



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Health Canada / Santé Canada

Attn: Mira Abdillahi
Email: mira.abdillahi2@hc-sc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Public Health Agency of Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

Proposition à:

Agence de la santé publique du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Issuing Office – Bureau de distribution

Health Canada / Santé Canada
200, Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

Title – Sujet Production de versions de vidéos en langue des signes	
Solicitation No. – N° de l'invitation 1000245558	Date 24 août 2023
Solicitation Closes at 2:00PM L'invitation prend fin à on / le : 4 octobre 2023 à 14h00	Time Zone Fuseau horaire EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à : Name: Mira Abdillahi Email: mira.abdillahi2@hc-sc.gc.ca Telephone –: 613-941-2107	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein – Voir ici	
Delivery required - Livraison exigée See Herein – Voir ici	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur : Telephone No. – N° de téléphone :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
<hr/> (type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<hr/> Signature	<hr/> Date



TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES DE SECURITE	3
1.2 ACCESSIBILITÉ.....	3
1.3 ÉNONCE DE TRAVAUX.....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SELECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.3 AUTORISATION DE TACHES.....	15
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.5 DURÉE DU CONTRAT.....	17
6.6 RESPONSABLES.....	17
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
6.8 PAIEMENT	18
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.11 LOIS APPLICABLES.....	19
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	19
6.13 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEX "B" – BASE DE PAIEMENT	28
ANNEX "C" – FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TACHES.....	32



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de Sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

1.2 Accessibilité

La prise en compte des critères et fonctionnalités d'accessibilité est obligatoire. Pour de plus amples renseignements, consultez la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor : [Avis sur la Politique sur les marchés 2021-3 : Nouvelle Directive sur la gestion de l'approvisionnement - Canada.ca](#)

1.3 Énoncé de travaux

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'annexe « A » Énoncé des travaux.

1.4 Compte rendu

Le soumissionnaire peut demander un compte rendu sur les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus d'appel d'offres. Le compte-rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Accords Commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de :

l'Accord de libre-échange Canada (ALEC) ;

l'Accord de libre-échange Canada-Chili ;

l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (CPTPP)

l'Accord de libre-échange Canada-Colombie ;

l'Accord Économique et Commercial Global (AÉCG) Canada-Union européenne ;

l'Accord de libre-échange Canada-Honduras ;

l'Accord de libre-échange Canada-Corée ;

l'Accord de libre échange Nord-Américain ;



l'Accord de libre-échange Canada-Panama ;

l'Accord de Libre-Échange Canada-Pérou (ALECP);

l'Accord de Libre-Échange Canada-Ukraine (ALECU) ;

l'Accord de l'Organisation Mondiale du Commerce sur les Marchés Publics (OMC-AMP) ; et

l'Accord de Continuité Commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels [2003](#) (2022-03-29) sont intégrées par référence dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

La sous-section 3.a) de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité - Soumission des instructions uniformisées (2004) incorporées par référence ci-dessus est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

a. au moment de soumettre un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, comme demandé dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Au cours de ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement affectant la liste de noms.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement mira.abdillahi2@hc-sc.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;



une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des



réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes tel que :

Section I : Soumission technique : une copie électronique par courriel;

Section III : Soumission financière : une copie électronique par courriel; et

Section IV : Attestations : une copie électronique par courriel.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion epost et par télécopieur ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier.

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix à l'annexe B Base de paiement.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées selon l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

La soumission doit respecter les critères techniques obligatoires précisés ci-dessous.

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables et les critères cotés ne seront pas évalués. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Numéro	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Indication de la page de la proposition du soumissionnaire
O1	<p>EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède trois (3) ans d'expérience spécialisée, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans la fourniture de vidéos en versions accessibles en langue des signes.</p> <p>Pour démontrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants au minimum pour chacun des processus de dotation :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente; b) Le nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise du soumissionnaire s'est spécialisée dans la fourniture de vidéos en versions accessibles en langue des signes (LSQ et ASL); c) Le nom, le titre, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client; d) Les dates de début et de fin de la prestation des services. 	
O2	<p>EXPÉRIENCE DES RESSOURCES</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer quatre (4) ressources, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> * deux (2) interprètes canadiens agréés possédant le nombre minimum d'années d'expérience indiqué et capables de communiquer dans la <i>langue des signes québécoise</i> (LSQ); * deux (2) interprètes canadiens agréés possédant le nombre minimum d'années d'expérience indiqué ci-dessous et capables de communiquer dans la <i>langue des signes américaine</i> (ASL). Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé et un (1) échantillon vidéo (d'une durée 	



