

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0A1/ Noyau 0A1**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> SERVICE DE TRADUCTION		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K0A82-130001/A	<b>Date</b> 2013-09-25	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K0A82-130001		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZF-520-26428		
<b>File No. - N° de dossier</b> 520zf.K0A82-130001	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-10-23</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lavigne, Pierre		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 520zf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0004 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-9235
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MICHEL MAHER DG CORPORATE SECRETARIAT TRANSLATION BROKERING & EDIT. SERV. 70 CREMAZIE ST - 6TH FLOOR GATINEAU Quebec K1A0H3 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Linguistic Services Division / Division des services linguistiques

PSBID, PWGSC / DIASP,TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

10C1/Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

K0A82-130001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

520zf

Client Ref. No. - N° de réf. du client

K0A82-130001

File No. - N° du dossier

520zfK0A82-130001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

SVP VOIR DOCUMENT CI-JOINT POUR LA DDS

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle
7. Paiement des factures par carte de crédit
8. Données volumétriques

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1A (Champ I), 1B (Champ II) et 1C (Champ III) de la Partie 3, Barème de prix  
Pièce jointe 1 (Champ I), 2 (Champ II) et 3 (Champ III) de la Partie 4, Critères techniques  
Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat  
Pièce jointe 2 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables

***Avis à l'intention du soumissionnaire:** Si le soumissionnaire retenu a fourni selon l'article 3 de la Partie 2 de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), le texte intégral de la clause A3025C (2013-03-21) du Guide des CCUA, Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires, fera partie du contrat subséquent à titre d'article 6, et les articles ci-dessous seront renumérotés en conséquence.*

6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) et/ou  
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
12. Assurance
13. Clause du Guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

Annexe A1 Énoncé des travaux pour le champ I  
Annexe A2 Énoncé des travaux pour le champ II  
Annexe A3 Énoncé des travaux pour le champ III  
Annexe B1 Base de paiement – Champ I  
Annexe B2 Base de paiement – Champ II  
Annexe B3 Base de paiement – Champ III  
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité  
Annexe D Formulaire d'autorisation de tâche  
Annexe E Exemple de feuille de calcul électronique «MS Office Excel» pour les  
rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent le barème de prix, les critères techniques, les Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent les énoncés des travaux A1, A2 et A3, les bases de paiement B1, B2 et B3, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire d'autorisation de tâche et l'exemple de feuille de calcul électronique «MS Office Excel» pour les rapports d'utilisation périodiques - contrats avec AT.

### **2. Sommaire**

**2.1** Environnement Canada, Gatineau, Québec, Canada désire obtenir les services de traduction de textes de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais ainsi que des services de révision et de modification de textes traduits en français et en anglais, au fur et à mesure des besoins.

La durée du contrat éventuel sera à compter de la date d'adjudication du contrat jusqu'au 31 mars 2015 avec une option irrévocable de la part du Canada de prolonger la durée du contrat d'au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

Étant donné le volume des services de traduction requis, au plus cinq (5) contrats pourront être octroyés à la suite de cette DDS comme suit :

- a) jusqu'à trois (3) contrats pour le **Champ I** - Textes généraux, administratifs et semi-spécialisés, ce qui inclut les spécialités suivantes :

- Administration et gestion (ADM).
- Juridique (JUR).

- b) un (1) contrats pour le **Champ II** - Textes spécialisés de complexité moyenne à élevée, ce qui inclus les spécialités suivantes :

Environnement et Écologie (BIO).  
Sciences de la terre et de l'atmosphère (GEO)

- c) un (1) contrat pour le **Champ III, marché réservé aux entreprises autochtones** - Textes généraux, administratifs et semi-spécialisés, ce qui inclus les spécialités suivantes :

Administration et gestion (ADM).  
Juridique (JUR).

