

**Société canadienne d'évaluation,
Section de la Capitale nationale**

Concours de simulation d'évaluation pour les étudiant(e)s 2005

Concours préliminaire :

Évaluation sommative du programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada (PIEIC) de Patrimoine canadien

La Société canadienne d'évaluation, Section de la Capitale nationale, organise le Concours de simulation d'évaluation pour les étudiant(e)s. Le comité d'organisation tient à exprimer sa reconnaissance au ministère du Patrimoine canadien pour lui avoir fourni l'information inhérente à ce cas. Le présent document est destiné uniquement à des fins éducatives.

Voici les membres du comité d'organisation de 2005:

Michael Goodyer
Membre du conseil étudiant de
l'Université Carleton
SCÉ, Section de la Capitale
nationale
mgoodyer@rogers.com

Botsalano Mosimokoko
Membre du conseil étudiant de
l'Université d'Ottawa
SCÉ, Section de la Capitale
nationale
bmosi043@uottawa.ca

François Dumaine
Associé
Prairie Research Associates
dumaine@pra.ca

Jennifer Palmer-Pugh
Candidate à la maîtrise
Université Carleton

Concours préliminaire

1. Pour le concours, chaque équipe doit s'assurer d'avoir accès aux ressources suivantes : un endroit pour travailler, une connexion Internet pour permettre d'accéder au cas et une imprimante pour faire des copies du cas pour chaque membre de l'équipe.
2. Les équipes doivent sélectionner une personne contact et une heure, située entre 9 h 00 et midi (heure d'Ottawa), pour recevoir un appel téléphonique de la part des organisateurs qui révéleront alors l'endroit où, sur le Web, trouver le dossier à traiter.
3. Les équipes auront une heure pour télécharger le dossier et faire des photocopies pour chacun des membres de l'équipe.
4. L'équipe ne peut pas passer plus que cinq heures sur le cas. Les soumissions doivent être envoyées par courriel à (adresse désignée) avec copies à (adresses désignées) en format Word ou WordPerfect pas plus de 6 heures après l'appel des organisateurs révélant la localisation du dossier sur le Web.
5. Les soumissions doivent être concises. Les juges tiendront compte de la qualité et non de la quantité.
6. Les juges ne doivent pas connaître l'identité des équipes. Dans leur soumission, les équipes doivent donc s'identifier par un nom de code imaginaire qui ne permette pas de les identifier, comme les Consultants BonMarché.
7. Le courriel qui acheminera la soumission de l'équipe devra contenir l'information suivante (cette information ne sera pas transmise aux juges) :
 - a. le nom de code de l'équipe
 - b. l'université ou le collège de l'équipe
 - c. l'école, le département ou le programme représenté
 - d. le nom de l'entraîneur (le cas échéant)
 - e. les noms des membres de l'équipe
8. Les juges sélectionneront les trois meilleures soumissions à l'intérieur d'un délai d'un mois et fourniront des commentaires à toutes les équipes.

Critères pour le concours préliminaire

Le tableau suivant fournit aux équipes et aux juges des barèmes généraux d'évaluation. Toutefois, chaque cas étant unique, le processus d'évaluation doit rester flexible.

DOMAINES	CRITÈRES	POIDS
CONTENU	Pertinence des éléments retenus dans la soumission	10
	Utilisation de la preuve : appui des arguments apportés	15
	Utilisation de la preuve : reconnaissance des limites de la preuve	5
	Innovation dans les méthodes et techniques proposées	10
	Rationalité des recommandations	15
PRÉSENTATION	Clarté de la présentation	10
	Organisation des points (cohésion du flot des idées)	15
	Pouvoir de persuasion des arguments	15
AUTRE	À la discrétion des juges, pour récompenser les équipes pour des idées ou des suggestions pratiques qui dépassent les questions posées	5
TOTAL		100

Le 19 février 2005

Aux membres de chaque équipe,

Nous vous remercions de participer au Concours de simulation d'évaluation pour les étudiant(e)s 2005 de la SCÉ ! De plus, nous vous félicitons de l'établissement de votre nouveau cabinet de consultation ! À ce titre, nous croyons que l'occasion suivante pourrait vous intéresser.

Le ministère du Patrimoine canadien lance un appel d'offres intitulé *Évaluation sommative du programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes du Canada (PIEIC)*. Le document ci-joint renferme l'analyse détaillée de l'appel d'offres, ainsi que l'appel d'offres original. L'analyse détaillée présente chaque section de l'appel d'offres et en détermine la pertinence par rapport à votre plan d'évaluation. L'appel d'offres original fournit des renseignements de base sur le PIEIC, la méthodologie d'évaluation, ainsi qu'une liste des questions à ce sujet.

L'offre que vous soumettrez doit inclure un plan cohérent d'évaluation du PIEIC. L'administratrice du programme et les membres de son personnel aimeraient prendre connaissance de votre évaluation, s'ils renaient vos services à cette fin. La proposition de votre équipe doit donc tenir compte des éléments suivants :

1. Élaborez un plan d'évaluation concret. Décrivez chacune des activités d'évaluation que vous accompliriez, en ordre chronologique.
2. Décrivez en détail chacun des outils de collecte des données que vous aurez choisis. Précisez leurs caractéristiques, votre mode d'utilisation dans le cadre de cette évaluation, ainsi que les raisons motivant leur utilisation.
3. Analysez brièvement les difficultés et les possibilités que présentent votre plan, afin d'en souligner les forces et les faiblesses.

Nous sommes impatients de recevoir votre soumission aujourd'hui par courriel.

Bonne chance !

