

Demande de propositions : directeur/directrice technique, Championnat du monde de basketball en fauteuil roulant 2026 de l'I.W.B.F. à Ottawa

1. Introduction

Basketball en fauteuil roulant Canada (BFRC) a le plaisir d'inviter des fournisseurs de services qualifiés à soumettre des propositions, pour offrir des services professionnels de diffusion continue en direct, en vue du Championnat du monde de basketball en fauteuil roulant 2026, qui aura lieu du 9 au 19 septembre 2026, à Ottawa. Cet événement international de grande envergure mettra en valeur le niveau de compétition le plus élevé de basketball en fauteuil roulant et attirera les meilleurs athlètes, entraîneurs, officiels et partisans du monde entier.

L'objectif de cette demande de propositions est de trouver une personne chevronnée et innovatrice, pour exercer les fonctions de directeur ou de directrice technique. Cette personne devra assurer une diffusion de haute qualité, accessible et engageante de tous les matchs de championnat et de certains événements connexes. Le ou la titulaire du poste travaillera en étroite collaboration avec BFRC, le comité organisateur (CO) d'Ottawa2026 et ses intervenants, pour accroître la visibilité et l'impact du championnat, grâce à une couverture numérique de classe mondiale.

1.1 Contexte

Basketball en fauteuil roulant Canada est l'organisme national directeur de sport responsable de l'organisation du basketball en fauteuil roulant au Canada. En tant que chef de file reconnu dans la communauté du parasport, BFRC appuie les parcours allant de la base à la haute performance et possède de solides antécédents en matière d'organisation d'événements internationaux majeurs, notamment le Championnat du monde féminin de 2014 et le Championnat du monde masculin des moins de 23 ans de 2017.

Le Championnat du monde de basketball en fauteuil roulant 2026 sera l'un des événements internationaux de parasport les plus importants organisés au Canada, mettant en vedette 28 équipes (16 équipes masculines et 12 équipes féminines) de plus d'une vingtaine de pays. L'événement représente un jalon clé du calendrier de compétitions internationales et offre une plateforme unique pour promouvoir l'inclusivité, l'excellence sportive et la croissance du parasport à l'échelle mondiale.

1.2 Mission et valeurs

BFRC est engagé envers l'excellence de l'élaboration, du soutien et de la promotion de programmes et de services de basketball en fauteuil roulant pour tous les Canadiens.

Nos valeurs

- Excellence
- Intégrité
- Inclusion

- Responsabilisation
- Passion

2. Portée des travaux

Le directeur ou la directrice technique sera responsable de diriger et de surveiller tous les aspects techniques de la production et de la diffusion continue en direct d'Ottawa2026, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit.

Services préalables à l'événement

1. Assister aux vérifications préproduction du site.
2. Donner des conseils en matière de technologie et fournir l'équipement à utiliser en fonction des pratiques exemplaires, du budget et de la compatibilité du site. Tous les coûts d'équipement connexe doivent être inclus dans la proposition.
3. Doter, gérer et pourvoir en équipement l'équipe technique, y compris les caméramans et les autres membres du personnel requis. Collaborer étroitement avec le personnel d'Ottawa2026 et de l'I.W.B.F. en ce qui concerne les exigences d'identification et d'embauche de fournisseurs de production, d'équipes techniques et de partenaires de distribution autorisés supplémentaires, au besoin. Tous les coûts de dotation en personnel connexes doivent être inclus dans la proposition.
4. Donner des conseils sur les possibilités de distribution des droits de diffusion.
5. Établir l'horaire de diffusion en consultation avec les fournisseurs de production et les partenaires de distribution.
6. Établir l'horaire des pauses de diffusion et déterminer l'évaluation de la reconnaissance et des publicités des commanditaires.
7. Aider à la vente de publicité des commanditaires.
8. Élaborer des plans d'urgence en cas de défaillances techniques.
9. Faire preuve de créativité pour aider à la promotion de l'événement.

