

**Entente  
Canada-Manitoba  
de développement  
économique et  
régional**

Entente auxiliaire de  
développement des entreprises  
du secteur des communications  
et de la culture

# Programme d'édition électronique

**Appel de  
propositions**

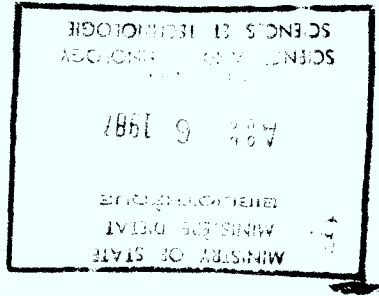
Canada

Manitoba





37600



MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS

PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE

APPEL DE PROPOSITIONS

	<u>Page</u>
1. Historique	3
2. Description du programme	4
2.1 Sommaire	4
2.2. Objectifs	4
2.3 Mécanisme	4
3. Admissibilité	6
4. Conditions	6
4.1 Propositions	6
4.2 Caractère confidentiel des propositions	6
4.3 Frais des propositions	7
4.4 Annulation	7
4.5 Négociations	7
4.6 Contenu des propositions	7
4.7 Conditions de versement	7
4.8 Vérification	9
4.9 Contrôle de la réalisation du projet	9
4.10 Propriété	10
4.11 Publicité	10
5. Critères d'évaluation des propositions	11
5.1 Investissement du demandeur	11
5.2 Création d'emplois	11
5.3 Valeur du contenu	11
5.4 Viabilité du projet	11
5.5 Facteurs commerciaux	11
5.6 Valeur sociale, culturelle et régionale	11
6. Lignes directrices pour la présentation des propositions	13
6.1 Introduction	13
6.2 Tableaux	13
6.3 Résumé à l'intention de la direction	13
6.4 Plan commercial	13
6.5 Plan du projet	14
7. Tableaux	16
Tableau 1	Résumé du projet 17
Tableau 2	Analyse financière 18
Tableau 3	Frais admissibles 19
Tableau 4	Calendrier de réalisation 20

**ENTENTE AUXILIAIRE DE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES  
DU SECTEUR DES COMMUNICATIONS ET DE LA CULTURE****PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE  
APPEL DE PROPOSITIONS****1. HISTORIQUE**

Le 4 janvier 1984, le Canada et le Manitoba ont conclu une entente de développement économique et régional (EDÉR) qui désigne les entreprises du secteur des communications et de la culture comme devant faire l'objet en priorité d'une entente auxiliaire. Les deux niveaux de gouvernement reconnaissent en effet que le secteur ouvre de grandes perspectives d'emploi et d'accroissement de la productivité et offre d'autres avantages importants sur le plan économique. Ils s'accordent aussi à penser qu'en encourageant le développement de l'édition électronique, ils appuient les efforts déployés par la voie de l'entente pour diversifier l'économie de la province, pour bâtir sur les capacités existantes et pour mieux équilibrer la balance des paiements des provinces.

Au Canada, l'édition électronique forme une industrie de plusieurs milliards de dollars. Elle englobe la réalisation, la gestion et la distribution de contenus par des moyens électroniques. A ce jour, certains de ses projets les plus importants ont été réalisés au Manitoba, et c'est ainsi que de nouvelles techniques ont été mises à l'essai dans cette province, plus particulièrement dans les localités de Headingley et Élie.

Le Programme d'édition électronique (PEE) vise à encourager le perfectionnement des techniques électroniques et à multiplier leurs applications. Voici une liste partielle des fins auxquelles elles servent :

- a) les messages électroniques et le courrier électronique, plus précisément dans le cas des graphiques;
- b) les systèmes audio-visuels;
- c) les systèmes d'enseignement automatisés;
- d) l'information touristique et les systèmes d'information destinés au grand public;
- e) la présentation, sous forme de graphiques, de données stockées dans une banque;
- f) les téléconférences, qui permettent le partage aussi bien des images graphiques que de la voix.