Les membres du comité d'organisation du Concours de simulation d'évaluation pour les étudiant(e)s 2005 de la SCÉ

Mike Goodyer, Tsala Mosimokoko, François Dumaine et Jenn Palmer-Pugh

Analyse détaillée de l'appel d'offres :

1. Appel d'offres : sans objet aux fins du concours.
2. Critères :
 - 2.1 Titre du projet : se passe d'explications.
 - 2.2 Fondements du programme : se passe d'explications.
 - 2.3 Objet de l'évaluation : la présente section comporte des questions spécifiques auxquelles doit répondre l'évaluation sommative. Votre offre doit absolument répondre aux neuf questions d'évaluation spécifiques, mais non aux questions inhérentes à la politique d'évaluation du Conseil du Trésor, ni aux sept questions d'analyse des dépenses du gouvernement du Canada.
 - 2.4 Méthodologie d'évaluation : la présente section établit la méthodologie proposée pour l'évaluation sommative. Votre équipe n'est pas strictement tenue d'adopter cette méthodologie. Cependant, votre offre doit justifier les raisons pour lesquelles vous l'aurez omise ou modifiée. Dans la mesure du possible, votre offre doit définir les limites de techniques, tout en suggérant des méthodes de rechange qui pourraient améliorer les résultats de l'évaluation.
 - 2.5 Description et ampleur de la tâche : la présente section détermine les activités que doit accomplir le sous-traitant. Votre offre n'est pas rigoureusement liée à ces activités. Cependant, elle doit justifier les raisons pour lesquelles vous aurez omis certaines activités ou entrepris des activités différentes.
 - 2.6 Responsabilités : sans objet aux fins du concours.
 - 2.7 Déplacements : sans objet aux fins du concours.
 - 2.8 Critères de sécurité : sans objet aux fins du concours.
 - 2.9 Produits livrables : votre équipe devra intégrer les produits livrables et l'échéancier à votre plan d'évaluation.
 - 2.10 Réunions : sans objet aux fins du concours.
 - 2.11 Langues officielles : sans objet aux fins du concours.
 - 2.12 Propriété intellectuelle : sans objet aux fins du concours.
 - 2.13 Services et approvisionnement verts : sans objet aux fins du concours.
3. Communications: sans objet aux fins du concours.

4. Demandes de renseignements sur le projet : sans objet aux fins du concours.
5. Durée du contrat : la durée du contrat demeure identique aux fins de la planification. Toutefois, le début et la fin ont fait l'objet d'un ajustement en conséquence. Aux fins du concours, le projet débutera donc le **19 février 2005** et se terminera le **28 juin 2005**.
6. Offre de service : il n'est pas nécessaire que votre proposition d'évaluation englobe spécifiquement les aspects définis pour les propositions technique et financière.

6.1 Proposition technique : bien entendu, votre plan d'évaluation doit nécessairement comprendre certains des éléments définis dans le cadre d'une proposition technique. Toutefois, vous pouvez omettre les aspects suivants sans crainte : critères obligatoires, critères de sélection, niveau d'effort déployé par les membres de l'équipe et expérience pertinente, CV et références.

6.2 Proposition financière : à cet égard, vous n'avez qu'à fournir une ventilation **approximative** des coûts exigés pour les divers aspects de votre plan d'évaluation (exécution de la méthodologie, honoraires professionnels, fournitures et frais administratifs). Ne tenez pas compte du passage concernant les frais de déplacement assujettis à la directive du Conseil du Trésor.

7. Budget : aux fins du concours et par volonté de simplification, le budget est établi à 50 000 \$ (plus TPS et TVH). Conformément aux précisions ci-dessus, l'objet de l'exercice ne vise pas à tester vos compétences en budgétisation, mais plutôt à établir une structure financière uniforme pour toutes les équipes.

8. Sélection :

8.1 Critères obligatoires : sans objet aux fins du concours.

8.2 Critères de sélection : sans objet aux fins du concours. Votre équipe sera évaluée d'après les **Critères du concours préliminaire** diffusés sur le site Web du Concours de simulation d'évaluation.

8.3 Coût de la proposition : sans objet aux fins du concours.

8.4 Sélection : sans objet aux fins du concours.

9. Soumission des offres : sans objet aux fins du concours. Vous devez soumettre vos propositions conformément aux directives suivantes :

Vous devez envoyer le document par courriel, soit en fichier MS Word, soit en fichier WordPerfect (compressé, de préférence), aux adresses électroniques suivantes : casecomp@evaluationcanada.ca, mgoodyer@rogers.com et dumaine@pra.ca, et ce, six heures au plus tard après l'appel transmis par les organisateurs afin de vous révéler l'emplacement du cas sur Internet.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la méthode de téléchargement et l'utilisation de winzip, veuillez consulter le site Web à l'adresse suivante :
<http://www.winzip.com/ddchomea.htm>

Les juges **ne doivent pas** connaître l'identité véritable des équipes. Tout au long de l'exercice, les équipes doivent s'identifier par le nom fictif qu'elles auront donné dans leur formulaire d'inscription.

Dans le courriel d'accompagnement de leur soumission, les équipes doivent fournir les renseignements suivants. (Toutefois, ces renseignements seront éliminés des soumissions avant qu'elles ne parviennent aux juges.)

