

ENTENTE NO. ###

VOLET PROJETS NUMÉRIQUES



Musées
numériques
Canada

Digital
Museums
Canada



MUSÉE
CANADIEN
DE L'HISTOIRE
-
CANADIAN
MUSEUM
OF HISTORY



CANADIAN
WAR
MUSEUM
-
MUSÉE
CANADIEN
DE LA GUERRE

LA PRÉSENTE ENTENTE EST ÉTABLIE LE [Cliquer ou toucher pour entrer une date.](#)

ENTRE : Le Musée canadien de l'histoire

100, rue Laurier
Gatineau Québec K1A 0M8

Ci-après « le **Musée** »

ET : Nom de l'Organisation et adresse complète

XXX

Ci-après « l'Organisation »

PROJET: « Nom du projet »

1 Esprit du programme et de l'Entente

- 1.1 L'**Organisation** s'engage à créer un projet provisoirement appelée « Nom de l'exposition » (ci-après « le **Projet** »).
- 1.2 Le **Musée** reconnaît la liberté des créateurs. Il exige toutefois un environnement en ligne sécuritaire, inclusif et éducatif.

2 Projet sécuritaire

- 2.1 L'**Organisation** doit fournir un **Projet** respectueux, ouvert, inclusif et accessible. Le **Projet** doit faire preuve de respect à l'égard du sujet traité, des groupes ou des communautés visés. Tout élément du **Projet** pouvant être incompatible avec les dispositions de la *Charte canadienne des droits et libertés* ou du *Code criminel*, notamment en regard du discours pouvant inciter à la haine est contraire à l'esprit du programme.

3 Nature du Projet

- 3.1 Le **Projet** ne peut servir avant tout à des fins politiques, idéologiques ou religieuses. De plus, il ne peut servir à des fins commerciales, de levée de fonds ou à des fins exclusivement promotionnelles. À titre d'exemple, l'**Organisation** ne peut insérer dans le **Projet** des éléments ou des liens servant à la promotion de la vente d'un bien ou d'un service.

4 Respect de l'esprit du programme

- 4.1 L'**Organisation** doit veiller à ce que le **Projet** soit conforme à l'esprit du programme. Dans le cas contraire, si les parties ne peuvent trouver une solution mutuelle afin de rendre le **Projet** conforme à l'esprit du programme, le **Musée** pourra modifier ou annuler le **Projet** après un préavis écrit de quinze (15) jours.

5 Montant de l'investissement

- 5.1 L'**Organisation** ne doit ni prévoir, ni engager des dépenses autres que celles prévues à la présente **Entente** pour le compte du **Musée** sans l'autorisation préalable de l'**Autorité contractante**.
- 5.2 Les remises de fonds pour la réalisation des phases du **Projet** se fera comme suit :
L'investissement ne devant pas dépasser un montant maximal de **xxx xxx, xx \$**. Tous les montants sont en dollars canadiens.

6 Calendrier des remises de fonds

- 6.1 Conformément aux Conditions Générales et après la réalisation d'une phase du **Projet** à la satisfaction du **Musée**, et en échange du **Projet** à livrer, tel que défini dans l'énoncé des phases de la présente **Entente**, le **Musée** versera à l'**Organisation** une remise de fonds conformément à l'Annexe A : Produits livrables et remise de fonds.

6.2 Si, de l'avis du **Musée**, le **Projet** ne satisfait pas toutes les exigences techniques et de contenu prévues dans l'**Entente**, le **Musée** pourra annuler toute remise de fonds ou une partie de celle-ci.

7 Durée de l'Entente

- 7.1 Le **Projet** doit être lancés dans un délai de **quatre (4) ans (ou moins)** à compter de la signature de l'**Entente**. La durée de l'**Entente** s'étend de sa signature par les parties jusqu'au **Cliquer ou toucher pour entrer une date..** L'**Organisation** devra compléter les phases du **Projet** conformément aux délais prévus dans le calendrier à l'Annexe B de l'**Entente**. Le **Musée** se réserve le droit de retenir des fonds ou de se retirer de l'**Entente** si l'**Organisation** ne complète pas les travaux conformément au calendrier établi ou dans un délai de quatre (4) ans.
- 7.2 La phase de maintenance d'une durée de cinq (5) ans commencera à partir de la date de la mise en ligne après la validation finale par l'Agent de programme telle qu'indiquée dans l'**Annexe A, Phase 5 – version finale**.

