volume.			
2.16	Le SGC prend en charge la saisie vocale pour les utilisateurs de l'application.			
2.17	Le SGC prend en charge ou permet l'intégration d'expériences de réalité augmentée.			
3	Support linguistique			
3.1	Prise en charge du changement de langue du contenu bilingue (anglais, français). L'utilisateur final peut passer à la version linguistique alternative à partir de n'importe quel écran.			
3.2	Prise en charge d'autres langues (veuillez indiquer les capacités et les limites dans les commentaires).			
4	Rôles et autorisations des utilisateurs	Oui	Non	Commentaires du Proposant
4.1	Le SGC prend en charge plusieurs rôles et autorisations d'utilisateurs, y compris différents niveaux d'accès et de contrôle.			

4.2	Le SGC permet au MCI de créer et de personnaliser les rôles et les autorisations des utilisateurs en fonction des besoins propres à notre organisation.			
4.3	Le SGC permet au MCI d'attribuer différentes autorisations (y compris de créer, de modifier ou de consulter du contenu) à un écran individuel, à un groupe d'écrans (c.-à-d. par exposition) et à un rôle d'utilisateur.			
4.4	Le SGC permet à un utilisateur d'avoir plusieurs rôles.			
4.5	Le SGC permet au super administrateur du MCI de supprimer des utilisateurs du SGC.			
4.6	Prise en charge de l'authentification unique (SSO).			
5	Prise en charge d'une variété d'écrans et de matériel	Oui	Non	Commentaires du Proposant
5.1	Le SGC prend en charge l'affichage sur des kiosques, des panneaux numériques et des écrans de différentes tailles, configurations et marques, y compris des tablettes, des écrans grand format, des écrans de table, des écrans verticaux et des projections murales.			
5.2	Le SGC prend en charge les expériences de kiosque.			
5.3	Le SGC comprend des gabarits prédéfinis pour les kiosques interactifs à écran tactile.			
5.4	Le SGC permet de gérer le contenu de murs multiécrans interactifs ou non interactifs.			
5.5	Le SGC comprend des gabarits prédéfinis pour les murs interactifs ou non interactifs multiécrans.			
5.6	Le SGC prend en charge la gestion du contenu de l'affichage numérique et du contenu non interactif.			
5.7	Le SGC comprend des gabarits prédéfinis pour l'affichage numérique et le contenu non interactif.			
6	Prise en charge d'une variété d'interactions et d'expériences	Oui	Non	Commentaires du Proposant

6.1	Le SGC prend en charge un éventail de contenu et d'actifs, notamment des images, des documents, des vidéos, des fichiers audio, des numérisations d'objets en 3D, du contenu à 360° et des animations.			
6.2	Le SGC prend en charge un éventail d'approches d'affichage et d'interactivité pour le contenu des kiosques, y compris des étiquettes numériques, la fonction « taper pour révéler », des jeux-questionnaires, la fonction « glisser-déposer » et des jeux.			
6.3	Le SGC comprend des gabarits personnalisables pour une gamme de contenu interactif de kiosques, y compris des étiquettes numériques, la fonction « taper pour révéler », des jeux-questionnaires, la fonction « glisser-déposer » et des jeux.			
6.4	Le SGC prend en charge le contenu des jeux-questionnaires, offrant une rétroaction et une notation immédiats, y compris une comparaison avec les résultats d'autres visiteurs.			
6.5	Le SGC soutient la création de sondages visant à recueillir les commentaires des visiteurs.			
6.6	Le SGC prend en charge le contenu activé par capteurs de mouvement dans les boucles d'attraction des kiosques.			
6.7	Le SGC prend en charge le contenu des kiosques contrôlés par le mouvement.			
6.8	Le SGC prend en charge les entrées de contenu générées par les visiteurs (texte, voix, sélection de contenu).			
6.9	Le SGC prend en charge la gestion de l'affichage lumineux ou des interactions associées à l'exposition.			
7	Création et gestion de contenu	Oui	Non	Commentaires du Proposant