	<p>minimale de 30 secondes) pour chacun des interprètes proposés (2 pour la LSQ et 2 pour l'ASL).</p> <p>Interprètes canadiens agréés</p> <ul style="list-style-type: none"> Trois (3) années d'expérience, dans les cinq (5) dernières années, de l'interprétation en langue des signes (LSQ et/ou ASL). <p>Pour chacun des produits, le soumissionnaire doit fournir les détails suivants quant à la manière dont l'expérience déclarée a été acquise :</p> <p>a) Le titre et la description du projet; b) Les dates et la durée du projet; c) Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis); d) Une brève description du type de services fournis et de la portée des services fournis en lien avec les critères; e) Le nom de l'interprète agréé qui a fourni le service d'interprétation en langue des signes dans le produit.</p>	
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a la capacité d'enregistrer et d'éditer des vidéos en langue des signes, en fournissant deux (2) échantillons vidéo (d'une durée minimale de 30 secondes) (1 pour la LSQ et 1 pour l'ASL), et qu'il possède le nombre minimal d'années d'expérience comme indiqué.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 an d'expérience, au cours des 3 dernières années, dans l'enregistrement de vidéos en langue des signes. <p>Pour chacun des produits, le soumissionnaire doit fournir les détails suivants quant à la manière dont l'expérience déclarée a été acquise :</p> <p>f) Le titre et la description du projet; g) Les dates et la durée du projet; h) Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis); i) Une brève description du type de services fournis et de la portée des services fournis en lien avec les critères; j) Le nom de l'interprète agréé qui a fourni le service d'interprétation en langue des signes dans le produit.</p>	

NUMÉRO	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Note
C1	<p>Évaluation de la qualité des versions enregistrées et éditées en langue des signes des vidéos. Pour les exemples fournis au critère O3, des points seront attribués pour chaque élément répondant aux critères ci-après. ATTRIBUTION DES POINTS : La soumission sera notée comme suit :</p> <p>Emplacement et toile de fond : L'interprétation est filmée dans un studio sur une toile de fond neutre plutôt qu'encombrée, afin d'éviter les distractions visuelles. 5 points</p> <p>Éclairage : L'éclairage doit permettre à l'interprète d'être bien vu et éviter la formation d'ombres. L'éclairage permet de créer un contraste entre l'interprète et la toile de fond. 5 points</p> <p>Vêtements : Il y a un bon contraste de couleurs entre les mains et le visage de l'interprète, ses vêtements et la toile de fond (couleurs neutres, unies, sans dessins ni motifs distrayants). 5 points</p>	<p>25 points</p> <p>/5</p> <p>/5</p> <p>/5</p>



	<p>Espace gestuel : Le vidéaste s'assure que le cadrage est suffisant pour capturer l'espace gestuel de l'interprète. La poitrine ou la taille de l'interprète et le haut de son corps sont visibles lorsqu'il se tient devant la caméra. L'interprète doit se trouver au centre du cadre. 5 points.</p> <p>Réglage de la caméra : Il n'y a pas de mouvement de caméra. Les expressions faciales, ainsi que les mouvements des bras et des mains, sont suffisamment visibles. Il n'y a aucun plan rapproché ni plan d'ensemble. L'interprète se tient debout ou s'assoit aussi près que possible de la caméra, afin de garantir une véritable interaction et un contact visuel avec les téléspectateurs. Les interprètes s'adressent directement à la caméra. 5 points</p>	<p>/5</p> <p>/5</p>
C2	<p>Pour le projet fourni en O2 (1 vidéo par interprète), des points seront attribués pour chaque élément répondant aux critères ci-après. (5 points par élément x 4 interprètes)</p> <p>Qualité générale de l'interprétation : (5 points)</p> <p>Au minimum, les critères suivants seront évalués : L'échantillon vidéo doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Avoir l'air professionnel et de grande qualité (cadrage et interprète dans leur ensemble) <p>L'interprète semble hautement qualifié et extrêmement professionnel, il porte des vêtements très appropriés qui laissent clairement voir ses mains et l'expression de son visage. L'interprète n'est pas distrayant. (5 points)</p> <p>L'interprète semble qualifié et démontre un bon professionnalisme. L'interprète porte des vêtements qui laissent voir ses mains et l'expression de son visage. L'interprète est moyen. (3 points)</p> <p>L'interprète n'a pas l'air qualifié du tout et démontre un professionnalisme médiocre. L'interprète porte des vêtements qui cachent ses mains et l'expression de son visage. L'interprète ne répond pas aux attentes et est distrayant. (0 point)</p>	20 points
	<p>Nombre total minimal de points :</p> <p>Nombre total maximal de points</p>	<p>30 points</p> <p>45 points</p>

4.2 Méthode de sélection

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de 30 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 45 points.



2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70% .
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.71$



	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
	Note combinée	84.18	73.15	77.71
	Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 État et disponibilité des ressources

[A3005T](#) (2010-08-16) État et disponibilité des ressources

5.2.2.2 Formation et expérience

[A3010T](#) (2010-08-16) Formation et expérience



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les entrepreneurs non sélectionnés doivent être accompagnés par un employé ou un commissionnaire en tout temps lorsqu'ils visitent les installations du gouvernement du Canada.