8 Annexes

8.1 Les parties s'engagent à respecter les documents de l'appel de projets et l'intégralité de la présente **Entente** et de ses annexes, y compris les documents suivants :

Disponibles sur le site web du MNC :

- [Conditions générales \("CG"\)](#)
- [Responsabilités - L'Organisation](#)
- [Responsabilités - Le Musée](#)

Et les documents suivants en pièce jointe à l'Entente :

- **Annexe A : Produits livrables et remise de fonds**
- **Annexe B : Description et portée du Projet**
- **Exigences techniques de MNC**

Ces documents font partie intégrante de l'**Entente**.

8.2 En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés entre les dispositions des annexes et l'**Entente**, le texte des annexes aura préséance. En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés entre les Conditions Générales et les autres annexes, le texte de ces dernières aura préséance.

9 Langue de l'Entente

9.1 Les parties ont demandé que l'**Entente** ainsi que toute documentation connexe soient rédigées en français.

EN FOI DE QUOI les parties ont apposé leur signature à la date ci-dessous mentionnée.

Le Musée

L'Organisation

Select a name

* Nous sommes autorisés à signer la présente **Entente** au nom de l'**Organisation** et à l'engager à la respecter.

Date

Nom et titre

Date

Annexe A – PRODUITS LIVRABLES & REMISE DE FONDS

| Phase | | Produit livrable | Date de livraison | Déboursement des fonds (après approbation du produit livrable) |
|-------------------------|---|--|---|--|
| 1 | Plan de production | - Description révisée du projet - Calendrier mis à jour - Budget mis à jour | XXX | 30 % XXX \$ |
| 2 | Approche de l'expérience utilisateur : <i>Contenu, conception et technique</i> | - Plan d'interprétation - Architecture de l'information - Liste des améliorations et approche écrite en matière d'accessibilité - Exemples de textes - Approche de conception | XXX | 15 % XXX \$ |
| 3 | Version préliminaire | <i>Partie 1 (avant le codage) :</i> - Conception finale avec présentation et visite des aménagements d'accessibilité <i>Partie 2</i> - Rapport des tests d'utilisateurs - Version préliminaire entièrement fonctionnelle | Après la clôture de la phase 2 XXX | 20 % XXX \$ |
| 4 | Version finale – unilingue | - Version finale – unilingue - Échantillon de traduction (dans la deuxième langue officielle) | XXX | 15 % XXX \$ |
| 5 | Version finale – anglais et français (et toute autre langue) | - Version finale – multilingue - <i>Formulaire de lancement de MNC</i> et images promotionnelles - Rapport de dépenses | XXX | Derniers 20 % XXX \$ |
| DATE DE LANCEMENT : XXX | | | | |

Délais de révision de MNC :

- Lors de la soumission d'un produit livrable, MNC a besoin de 10 jours ouvrables d'examen pour la phase 1 et de 20 jours ouvrables d'examen pour les autres phases.
- Prévoir **deux cycles de révision** pour chaque phase. Cela permet de disposer du temps nécessaire pour réviser le produit livrable afin de répondre aux exigences énoncées dans la présente **Entente**.

PHASE 1 : Plan de production

Objectif : Affiner les documents soumis au stade de la proposition afin de garantir l'exactitude, l'alignement et la faisabilité du **projet**.

Produits livrables

- **Description révisée du projet**
- **Calendrier mis à jour**
- **Budget mis à jour**

PHASE 2 : Approche de l'expérience utilisateur : Contenu, conception et technique

Objectif : Avant de commencer le codage, il convient de définir l'expérience de l'utilisateur, l'approche interprétative, le contenu, la conception préliminaire, la technologie et l'accessibilité du **projet**.