7.1	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de créer, d'éditer et de gérer des gabarits, des composants et des ressources individuelles au sein des expositions.			
7.2	Le SGC permet de téléverser des actifs externes par lots, par fonction « glisser-déposer » ou autrement.			
7.3	Le SGC comprend un éditeur WYSIWYG pour les utilisateurs du SGC.			
7.4	Le SGC offre des possibilités d'édition en ligne pour les utilisateurs du SGC.			
7	Création et gestion de contenu	Oui	Non	Commentaires du Proposant
7.5	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de prévisualiser le contenu et les modifications de contenu avant leur publication, y compris dans les deux langues.			
7.6	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de consulter l'historique complet des modifications.			
7.7	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de revenir en arrière.			
7.8	Le SGC permet à l'utilisateur du SGC d'ajouter des fichiers audio, comme des narrations, des effets sonores ou de la musique, pouvant être lus en même temps que d'autres éléments de contenu de l'application (vidéos, images, contenu d'écran interactif).			
7.9	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC qui ne sont pas des développeurs de créer, gérer et personnaliser de nouveaux gabarits de manière indépendante.			
7.10	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC qui ne sont pas des développeurs de créer, de gérer et de personnaliser de nouvelles expositions ou de nouveaux écrans de manière indépendante.			

7.11	Le SGC permet de catégoriser et d'organiser le contenu en groupes de zonage logiques et en sections propres à une exposition afin de faciliter la gestion et la recherche.			
7.12	Le SGC permet à l'utilisateur du SGC de programmer des mises à jour de contenu.			
7.13	Le SGC permet d'ajouter, de créer, de formater et de modifier tout le contenu textuel, y compris les titres et les entêtes.			
7.14	Le SGC offre la possibilité d'éditer du texte enrichi, y compris les styles de police, les tailles, les couleurs, les puces et les liens hypertextes.			
7.15	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de modifier les images pour répondre aux besoins des expositions, notamment en les redimensionnant, en les recadrant et en les optimisant.			
7.16	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de définir des points focaux pour les images.			
7.17	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de sélectionner manuellement une image de remplacement temporaire pour les vidéos.			
7.18	Le SGC permet à l'utilisateur du SGC d'ajouter et de modifier des boucles d'attraction.			
7	Création et gestion de contenu	Oui	Non	Commentaires du Proposant
7.19	Le SGC prend en charge l'utilisation de vidéos dans les boucles d'attraction.			
7.20	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de créer, de gérer et de programmer des listes de lecture de contenu pour différentes expositions, écrans, dates, heures et durées.			
7.21	Le SGC permet de nommer et d'enregistrer des listes de lecture d'affichage numérique afin qu'elles puissent être réutilisées ultérieurement.			

7.22	Le SGC permet d'éditer ou de gérer le contenu généré par les utilisateurs.			
7.23	Le SGC permet aux utilisateurs qui ne sont pas des développeurs de créer et de personnaliser les flux de travail et les processus d'approbation.			
7.24	Le SGC peut automatiser les notifications par courriel aux utilisateurs du SGC dans le cadre des flux de travail du SGC.			
7.25	Le SGC permet de marquer les champs comme obligatoires ou facultatifs pour les auteurs de contenu.			
7.26	Le SGC permet d'effectuer des tests A/B sur le contenu d'exposition ou d'écran.			
8	Gestion des actifs numériques			
8.1	Le SGC prend en charge le stockage de fichiers multimédias (images, vidéos).			
8.2	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de modifier les métadonnées des actifs.			
8.3	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC d'ajouter, de modifier et de gérer des champs de métadonnées.			
8.4	Le SGC permet d'exporter les actifs et leurs métadonnées depuis le SGC.			
8.5	Le SGC permet le contrôle des versions et la gestion des actifs.			
8.6	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de déterminer si un actif du SGC est actuellement utilisé dans une exposition en cours de présentation.			
8	Gestion des actifs numériques	Oui	Non	Commentaires du Proposant

8.7	Le SGC permet aux utilisateurs du SGC de savoir quand et pour quelles expositions les ressources ont été utilisées.			
8.8	Le SGC permet de référencer les actifs numériques plutôt que de les stocker dans le SGC.			
8.9	Le SGC offre une capacité de recherche aux utilisateurs du SGC.			
8.10	Le SGC permet de filtrer les résultats d'une recherche faite dans le SGC.			
9	Technologie	Oui	Non	Commentaires du Proposant
9.1	Le SGC offre aux utilisateurs du SGC un accès basé sur un navigateur.			
9.2				
9.3	Le SGC est compatible avec les dernières versions de Chrome, Safari, Microsoft Edge et Firefox.			
9.4	Le SGC permet aux éléments interactifs et au contenu d'écran de continuer de fonctionner sans interruption s'ils sont hors ligne.			
10	Interopérabilité et intégrations	Oui	Non	Commentaires du Proposant
10.1	Le SGC prend en charge l'intégration des actifs du logiciel Argus Collections Management via une API RESTful.			
10.2	Le SGC prend en charge l'intégration des métadonnées d'actifs provenant d'Argus à l'aide d'une API RESTful.			
10.3	Le SGC prend en charge la synchronisation bidirectionnelle des métadonnées des actifs à l'aide d'une API RESTful.			
10.4	Le SGC prend en charge l'intégration du contenu du SGC Drupal, y compris les données relatives aux plaques et à leur emplacement provenant de la base de données de Drupal.			
10.5	Le SGC permet d'exporter du contenu vers le SGC Drupal.			

