**Programme avancé en propriété intellectuelle|Appel de propositions**

# Modèle de soumission

**ATTESTATION :**

À remplir et à signer par une personne officielle qui peut lier l’organisation et à inclure comme première page de la demande à soumettre.

**Renseignements sur le projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet |  |
| Établissement responsable du projet |  |
| Coordonnées du responsable | Prénom et nom : |
| Fonction au sein de l’établissement responsable : |
| Courriel : |
| Numéro de téléphone : |
| Description du projet  150 mots maximum | [Insérer du texte ici - La section s'étendra au contenu] |

**J’atteste que cette candidature est conforme aux exigences énoncées dans l’appel de propositions :**

* **Octroi de licences au produit final :** Le produit final sera attribué à eCampusOntario afin de le distribuer aux apprenants de l’Ontario. Les candidats doivent s’assurer que tout le contenu (texte, images, etc.) est libre de restrictions par droits d’auteur en vue de son inclusion dans un produit final.
* **Conservation du produit final :** Tous les produits finaux seront déposés dans la bibliothèque d’eCampusOntario. Cela comprend tous les fichiers sources et (ou) les fichiers modifiables utilisés pour créer la ressource (y compris les fichiers multimédias).
* **Reconnaissance du financement provincial :** Mention du gouvernement de l’Ontario et d’eCampusOntario dans toutes les communications concernant le projet.
* **Évaluation des résultats du projet :** L’établissement accepte de participer pleinement à tout processus d’évaluation concernant l’initiative (par exemple, à des rapports sur les mesures du rendement, un entretien, une enquête).
* **Normes numériques :** Toutes les soumissions devront privilégier l’utilisation d’outils et de technologies qui sont conformes aux normes appropriées en matière d’ouverture et d’interopérabilité pour favoriser l’adoption et l’adaptation de différentes plateformes, lesquelles incluent les normes W3C. Les candidats privilégieront aussi l’utilisation d’outils et de technologies qui démontrent une conception axée sur l’utilisateur, une évaluation et une amélioration constantes, une utilisation efficace des données, la protection de la sécurité et la confidentialité des informations personnelles.
* **Accessibilité :** Tout le contenu produit dans le cadre de cette initiative doit être offert dans des formats accessibles, conformément aux exigences de la **[Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario.](https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/05a11)**
* **Respect des lois en vigueur :** Tous les produits doivent être conformes à toutes les lois en vigueur, y compris la Loi sur le droit d’auteur (Canada).
* **Registres des dépenses :** L’établissement accepte de tenir des registres appropriés des dépenses (par exemple, des registres des salaires, des dépenses, etc.).
* **Accord de collaboration :** Tous les établissements collaborateurs énumérés ont été informés de cette soumission. Si celle-ci est retenue, tous les collaborateurs ont accepté de participer au projet. Tous les collaborateurs ont fourni l’ensemble des autorisations nécessaires à l’établissement principal pour être inclus dans cette soumission.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature (électronique uniquement) |  |
| Nom : |  |
| Fonction au sein de l’établissement responsable: |  |
| Courriel : |  |
| Numéro de téléphone : |  |
| Date : |  |

J’ai le pouvoir de lier l’établissement

**MODÈLE DE SOUMISSION :**

Instructions : Veuillez utiliser ce modèle pour les candidatures à l’appel de propositions dans le cadre du programme avancé en propriété intellectuelle. Vous êtes libre d’utiliser la longueur de texte que vous souhaitez pour répondre à chaque section, **à condition** **que la soumission complète ne dépasse pas six pages**. Cela **comprend** les modèles de budget et de plan de projet.

**MAXIMUM DE SIX PAGES POUR TOUTES LES SOUMISSIONS (y compris le budget et le plan de projet)**

|  |
| --- |
| **Viabilité de la proposition en vue d’atteindre les objectifs d’apprentissage et de respecter les délais (30 %)** |
| Expliquer comment le cours terminé s’alignera sur les huit objectifs d’apprentissage identifiés. |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
| Détails sur les formats de diffusion du contenu qui répondent aux objectifs d’apprentissage (décrits ci-dessus) |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
| Confirmation que le cours sera offert en anglais et en français. |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
| Confirmation que le cours sera conforme à la *Loi sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario* (LAPHO) et aux Règles pour l’accessibilité des contenus Web 2.0 (WCAG) |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
| Confirmation que le cours peut être mis à la disposition du public sans frais; |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
|  |
| **Impact (30 %)** |
| Mesures permettant de déterminer si les apprenants ont atteint les résultats d’apprentissage comme prévu; |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
| Fournir un plan pour maintenir et mesurer l’impact du projet au fil du temps. |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
| **Gestion de projet et gouvernance (20 %)** |
| Pour chaque membre de l’équipe, fournir ce qui suit : Prénom, Nom de famille; Établissement(s), organisation(s), et (ou) affiliation(s); Poste(s) et/ou titre(s); Rôle(s) et contribution(s) dans le projet; Description de la manière dont leur expérience vécue et/ou leur expertise contribuera aux objectifs du projet.  Toute information supplémentaire pertinente, comme un CV, peut être jointe en annexe à la demande remplie, si nécessaire. |
| [Insérer le texte ici – la section s’élargira au contenu] |
| **Plan de projet :** Décrire les jalons du projet à l’aide du modèle fourni. |
| **Budget (20 %)** |
| Fournir un budget détaillé qui décrit les dépenses admissibles en utilisant le modèle fourni. |