## 2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

### 2.1 Sommaire

En vertu du Programme d'édition électronique (PEE), le gouvernement fédéral et le Manitoba participeront aux frais de réalisation de projets destinés à produire et à développer des contenus en vue d'applications rentables. Les contributions seront versées aux organisations admissibles pour stimuler la croissance du secteur manitobain de l'industrie de l'édition électronique. Le présent document sollicite donc des propositions concernant la création de contenus qui se prêtent à l'édition électronique. Il définit les conditions d'admissibilité au Programme et les modalités d'inscription. Il suppose que les candidats connaissent l'édition électronique sous ses divers aspects. Ceux qui ne connaissent pas les techniques de l'industrie peuvent obtenir des renseignements en s'adressant au bureau régional de Winnipeg du ministère des Communications (MDC). Les propositions seront évaluées d'après leur capacité d'atteindre les objectifs du Programme.

### 2.2 Objectifs

1. Créer au Manitoba un secteur d'activité économique qui, dans une perspective à long terme, pourra devenir autonome, en stimulant les investissements dans l'industrie de l'édition électronique;
2. Accroître la disponibilité des contenus et des logiciels de grande qualité destinés à la vente;
3. Accroître l'emploi des techniques d'édition électronique en contribuant à trouver de nouvelles applications rentables;
4. Créer un milieu propre à stimuler la diffusion des contenus et des logiciels produits au Manitoba;
5. Favoriser l'acceptation de Télidon/SPCPNA comme norme des services de communication au Canada;
6. Créer des contenus tenant compte du tissu socio-culturel particulier des régions du Manitoba.

### 2.3 Mécanisme

Le gouvernement atteindra ses objectifs en payant, au moyen des neuf cent mille dollars affectés au PEE, une partie des frais admissibles des propositions retenues.

Voici les étapes du PEE :

- a) Le MDC lance l'appel de propositions;
- b) Les candidats présentent leurs propositions;

- c) Le MDC évalue les propositions;
- d) Le MDC informe les candidats choisis de l'acceptation de leurs propositions et décide dans quelles mesures ces dernières seront financées;
- e) Le MDC négocie avec les intéressés, et les deux parties signent une entente qui les engage;
- f) Le MDC verse l'aide financière aux termes de l'entente conclue.

### **3. ADMISSIBILITÉ**

Sont admissibles au PEE :

1. Les sociétés constituées au Canada dont les installations de production sont situées au Manitoba;
2. Les sociétés publiques manitobaines;
3. Les sociétés constituées et organismes à but non lucratif dont les installations de production sont situées au Manitoba;
4. Les établissements d'enseignement enregistrés qui possèdent des installations de production au Manitoba;
5. Les citoyens canadiens et les immigrants ayant reçu le droit d'établissement, qui habitent le Manitoba;
6. Toute association d'au moins deux des entités susmentionnées;
7. Les entreprises individuelles qui appartiennent à des citoyens canadiens ou à des immigrants ayant reçu le droit d'établissement, qui habitent le Manitoba, ou sont exploitées par eux.

### **4. CONDITIONS**

#### **4.1 Propositions**

Les propositions et demandes de renseignement doivent être envoyées à l'adresse suivante :

**Programme d'édition électronique  
Ministère des Communications  
386, avenue Broadway, pièce 200  
Winnipeg (Manitoba)  
R3C 3Y9  
Téléphone : (204) 949-2630  
Télex : 07-587791  
Envoy 100 : LIVRAISON COMMERCIALE**

Les propositions doivent être reçues avant la fermeture des bureaux le 30 juin 1985. Si une perturbation du service postal en retardait la réception, les demandeurs doivent en informer les responsables du PEE par téléphone, courrier électronique ou télex. Dans leur message, ils préciseront clairement qu'ils sont disposés à satisfaire aux conditions d'acceptation.

Si le message a été reçu, mais que la proposition en bonne et due forme n'est pas parvenue à qui de droit avant le 30 juin 1985, un avis sera envoyé au demandeur, à son adresse professionnelle, et un délai de cinq jours ouvrables lui sera accordé pour le dépôt de sa proposition. AUCUNE PROPOSITION REÇUE APRÈS CE DÉLAI NE SERA PRISE EN CONSIDÉRATION.



