



La présente ENTENTE est conclue le 30 juin, 20XX.

## **Entente**

### **ENTRE :**

LE MUSÉE CANADIEN DE L'HISTOIRE  
100, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0M8  
ci-après « le Musée »;

### **ET :**

**ORGANISATION**  
**ADDRESS**  
**ADDRESS**  
ci-après « l'organisation »;

désignés collectivement comme « les parties ».

### **PROJET NUMÉRIQUE :**

Nom du projet : XXX  
ci-après « le projet ».

## **Contexte**

Musées numériques Canada (MNC) est administré par le Musée canadien de l'histoire. L'organisation a soumis une proposition dans le cadre de l'appel de projets 20XX de MNC, qui a pris fin le 1<sup>er</sup> décembre 20XX. Le comité consultatif de MNC a recommandé le financement de ce projet. Le Musée a envoyé un avis d'attribution en avril 20XX. L'organisation a confirmé qu'elle allait de l'avant avec le projet et a signé le formulaire « Acceptation de l'investissement » le XXX 20XX.

## **Objet de l'entente**

La présente entente constitue un engagement des deux parties et permet à l'organisation de commencer à travailler sur le projet. L'organisation produira ensuite les annexes (Annexe A : Produits livrables et modalités pour la remise de fonds et Annexe B : Description et portée du projet) d'ici la fin de la *phase 1 : Plan de production* (conformément à la section 5.2). Ces annexes seront incluses dans un amendement à la présente entente. La présente entente et l'amendement à l'entente, signés en bonne et due forme, constitueront la totalité de l'entente.

L'amendement doit être signé au plus tard le 31 janvier 20XX. Si l'organisation retarde de manière déraisonnable la signature de l'amendement, le Musée se réserve le droit d'annuler l'entente.

## **1. Projet numérique**

**1.1 Esprit de la proposition :** L'organisation s'engage à produire un projet en ligne tel que décrit dans la proposition soumise dans le cadre de l'appel de propositions 20XX. La proposition ayant été sélectionnée à l'issue d'un processus compétitif, le projet doit être comparable en ce qui concerne la vision et la portée.

**1.2 Esprit du programme :** Le Musée reconnaît la liberté des créateurs. Parallèlement, l'organisation veillera à ce que le projet soit respectueux, ouvert, inclusif et accessible. Le projet

doit respecter le sujet traité, les publics cibles, les communautés et s'aligner sur les valeurs et l'éthique du Musée. Le projet ne peut être utilisé à des fins politiques, idéologiques ou religieuses, ni à des fins commerciales ou de collecte de fonds. Si les parties ne parviennent pas à trouver une solution mutuellement acceptable qui rende le projet conforme à l'esprit du programme, le Musée peut modifier ou annuler le projet, moyennant un préavis écrit de 15 jours.

- 1.3 Produit en ligne distinct** : Le projet doit être hébergé par l'organisation à une adresse URL spécialement prévue à cet effet (par exemple, un domaine ou un sous-répertoire) et reposer sur une architecture Web et un référentiel de données autonomes. Le projet ne peut pas être une réplique d'une exposition ou d'un produit existant sur place ou en ligne (comme un catalogue numérisé ou une copie d'une exposition physique). Le projet peut utiliser des recherches ou des documents existants comme point de départ, mais doit être un produit unique conçu pour un public en ligne.
- 1.4 Langues** : Le projet sera produit et traduit professionnellement (et fera l'objet d'une révision comparative) en français et en anglais. Le projet peut également être produit dans d'autres langues si souhaité.
- 1.5 Accessibilité** : Le projet sera produit de manière à refléter les normes d'accessibilité au Web conformément aux [Règles pour l'accessibilité des contenus Web](#) (version 2.2, niveau AA ou supérieur) et aux [exigences techniques](#) de Musées numériques Canada.
- 1.6 Date limite de lancement** : La date limite de lancement est le **30 juin 20XX (4 ans)**, ou plus tôt.
- 1.7 Visibilité de MNC** : Le projet reconnaîtra la contribution de MNC dans la page des crédits ou du financement en utilisant le logo de MNC et le crédit suivant :