Les informations qui doivent être utilisées dans le développement des produits contractuels, comme documents de référence ou autrement mises à la disposition de l'entrepreneur doivent être des documents non classifiés et considérés comme pouvant être divulgués au public par Santé Canada/Agence de la santé publique du Canada et/ou le gouvernement. du Canada.

Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans la production du produit sous contrat ou produite à la suite de ce contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe « A ».

6.3 Autorisation de tâches

6.3.1 Processus d'autorisation de tâches

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront effectués « sur demande » au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du formulaire d'autorisation de tâches spécifié à l'annexe D.
2. L'autorisation de tâches (AT) contiendra les détails des activités à réaliser, une description des livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des livrables. L'AT comprendra également la base et les méthodes de paiement applicables, telles que spécifiées dans le contrat.



3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans un délai d'un jour civil suivant sa réception, le coût total estimé proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'une AT autorisée par le chargé de projet n'a pas été reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses propres risques.

6.3.2 Obligation du Canada – - Autorisations de tâches

B9030C (2011-05-16) Garantie de travaux minimum - Tous les travaux - Autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« Valeur maximale du contrat » désigne le montant spécifié dans la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat ; et

« Valeur minimale du contrat » signifie 3 %.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat est de demander des travaux d'un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur accepte se tenir prêt pendant toute la durée du contrat à exécuter les travaux décrits dans le contrat.

La responsabilité maximale du Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Dans le cas où le Canada ne demande pas de travaux correspondant au montant de la valeur minimale du contrat pendant la durée du contrat, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.



4. Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.4.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024.

6.5.2 Possibilité de prolongation du Contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de trois (3) périodes supplémentaires d'un an, dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives uniquement, par une modification au contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est

Nom: Mira Abdillahi

Téléphone: 613-941-2107

Courriel : mira.abdillahi2@hc-sc.gc.ca



L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :
(l'information sera mise à jour lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

(l'information sera mise à jour lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension de retraite de la Loi sur la [Pension de Retraite de la Fonction Publique \(LPRFP\)](#), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient déclarés sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'avis de [politique de passation de marchés du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada \(02-2012\)](#).

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement – Prix ferme

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra des prix unitaires fermes, tels que spécifiés à l'annexe B pour un coût de \$ (*à mettre à jour lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

6.8.2 Mode de paiement tel que défini dans l'autorisation de tâches

[H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique



6.9 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section intitulée « Soumission de facture » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés dans la facture ne sont pas terminés

2. Les factures doivent être réparties comme suit :

a. une copie du document de décharge et de tout autre document spécifié dans le Contrat;

Une (1) copie doit être transmise à l'autorité du projet et p2p.invoices-factures@hc-sc.gc.ca

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.11 Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en **(à mettre à jour lors de l'attribution du contrat)**

6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les Conditions générales 2010B – services professionnels – (complexité moyenne)
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Formulaire d'Autorisation de Tâches; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du **(à mettre à jour lors de l'attribution du contrat)**.

6.13 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « **Règlement des différends** ».



ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Production de versions de vidéos en langue des signes

1.1. Introduction

Les services d'un entrepreneur sont requis pour produire des vidéos en versions accessibles en langue des signes, à la demande du chargé de projet. Les vidéos peuvent durer de 30 secondes à plusieurs minutes, la durée moyenne se situant entre deux et trois minutes. Le recours à des interprètes canadiens agréés sera exigé. Les vidéos sont publiées à un rythme variable, variant entre une et huit vidéos par mois. Chaque vidéo est produite en anglais et en français.

1.2. Objectifs du besoin

Les objectifs sont de traduire et d'enregistrer les interprétations de diverses vidéos produites par et pour Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC), à la fois en *langue des signes québécoise* (LSQ) et en *American Sign Language* (ASL, langue des signes américaine) et de répondre aux exigences en matière d'accessibilité. Les enregistrements vidéo des interprètes canadiens agréés seront intégrés aux vidéos anglaises et françaises, de sorte que les personnes atteintes de surdité qui utilisent la LSQ et l'ASL puissent écouter les vid es de façon simultan e avec ceux qui  cotent les versions audio intégrales. Les enregistrements vidéo produits par l'entrepreneur seront soit A) fournis au chargé de projet pour être intégrés au produit vidéo existant, soit B) montés par l'entrepreneur lui-même pour être intégrés dans le produit vidéo existant. Les versions finales des vid es seront publi es sur le site Web de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada.

1.3. Contexte et portée particulière du besoin

Les services d'un expert-conseil sont requis pour produire des vid es en langue des signes pour Santé Canada. Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a annoncé qu'à compter du 1^{er} septembre 2022, une nouvelle politique s'appliquera au matériel produit par le gouvernement du Canada qui traite des dangers pour la santé, la sécurité et l'environnement, de même qu'aux programmes et services gouvernementaux. Les vid es portant sur ces sujets doivent être rendues accessibles en langue des signes dans les deux langues officielles. L'Association des sourds du Canada (ASC) reconnaît la *langue des signes québécoise* (LSQ) et l'*American Sign Language* (ASL) comme les langues officielles des personnes atteintes de surdité au Canada.