- Nom de code de l'équipe
- Université ou collège de l'équipe
- Faculté, département ou programme d'études
- Entraîneur de l'équipe (s'il y a lieu)
- Nom des membres de l'équipe

10. Renseignements sur les soumissionnaires : sans objet aux fins du concours.

MINISTÈRE DU PATRIMOINE CANADIEN

DEMANDE DE PROPOSITIONS

1. DEMANDE DE PROPOSITIONS

Contrairement à une demande de soumission, la présente constitue une demande de propositions en vue de l'élaboration et de la soumission au ministre du Patrimoine canadien de propositions qui permettent d'atteindre les objectifs techniques, de rendement et de temps. Le ministre pourra accepter de passer un marché pour l'exécution de la proposition la plus acceptable évaluée conformément aux facteurs d'évaluation indiqués dans la présente demande.

De plus, l'acceptation des Conditions générales - Services, DSS-MAS 9676 (14/05/2004) énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), en vertu desquelles le soumissionnaire serait prêt à procéder à l'exécution des travaux, devra être assujettie aux conditions figurant dans la présente demande.

On peut se procurer le Guide des CCUA auprès du gouvernement fédéral, aux Éditions du gouvernement du Canada, en composant le (819) 956-4800, ou le consulter sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse suivante : <http://www.pwgsc.gc.ca/sacc/choice-f.html>. On peut également obtenir une copie des conditions précitées en communiquant avec la personne-ressource dont les coordonnées figurent à la page 1 de demande de propositions.

On remplacera tout renvoi au ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada par celui du ministre du Patrimoine canadien. De la même manière, on remplacera tout renvoi au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux par celui du ministère du Patrimoine canadien.

2. EXIGENCES

2.1 TITRE DU PROJET

Évaluation sommative du Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada (PIEIC) du ministère du Patrimoine canadien.

2.2 CONTEXTE DU PROGRAMME

Le Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada a été créé en 2000 à la suite de l'adoption de la *Loi sur l'indemnisation au Canada en matière d'expositions itinérantes* et de son règlement.

Il a remplacé le Programme d'assurance des expositions itinérantes, en vigueur de 1985 à 1996, par l'intermédiaire duquel le gouvernement fédéral contribuait au paiement des frais d'assurance liés aux grandes expositions itinérantes au Canada. (Durant les exercices 1985-1986 et 1986-1987, près de 800 000 \$ ont été versés en frais d'assurance.)

Contrairement à l'assurance commerciale, l'indemnisation est un processus par lequel le gouvernement assume les risques financiers pour la perte ou l'endommagement d'objets d'expositions itinérantes admissibles et verse, s'il y a lieu, une compensation. L'exposition au risque est réduite par l'application d'une franchise et l'imposition de critères rigoureux, en vertu desquels l'indemnisation ne peut être accordée qu'aux musées qui appliquent les normes professionnelles les plus élevées.

Le Programme d'indemnisation a deux objectifs¹ :

- augmenter les possibilités d'accès des Canadiens au patrimoine canadien et au patrimoine mondial grâce à l'échange d'objets et d'expositions au Canada;
- fournir un avantage concurrentiel aux musées, bibliothèques et services d'archives canadiens lorsqu'ils se mesurent à d'autres établissements pour emprunter des expositions internationales prestigieuses.

La théorie du PIEIC est qu'en prenant en charge une importante partie du risque financier, le gouvernement réduit les frais d'assurance liés aux expositions itinérantes, permettant ainsi aux établissements de présenter des expositions organisées au Canada et des expositions internationales, ce qui autrement ne serait peut-être pas possible. On croit également que l'indemnisation offerte par le gouvernement canadien encourage certains gouvernements nationaux à prêter plus facilement des oeuvres pour des expositions itinérantes.

Les expositions internationales et les expositions organisées au Canada ayant une valeur minimale de 500 000 \$ sont admissibles au Programme d'indemnisation. La couverture d'indemnisation maximale est de 450 millions de dollars par exposition et la limite de responsabilité pour le PIEIC s'élève à 1,5 milliard de dollars. La franchise sur la couverture d'indemnisation relative à chaque exposition itinérante s'appuie sur sa juste valeur marchande totale, allant de 30 000 \$ pour une exposition ayant une juste valeur marchande de 500 000 \$ à 3 000 000 \$, à 500 000 \$ pour une exposition d'une juste valeur marchande de 300 000 001 à 450 000 000 \$.

¹Vérification du Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada, 23 juin 2004

Les résultats escomptés du PIEIC sont les suivants : meilleure capacité des établissements canadiens d'accueillir des expositions canadiennes itinérantes, facilitation de l'accueil d'importantes expositions internationales et accès pour les Canadiens aux biens culturels importants qui pourraient autrement ne pas leur être présentés².

En général, les programmes du ministère du Patrimoine canadien visent deux résultats : a) que les Canadiens réalisent des expériences culturelles variées et les partagent entre eux et avec le monde; b) que les Canadiens vivent dans une société ouverte à tous, fondée sur la compréhension interculturelle et la participation des citoyens.

Parmi les importantes expositions indemnisées par le PIEIC depuis 2000, notons : *Gustav Klimt (1862-1918) : Vers un renouvellement de la modernité* (Musée des beaux-arts du Canada), *Voyage into Myth: French Painting From Gauguin to Matisse from the Hermitage Museum* (Musée des beaux-arts de l'Ontario), *Treasures from a Lost Civilization : Ancient Chinese Art from Sichuan* (Musée royal de l'Ontario), *Carr, O'Keefe, Kahlo: Place of Their Own* (Collection McMichael d'art canadien) et *Premier or du monde : secrets anciens, Collection du Musée de Varna, Bulgarie* (Pointe-à-Callière, Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal).