« Réalisé grâce à Musées numériques Canada, un programme d'investissement administré par le Musée canadien de l'histoire. » [logo MNC]

"Developed with the support of Digital Museums Canada, an investment program managed by the Canadian Museum of History." [DMC logo]

L'organisation accepte de mentionner MNC dans tous les documents de communication (communiqués de presse, messages sur les médias sociaux, etc.) avec le crédit indiqué ci-dessus. L'organisation demandera et obtiendra l'approbation préalable du matériel de communication qui mentionne le Musée.

L'organisation accepte d'inviter à titre gracieux les représentants du Musée à des événements publics ou à des conférences de presse concernant le projet.

## 2. Montant du financement

- 2.1.** Sur la base des dépenses admissibles du budget de la proposition, le financement total de MNC **ne dépassera pas MONTANT \$ CA**. Le Musée peut demander des éclaircissements sur des coûts discutables et d'autres dépenses jugées non admissibles plus tard.

## 3. Les responsabilités de l'organisation

L'organisation convient d'exécuter le travail suivant :

- 3.1 Gestion de projet** : Mettre sur pied, gérer et rémunérer une équipe de projet complète comprenant une agence de développement Web et des spécialistes techniques. Contrôler le budget et le calendrier afin de les aligner sur la portée du projet.
- 3.2 Communication et délais** : Communiquer avec MNC en temps opportun et de manière proactive. Le respect des délais est une condition essentielle de l'entente. En conséquence, l'organisation devra aviser rapidement par écrit le Musée de tout événement qui retarderait ou serait susceptible de retarder l'achèvement du projet.
- 3.3 Contenu et expérience utilisateur** : Entreprendre des recherches et sélectionner, numériser ou créer du matériel. Élaborer un plan d'interprétation. Produire l'expérience utilisateur. Rédiger, réviser et traduire le contenu en fonction du public cible. Organiser les consultations, les tests utilisateurs et les évaluations auprès des groupes cibles (et/ou des communautés).

- 3.4 Développement Web** : Design et production du projet. Superviser l'agence de développement Web et tous les spécialistes techniques afin de garantir le respect des règles pour l'accessibilité (conformément à la section 1.5).
- 3.5 Droits d'auteur** : Libérer et payer tous les droits nécessaires à l'utilisation, à la reproduction, à l'adaptation, à la traduction, à la publication, à l'exposition, à la représentation et à la communication au public à l'aide de tout moyen de télécommunication des œuvres autorisées contenues dans le projet dans le but de promouvoir le projet et Musées numériques Canada. Contrôler tout contenu sur le projet téléchargé par des tiers afin de s'assurer que ce contenu ne viole aucune loi relative à la protection des droits fondamentaux de la personne, de la vie privée, de la publicité ou de la propriété intellectuelle.
- 3.6 Propriété intellectuelle** : L'organisation accorde au Musée une licence mondiale, non exclusive et exempte de tout droit d'auteur pour la durée du cycle de vie du projet (du développement au lancement et à la période d'entretien de cinq ans [conformément à la section 3.10]) :
- Reproduire, adapter, traduire, publier, exposer, exécuter, communiquer et promouvoir auprès du public le projet et ses œuvres sur Internet comme faisant partie de Musées numériques Canada et de ses produits connexes.
  - Autoriser des tiers, y compris les médias sociaux choisis à la seule discrétion du Musée, à détenir une licence pour les droits accordés au Musée, afin de promouvoir et d'étendre la distribution du projet et de MNC, aussi longtemps que la reproduction sera liée aux sites du Musée ou de Musées numériques Canada.
- Rien, dans la présente entente, ne sera interprété comme signifiant le transfert des titres de propriété intellectuelle d'une partie à l'autre.
- 3.7 Formulaire de lancement de MNC et images promotionnelles** : Remplir le formulaire de lancement de MNC en français et en anglais. Fournir au moins trois (3) images à haute résolution (d'une largeur minimale de 1 200 pixels, accompagnées de légendes, de crédits et de textes de remplacement) qui peuvent être utilisés par le Musée ou par Musées numériques Canada dans les documents de communication pour promouvoir le projet (site Web de Musées numériques Canada, médias sociaux, etc.).
- 3.8 Google Analytics** : Mettre en place un suivi par Google Analytics pour le projet et fournir au Musée un accès en mode lecture seule. Le Musée peut utiliser les renseignements de Google Analytics dans ses rapports.
- 3.9 Promotion du projet** : Promouvoir le projet à grande échelle. Ajouter un lien vers le projet à un endroit bien visible sur le site Web de l'organisation.
- 3.10 Hébergement et maintenance du site** : Veiller à ce que le projet soit hébergé pendant cinq ans après son lancement et à ce qu'il soit maintenu et fonctionnel pendant toute sa durée de vie, ce qui comprend les frais d'hébergement du site Web.
- 3.11 Rapport de dépenses** : Fournir un rapport de dépenses démontrant que tous les fonds ont été utilisés.
- 3.12 Témoignage vidéo** : Fournir un témoignage vidéo de 30 secondes sur l'expérience vécue et l'impact du programme MNC et que MNC utilisera à des fins promotionnelles.