Services à l'événement

10. Assurer une diffusion continue en direct, fluide et de haute qualité, des cérémonies d'ouverture et de clôture et jusqu'à 98 matchs joués simultanément, à deux sites de compétition : l'arène de la Place TD et l'Université Carleton.
11. Veiller à ce que la production sur place réponde aux exigences suivantes :
 - diffusion continue en direct de qualité HD de tous les matchs, joués à l'arène de la Place TD, avec une configuration minimale de six caméras pour couvrir divers angles;
 - diffusion continue en direct de tous les matchs joués à l'Université Carleton, avec une configuration à caméras multiples pour couvrir différents angles;
 - intégration de commentaires audio, dans la diffusion continue en direct des annonceurs sur place ou des annonceurs spécifiques à la diffusion en continu, y compris le système de communication entre le directeur ou la directrice et le ou les annonceurs. BFRC fournira les annonceurs;
 - intégration d'écrans vidéo du site pour les données, les diffusions et les publicités;
 - intégration des positions de commandite et de publicité dans la diffusion continue en direct;
 - superpositions graphiques en direct qui permettent d'indiquer le chronométrage, les scores et des renseignements sur les équipes et les athlètes, dans les deux langues officielles (anglais et français);

- distribution continue en direct avec commentaires au partenaire de diffusion national, YouTube et/ou d'autres plateformes de médias sociaux;
 - distribution continue en direct du signal international aux partenaires de diffusion internationaux et à l'I.W.B.F.
12. Diriger la diffusion continue en direct, y compris la sélection des plans, l'utilisation des graphiques et la programmation des publicités.
 13. Rechercher la cause de pannes et résoudre les problèmes techniques en temps réel.

Services après l'événement

14. Fournir des versions enregistrées des diffusions continues en direct, avec ou sans commentaires, pour un visionnement sur demande et le partage avec l'I.W.B.F. et les partenaires de diffusion.
15. Fournir un journal détaillé de tout problème technique rencontré pendant l'événement et des mesures prises pour le résoudre.

3. Budget

Le CO d'Ottawa2026 ne cherche pas seulement un fournisseur rémunéré à l'acte. Nous croyons plutôt que tous les fournisseurs associés à Ottawa2026 deviennent des partenaires stratégiques de l'événement, offrant à la fois des services rémunérés à l'acte et des contributions en nature. Dans la mesure permise, en fonction de vos lignes directrices en matière d'indépendance et d'autres normes professionnelles, nous encourageons les fournisseurs à inclure des contributions en nature pour alléger le budget (une réduction des coûts par rapport aux exigences décrites dans la portée des travaux), ainsi que des contributions en nature de valeur ajoutée (services ou fonctionnalités supplémentaires, non expressément décrits dans la portée des travaux). Dans la mesure du possible, celles-ci doivent être clairement décrites dans votre proposition.

4. Échéancier

Le directeur ou la directrice technique est requis de septembre 2025 à septembre 2026. Le rôle consiste également à aider à organiser les événements suivants et à y assister :

- diffusion continue en direct du tirage au sort d'Ottawa2026, en vue d'annoncer les équipes et les divisions pour les matchs masculins et féminins (printemps 2026, date à confirmer);
- au moins une visite technique à chaque site pour comprendre et examiner les exigences techniques;
- visites de chaque lieu avec des partenaires de diffusion, pour examiner la configuration et les exigences techniques;
- autres événements à confirmer.

3.0 Processus de demande de propositions

3.1 Demande de propositions (DP)

Les fournisseurs sont invités à soumettre une proposition pour l'exécution des travaux décrits dans la présente demande de propositions (comme il est indiqué dans la section 2.2). Le CO d'Ottawa2026 ne s'engage pas à accepter la proposition la plus basse ou toute proposition soumise ou reçue et ne sera en aucun cas obligé envers tout fournisseur, jusqu'à ce qu'une entente autorisée ait été conclue.

Tous les documents publiés dans le cadre de la présente DP sont réputés confidentiels.