Le nombre estimé d'utilisateurs de la langue des signes au Canada se situe entre 35 370 utilisateurs (Statistique Canada, 2008) et 357 000 personnes atteintes de surdité qui utilisent une langue des signes, d'un point de vue culturel et linguistique, comme langue de référence (Association des sourds du Canada, 2015). L'Association des sourds du Canada est un organisme national qui représente les personnes atteintes de surdité au Canada.

Les langues utilis es par les personnes atteintes de surdité au Canada sont l'ASL, la LSQ, l'anglais et le français. Dans la province de Québec, la Société culturelle québécoise des Sourds (SCQS) est une association provinciale dont le rôle est de préserver, de promouvoir et de développer les intérêts culturels et linguistiques des personnes sourdes au Québec, ainsi que de décrire, de protéger et de promouvoir la LSQ.

La LSQ utilise le même alphabet numérique et le même système de numération que l'ASL.

De manière générale, on suppose que le contenu anglais sera utilisé pour produire des interprétations de vid es en ASL, et que le contenu français servira de base à la version en LSQ.

Les services d'un entrepreneur sont requis pour répondre aux exigences particulières des Procédures obligatoires du Secrétariat du Conseil du Trésor relatives aux communications accessibles ( bauche) :



Traduire les vidéos en *American Sign Language* et en *langue des signes québécoise* lors d'un avis à l'intention du public portant sur :

- 2.14.1 les dangers pour la santé, la sécurité et l'environnement;
 - 2.14.2 les programmes et services gouvernementaux.
- 2.15 Fournir d'autres formats accessibles, au besoin;
- 2.16 Veiller à ce que les produits soient soumis à une vérification de l'assurance de la qualité en matière d'accessibilité.

Les services d'un entrepreneur sont requis pour fournir des vidéos en formats accessibles pour les annonces d'importance nationale, et permettront la publication de documents relatifs à ces annonces en formats accessibles sur le site Web du gouvernement du Canada dans les 10 jours ouvrables.

L'exigence suivante du Conseil du Trésor n'est pas prise en compte dans la portée du présent énoncé des travaux : « Fournir des services d'interprétation en *American Sign Language* et en *langue des signes québécoise* pour les annonces qui ont lieu à l'Amphithéâtre national de la presse ».

2. EXIGENCES

2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

En fonction des besoins, l'entrepreneur fournira un enregistrement vidéo d'interprètes traduisant un script vidéo en LSQ et en ASL. La vidéo de l'interprète sera fournie dans le format et de la manière précisés par le chargé de projet, dans les trois jours ouvrables suivant la remise d'un script vidéo et d'une ébauche vidéo à l'entrepreneur. La vidéo de l'interprète sera coordonnée afin d'être diffusée en même temps que les versions anglaise ou française de la vidéo, de façon synchronisée.

L'entrepreneur doit effectuer les activités et tâches suivantes. La fréquence et le moment de publication de ces vidéos dépendront du calendrier de production des vidéos à Santé Canada et à l'ASPC, car les vidéos nécessitant des services d'interprétation peuvent ne pas être publiées selon le calendrier habituel.

L'entrepreneur doit :

Phase 1 : Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)

L'entrepreneur élaborera un plan pour démontrer la manière dont il répondra aux exigences du présent contrat, qui comprennent la réalisation d'une interprétation vidéo professionnelle de haute qualité des vidéos produites par Santé Canada et l'ASPC. Le plan comportera, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Le lieu où le tournage des interprètes aura lieu;
- Une liste d'interprètes canadiens agréés en ASL et en LSQ;
- L'emplacement sur le nuage où les vidéos seront transférées;
- Un calendrier de production type, qui comprend la manière dont l'entrepreneur vérifiera l'exactitude de l'interprétation;
- Des échantillons de vidéos des interprètes, afin que le ministère puisse tester et valider les processus.

Produits livrables de la phase 1 :

- Rapport final précisant la manière dont le plan susmentionné sera mis en place.

Phase 2 : Production du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

L'entrepreneur fournira des services professionnels d'interprétation vidéo en ASL et en LSQ de vidéos produites par Santé Canada et l'ASPC, selon les besoins qui seront discutés.



Une fois l'enregistrement de l'interprète canadien agréé terminé, l'entrepreneur vérifiera que la vidéo en version finale accessible de Santé Canada et de l'ASPC est correctement synchronisée, de sorte que les vidéos de l'interprète soient diffusées de façon appropriée en conjonction avec les versions anglaise et française.

L'entrepreneur conseillera le chargé de projet sur les meilleures pratiques et techniques afin d'améliorer les calendriers de production et d'assurer la synchronisation entre la vidéo originale et la vidéo d'interprétation en langue des signes.

En cas de demande de renseignements concernant la qualité de la traduction en LSQ et en ASL, l'entrepreneur doit répondre et fournir toutes les justifications, notamment des notes, au besoin, pour expliquer le processus d'interprétation.