Les responsables du Programme accuseront réception de la proposition par écrit, dès qu'ils la recevront, et ils informeront l'intéressé, par écrit également, de l'acceptation ou du rejet de sa proposition dans les deux mois suivants la date de clôture de l'appel.

#### **4.2 Caractère confidentiel des propositions**

Chaque proposition reçue sera considérée comme étant confidentielle. Elle ne sera communiquée ni en partie ni en totalité qu'avec l'assentiment écrit du (des) demandeur(s). Toutes les communications et tous les dossiers qui s'y rapportent seront également considérés comme étant confidentiels, et aucun renseignement pertinent ne sera communiqué sans l'autorisation et du Ministère et du (des) demandeur(s).

#### **4.3 Frais des propositions**

L'État ne paiera aucuns frais liés à la préparation et à la présentation de la proposition.

#### **4.4 Annulation**

L'État se réserve le droit d'annuler et de relancer l'appel à tout moment.

#### **4.5 Négociations concernant les propositions**

Le présent document constitue un appel de propositions et non un appel d'offres. L'État se réserve le droit de :

- a) accepter une proposition sans négociation;
- b) négocier des modifications au contenu d'une proposition retenue;
- c) rejeter une proposition.

#### **4.6 Contenu des propositions**

Pour être admissible, une proposition doit comprendre un plan commercial et une description détaillés du projet et entre autres, le nombre d'activités prises en charge par le Manitoba ou les bénéficiaires retirés par cette province. Les formules doivent être remplies et retournées avec les propositions. Les propositions ne réunissant pas tous ces documents ne seront pas admissibles.

#### **4.7 Conditions de versement des contributions**

1. Le bénéficiaire d'une contribution devra conclure avec le MDC une entente officielle qui prévoit un plan de réalisation du projet, dressé d'après la proposition reçue, et les conditions et les dispositions suivantes :

8.

- a) La contribution sera remise au bénéficiaire par versements effectués aux dates prévues;
  - b) les conditions selon lesquelles sont réglées les cas où le bénéficiaire ne respecte pas l'entente;
  - c) des dispositions autorisant le ministère des Communications à vérifier que les conditions de l'entente sont bien respectées;
  - d) des dispositions en vertu desquelles le ministère des Communications pourra obtenir des renseignements lui permettant de bien évaluer le programme à exécuter (notamment au moyen de rapports d'étapes et de commercialisation et de renseignements sur les attitudes et les comportements des usagers éventuels);
  - e) des dispositions concernant la modification et la résiliation de l'entente.
2. La contribution ne sera versée que pour payer les frais occasionnés par l'exécution du projet que vise l'entente.
  3. La contribution ne doit pas dépasser 50 p. 100 des frais totaux admissibles engagés au titre des rémunérations et 30 p. 100 des frais totaux admissibles engagés au titre du logiciel et du micrologiciel.
  4. Sont admissibles les frais suivants :
    - a) Les frais d'achat ou de location du logiciel ou du micrologiciel d'origine canadienne à utiliser à des fins d'édition électronique, par exemple les logiciels de gestion de bases de données et le logiciel SPCNPA, jusqu'à concurrence de 30 p. 100 des frais totaux;
    - b) les frais engagés au titre de la main-d'oeuvre directe chargée d'élaborer le contenu et de faire les démonstrations nécessaires. Ces frais englobent la rémunération des employés à temps plein et à temps partiel et 50 p. 100 des honoraires quotidiens des experts-conseils.
  5. La contribution sera versée sur présentation d'une preuve des frais engagés et des travaux exécutés en regard du plan de projet prévu par l'entente.
  6. La contribution visant les frais d'achat ou de location du logiciel ou du micrologiciel sera versée uniquement lorsque le système sera manifestement opérationnel.