Le PIEIC est administré par la Direction générale des politiques du patrimoine du Ministère au coût de 200 000 \$ par année en salaires (3 ETP) et frais administratifs (une diminution par rapport aux 300 000 \$ accordés en 2000). Les établissements présentent des demandes d'indemnisation au nom de toutes les établissements canadiens qui accueilleront l'exposition pour laquelle l'indemnisation est demandée. Les agents de programme du ministère du Patrimoine canadien évaluent les demandes et font appel à l'avis d'experts externes, s'il y a lieu. Les ententes d'indemnisation sont signées par le ministre et par les propriétaires des objets (souvent des gouvernements d'autres pays).

Les établissements qui accueillent des expositions itinérantes doivent veiller à ce que leurs installations soient approuvées en matière de sécurité, de protection-incendie et de conservation préventive, y compris la régulation des conditions ambiantes. L'Institut canadien de conservation (ICC), organisme de service spécial du ministère du Patrimoine canadien, qui a le mandat de promouvoir la préservation et l'entretien du patrimoine culturel du Canada et de faire avancer la pratique, la science et la technologie de la conservation, entreprend cet examen au nom du PIEIC.

²Documents constitutifs (1998)

En septembre 2004, les installations de vingt-deux établissements canadiens avaient satisfait aux exigences d'indemnisation, et 41 expositions avaient été indemnisées pour se rendre dans 83 lieux de présentation, qui ont accueilli cinq millions de visiteurs. L'indemnisation totale était d'environ 6,2 milliards de dollars. À ce jour, aucune réclamation n'a été présentée.

De mai 2000 à septembre 2004, le nombre de demandes d'indemnisation et le nombre d'indemnisations approuvées étaient les suivants :

Année	N ^{bre} de demandes	N ^{bre} de demandes retirées/rejetées	N ^{bre} de demandes approuvées/indemnisées	N ^{bre} de lieux indemnisés	N ^{bre} de lieux non indemnisés	N ^{bre} d'expositions indemnisées dont la juste valeur marchande était supérieure à 450 M\$	N ^{bre} de demandes d'indemnisation
1999-2000	6	2	0	0	0	0	0
2000-2001	11	2	11	22	3	1	0
2001-2002	10	3	7	14	2	1	0
2002-2003	15	3	14	26	5	1	0
2003-2004	10	4	6	8	0	0	0
2004-2005	5	0	3	3	0	0	0
Total	57*	14	41	73	10	3	0

*deux demandes faisaient l'objet d'un examen au moment de la préparation de ce document

2.3 OBJET DE L'ÉVALUATION

Une évaluation sommative du Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada (PIEIC) est requise pour la préparation d'un rapport ministériel destiné au comité parlementaire qui examinera l'administration de la *Loi sur l'indemnisation au Canada en matière d'expositions itinérantes*, cinq ans après son entrée en vigueur le 15 décembre 1999.

L'entrepreneur est tenu de donner des réponses fondées sur des données probantes aux questions de la Politique d'évaluation du Conseil du Trésor qui portent sur la pertinence du PIEIC (c'est-à-dire, *Le programme répond-t-il toujours aux besoins du Ministère et de l'ensemble du gouvernement, et, de façon réaliste, à un besoin réel?*), le succès (à

savoir, *Le programme réussit-il à atteindre les objectifs avec efficacité, dans les limites du budget et sans conséquences non voulues?*) et l'efficacité en termes de coûts (c'est-à-dire, *Utilise-t-on les moyens les plus appropriés et efficaces pour atteindre les objectifs comparativement à des méthodes de conception et de prestation différentes?*), et de tenir compte des sept tests pour l'examen des dépenses annoncé le 16 décembre 2003 par le gouvernement du Canada.

Les questions spécifiques à l'évaluation sont :

La pertinence

1. Dans quelle mesure le besoin d'un programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada existe-t-il encore?
2. L'indemnisation des expositions itinérantes répond-t-elle toujours aux objectifs et priorités du gouvernement fédéral?

Le succès

3. Quels résultats le PIEIC a-t-il atteint depuis 2000 pour :
 - augmenter les possibilités d'accès des Canadiens au patrimoine canadien et au patrimoine mondial grâce à l'échange d'objets et d'expositions au Canada?
 - fournir un avantage concurrentiel aux musées, bibliothèques et services d'archives canadiens lorsqu'ils se mesurent à d'autres établissements pour emprunter des expositions internationales prestigieuses?
4. Les expositions itinérantes auraient-elles été possibles sans le PIEIC?
5. A-t-on noté d'autres répercussions positives ou négatives du PIEIC, comme de meilleures normes en matière de préservation des collections?

Coût-efficacité/solutions de rechange

6. Existe-il des façons d'améliorer la *conception* du PIEIC ou de le rendre plus rentable? Des modifications législatives seraient-elles nécessaires?
7. Existe-t-il des façons d'améliorer la *mise en oeuvre* du PIEIC ou de le rendre plus rentable? Des modifications législatives seraient-elles nécessaires?

8. Existe-il d'autres programmes qui chevauchent le PIEIC ou font double emploi?
9. Les renseignements sur les extrants et les résultats recueillis par le Ministère sont-ils suffisants pour mesurer les progrès et en rendre compte?

2.4 MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'entrepreneur doit utiliser plusieurs sources de données. La méthodologie suivante est proposée. Les soumissionnaires peuvent toutefois proposer des améliorations dans leurs propositions.