Le calendrier de production type se présente comme suit :

- Le chargé de projet détermine les projets vidéo probables qui nécessiteront une interprétation intégrale en ASL et en LSQ. La date et le calendrier de livraison de ces vidéos peuvent varier en raison de facteurs indépendants de notre volonté (priorités ministérielles, problèmes de santé importants, etc.).
- Une fois la vidéo déterminée, un projet de script en anglais sera envoyé à l'entrepreneur. Un préavis sera envoyé le plus tôt possible, mais le délai minimal sera d'au moins **trois jours** avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes.
- Le chargé de projet fournira une vidéo provisoire en anglais à l'entrepreneur, de même qu'un préavis envoyé le plus tôt possible, mais le délai minimal sera d'au moins **deux jours** avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes.
- Les scripts définitifs en anglais et en français seront livrés par le chargé de projet, au moins **un jour** avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes.
- Les vidéos dans leur version finale (ou quasi finale) en anglais et en français, au moins **un jour** avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes.
- **Pour les vidéos qui seront montées par Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada :** Une fois que tout le matériel a été livré à l'entrepreneur, ce dernier dispose de **trois jours ouvrables** pour renvoyer les versions vidéo intégrales en ASL et en LSQ au chargé de projet. La vidéo consistera en la traduction par l'interprète en ASL ou en LSQ de la vidéo ministérielle existante, et sera de la même durée que la vidéo originale en anglais ou en français. Le chargé de projet examinera la vidéo montrant l'interprète et la synchronisera avec les versions anglaise et française existantes.
- **Pour les vidéos qui seront montées par l'entrepreneur :** Dans certains cas, il sera demandé à l'entrepreneur d'enregistrer l'interprétation en ASL et en LSQ, et d'ajouter ces interprétations dans la vidéo en version finale. Les modalités sont discutées au préalable. Une fois que tout le matériel a été livré à l'entrepreneur, ce dernier dispose de **cinq jours ouvrables** pour retourner les composantes vidéo finales au chargé de projet. La vidéo en version finale en ligne comprendra la vidéo originale synchronisée avec les versions en ASL et en LSQ, de sorte que les personnes atteintes de surdité au Canada puissent voir la vidéo signée en LSQ ou en ASL tout en écoutant de façon simultanée la version non signée.

Produits livrables de la phase 2 :

- Contenu vidéo d'interprètes traduisant le contenu vidéo en versions ASL et LSQ, livré de façon électronique par le biais d'une solution infonuagique. Dans certains cas discutés au préalable, des vidéos en version finale avec des versions en ASL et en LSQ synchronisées et montées pour être intégrées dans les vidéos en version finale du ministère.
- Factures selon un calendrier de paiement lié à l'achèvement des tâches.
- Suggestions présentées au chargé de projet sur les moyens de simplifier et d'améliorer les processus, les réussites, les défis et les possibilités d'apprentissage dans l'ensemble du projet.



Période d'option 1 : du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Des tâches semblables à celles des phases 1 et 2 seront attribuées aux fournisseurs par des autorisations de tâches. Les projets individuels seront attribués en fonction des besoins.

Période d'option 2 : du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Des tâches semblables à celles des phases 1 et 2 seront attribuées aux fournisseurs par des autorisations de tâches.

Les projets individuels seront attribués en fonction des besoins.

Période d'option 3 : du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027

Des tâches semblables à celles des phases 1 et 2 seront attribuées aux fournisseurs par des autorisations de tâches.

Les projets individuels seront attribués en fonction des besoins.

2.2. Spécifications et normes

L'entrepreneur doit traduire et enregistrer les interprétations de diverses vidéos produites par et pour Santé Canada et l'Agence de santé publique du Canada en langue des signes québécoise (LSQ) et en American Sign Language (ASL). Les enregistrements vidéo des interprètes canadiens agréés seront intégrés aux vidéos anglaises et françaises, de sorte que les personnes atteintes de surdité puissent voir la vid e signée en LSQ ou en ASL en même temps que la version non signée. Les enregistrements vid e produits par l'entrepreneur seront soit A) fournis au chargé de projet pour être int egr es au produit vid e existant, soit B) mont es par l'entrepreneur lui-même pour être int egr es dans le produit vid e existant. Les versions finales des vid es seront publi es sur le site Web de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada.

Le contenu vid e crée doit correspondre au niveau de qualité professionnelle fix e par le chargé de projet. Lors de l'enregistrement des interprètes, les éléments suivants doivent donc être pris en compte :

Emplacement et toile de fond : Les interprètes peuvent être film es dans un studio devant une toile de fond. Pour éviter les distractions visuelles, préférer les fonds neutres aux fonds  labor es.

 clairage : L'éclairage doit être r gl e de manière à rendre l'interprète bien visible, sans ombres. Il doit également offrir un contraste entre l'interprète et le fond.

Vêtements : Il doit y avoir un contraste marqu e de couleurs entre les mains et le visage des interprètes, leurs vêtements et la toile de fond. Préférer des couleurs neutres et unies, sans motifs ni dessins qui détournent l'attention.