7. Aucune contribution ne sera versée pour le paiement de frais engagés avant la signature de l'entente par le demandeur et le MDC.
8. La contribution doit être utilisée au Canada en totalité.
9. Les frais admissibles du projet ne doivent pas englober le coût d'éléments financés en vertu d'autres programmes du gouvernement fédéral.
10. Les contributions annuelles ne dépasseront pas trois cent mille dollars par organisme ou par projet.
11. Aucune contribution ne sera accordée en vertu du Programme à un projet dont le financement nécessite un montant inférieur à quinze mille dollars.
12. L'organisme bénéficiaire d'une contribution en vertu du Programme sera tenu de présenter un rapport final où il donnera les renseignements suivants (dans tous les cas, le MDC retiendra 10 p. 100 de l'argent prévu jusqu'à la réception de ce rapport) :
  - a) les résultats globaux du projet;
  - b) une description des contenus permanents qui devraient être mis en vente;
  - c) le volume des contenus produits au cours de la période de financement;
  - d) la valeur totale des contenus produits pendant la période de financement;
  - e) la valeur des contenus disponibles en permanence dans la base de données;
  - f) le nombre d'emplois créés par le projet;
  - g) d'autres informations utiles sur le marché.
13. S'il décide de rejeter un projet pour lequel une contribution était escomptée, le Ministre n'assumera aucunement la responsabilité de frais déjà engagés par le demandeur.

#### **4.8 Vérification**

L'entente passée avec le bénéficiaire prévoit des dispositions autorisant le MDC à consulter les registres de celui-ci pour s'assurer que toutes les contributions ont été utilisées aux fins convenues, énoncées dans le plan du projet.

#### **4.9 Contrôle de la réalisation du projet**

1. Le MDC se réserve le droit de vérifier tous les contenus produits dans le cadre du projet pour s'assurer que le bénéficiaire a respecté toutes les conditions énoncées dans le plan du projet.

2. L'entente passée avec le bénéficiaire prévoiera la collecte de données sur la réalisation du projet, les méthodes de commercialisation adoptées et le public cible. Ces données serviront à évaluer les résultats atteints par le projet et, jointes à celles des autres projets financés, elles permettront d'évaluer l'efficacité du programme dans son ensemble.

#### **4.10 Propriété**

Tous les contenus produits dans le cadre du projet demeurent la propriété du demandeur.

#### **4.11 Publicité**

Tous les organismes auxquels le MDC accorde une contribution aux fins de la réalisation d'un projet doivent accepter de faire état de cette contribution. L'entente contiendra une disposition à cet effet.

## **5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

11.

Dans l'évaluation des propositions, le comité d'examen, tout en prenant en considération les objectifs du Programme, s'appuiera sur les critères suivants :

### **5.1 Investissement du demandeur**

Il s'agit de l'investissement du demandeur par rapport au montant demandé au gouvernement.

### **5.2 Création d'emplois**

Il s'agit du nombre d'emplois que permettrait de créer le projet, l'accent étant mis sur les perspectives d'emploi à long terme.

### **5.3 Valeur du contenu**

La valeur socio-économique du projet pour le Manitoba. Cette valeur doit tenir compte de la réalité culturelle régionale et sera déterminée d'après les facteurs suivants :

- a) le prix de vente du contenu;
- b) le coût de réalisation du contenu;
- c) le délai à l'intérieur duquel le contenu sera commercialisé;
- d) les possibilités d'exportation.

### **5.4 Viabilité du projet**

Il importe que les projets proposés aient une valeur permanente. Il sera tenu compte entre autres des facteurs suivants :

- a) la viabilité à long terme (sur le plan économique) du service auquel le contenu ou le logiciel est destiné;
- b) les investissements antérieurs dans le domaine de l'édition électronique.

### **5.5 Facteurs commerciaux**

L'évaluation se fera également d'après les facteurs suivants :

- a) le "rayonnement" du contenu produit;
- b) les résultats atteints antérieurement dans le domaine de l'édition électronique;
- c) la crédibilité générale.