Produits livrables

- **Plan d'interprétation**, y compris :
 - **le(s) public(s) cible(s) et les résultats visés pour l'utilisateur**
 - **le ton et le style d'écriture** en fonction du public cible et des résultats visés pour les utilisateurs
 - un **plan de messages**
 - la « *grande idée* », *le message principal et le message secondaire*
 - *les thèmes et sous-thèmes*
 - une **grille de contenu**
 - *un plan clair et détaillé du type de contenu (textes, médias) et de son organisation et présentation à l'utilisateur*
 - Le contenu doit être sélectionné en fonction des messages, de l'expérience de l'utilisateur et du public cible.
 - **l'expérience de l'utilisateur**
 - *un aperçu du parcours des utilisateurs*
 - *une description des interactions de l'utilisateur avec les différents éléments du projet*
 - Fournir des précisions sur des éléments tels que les cartes interactives, les fonctions de zoom sur les images, les carrousels, les lignes du temps, etc.
- Diagramme d'**architecture de l'information (AI)**
 - *Élaboré en collaboration avec l'équipe technique, il s'agit d'un diagramme visuel qui montre comment tous les éléments de la grille de contenu seront organisés structurellement.*
- **Liste des améliorations**
 - *Liste des principales caractéristiques ou fonctionnalités qui amélioreront le **projet** au-delà des pages de texte et d'images de base.*
 - La liste doit décrire les fonctionnalités et leur comportement (p. ex., chronologies interactives, cartes interactives, diaporamas, boîtes lumineuses, défilement parallaxe, vidéos en arrière-plan en plein écran, jeux, formulaires (comme des mécanismes d'enregistrement et d'inscription), animation, etc.) et préciser les technologies ou produits qui seront utilisés pour mettre en œuvre la fonctionnalité (p. ex., le nom d'un widget intégré spécifique, d'une API de programmation, d'une bibliothèque de code ou d'un plugin, d'un cadre de programmation ou de toute autre technologie au-delà du HTML de base ou du CSS3).
- **Approche écrite en matière d'accessibilité**
 - *Une description narrative expliquant comment le **projet** répondra aux exigences*

techniques de MNC.

- **Exemples de textes**
 - Un échantillon de chaque type de texte (titre, introduction, textes principaux, légendes, étiquettes, transcription descriptive, texte interactif, texte de remplacement, sous-titrage codé, etc.).
- **Approche de conception**
 - Une représentation visuelle de l'expérience sur ordinateur ou sur mobile - p. ex., wireframes, mood boards, guides de style, etc.

PHASE 3 : Version préliminaire

Objectif : Approuver la conception finale et les aménagements d'accessibilité du **projet**. Effectuer des tests auprès des utilisateurs et intégrer leurs commentaires dans la version préliminaire. Produire une version préliminaire entièrement fonctionnelle et codée du **projet** avec un échantillon de contenu.

Produits livrables

Partie 1 (avant le codage) :

- **Conception finale avec aménagements pour l'accessibilité**
 - Lors d'une réunion et d'une présentation avec MNC, une présentation de l'approche finale de la conception, y compris les améliorations qui répondront aux [besoins d'accessibilité](#) et aux [exigences techniques de MNC](#)

Partie 2

- **Rapport des tests d'utilisateurs**
 - Un prototype du **projet** est testé avec le(s) public(s) cible(s) et une rétroaction est fournie sur des sujets tels que le ton et le style de l'écriture, la conception graphique, la navigation et l'expérience globale de l'utilisateur.
 - Le rapport doit indiquer le nombre d'utilisateurs de votre public cible, les dates, les objectifs et la méthodologie des tests, ainsi que la méthode d'intégration de ces résultats dans votre version préliminaire entièrement fonctionnelle.

Version préliminaire* entièrement fonctionnelle en français ou en anglais des éléments suivants :

- Page d'accueil;
- Page secondaire;
- Trois autres pages de contenu;
- Page du plan du site;
- Page de crédits;
- Page de commentaires;
- Page de contact;
- Emplacement du logo de MNC et du logo de l'**organisation**;
- Tous les éléments de navigation obligatoires;
- Des exemples entièrement fonctionnels de chaque type d'éléments multimédias et interactifs;
- Liens vers des contenus de remplacement dans la deuxième langue officielle

*Le contenu exact de la version préliminaire est déterminé par l'**organisation** et MNC.

PHASE 4 : Version finale – unilingue

Objectif : Produire une version finale du **projet** entièrement fonctionnelle et codée, en français ou en anglais, avec le contenu final.