Espace gestuel : Le vidéaste de l'entrepreneur doit s'assurer que le cadrage de sa prise de vue est suffisant pour y inclure l'espace gestuel de l'interprète. La position et les mouvements du corps de chaque interprète ASL et LSQ diff rent, mais de manière générale, leur buste (  partir de la taille) doit être visible devant la caméra. L'interprète doit se trouver au centre du cadre.

Distance entre la caméra et le(s) interprète(s) : Les expressions faciales ainsi que les mouvements des bras et des mains sont importants lorsqu'on signe. On emploie ainsi rarement des plans rapproch es ou des plans d'ensemble. L'interprète doit se tenir debout ou s'asseoir aussi près que possible de la caméra, afin de garantir une véritable interaction et un contact visuel avec le téléspectateur. De manière générale, les interprètes s'adressent directement à la caméra.

Mouvements de caméra : Les mouvements de caméra sont g n eralemt  vit es lorsque l'on filme des interprètes.

Caractéristiques techniques des vid es : La vid e finale des interprètes qui sera livrée au chargé de projet doit avoir une résolution de 1920 x 1 080 pixels, être en format MP4 et être enregistrée avec un codage H.264.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel



L'entrepreneur fournit l'environnement au sein duquel il remplira ses tâches, y compris l'environnement d'enregistrement, la capacité de créer les versions vidéo traduites et la possibilité de transférer les fichiers finaux au chargé de projet par voie électronique. Le chargé de projet fournit à l'entrepreneur une version préliminaire raisonnablement complète de la vidéo en anglais ou en français pour un examen initial, suivie des versions finales dans les deux langues, assorties de leurs scripts et de toute autre information contextuelle nécessaire.

De manière générale, la vidéo des interprètes doit être enregistrée dans un environnement possédant un fond neutre et dépourvu d'éléments de distraction, selon les meilleures pratiques de production vidéo en matière d'éclairage et de cadrage. Les caractéristiques techniques des vidéos sont également décrites dans ce document.

2.4. Méthode et source d'acceptation

Avant acceptation définitive, le chargé de projet examine et approuve le contenu vidéo soumis par l'entrepreneur.

Le contenu vidéo doit être créé selon le niveau de qualité professionnelle fixé par le chargé de projet. Santé Canada demande une approbation finale des produits livrables du projet, laquelle relèvera du chargé de projet. Le chargé de projet est le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis conformément au marché peuvent être contrôlés par le responsable des inspections ou son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

2.5. Exigences en matière de production de rapports

Pendant la durée du contrat, le chargé de projet rencontre au besoin l'entrepreneur pour examiner tout projet vidéo. Tout document écrit sera présenté en format Microsoft Word. L'entrepreneur doit, dans un délai raisonnable, informer à l'avance le chargé de projet de tout obstacle rencontré. L'entrepreneur transmet au chargé de projet les versions finales des interprétations vidéo dans les trois jours ouvrables suivant la réception des vidéos finales en anglais et en français. L'entrepreneur conserve la totalité des fichiers de travail en anglais et en français, qu'il pourra être tenu de remettre par voie électronique au chargé de projet si celui-ci lui en fait la demande.

L'entrepreneur transmet selon les besoins des mises à jour écrites au chargé de projet, et produit tous les trois mois une synthèse des projets réalisés.

2.6. Procédures de contrôle de la gestion de projet

Le chargé de projet doit :

Veiller à ce que le projet soit achevé dans le délai et le budget indiqués dans l'entente et à ce que la qualité du travail soit conforme aux directives du ministère en matière de?

Maintenir un contact permanent avec l'entrepreneur par téléphone, courriel, réunions virtuelles ou en face à face, pour lui faire part des besoins spécifiques de création de vidéos.

Pendant toute la durée du contrat, des réunions sont organisées à intervalle régulier avec l'entrepreneur, afin d'examiner les vidéos à venir qui nécessiteraient des versions en langue des signes.

3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

3.1. Obligations du Canada

Le Canada doit fournir les éléments suivants à l'entrepreneur :



- un script provisoire en anglais, au moins trois jours avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes;
- une vidéo provisoire en anglais, au moins deux jours avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes;
- les scripts définitifs en anglais et en français, au moins un jour avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes;
- les vidéos dans leur version quasi finale en anglais et en français, au moins un jour avant l'enregistrement éventuel avec les interprètes;
- un accès à la bibliothèque du ministère; aux politiques et aux procédures du gouvernement et du ministère; aux publications, aux rapports, aux études, etc.;
- un accès à un employé, notamment au chargé de projet, qui se montrera disponible pour coordonner les activités;
- une rétroaction sur les vidéos signées provisoires, dans un délai de deux (2) jours ouvrables, sauf dispositions contraires;
- toute autre assistance nécessaire pour remplir les conditions énoncées dans le contrat.