3.2 Format de la proposition

L'évaluation des propositions est facilitée lorsque leur format est uniforme. Le format et la séquence suivants doivent être suivis pour assurer l'uniformité des réponses des auteurs des propositions et toute l'attention voulue accordée à chaque proposition. Toutes les pages doivent être numérotées consécutivement.

- I. Page titre, nom et adresse du fournisseur, date et heure de clôture, numéro de téléphone du fournisseur et nom d'une personne-ressource.
- II. Lettre d'introduction d'une page identifiant l'auteur de la proposition, les principales caractéristiques de la proposition, signée par la ou les personnes autorisées à signer au nom de l'auteur de la proposition et à lier cet auteur aux déclarations faites dans la proposition;
- III. Profil complet de l'organisation.
- IV. Le corps de la proposition doit comprendre ce qui suit :
 - des renseignements pertinents sur l'historique et les capacités du fournisseur;
 - les profils des membres du personnel technique qui seront affectés au projet de diffusion continue en direct, une description de leurs rôles et de leurs expériences pertinentes. Veuillez indiquer si le personnel se trouve à Ottawa, s'il serait sur place avec un hébergement fourni ou s'il travaillerait à distance tout au long d'Ottawa2026;
 - un résumé du projet qui démontre clairement la compréhension d'Ottawa2026 par le fournisseur, les objectifs et la portée du service, ainsi que le rôle que l'auteur de la proposition jouera dans son exécution;
 - un résumé du travail de producteur technique antérieur du fournisseur et de la diffusion continue en direct d'événements sportifs;
 - un résumé de l'expérience du fournisseur et des clients représentatifs dans les secteurs sans but lucratif et sportif;
 - un aperçu des honoraires du directeur ou de la directrice technique, des honoraires du personnel et du processus de facturation des coûts administratifs ou divers;
 - l'inclusion de deux références que le CO d'Ottawa2026 peut contacter;
 - bien que les propositions doivent être suffisamment détaillées pour permettre à l'équipe d'évaluation d'appliquer les critères d'évaluation, le corps de la proposition doit être limité à un maximum de 12 pages. Les propositions peuvent contenir des documents annexes supplémentaires si vous le souhaitez.

3.3 Évaluation et sélection

Les critères de sélection sont décrits ci-dessous et serviront à évaluer les propositions. Le CO d'Ottawa2026 voudra négocier les modalités du contrat avec le fournisseur le plus qualifié. En cas d'échec, le CO d'Ottawa2026 voudra négocier avec le prochain fournisseur le plus qualifié, jusqu'à ce qu'il conclue une entente contractuelle satisfaisante.

La présente DP n'engage pas le CO d'Ottawa2026 à attribuer un contrat ou à payer les coûts engagés pour la préparation ou la soumission des propositions et se réserve le droit de rejeter toutes ou une partie des propositions reçues, en réponse à la présente DP, et de négocier avec l'un des fournisseurs ou d'autres entreprises de toute manière jugée dans l'intérêt de l'événement.

Voici un aperçu des catégories qui serviront à évaluer les soumissions des propositions, en fonction de la meilleure valeur globale :

- attention accordée à la portée des travaux et aux besoins du programme (35 %);
- expérience et expertise démontrées dans des projets similaires (30 %);

- rapport coût-efficacité (20 %);
- possibilités de contributions en nature (allègement budgétaire ou améliorations du projet) (5 %);
- intégralité (10 %).

Les facteurs suivants seront évalués et pris en compte dans le contexte des critères d'évaluation susmentionnés :

- I. compréhension de Basketball en fauteuil roulant Canada, d'Ottawa2026, de l'I.W.B.F., des exigences globales des services et des échéanciers;
- II. approche, organisation et méthodologie du projet;
- III. expérience de l'organisation et des membres pertinents de l'équipe;
- IV. compétitivité des taux et des honoraires;
- V. conformité au format de la DP;
- VI. renseignements de référence pertinents de clients actuels ou précédents.

Le CO d'Ottawa2026, à sa seule discrétion, se réserve le droit de rejeter une ou toutes les propositions.