#### 4. Les responsabilités du Musée

Le Musée convient d'exécuter le travail suivant :

- 4.1 Communication, soutien et révision des produits livrables** : Fournir un soutien continu à l'organisation pendant le développement du projet. Réviser et commenter rapidement tous les produits livrables.
- 4.3 Logo de MNC** : Fournir à l'organisation des copies électroniques du logo de Musées numériques Canada pour qu'il soit incorporé dans le projet.
- 4.4 Site Web et promotion de MNC** : Maintenir le site Web de MNC. Dans la mesure du possible, à la discrétion de MNC, présenter le projet sur les sites Web de Musées numériques Canada ou du Musée et dans le cadre d'autres moyens de promotion (par exemple, les médias sociaux).

#### 5. Phases, produits livrables et fonds

### 5.1 Entente

À la signature de la présente entente, l'organisation recevra une avance de 5 % du montant maximal de l'investissement, soit **MONTANT \$ CA**, pour les travaux à réaliser au cours de la phase 1 (conformément à la section 5.2).

### 5.2 Phase 1 : Plan de production

L'organisation clarifie la proposition soumise afin d'affiner le projet. Les membres de l'équipe de projet et les sous-traitants sont confirmés. Une importante consultation communautaire sera effectuée, s'il y a lieu, lorsqu'elle est nécessaire au commencement du projet.

- Produits livrables :
  - Budget révisé
  - Calendrier révisé – qui devient l'annexe A : Produits livrables et modalités pour la remise de fonds
  - Description révisée du projet – qui devient l'annexe B : Description et portée du projet
- Amendement de l'entente :
  - D'ici la fin de la phase 1, l'organisation préparera les annexes de l'entente, fera les ajustements requis et signera dûment l'amendement.
- Remise de fonds :
  - À la signature de l'amendement, l'organisation recevra le solde du premier versement du financement (**MONTANT \$ CA - 25 %** du financement total).
  - Cette phase peut durer au maximum sept mois, mais doit idéalement être plus courte.