1. Examen des documents et de la bibliographie

Un examen approfondi des documents du Cabinet, des présentations au Conseil du Trésor, de la *Loi* et de son règlement, des documents relatifs aux lignes directrices, politiques et procédures du programme, du CGRR provisoire du programme, des données du programme sur les demandes et les projets approuvés depuis 1999-2000, de l'information sur les programmes d'indemnisation pour les expositions itinérantes de quatre autres pays (États-Unis, Royaume-Uni, Nouvelle-Zélande et Australie), de dossiers de projet et du résumé des programmes d'indemnisation à l'échelle internationale préparé par le Mori Arts Centre en 2002.

2. Enquête auprès des établissements admissibles (n=100)

Le personnel du PIEIC estime à environ 100 le nombre d'établissements canadiens qui conçoivent des expositions itinérantes d'assez grande envergure pour être admissibles à une indemnisation en vertu du Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada, y compris 22 établissements qui ont présenté une demande d'indemnisation. Les 100 organismes seront interrogés. Dans le cas des organismes qui n'ont pas présenté de demande, l'enquête cherchera à déterminer les raisons pour lesquelles ils ne l'ont pas fait.

3. Analyse des économies d'assurance pour les établissements qui accueillent des expositions indemnisées

Un calcul des économies financières pour les établissements indemnisés dans le cadre du PIEIC sera effectué par une personne ayant une expérience ou une expertise en actuariat.

4. Entrevues auprès des principaux intervenants

Des entrevues approfondies auprès de quatorze à seize intervenants principaux : des représentants du ministère du Patrimoine canadien (n=2-3), des personnes d'organismes cadres de services qui représentent des musées, etc., qui sont des demandeurs potentiels (n=2-3), des représentants des programmes d'indemnisation de quatre autres pays (n=4), des représentants des musées dont les projets n'ont pas été indemnisés et des musées dont les expositions auraient pu être admissibles au PIEIC, mais qui n'ont pas présenté de demande (n=5), et un représentant de l'ICC (n=1).

2.5 DESCRIPTION ET PORTÉE DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit s'acquitter des activités suivantes :

1) Planification :

- Participer à une réunion avec le chargé de projet et le groupe de travail du projet d'évaluation;
- Passer en revue les documents stratégiques de politique et de programme, y compris les documents du Cabinet, la *Loi* et le rapport Mori, de même qu'un échantillonnage des dossiers de programme;
- Mener des entrevues avec le gestionnaire de programme, le directeur de programme et le directeur exécutif de la Direction générale (n=3);
- Élaborer et présenter pour approbation un plan de travail pour le projet qui inclut :
 - une liste des indicateurs touchant les questions d'évaluation;
 - des outils d'évaluation, y compris des guides d'entrevue, une grille pour comparer le PIEIC et les programmes d'autres pays, ainsi qu'une grille pour mesurer les économies d'assurance pour les établissements indemnisés;
 - un calendrier d'exécution détaillé pour la réalisation de toutes les

activités.

2) Examen des documents

- Examiner, en plus des documents indiqués ci-dessus, le rapport d'évaluation sur le Programme d'assurance pour les expositions itinérantes (1987), l'information générale sur le PIEIC, les lignes directrices sur la présentation d'une demande, le CGRR provisoire du PIEIC (2003-2004), le rapport de vérification du Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada (2004), les rapports du ministère du Patrimoine canadien sur le Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada

présentés deux fois par année au ministère des Finances, des dossiers de projet et tous les autres documents pertinents déterminés tout au long de la recherche;

- Présenter un rapport sur les données recueillies (qui tient compte des questions d'évaluation).

3) Entrevues avec les principaux intervenants :

- Effectuer des entrevues auprès de douze à treize intervenants principaux : des représentants du ministère du Patrimoine canadien (n=2-3), des personnes d'organismes cadres de services qui représentent des musées, etc., qui sont des demandeurs potentiels (n=2-3), des représentants des programmes d'indemnisation de quatre autres pays (n=4), des représentants des musées dont les expositions étaient admissibles au PIEIC, mais qui n'ont pas présenté de demande (n=5), et un représentant de l'ICC (n=1).
- Présenter un rapport sur l'information recueillie (qui tient compte des questions d'évaluation).

4) Analyse des économies d'assurance pour les établissements

indemnisés :

- Calculer les économies pour les établissements indemnisés en raison des indemnités accordées dans le cadre du PIEIC;
- Présenter un rapport sur l'information recueillie.

5) Résultats préliminaires :

- Analyser l'information, résoudre les contradictions et distribuer un document de présentation des résultats préliminaires;
- Présenter les résultats préliminaires aux représentants du ministère du Patrimoine canadien (la haute direction et le groupe de travail du projet d'évaluation).

6) Rapport provisoire :

- Préparer et présenter un rapport provisoire, comportant des recommandations.

7) Rapport final :

- Réviser le rapport provisoire et présenter un rapport final, y compris un résumé.

2.6 RESPONSABILITÉS

Un groupe de travail a été formé pour cette évaluation. Il comprend un chargé de projet de la Direction générale des examens ministériels (Direction des services d'évaluation) et un représentant de la Direction générale des programmes du patrimoine.

2.7 DÉPLACEMENTS

Selon l'endroit où se trouveront les bureaux de l'entrepreneur, des déplacements pourraient être nécessaires pour rencontrer le chargé de projet et les représentants du PIEIC. L'entrepreneur est responsable des préparatifs et des frais de voyage; ces derniers doivent être inclus dans le prix du contrat.

2.8 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Au moins un membre de l'équipe qui examinera les documents doit avoir une cote de fiabilité approfondie du gouvernement fédéral au niveau « Secret » au moment de la présentation de la soumission et tout au long de la durée du projet.

Les autres membres de l'équipe de l'expert-conseil responsable du projet doivent au moins avoir une cote de sécurité de fiabilité approfondie avant le début des travaux.

