

PROGRAMME DU GOUVERNEMENT DU CANADA  
 POUR L'ANNÉE POLAIRE INTERNATIONALE  
**GESTION DES DONNÉES**

Demande de propositions concernant les centres de rassemblement des  
 données pour l'API

**MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION**

<b>1. Renseignements sur le demandeur</b>	
<b>Titre de la proposition</b>	_____
<b>Nom du principal demandeur</b>	_____
Organisation affiliée	_____
Adresse	_____
Téléphone/ télécopieur/courriel	_____
<b>Codemandeurs</b>	
<b>1</b>	<b>Nom</b> _____
Organisation affiliée	_____
Adresse	_____
Téléphone/ télécopieur/courriel	_____
<b>2</b>	<b>Nom</b> _____
Organisation affiliée	_____
Adresse	_____
Téléphone/ télécopieur/courriel	_____
<b>3</b>	<b>Nom</b> _____
Organisation affiliée	_____
Adresse	_____
Téléphone/ télécopieur/courriel	_____

Ajoutez des lignes au besoin.



## 2. Résumé de la proposition

Courte description de la proposition et de ses objectifs. **(Au plus 300 mots)**

## 3. Description de l'organisation

Décrivez brièvement comment votre organisation satisfait aux critères d'admissibilité pour ce financement; depuis combien de temps l'organisation mène-t-elle ses activités? Quel est le nom de l'organisme d'attache qui possède légalement votre organisation? Quels sont, à l'heure actuelle, les domaines de spécialisation de votre organisation? Quels services offre-t-elle (p. ex. la saisie/le stockage de données, le contrôle de la qualité, la conservation à long terme, l'accès aux données)? Quelle est la taille approximative des fonds de données de votre organisation? Quelle quantité de données votre organisation stocke-t-elle et traite-t-elle annuellement? Quels sont les taux d'accès/de demande d'accès aux données, en moyenne, par année, et au cours de la dernière année civile? Quelles activités planifiées de gestion des données votre organisation prévoit-elle, au cours des cinq prochaines années? **(Au plus quatre pages)**







## 6. Partenariat et collaboration

Veillez dresser la liste des principaux partenaires et collaborateurs de votre projet. Parmi les partenaires, vous devez inclure les autres organisations qui participent au projet, mais qui ne sont pas directement des codemandeurs dans le cadre de ce projet. Il n'est pas obligatoire de fournir de **lettres de soutien** supplémentaires, mais elles peuvent constituer un atout, en ceci qu'elles témoignent d'efforts antérieurs de planification en vue d'un travail en collaboration. Veuillez également inclure des renseignements sur l'organisme d'attache et sur le soutien qu'il fournira. **(Au plus deux pages, plus les lettres de soutien).**



## **7. Bref curriculum vitae (CV) ou notice biographique du chef d'équipe**

Le curriculum vitae ou la notice biographique du chef d'équipe doit comporter les antécédents pertinents, le niveau d'instruction et d'expertise, ainsi que l'expérience professionnelle de cette personne, afin de démontrer qu'elle est qualifiée à ce titre. Vous pouvez également fournir en pièce jointe un document en format Word ou pdf. **(Au plus deux pages).**

## 8. Budgets

Vous devez fournir les tableaux budgétaires dans le fichier Excel « Data Management RFP Budget Template.xls » ci-joint.

### Dates limites et examen

Le Bureau du Programme canadien de l'API, Affaires indiennes et du Nord Canada, doit recevoir les propositions pour l'obtention de financement au plus tard le **7 juin 2010**. On effectuera l'examen de la proposition en juin 2010. Les demandeurs qui auront été retenus en seront informés en juillet 2010.

### Présentation

À des fins d'uniformité, toutes les propositions doivent être envoyées *par voie électronique*, à l'adresse [api-ipy@ainc-inac.gc.ca](mailto:api-ipy@ainc-inac.gc.ca). Avant d'envoyer votre demande, veuillez vous assurer qu'elle comprend tous les éléments suivants :

1. Le fichier Microsoft Word « Data Management Proposal Template.doc », que vous aurez renommé comme suit : « Votre nom de famille – Data Management Proposal.doc »;
2. Le fichier Microsoft Excel « Data Management RFP Budget Template.xls », que vous aurez renommé comme suit : « Votre nom de famille – Data Management RFP Budget.xls »;
3. S'il y a lieu, les lettres de soutien de la haute direction ou de partenaires et collaborateurs, en format Word ou pdf.

### Rappel

Les documents justificatifs présentés séparément après la date limite du 7 juin 2010 ne seront pas acceptés.

N'envoyez pas de proposition dans un dossier comprimé (p. ex. \*.zip), car le système de courriel du Ministère rejettera votre demande sans avertissement.

Après avoir envoyé votre demande, vous recevrez un message électronique de confirmation dans les deux jours ouvrables. Si vous ne recevez pas ce message de confirmation, si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide en ce qui a trait à votre proposition, veuillez communiquer avec Scott Tomlinson, coordonnateur, Gestion des données pour l'API, à l'adresse ci-dessous :

Scott Tomlinson  
 Coordonnateur – Gestion des données



Bureau du Programme canadien de l'API  
10, rue Wellington, bureau 745  
Gatineau (Québec)  
K1A 0H4  
Tél : 819-934-6084 Télécopieur : 819-934-0584  
[Scott.Tomlinson@ainc-inac.gc.ca](mailto:Scott.Tomlinson@ainc-inac.gc.ca)