### 5.3 Phase 2 – Approche de l'expérience utilisateur : Contenu, design et technique

- Produits livrables :
  - Plan d'interprétation
  - Diagramme d'architecture de l'information (AI)
  - Liste des améliorations
  - Approche pour l'accessibilité
  - Échantillons de textes
  - Approche du design
- Remise de fonds : 15 % (**MONTANT \$ CA**)

### 5.4 Phase 3 – Version préliminaire

- Produits livrables :
  - *Partie 1 (avant le codage)* : Design final avec adaptations pour l'accessibilité
  - *Partie 2* : Rapport des tests utilisateurs, version préliminaire entièrement fonctionnelle en anglais ou en français
- Remise de fonds : 20 % (**MONTANT \$ CA**)

### 5.5 Phase 4 – Version finale – unilingue

- Produits livrables :
  - Version finale unilingue intégrant toutes les révisions faites à la Phase 3
  - Échantillon de traduction
- Remise de fonds : 15 % (**MONTANT \$ CA**)

### 5.6 Phase 5 – Version finale – français et anglais

- Produits livrables :
  - Version finale en français et en anglais (et toute langue supplémentaire) intégrant toutes les révisions faites à la Phase 4
  - Formulaire de lancement de MNC et images promotionnelles
  - Rapport des dépenses
- Remise de fonds : 20 % (**MONTANT \$ CA**)

**5.7 Révision des produits livrables :**

Après la soumission, MNC disposera de 10 jours ouvrables pour réviser la phase 1 et de 20 jours ouvrables pour les autres phases. L'approbation peut nécessiter plusieurs cycles de révision, à la discrétion du Musée. Il faut prévoir au moins deux cycles pour chaque phase. Si, de l'avis du Musée, un produit livrable ne satisfait pas aux exigences énoncées dans la présente entente, et après que toutes les options auront été explorées avec l'organisation, le Musée peut, le cas échéant et à sa seule discrétion, annuler tout ou partie d'un paiement.

**6. Conditions générales**

6.1 Les [Conditions générales](#) du Musée font partie intégrante de la présente entente.

**Le Musée**

**L'organisation**

Eric Doiron  
DPF et Vice-président – Finances, infrastructure et services aux visiteurs  
Musée canadien de l'histoire et Musée canadien de la guerre

Nom et titre

Signature

Date

Date

**Annexe A : Produits livrables et modalités pour la remise de fonds**

L'annexe A définit les échéanciers et les produits livrables du projet.

**Phases 2 à 5**

Phase		Produits livrables	Date de livraison	Remise de fonds (après l'approbation du produit livrable)
2	Approche de l'expérience utilisateur :  <i>Contenu, design et technique</i>	- Plan d'interprétation - Diagramme d'architecture de l'information - Liste des améliorations - Approche de l'accessibilité - Échantillons de textes - Approche du design	XXX	15 % XXX \$
3	Version préliminaire	<i>Partie 1 (avant le codage)</i> - Présentation et explication du design final et des adaptations pour l'accessibilité  <i>Partie 2</i> - Rapport des tests utilisateurs - Version préliminaire entièrement fonctionnelle en anglais ou en français	Après la clôture de la partie 2  XXX	20 % XXX \$
4	Version finale – unilingue	- Version finale – dans une langue - Échantillon de traduction (dans la deuxième langue officielle)	XXX	15 % XXX \$
5	- Version finale – anglais et français (et toute autre langue)	- Version finale – multilingue - Formulaire de lancement de MNC et images promotionnelles - Rapport des dépenses - Témoignage vidéo	XXX	Finale 20 % XXX \$
DATE DE LANCEMENT : XXX				

**Description détaillée des phases**

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

**Objectif :** Avant de commencer le codage, il faut définir l'expérience utilisateur, l'approche interprétative, le contenu, le design 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**
    - une définition approfondie des publics cibles et des impacts attendus