3.2. Obligations de l'entrepreneur

En plus du calendrier et des tâches, activités et produits livrables décrits dans la section 3.1, l'entrepreneur doit :

- utiliser son propre équipement et ses propres logiciels pour réaliser les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux;
- travailler en lien étroit et fréquent avec le chargé de projet et d'autres membres du personnel du ministère fédéral;
- participer selon les besoins à des réunions virtuelles ou en personne sur les sites de Santé Canada et de l'Agence de la santé publique du Canada, ou sur le site du choix de l'entrepreneur;
- informer immédiatement par écrit le chargé de projet de tout obstacle à l'avancement du projet;
- coordonner et maintenir, s'il y a lieu, la communication entre le chargé de projet et tout sous-traitant;
- livrer les fichiers finaux montés ainsi que tous les fichiers sources et les images brutes au chargé de projet selon le(s) format(s) précisé(s) dans les autorisations de tâches pertinentes;
- répondre en temps utile à toute demande du chargé de projet.

3.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

La totalité des tâches associées à ce contrat est réalisée sur le lieu choisi par l'entrepreneur.

3.4. Langue de travail

Les échanges peuvent être menés en français ou en anglais. L'interprétation en langue des signes sera réalisée en langue des signes québécoise (LSQ) et en American Sign Language (ASL), étant donné qu'il s'agit des langues officielles des personnes atteintes de surdité au Canada. Les documents de rapport ou de mise à jour peuvent être produits indifféremment en anglais ou en français, tout comme le rapport final transmis à Santé Canada.



4. CALENDRIER DE PROJET

4.1. Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail)

Pour s'acquitter de ses obligations, l'entrepreneur fixe un calendrier avec le chargé de projet selon la séquence des activités et des tâches décrites à la section 3.1.

5. DOCUMENTS ET GLOSSAIRES PERTINENTS

5.1. Documents pertinents

Procédures obligatoires du Secrétariat du Conseil du Trésor relatives aux communications accessibles (Ébauche)

Exemple de présentation à l'écran pour les interprètes : Illustration décrivant la manière dont la vidéo fournie par l'entrepreneur sera intégrée aux vidéos de Santé Canada et de l'ASPC.

5.2. Termes, sigles et glossaires pertinents

ASL :

American Sign Language (langue des signes américaine). Malgré son nom, il s'agit de la langue des signes officiellement reconnue par les anglophones du Canada.

Contenu (contenu Web/Web content) :

Information et expérience sensorielle à communiquer à l'utilisateur au moyen d'un agent utilisateur, y compris le code ou le balisage qui définit la structure, la présentation et les interactions du contenu (Source : Règles pour l'accessibilité des contenus Web [WCAG] 2.0, Annexe A : Glossaire)

Vidéodescription :

Description audio supplémentaire ajoutée à une présentation audiovisuelle, qui prolonge la durée de la vidéo originale pour pouvoir décrire ce qui se passe visuellement à l'écran. Cette technique est utilisée lorsque le sens de la vidéo serait perdu sans ces descriptions supplémentaires.

LSQ :

Langue des signes québécoise. Langue des signes officiellement reconnue au Québec, où la majorité de la population est francophone.

Sites Web et applications Web du gouvernement du Canada (Government of Canada Websites and Web applications) :

Sites Web et applications Web dont le gouvernement est responsable.

Langue des signes :

Langage employant des combinaisons de mouvements des mains et des bras, des expressions faciales ou des positions corporelles pour communiquer un message.

Interprétation en langue des signes :

Traduction d'une langue, généralement parlée, en langue des signes. Habituellement, une vidéo en anglais est traduite en langue des signes américaine (ASL) et une vidéo en français est traduite en langue des signes québécoise (LSQ). Cependant, les langues des signes peuvent constituer des langues indépendantes qui ne sont pas directement liées aux langues parlées dans le même un pays ou la même région.

Critères de succès (Success Criteria) :

Des critères de succès testables sont fournis pour chaque règle d'accessibilité afin de permettre l'utilisation des WCAG 2.0 là où des exigences et des tests de conformité sont nécessaires, notamment pour la spécification de conception, l'achat, la réglementation et les accords contractuels.

Contenu vidéo fourni exclusivement pour être réutilisé et diffusé par les médias (Video content provided exclusively for reuse by media for broadcast purposes) :



- Contenu vidéo fourni exclusivement pour être diffusé par les médias (p. ex. plans de coupe, etc.). Il faut indiquer clairement que le contenu vidéo est fourni exclusivement à cet effet.



ANNEX "B" – BASE DE PAIEMENT

Période initiale: attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024

PHASE #	PHASE	TACHES	COÛT (\$) <i>a mettre a jour par le fournisseur</i>
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	L'entrepreneur élaborera un plan pour démontrer la manière dont il répondra aux exigences du présent contrat, qui comprennent la réalisation d'une interprétation vidéo professionnelle de haute qualité des vidéos produites par Santé Canada (SC) et l'Agence de la Santé Publique du Canada (ASPC)	
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	Rapport final précisant la manière dont le plan sera mis en place.	
2	Production	Vidéos editées par HC et ASPC » L'entrepreneur fournira des services professionnels d'interprétation vidéo en ASL et en LSQ de vidéos produites par Santé Canada et l'ASPC, selon les besoins qui seront discutés.	
2	Production	Vidéos éditées par l'entrepreneur Dans certains cas, il sera demandé à l'entrepreneur d'enregistrer l'interprétation en ASL et en LSQ, et d'ajouter ces interprétations dans la vidéo en version finale.	