10.6	Le SGC prend en charge l'intégration avec le SGC BrightSign.			
10.7	Le SGC est compatible avec l'affichage de contenu sur les lecteurs multimédias BrightSign.			
10	Interopérabilité et intégrations	Oui	Non	Commentaires du Proposant
10.8	Le SGC prend en charge l'exportation des données de formulaire saisies par les visiteurs de kiosques.			
10.9	Le SGC offre une option « sans tête » ou comprend une API pouvant servir à intégrer le contenu à d'autres plateformes.			
10.10	Le SGC prend en charge le contenu intégré provenant des médias sociaux (compte du MCI ou contenu généré par l'utilisateur), y compris Facebook, Instagram, X et TikTok.			
10.11	Le SGC prend en charge le contenu intégré de SoundCloud.			
10.12	Le SGC prend en charge le contenu intégré de YouTube.			
10.13	Le SGC prend en charge les flux en direct intégrés provenant de YouTube, Facebook Live ou d'autres URL.			
10.14	Le SGC permet d'exporter des expériences vers une clé USB afin de les téléverser manuellement et de les mettre à jour sur des appareils en vue d'une utilisation entièrement hors ligne.			
11	Sécurité	Oui	Non	Commentaires du Proposant
11.1	Les sauvegardes du SGC sont effectuées au moins une fois par nuit par le fournisseur.			
11.2	Le SGC permet au MCI d'effectuer des sauvegardes et des exportations manuelles de toutes les données.			
11.3	Le fournisseur du SGC effectue régulièrement des audits de sécurité et des tests de pénétration sur les logiciels.			
12	Analyse de données et rapports	Oui	Non	Commentaires du Proposant

12.1	Le SGC permet de suivre les données relatives à l'engagement des visiteurs et à la performance du contenu interactif.			
12.2	Le SGC permet au MCI de personnaliser les données et les événements suivis pour chaque expérience interactive.			
12.3	Le SGC fournit un tableau de bord de données et d'analyses permettant d'analyser et de présenter les données relatives à l'engagement des visiteurs et à la performance du contenu.			
12	Analyse de données et rapports	Oui	Non	Commentaires du Proposant
12.4	Le MCI peut personnaliser les données et le tableau de bord analytique du SGC.			
12.5	Le SGC permet de créer des rapports personnalisés adaptés aux besoins particuliers du MCI en matière de rapports.			
12.6	Le SGC permet au MCI d'analyser le nombre de visiteurs accédant à chacune des bornes interactives.			
12.7	Le SGC permet au MCI de comprendre l'utilisation individuelle des kiosques en se fondant sur des données granulaires, comme la date, l'heure de la journée, etc.			
12.8	Le SGC permet au MCI de comprendre combien de temps les visiteurs passent sur différentes expériences et sur des écrans particuliers.			
12.9	Le SGC permet au MCI de comprendre comment les visiteurs s'engagent auprès du contenu de l'exposition, y compris le temps passé à l'écran, les vues d'écran par visite, les écrans ou les ressources les plus populaires, les chemins de navigation et les points d'abandon.			
12.10	Le SGC permet au MCI de comprendre comment les visiteurs s'intéressent au contenu de l'exposition en fonction de la langue.			

12.11	Le SGC permet au MCI de compiler les réponses des visiteurs, les scores ou les résultats des éléments interactifs et des sondages.			
12.12	Le SGC permet de générer des cartes de densités ou des visualisations de suivi des clics afin d'identifier les zones d'interaction et d'intérêt des visiteurs des kiosques interactifs.			
12.13	Le SGC permet de générer des visualisations de cartes de densités afin de montrer le trafic des visiteurs et les temps de séjour dans l'ensemble de l'espace muséal, par exemple grâce à une intégration RFID ou autrement.			
12.14	Le SGC propose des options d'exportation pour télécharger les données dans différents formats, comme XML, CSV ou Excel, en vue d'une analyse plus approfondie ou d'une intégration avec des outils externes.			
12	Analyse de données et rapports	Oui	Non	Commentaires du Proposant
12.15	Le SGC fournit une API ou un autre mécanisme d'intégration pour les outils d'analyse externes.			

Fin de la liste de vérification.