**PLAN DE PROJET – EXEMPLE :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plan de projet - Exemple** | | | |
| **Instructions**  Vous trouverez ci-dessous un exemple de modèle qui peut être utilisé pour faire l’ébauche de votre plan de projet de haut niveau. Les plans sont généralement divisés en phases qui aident à catégoriser et à organiser les activités, les produits livrables et les jalons du projet. Chaque phase doit atteindre un jalon spécifique qui fait progresser l’ensemble du projet. Veuillez noter que les phases peuvent se dérouler séquentiellement ou en parallèle.  *Remarque : Vous êtes encouragé à inclure des phases supplémentaires en insérant de nouvelles lignes dans le tableau, le cas échéant. Le téléversement* des produits livrables finaux *doit avoir lieu au plus tard* ***le 28 février 2023.*** | | | |
| **No ID** | **Phase** | **Durée** | **Date de livraison** |
| Numéro d’identi-fication | Décrire les principaux jalons du projet | Le temps total estimé pour achever chaque jalon | La date cible à laquelle chaque jalon est atteint |
| 1.0 | Grandes lignes du programme conçues | 9 semaines | <mm/jj/aaaa> |
| 2.0 | Concepteurs pédagogiques, spécialistes en multimédia et éditeurs de contenu recrutés | 6 semaines | <mm/jj/aaaa> |
| 3.0 | Élaboration du programme et rédaction du contenu achevés | 15 semaines | <mm/jj/aaaa> |
| 4.0 | Essai par les utilisateurs, rétroaction, itération | 9 semaines | <mm/jj/aaaa> |
| 5.0 | Évaluation et validation terminées | 4 semaines | <mm/jj/aaaa> |
| 6.0 | Téléversement des produits livrables finaux | 1 semaine | <mm/jj/aaaa> |
| **Planification de la variabilité** (150 mots maximum) : Incluez un résumé de haut niveau de tous les risques du projet et des efforts d’atténuation de l’impact.  Exemple : Le téléversement final du projet devrait prendre deux jours, mais nous avons prévu une semaine pour cette tâche afin de pallier les retards imprévus. | | | |

**BUDGET DU PROJET – EXEMPLE :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Budget du projet - Exemple** | | |
| **Instructions**  Vous trouverez ci-dessous un exemple de modèle qui peut être utilisé pour faire l’ébauche du budget de votre projet. Tous les coûts proposés doivent être directement associés au projet proposé et justifiés de façon appropriée. Un budget détaillé avec une justification détaillée nous aide à évaluer les propositions et à comprendre les besoins.  *Remarque : Vous êtes encouragé à inclure des coûts supplémentaires en insérant de nouvelles lignes dans le tableau, le cas échéant.* | | |
| **Poste budgétaire** | **Description** | **Coût total ($)** |
| Liste des postes de dépenses détaillés | Incluez des détails pour nous aider à comprendre la justification du coût | Tous les montants sont en CAD ($) |
| Dépenses 1 : Coûts salariaux pour le gestionnaire de projet | Salaire annuel de 85 000 $, pour 40 semaines | $65,384.62 |
| Dépenses 2 : Coûts salariaux pour le concepteur pédagogique | Salaire annuel de 75 000 $, pour 35 semaines | $50,480.77 |
| Dépenses 3 : Vérification de la conception pour les utilisateurs | Taux du consultant à 100 $/heure pour 100 heures | $10,000.00 |
| Dépenses 4 : Licences de logiciels | Deux licences à 300 $/an | $600.00 |
|  | **Coût total** | **$126,465.39** |

**Format des soumissions**Toutes les soumissions de demandes doivent respecter les règles de formatage suivantes :

* Marges : 2,54 cm (1 po) au minimum
* Taille de la page : 8,5 po x 11 po
* Police de caractères : Calibri UNIQUEMENT, de couleur noire, de 11 points au minimum
* Espacement des lignes : 1,0 d’interligne simple au minimum