- **un plan des messages**
  - la « grande idée », les messages principaux et secondaires
  - les thèmes et sous-thèmes
- **une grille de contenu**
  - un plan clair et détaillé du type de contenu (textes, médias) et de la manière dont il sera organisé et présenté aux utilisateurs
  - Le contenu doit être sélectionné en fonction des messages, de l'expérience utilisateur et du public
- **l'expérience utilisateur**
  - un aperçu du parcours utilisateur
  - une description précise des interactions des utilisateurs avec les différents éléments du projet  
Fournir des précisions sur des éléments tels que les expériences 360, 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 pour l'accessibilité**
  - Un document qui identifie des éléments spécifiques présentant ou pouvant présenter des enjeux d'accessibilité, de complexité modérée à avancée. Pour chaque élément, des critères, défis et solutions sont décrits.
- **Échantillons de textes**
  - Un échantillon de chaque type de texte (titre, textes principaux, légendes, étiquettes, transcription descriptive, texte interactif, texte de remplacement, sous-titrage codé, etc.)
  - Un ton et un style adaptés de l'écriture pour le(s) public(s) cible(s)
- **Approche de design**
  - Une représentation visuelle de l'expérience sur ordinateur ou sur téléphone cellulaire – par exemple, maquettes (wireframes), planches d'inspiration (mood boards), guides de style, etc.

### **PHASE 3 – Version préliminaire**

**Objectif :** Approuver le design final et les adaptations pour l'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 présentant un contenu partiel.

#### **Produits livrables :**

##### **Partie 1 (avant le codage) :**

- **Design final 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 utilisateurs**

- Un prototype du projet est testé avec le(s) public(s) cible(s), incluant des questions sur 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 de participants, les dates, les objectifs et la méthodologie, et comment les commentaires reçus sont reflétés dans la version préliminaire entièrement fonctionnelle.
  - **Version préliminaire entièrement fonctionnelle\*** en français ou en anglais des éléments suivants :
    - Page d'accueil;
    - Page secondaire;
    - Un minimum de trois (3) autres pages de contenu;
    - Page du plan du site;
    - Page(s) ou section(s) pour les crédits, les commentaires et contacts;
    - Emplacement du logo de MNC et l'emplacement 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 espaces et contenus provisoires 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 codée et entièrement fonctionnelle du projet en français ou en anglais, avec le contenu final.

**Produits livrables :**

##### **Version finale unilingue**

- Elle doit intégrer tous les éléments et révisions adressés à la phase 3.
- Elle doit utiliser des textes finaux, révisés par des professionnels, et être basée sur les phases 2 et 3 approuvées.
- **Échantillon de traduction** (en français ou en anglais)
  - Un échantillon de traduction d'au moins 250 mots d'un texte 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 dans toutes les langues avec le contenu final déplacé sur son URL de production**
  - Il s'agit des textes finaux, révisés par des professionnels dans toutes les langues, basé sur le produit livrable approuvé de la phase 4.
  - Une lecture comparative doit être effectuée pour assurer l'équivalence.
- **Formulaire de lancement de MNC et images promotionnelles**
- **Rapport de dépenses**
  - Soumis au plus tard 60 jours après le lancement.
- **Témoignage vidéo**

## Annexe B : Description et portée du projet

L'annexe B définit le concept et la portée du projet. Elle s'appuie sur les informations issues de votre proposition, adaptée en fonction l'attribution au programme d'investissement de MNC et de la Phase 1 du processus de développement du projet. Il est entendu que le projet peut évoluer au cours de la recherche, du développement créatif ou des consultations avec la communauté. Toutefois, la portée doit demeurer comparable à celle de la proposition.

*(Ajouter des rangées aux tableaux au besoin)*

### Titre du projet

--

### Description du projet

--

Sujet	Thème(s)	Description et message(s) clé(s)

### Public(s) cible(s)

Public principal	Résultats visés
Public secondaire (le cas échéant)	Résultats visés

### Évaluation(s)

--

### Contenu

Médias	Quantité	Source ou collection	Statut

### Expérience utilisateur

--

### Technologie et accessibilité

Outils/technologies numériques	Accessibilité

### Engagement communautaire

--