Si un fournisseur est d'avis qu'il y a des divergences ou des omissions, dans les documents de la DP, ou qu'une clarification est nécessaire, il doit communiquer avec l'émetteur comme susmentionné, qui doit répondre par écrit ou, s'il convient du besoin d'une modification ou d'une clarification, publier un addenda.

Le CO d'Ottawa2026 peut, à tout moment avant la date et l'heure de clôture, publier des renseignements supplémentaires, des précisions ou des modifications à la DP au moyen d'un addenda écrit, émis par la directrice d'Ottawa2026 ou son représentant seulement. Il incombe au fournisseur de s'assurer qu'il a reçu tous les addendas avant de soumettre sa proposition.

3.4 Durée du contrat

La durée du contrat est conforme aux périodes décrites à la section 3.4. L'auteur de la proposition sélectionnée devra entamer des négociations, en vue de la rédaction d'un contrat comportant des conditions satisfaisantes pour lui-même et le CO d'Ottawa2026, en fonction de ces stipulations.

3.5 Portée des services

L'objectif du CO d'Ottawa2026 est de sélectionner un fournisseur pour la prestation de services de production technique. Le CO se réserve toutefois le droit de sélectionner plusieurs fournisseurs pour la prestation des services techniques de production, au besoin.

3.6 Aucune sous-traitance ou cession

Le fournisseur ne doit ni sous-traiter ni céder la totalité ou une partie du contrat ou toute somme due, en vertu de celui-ci, sans le consentement écrit préalable du CO d'Ottawa2026.

3.7 Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant cette DP doivent être soumises par écrit, à la personne-ressource indiquée ci-dessous, au plus tard le 22 août 2025 :

Cindy Burwell, directrice d'Ottawa2026, cburwell@ottawa2026.ca.

Le CO d'Ottawa2026 peut négocier une offre finale avec le fournisseur sélectionné.

- Veuillez inclure le nom et les coordonnées de la ou des personnes à contacter, si nous avons besoin de précisions supplémentaires.
- Les fournisseurs sont les seuls responsables de leurs propres dépenses liées à la préparation, à la livraison ou à la présentation d'une proposition et des négociations subséquentes avec le CO d'Ottawa2026, le cas échéant.
- Le présent document de DP et tous les renseignements recueillis au cours du processus de cette DP et du projet subséquent doivent être traités de manière confidentielle.
- Le consultant ne rendra pas public ni ne divulguera aucun renseignement ou matériel lié au projet, sans le consentement écrit préalable du CO d'Ottawa2026.
- Le CO d'Ottawa2026 devient et demeure le seul propriétaire de tous les documents, y compris les rapports, les programmes et les renseignements produits à partir des services fournis, dans le cadre de ce projet.

3.8 Présentation des propositions

Les propositions doivent être complétées et soumises au plus tard à 12 h (HNE), le **22 août 2025**.

Échéancier

Activité	Date limite
Publication de la demande de propositions	28 juillet 2025
Avis d'intention de soumissionner	1 ^{er} août 2025
Date limite pour les questions	15 août 2025
Date limite de soumission	22 août 2025
Attribution du contrat	5 septembre 2025

4. Responsabilité en cas d'erreurs ou d'omissions

Bien que le CO d'Ottawa2026 ait déployé des efforts considérables pour assurer une représentation exacte des renseignements contenus dans la présente DP, l'exactitude des informations n'est ni garantie ni réputée comme étant exacte, ni nécessairement complète ou exhaustive. Rien dans la présente DP n'a pour but de dispenser les fournisseurs de former leurs propres opinions et conclusions à l'égard des questions abordées dans la présente DP. Aucun fournisseur n'aura droit à des réclamations contre le CO d'Ottawa2026 ou ses employés, représentants, agents ou conseillers, en raison d'un manque de renseignements ou de consignes pour appuyer ou justifier sa proposition ou pour se soustraire à toute obligation, condition ou spécification contenue dans cette proposition ou dans la proposition du fournisseur.

5.0 Références

www.wheelchairbasketball.ca

www.ottawa2026.ca

www.iwbf.org