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants sur tous les membres de l'équipe proposés :

- a) Nom de la personne comme il figure sur le formulaire de demande de la cote de sécurité;
- b) Date de naissance;
- c) Niveau de la cote de sécurité obtenu;
- d) Période de validité de la cote de sécurité obtenue;
- e) Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité;
- f) Nom du ministère fédéral auprès duquel la cote de sécurité a été obtenue.

2.9 DOCUMENTS À PRODUIRE

L'entrepreneur est tenu de :

- présenter un plan de travail détaillé et la documentation à l'appui dans les dix jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat;
- présenter des rapports d'étape hebdomadaires au chargé de projet;
- fournir des rapports distincts présentant les données obtenues de chaque méthode d'enquête (examen des documents, enquête auprès des établissements admissibles, entrevues auprès des principaux intervenants, analyse des économies d'assurance réalisées par les établissements indemnisés)
- fournir un document de présentation des résultats préliminaires;

- présenter un rapport provisoire, y compris une présentation de la méthodologie et des réponses fondées sur les preuves aux questions de recherche;
- présenter un rapport final, dans lequel figureront des conclusions, des recommandations et un résumé.

L'entrepreneur préparera les documents en format MS-Word (compatible avec Windows 2000) et fournira des exemplaires électroniques et imprimés. Le rapport final sera préparé selon le format fourni par le ministère du Patrimoine canadien, sans logo d'entreprises.

L'échéancier présenté ci-dessous contient de l'information sur les dates de production des documents et les dates des versements :

Étapes	Échéances	Versements
Plan de travail détaillé et documentation à l'appui	3 février 2005	25 %
Rapports sur les méthodes d'enquête	20 avril 2005	40 %
Présentation des résultats préliminaires	27 avril 2005	s.o.
Premier rapport provisoire	5 ou 6 mai 2005	s.o.
Rapport final	28 mai 2005	35 %

2.10 RÉUNIONS

L'entrepreneur retenu doit rencontrer en personne le groupe de travail du projet d'évaluation, à l'administration centrale du ministère du Patrimoine canadien, à Gatineau, pour entreprendre le projet. La première réunion permettra à l'expert-conseil et au groupe de travail du projet d'évaluation de s'assurer qu'ils s'entendent sur les paramètres du projet et de passer en revue l'échéancier proposé. L'entrepreneur pourra être invité à participer à d'autres réunions au besoin, en raison de circonstances spéciales ou imprévues.

2.11 LANGUES OFFICIELLES

Patrimoine canadien est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. Il est donc impératif que l'équipe du

soumissionnaire compte des personnes aptes à s'exprimer dans les deux langues officielles afin de communiquer, oralement et par écrit, dans la langue choisie par les participants.

Les travaux seront exécutés en français et en anglais et les instruments de collecte de données doivent être présentés dans les deux langues officielles. Les rapports provisoire et final doivent être rédigés en anglais. Lors de la présentation des conclusions préliminaires, l'entrepreneur doit être en mesure de répondre à toutes les questions dans l'une ou l'autre des langues officielles.

2.12 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Patrimoine canadien a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants : Les documents à produire aux termes du contrat visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public (exception 6.4.1). Le texte intégral de la politique peut être consulté sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca> à la page Politiques, sous la rubrique Marchés.

2.13 APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES ÉCOLOGIQUES

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents sont rédigés ou fournis en impression recto-verso sur du papier recyclé Éco-Logo ou sur du papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il peut s'en procurer.

3. COMMUNICATIONS

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur restera en contact régulier, par téléphone ou en personne, avec le chargé de projet de la Direction générale des examens ministériels de Patrimoine canadien, afin de veiller à ce que le projet se déroule correctement.

4. DEMANDES D'INFORMATION CONCERNANT LE PROJET

Toutes les demandes d'information concernant cette demande de propositions doivent être adressées au conseiller en marchés dont le nom apparaît à la page 1, et ce le plus tôt possible au cours de la période de soumission. Les demandes d'information doivent parvenir au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture afin de laisser suffisamment de temps de fournir une réponse. Les demandes reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Les questions

et les réponses passeront par le service MERX pour tous les soumissionnaires demandant, à ce service, un dossier de soumission. Pour garantir la confidentialité, les noms des entreprises et des personnes qui adressent des questions ne seront pas divulgués.

Aucune réponse ne sera fournie entre la période du 25 décembre 2004 au 3 janvier 2005.

Toutes les demandes de renseignements et autres communications soumises aux représentants du gouvernement tout au long de la période d'invitation à soumissionner doivent être adressées EXCLUSIVEMENT au conseiller en marchés dont le nom apparaît à la page 1, à défaut de quoi la proposition pourrait être rejetée.

5. DURÉE DU CONTRAT

Le projet débutera le ou vers le 20 janvier 2005 pour se terminer le 28 mai 2005.

6. OFFRE DE SERVICE

Les soumissionnaires sont invités à rédiger des propositions concises, dans la langue officielle de leur choix. **Les offres doivent être présentées dans deux enveloppes distinctes :**

6.1 PROPOSITION TECHNIQUE (première enveloppe)

La proposition technique doit porter sur les aspects suivants :

- exigences obligatoires
- exigences cotées
- plan de travail et échéancier
- méthodes de travail proposées
- rapports d'étape
- degré d'effort fourni par les membres de l'équipe
- expérience pertinente, CV et références

6.2 PROPOSITION FINANCIÈRE (deuxième enveloppe)

Les soumissionnaires doivent proposer :

- un prix forfaitaire incluant toutes les dépenses, à l'exception des dépenses de voyage;
- le coût estimatif des dépenses de voyage. Les dépenses de voyage sont assujetties à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, qui peut être consultée sur le site Web du Conseil du

Trésor à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_f.asp, et seront remboursées sur présentation des reçus originaux.