### **5.6 Valeur sociale, culturelle et régionale**

Le Programme vise à apporter une aide financière aux organismes et aux particuliers qui, par la réalisation de leurs propositions, tâcheront

12.

de renforcer et d'enrichir le tissu socio-culturel du Manitoba, plus particulièrement de la région visée, et du Canada tout entier. C'est pourquoi il sera tenu compte de :

- a) les services d'information que la proposition permettra de lancer dans les régions mal servies de la province et du pays;
- b) la mesure dans laquelle le contenu sera accessible à des groupes particuliers.



**6.1 Introduction**

Chaque proposition doit contenir des renseignements suffisamment détaillés pour permettre la sélection des projets ayant les plus grandes chances de réussir.

Il faut grouper ces renseignements dans les quatre catégories suivantes : tableaux, résumé à l'intention de la direction, plan commercial et plan du projet.

**6.2 Tableaux**

Les tableaux 1 à 4 doivent être remplis en totalité et renvoyés à qui de droit. On en trouvera une liste à la page 15. Les propositions présentées sans ces tableaux dûment remplis ne seront pas prises en considération.

**6.3 Résumé à l'intention de la direction**

Il s'agit de fournir à la direction une description concise du projet. Le tableau 1 correspond à ce résumé.

**6.4 Plan commercial****1. Analyse financière**

Les renseignements demandés ci-dessous sont destinés à étayer le tableau 2 :

- A. Recettes/Revenu :
1. un projet de liste d'abonnés, la liste de prix;
  2. les quantités de chaque produit que vous envisagez de vendre ou de louer en 1985, 1986 et 1987.
- B. Coûts :
- Ventilation :
- (1) le matériel, y compris les machines informatiques;
  - (2) les rémunérations, y compris celles des employés à temps partiel et la rétribution des heures supplémentaires;
  - (3) les frais généraux liés au projet;
  - (4) les frais d'administration, y compris les frais financiers et les frais de vente;
  - (5) les honoraires d'experts-conseils;
  - (6) les dépenses d'investissement;

- (7) les frais de recherche et de développement à l'exclusion des frais mentionnés aux points 1 à 6 ci-dessus.

Dans les cas où les contenus sont distribués par votre organisme sans qu'aucune valeur ne leur soit attribuée, il faut fixer une valeur en faisant la somme des frais directs et non directs subis.

Toutes les dépenses de fonctionnement incluses doivent être clairement liées au projet.

Aux fins de l'évaluation du projet, l'État se réserve le droit de demander au bénéficiaire éventuel de lui fournir tous les renseignements utiles sur les sources de financement du projet ainsi que d'autres données financières.

Il y a lieu d'indiquer les hypothèses faites et les méthodes de calcul adoptées en ce qui concerne le tableau 2.

## 2. Frais admissibles

Veillez donner les renseignements suivants pour compléter ceux fournis au tableau 3 :

- a) le nom et l'adresse des fournisseurs du logiciel et du micrologiciel;
- b) le pays d'origine du logiciel et du micrologiciel;
- c) les listes de prix courants se rapportant à tous les frais admissibles;
- d) les calculs et les hypothèses qui ont permis d'établir les frais. Il est indispensable d'indiquer le nombre de mois-personnes par trimestre et les taux de rémunération par trimestre.

## 6.5 Plan du projet

### 1. Objectif

Donnez l'objet principal de votre projet.

### 2. Description du contenu

Ceci est une description du contenu à réaliser. Pour décrire le contenu, utilisez notamment une table des matières, des diagrammes, des ordinogrammes et des échantillons de pages.

Si votre organisme a déjà édité des documents électroniques, veuillez décrire ces documents.

### 3. Description du système

Il s'agit de la description technique du système prévu pour le projet. Vous pouvez donner notamment :

- a) les spécifications des machines, du micrologiciel et du logiciel
- b) les caractéristiques du terminal de l'utilisateur, etc.
- c) le système de communication utilisé pour distribuer le contenu et les données et pour assurer le service.