Produits livrables :

- **Version finale – unilingue**

- Elle doit utiliser un texte final, édité par des professionnels, et être basée sur les résultats approuvés des phases 2 et 3.
- **Échantillon de traduction** (en anglais ou en français)
 - Un échantillon de traduction d'au moins 250 mots de votre **projet** qui a été révisé par des professionnels. MNC vérifiera que le ton et le style sont équivalents et que la lisibilité est appropriée pour le public cible.

PHASE 5 : Version finale – anglais et français (et toute autre langue)

Objectif : Produire une version finale du **projet** dans toutes les langues avec le contenu final.

Produits livrables :

- **Version finale – français et en anglais (et toute autre langue)**
 - Il s'agit d'un texte final, édité par des professionnels dans toutes les langues, basé sur le document approuvé de la phase 4.
 - Une lecture comparative doit être entreprise pour assurer l'équivalence.
- **Formulaire de lancement de MNC et images promotionnelles**
- **Rapport de dépenses**
 - Soumis au plus tard 60 jours après le lancement.

Lors de la nouvelle présentation de tout produit livrable identifié dans les phases précédentes et après avoir traité les questions soulevées lors de la validation du **projet** par le **Musée**, l'**organisation** doit fournir un bref aperçu décrivant comment les questions techniques identifiées par le **Musée** ont été résolues. L'approbation d'un produit livrable peut exiger plusieurs cycles d'assurance qualité, à la discrétion du **Musée**.

Si, de l'avis du **Musée**, pendant toutes les phases du **projet**, un produit livrable ou un élément d'un produit livrable ne satisfait pas à toutes les exigences techniques et de contenu énoncées dans la présente **Entente**, et après l'exploration de toutes les options avec l'**organisation**, le **Musée** peut, le cas échéant et à sa seule discrétion, annuler tout ou partie d'un paiement.

Annexe B : DESCRIPTION ET PORTÉE DU PROJET

L'annexe B définit le concept et la portée du **projet**. Elle est générée à partir des réponses figurant dans la proposition, avec la possibilité d'apporter des modifications au moment de la signature de l'**Entente**. Il est entendu que le **projet** peut évoluer au cours de la recherche, du développement créatif, des tests d'utilisation ou de la consultation de la communauté, mais le **l'étendue des travaux doit être comparable**.

Description du projet

| |
|--|
| |
|--|

| Sujet(s) | Thèmes | Sous-thèmes (le cas échéant) |
|----------------------------|--------|------------------------------|
| <i>Sous forme de liste</i> | | |

Public cible

| | |
|------------------------------------|-----------|
| Public principal | Résultats |
| <i>Sous forme de liste</i> | |
| Public secondaire (le cas échéant) | Résultats |
| <i>Sous forme de liste</i> | |

Essais formatifs auprès des utilisateurs

| | |
|----------------------------|--|
| Public | Évaluation (déroulement de l'évaluation, nombre de participants, format, moment - obligatoire à la phase 3 mais recommandée tout au long du processus) |
| <i>Sous forme de liste</i> | |

Matériaux

| Ressources médiatiques (p. ex., photos d'archives ou contemporaines, clips vidéo, 360, clips audio, cartes, œuvres d'art, enregistrements, documents, cartes, chansons, balados, coupures de presse, illustrations, autres) | Nombre d'articles (approximatif, donner une fourchette) | Source ou collection (si connue) | Statut - NOUVEAU ou EXISTANT (prêt à l'emploi, nouveau, à numériser, à créer, etc.) |
|---|---|----------------------------------|---|
| | | | |

Expérience de l'utilisateur

| |
|--|
| |
|--|

| Description de l'expérience utilisateur | Direction créative / conception | Organisation / structure |
|---|---------------------------------|--------------------------|
| <i>Sous forme de liste</i> | | |

Technologie et accessibilité

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Outils / technologies numériques | Accessibilité |
| <i>Sous forme de liste</i> | |

Engagement communautaire (le cas échéant)

Décrivez comment vous allez engager et impliquer la communauté qui est représentée dans l'histoire (p. ex., consultations communautaires, comités consultatifs, entretiens, etc.)

| |
|--|
| |
|--|