En plus de proposer un prix forfaitaire, les soumissionnaires doivent aussi fournir une ventilation des coûts, comme les indemnités quotidiennes pour les professionnels, les coûts administratifs, les coûts des fournitures et les autres coûts relatifs au projet.

Le prix proposé doit exclure la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) (les indiquer séparément). S'il y a lieu, veuillez fournir votre numéro d'inscription à la TPS/TVH.

7. **BUDGET**

Le budget maximal prévu pour ce projet est de 46 500 \$, plus la TPS/TVH. Toute proposition financière supérieure à ce montant sera considérée comme non conforme.

8. **SÉLECTION**

8.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être acceptées pour la suite de l'évaluation, les propositions **doivent** respecter toutes les exigences obligatoires suivantes.

O1	Proposition financière : Le budget maximal prévu pour ce projet est de 46 500 \$ (plus la TPS/TVH). Toute proposition financière supérieure à ce montant sera considérée comme non conforme et la proposition technique ne sera pas évaluée.
O2	Sécurité : Au moins un des membres de l'équipe responsable de l'examen des documents doit avoir une cote de sécurité valide au niveau « Secret ».
O3	Langues officielles : Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont la capacité de mener des entrevues, d'effectuer des enquêtes, de passer en revue la documentation et de présenter les résultats préliminaires dans l'une ou l'autre langue officielle. La proposition doit clairement indiquer la capacité bilingue de chaque membre de l'équipe.
O4	Fournir trois exemplaires du rapport final d'un projet d'évaluation sommative (d'une valeur minimale de 40 000 \$) dirigé par le gestionnaire de projet proposé au cours des trois dernières années.
O5	Joindre une attestation indiquant que les renseignements fournis pour se conformer aux exigences obligatoires énoncées ci-dessus sont vrais et exacts et que le personnel proposé est prêt à exécuter les tâches décrites dans les délais

O1	Proposition financière : Le budget maximal prévu pour ce projet est de 46 500 \$ (plus la TPS/TVH). Toute proposition financière supérieure à ce montant sera considérée comme non conforme et la proposition technique ne sera pas évaluée.
	prévus. L'attestation prendra la forme d'une lettre signée par le responsable.

8.2 EXIGENCES COTÉES

La proposition retenue sera choisie en tenant compte de l'information demandée. Les soumissionnaires doivent fournir de l'information détaillée sur chacun des critères d'évaluation, conformément à la cotation numérique indiquée ci-dessous. Les critères non traités recevront la cote de 0.

Pour être jugée valable et recevable, la proposition doit obtenir une cote globale d'au moins 70 % et la cote d'au moins 70 % pour la démarche et la méthodologie (C2), les qualifications et l'expérience (C3), et le plan de travail et le contrôle de la qualité (C4).

	EXIGENCES	Cote maximale	Cote minimale
C1	<p>Connaissance du contenu</p> <p>La proposition démontre une connaissance et une compréhension du Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada et de son contexte. La proposition sera évaluée pour déterminer la connaissance et la compréhension :</p> <p>a) des programmes d'indemnisation pour les expositions itinérantes en général et de la clientèle possible pour le programme canadien (15 points);</p> <p>b) du contexte stratégique dans lequel le PIEIC est exécuté (5 points).</p>	20	s.o.
C2	<p>Démarche et méthodologie</p> <p>La proposition décrit la démarche et les tâches précises à exécuter pour réaliser tous les aspects du projet, y compris l'analyse et la résolution de toute contradiction entre les rapports sur les méthodes d'enquête. Ces renseignements sont présentés de façon suffisamment détaillée et portent spécifiquement sur les exigences du projet afin de permettre une compréhension approfondie de la démarche adoptée pour le travail et des caractéristiques des documents à produire. L'information présentera :</p>	30	21

	EXIGENCES	Cote maximale	Cote minimale
	<ul style="list-style-type: none"> a) la démarche détaillée qui sera utilisée à chaque étape du projet (15 points) b) le degré de succès auquel on s'attend de chaque méthode d'enquête (forces, faiblesses, solutions de rechange/améliorations possibles), et les difficultés générales qui se présenteront afin de répondre aux questions d'évaluation (15 points). 		
C3	<p>Qualifications et expérience</p> <p>La proposition comporte le CV de chaque membre proposé de l'équipe et de l'information sur les contributions éventuelles de cette personne. Notez que l'exemple du rapport final (voir O4) d'une évaluation sommative sera également considéré.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les études et la formation de chaque membre de l'équipe, y compris les études et la formation en actuariat (10 points); b) L'expérience de chaque membre de l'équipe et de l'entreprise dans son ensemble en matière d'évaluation des programmes fédéraux (10 points); c) L'expérience des membres de l'équipe et de l'entreprise dans son ensemble en matière d'évaluation ou de recherche dans le domaine des programmes du patrimoine (10 points). 	30	21
C4	<p>Plan de travail et contrôle de la qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un plan de travail directeur pour la réalisation des phases de travail et des tâches qui démontre la capacité du soumissionnaire de réaliser les travaux dans les délais prévus (10 points); b) Le plan de travail comporte un tableau indiquant la structure de l'équipe (c'est-à-dire les noms, les titres, les rôles, le degré de responsabilité) et le degré prévu de participation de chaque personne, et la participation active des membres principaux de l'équipe (10 points); c) La proposition démontre la capacité du soumissionnaire d'assurer l'intégralité, l'exactitude et la qualité élevée dans son ensemble des documents à produire (10 points). 	30	21

	EXIGENCES	Cote maximale	Cote minimale
C5	Valeur de la proposition technique La proposition est claire, concise, bien rédigée et facile à comprendre (10 points).	10	s.o.
TOTAL		120	84

8.3 COÛTS DE LA PROPOSITION

Toutes les propositions seront d'abord notées sur le plan technique avant d'être évaluées du point de vue du prix. La proposition retenue sera celle qui présente le meilleur rapport qualité-prix, ce qui ne signifie pas nécessairement celle qui propose le prix le plus bas.