Période Optionnelle #1: 1er avril 2024 – 31 mars 2025

PHASE #	PHASE	TACHES	COÛT (\$) <i>a mettre a jour par le fournisseur</i>
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	L'entrepreneur élaborera un plan pour démontrer la manière dont il répondra aux exigences du présent contrat, qui comprennent la réalisation d'une interprétation vidéo professionnelle de haute qualité des vidéos produites par Santé Canada (SC) et l'Agence de la Santé Publique du Canada (ASPC)	
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	Rapport final précisant la manière dont le plan sera mis en place.	
2	Production	Vidéos editées par HC et ASPC » L'entrepreneur fournira des services professionnels d'interprétation vidéo en ASL et en LSQ de vidéos produites par Santé Canada et l'ASPC, selon les besoins qui seront discutés.	
2	Production	Vidéos éditées par l'entrepreneur Dans certains cas, il sera demandé à l'entrepreneur d'enregistrer l'interprétation en ASL et en LSQ, et d'ajouter ces interprétations dans la vidéo en version finale.	

Les projets individuels seront attribués selon les besoins.



Période Optionnelle #2: 1er avril 2025 – 31 mars 2026

PHASE #	PHASE	TACHES	COÛT (\$) <i>a mettre a jour par le fournisseur</i>
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	L'entrepreneur élaborera un plan pour démontrer la manière dont il répondra aux exigences du présent contrat, qui comprennent la réalisation d'une interprétation vidéo professionnelle de haute qualité des vidéos produites par Santé Canada (SC) et l'Agence de la Santé Publique du Canada (ASPC)	
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	Rapport final précisant la manière dont le plan sera mis en place.	
2	Production	Vidéos editées par HC et ASPC » L'entrepreneur fournira des services professionnels d'interprétation vidéo en ASL et en LSQ de vidéos produites par Santé Canada et l'ASPC, selon les besoins qui seront discutés.	
2	Production	Vidéos éditées par l'entrepreneur Dans certains cas, il sera demandé à l'entrepreneur d'enregistrer l'interprétation en ASL et en LSQ, et d'ajouter ces interprétations dans la vidéo en version finale.	

Les projets individuels seront attribués selon les besoins.



Période Optionnelle #3: 1er avril 2026 – 31 mars 2027

PHASE #	PHASE	TACHES	COÛT (\$) <i>a mettre a jour par le fournisseur</i>
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	L'entrepreneur élaborera un plan pour démontrer la manière dont il répondra aux exigences du présent contrat, qui comprennent la réalisation d'une interprétation vidéo professionnelle de haute qualité des vidéos produites par Santé Canada (SC) et l'Agence de la Santé Publique du Canada (ASPC)	
1	Planification de la préproduction (dans les deux semaines suivant la signature du contrat)	Rapport final précisant la manière dont le plan sera mis en place.	
2	Production	Vidéos editées par HC et ASPC » L'entrepreneur fournira des services professionnels d'interprétation vidéo en ASL et en LSQ de vidéos produites par Santé Canada et l'ASPC, selon les besoins qui seront discutés.	
2	Production	Vidéos éditées par l'entrepreneur Dans certains cas, il sera demandé à l'entrepreneur d'enregistrer l'interprétation en ASL et en LSQ, et d'ajouter ces interprétations dans la vidéo en version finale.	

Les projets individuels seront attribués selon les besoins.



ANNEX "C" – Formulaire d'autorisation des Taches

Numéro du contrat :			
Numéro de l'autorisation de tâches (AT) :			
Période de validité de l'AT :		Début :	Fin :
Code financier :			
Numéro de bon de commande (Numéro de référence) :			
Nom et adresse de l'entrepreneur			
Autorisation initiale			
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) avant toute modification :			
Modifications de l'AT déjà approuvées (le cas échéant)			
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Nouvelle modification de l'AT (le cas échéant)			
Modification de l'AT n°		Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) après la modification :		\$	
Exigences relatives à la sécurité du contrat (le cas échéant)			
Les présents travaux comprennent des exigences relatives à la sécurité.			
<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui. Consulter l'annexe au contrat Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).			
Travaux requis			
SECTION A – Description des travaux requis			



SECTION B - Base de paiement applicable

SECTION C - Répartition des coûts des travaux

SECTION D - Méthode de paiement applicable

Autorisation

En signant la présente AT, le chargé de projet, l'autorité contractante de TPSGC ou les deux, le cas échéant, certifie(nt) que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du contrat.

Nom du chargé de projet

Signature _____

Date _____

Signature de l'entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature _____

Date _____