#### 4. Débouchés et commercialisation

Veillez donner des précisions sur les débouchés en vue afin de décrire :

- a) la stratégie globale de commercialisation;
- b) le marché et les secteurs visés (taille et emplacement géographique);
- c) la part du marché que vous espérez obtenir et le taux d'infiltration;
- d) les marchés d'exportation (où ils sont situés et comment vous procéderez);
- e) le nombre de personnes qui travailleront à la réalisation du projet et la durée d'emploi dans chaque cas;
- f) le délai de réalisation du projet (il faut indiquer tous les grands objectifs chronologiques (étapes));
- g) les lieux desservis ainsi que l'endroit où sera située la base centrale de données (base où seront conservées les données publiées);
- h) le nombre d'activités pris en charge par le Manitoba concernant le projet.

## 7. TABLEAUX

16.

Les pages qui suivent sont constituées des tableaux-formulaires que vous devez annexer à votre proposition.

Veillez dactylographier tous les renseignements ou les écrire en caractères d'imprimerie, en donnant toutes les précisions utiles.

Tableau 1 Résumé du projet

Tableau 2 Analyse financière

Tableau 3 Frais admissibles

Tableau 4 Calendrier de réalisation du projet

**TABLEAU 1 - RÉSUMÉ DU PROJET**

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Personne à contacter : \_\_\_\_\_

Numéro(s) de téléphone : \_\_\_\_\_

**ADMISSIBILITÉ**

Société contrôlée par des intérêts canadiens	<input type="checkbox"/>	Établissement d'enseignement	<input type="checkbox"/>
Société publique provinciale	<input type="checkbox"/>	Association/entreprise conjointe	<input type="checkbox"/>
Société sans but lucratif	<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien ou immigrant ayant obtenu le droit d'établissement	<input type="checkbox"/>

**INDICATEURS**

Date prévue de début : \_\_\_\_\_

CONTRIBUTION DEMANDÉE  
AU GOUVERNEMENT

\$

INVESTISSEMENTS  
DANS LE PROJET  
JUSQU'AU

\$

(du tableau 2)  
FRAIS ADMISSIBLES  
DU PROJET  
(du tableau 3)

\$

De :	1985 juin/nov.	1985-1986 déc./mai	1986 juin/nov.	1986-1987 déc./mars	TOTAL
Nombre d'utilisateurs :					
Nombre de terminaux d'utilisateur :					
Revenus (en milliers de dollars)					
Coûts (en milliers de dollars)					

Agent autorisé à signer:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de l'agent autorisé

\_\_\_\_\_  
Date





**PROGRAMME D'ÉDITION ÉLECTRONIQUE**

**TABLEAU 3 - FRAIS ADMISSIBLES (en milliers de dollars)**

TYPES DE FRAIS ADMISSIBLES	FRAIS ADMISSIBLES PAR TRIMESTRE								CONTRIBUTION DEMANDÉE AU GOUVER- NEMENT
	ANNÉE PAR QUARTIERS 1986				1987				
	Août	Novr.	Févr.	Mai	Août	Novr.	Févr.	Avril	
1. Achat/location de logiciel (30%)									
2. Rémunérations									
3. Honoraires d'experts-conseils (50%)									
4. Location/achat du micrologiciel									

\$

A ajouter au tableau 1

\* Voir à l'article 4.7

TABLEAU 4 - CALENDRIER DE RÉALISATION DU PROJET\*

INDIQUEZ LES FAITS PRINCIPAUX, CI-DESSOUS, AU MOYEN D'UN "X"

ANNÉE ET ÉTAPES MOIS DU PROGRAMME	ANNÉE 1 9 8 5								1 9 8 6								1 9 8 7							
	MOIS																							
	J	J	A	S	O	N	D		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A
1. Logiciel opérationnel																								
2. Base de données opérationnelle																								
3. Premier débouché																								
4. Début des services du premier client																								
5. Premier paiement prévu																								
Au besoin, indiquez les autres étapes importantes:																								
6.																								
7.																								
8.																								
9. Dernier paiement																								

\* Ces étapes importantes entreront en ligne de compte dans l'évaluation. Le MDC se réserve le droit de les négocier au moment d'approuver les fonds.