8.4 SÉLECTION

La proposition offrant le meilleur rapport qualité-prix sera déterminée de la façon suivante :

Une cote de 80 % sera accordée au mérite technique et une cote de 20 % sera accordée au prix. Le soumissionnaire conforme qui aura obtenu la plus haute cote, addition du mérite technique (**80 %**) et du prix (**20 %**), sera retenu pour mettre le projet en oeuvre (voir un exemple au tableau 1)

TABLEAU 1 - Exemple de proposition offrant le meilleur rapport qualité-prix			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
ÉTAPE 1 Cote technique (R1 à R5)	99	95	88
ÉTAPE 2 Prix demandé	46 300 \$	42 800 \$	40 000 \$
ÉTAPE 3 CALCUL			
	Points techniques	Points financiers	

	cotés (80 %)	cotés (20 %)	Total des points
Soumissionnaire 1	$\frac{99}{*99} \times 80 = 80$	$\frac{**40\ 000}{17.26 \times 46\ 300} \times 20 =$	97,26
Soumissionnaire 2	$\frac{95}{*99} \times 80 = 76,8$	$\frac{**40\ 000}{18.68 \times 42\ 800} \times 20 =$	95,48
Soumissionnaire 3	$\frac{88}{*99} \times 80 = 71,12$	$\frac{**40\ 000}{40\ 000} \times 20 = 20$	91,12
<p>* Représente le plus haut pointage technique ** Représente le plus bas prix proposé</p>			
<p>EXEMPLE : Trois soumissions valides ont été reçues. La cote technique maximale qui peut être obtenue est de 120 points. La plus forte cote technique obtiendra l'ensemble des points techniques cotés (80), tandis que la proposition ayant le plus bas prix obtiendra l'ensemble des points financiers cotés (20). Les autres propositions seront évaluées au prorata.</p> <p>Le soumissionnaire retenu est celui qui obtient le plus grand nombre de points, calculés en additionnant les points techniques cotés et les points financiers cotés. Compte tenu du calcul ci-dessus, un contrat serait accordé au soumissionnaire 1.</p>			

9. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Les soumissionnaires doivent adresser quatre (4) exemplaires de leur proposition technique et deux (2) exemplaires de leur proposition financière (**sous enveloppe séparée**) à (voir l'adresse complète à la page 1) au plus tard **le 14 janvier 2005, à 14 h, heure de l'Est.**

Il **incombe aux soumissionnaires de s'assurer que leurs propositions sont bien arrivées à destination à l'adresse indiquée avant la date et l'heure de clôture.** Une lettre d'accompagnement signée doit être jointe à la proposition.

LES PROPOSITIONS REÇUES APRÈS 14 H, HEURE DE L'EST, LE VENDREDI 7 JANVIER 2005 NE SERONT PAS ACCEPTÉES ET SERONT RENVOYÉES À L'EXPÉDITEUR SANS AVOIR ÉTÉ OUVERTES.

10. INFORMATION À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

10.1 Le ministre de Patrimoine canadien se réserve le droit de choisir l'entreprise qui remplit le mieux les exigences décrites ci-dessus sans

obligation à l'égard de toute autre entreprise ayant répondu à la présente demande de propositions. La soumission la plus basse ne sera pas nécessairement celle qui sera retenue.

- 10.2 Il est indispensable que le **point 6** du présent document fasse l'objet d'une description complète, faute de quoi le soumissionnaire serait désavantagé.
- 10.3 La proposition du soumissionnaire doit être conforme au format stipulé. Si le soumissionnaire estime que certains aspects le limitent de quelque façon, il doit l'indiquer dans la proposition. Tout écart par rapport aux conditions énoncées ici doit être décrit en détail, avec explication à l'appui.
- 10.4 La personne responsable du contrat se réserve le droit d'accepter une proposition sans négocier avec le soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir tous les renseignements dont il a besoin sur le projet avant de faire son offre.
- 10.5 Aucune proposition commune présentée par deux ou plusieurs soumissionnaires ne sera acceptée. Un soumissionnaire peut toutefois présenter une proposition et prévoir la sous-traitance d'une partie du travail à un autre soumissionnaire, pourvu que le sous-traitant potentiel s'abstienne de présenter une proposition.
- 10.6 Les soumissions restent valables pendant *90 jours* après la date de clôture.
- 10.7 Patrimoine canadien s'est engagé à augmenter le nombre d'activités contractuelles entre le gouvernement fédéral et des entreprises autochtones, conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Pour aider Patrimoine canadien à rendre compte de ses activités contractuelles avec des entreprises autochtones, il est important que les soumissionnaires autochtones s'identifient comme tels en remplissant les attestations élaborées par le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. Pour de plus amples renseignements sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones et les formulaires à remplir, veuillez vous adresser à l'agent principal de marchés de services dont le nom figure à la page 1.