**Pour le Champ I**, le besoin est estimé à environ **8 500 000** mots par année à traduire, réviser ou modifier dont 5% portent sur des services du français vers l'anglais. Le volume annuel estimatif par catégorie de service est comme suit :

- des services de traduction d'environ **6 500 000** mots de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais, incluant des services de traduction de textes urgents de **1 000 000** mots et des services de révision de textes déjà traduits de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais par Environnement Canada ou un tiers de **850 000** mots;

- des services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais de documents de près de **65 000** de mots lesquels ont été modifiés en cours de traduction ou dont une première traduction a été produite, par l'Entrepreneur ou par un tiers.

**Pour le Champ II**, le besoin est estimé à environ **1 750 000** mots par année à traduire, réviser ou modifier dont 5% portent sur des services du français vers l'anglais. Le volume annuel estimatif par catégorie de service est comme suit :

- des services de traduction d'environ **1 325 000** mots de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais, incluant des services de traduction de textes urgents de 200 000 mots et des services de révision de textes déjà traduits de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais par Environnement Canada ou un tiers de **132 500** mots;

- des services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais de documents de près de **65 000** de mots lesquels ont été modifiés en cours de traduction ou dont une première traduction a été produite, par l'Entrepreneur ou par un tiers.

**Pour le Champ III - marché réservé aux entreprises autochtones** le besoin est estimé à environ **850 000** mots par année à traduire, réviser ou modifier dont 5% portent sur des services du français vers l'anglais. Le volume annuel estimatif par catégorie de service est comme suit :

- des services de traduction d'environ **650 000** mots de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais, incluant des services de traduction de textes urgents de **100 000** mots et des services de révision de textes déjà traduits de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais par Environnement Canada ou un tiers de **85 000** mots;

- des services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais de documents de près de **65 000** de mots lesquels ont été modifiés en cours de traduction ou dont une première traduction a été produite, par l'Entrepreneur ou par un tiers.

Veuillez vous référer à l'annexe « A1 » - Énoncé des travaux - Champ I, à l'annexe « A2 » Énoncé des travaux - Champ II et à l'annexe « A3 » - Énoncé des travaux – Champ III pour plus de détails.

**2.2** Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document " Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires " (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

**2.3 Une portion de** ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu d'une initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du *Guide des approvisionnements*.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre vingt (180) jours civils.

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions transmises à TPSGC par courrier électronique ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### **Définitions**

Aux fins de cette clause,

“ancien fonctionnaire” signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.



« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant:

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Si la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information ne sont pas fournies dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés:2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Si la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information ne sont pas fournies dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension dans la fonction publique](#).

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions, ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

Le Canada a choisi de détenir les droits de propriété intellectuelle sur tout matériel protégé par un droit d'auteur, qui est créé ou conçu aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat, à l'exception des logiciels ou des documents se rapportant à tels logiciels.

## **7. Paiement des factures par carte de crédit**

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :

( ) VISA \_\_\_\_\_

( ) MasterCard \_\_\_\_\_.

ou

( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **8. Données volumétriques**

Les données ont été fournies aux fournisseurs afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumission ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future pour des services de traduction corresponde à ces données. Elles sont fournies à titre informatif seulement.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

- Section I : Soumission technique (4 copies papier)
- Section II : Soumission financière (2 copies papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier); et
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

**Les soumissionnaires peuvent soumissionner relativement à plus d'un champ (Champ I et/ou Champ II et/ou Champ III) de travail précisé dans l'énoncé des travaux à l'annexe A1, l'annexe A2 et l'annexe A3, mais ils doivent présenter une soumission distincte pour chacun d'entre eux. Le Canada demande aux soumissionnaires de préciser clairement dans les premières pages de leur soumission le champ de travail pour lequel ils soumissionnent.**

**Le Champ III est un marché réservé aux entreprises autochtones.**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](#) .

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour

éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

## **Section II : soumission financière**

**1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans (les pièces jointes 1A, 1B et 1C) la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.2** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix et taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

**1.3** Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la base de paiement à l'annexe B1, B2 ou B3 et la clause 1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4.

**1.4** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:

1. leur appellation légale;
2. leur numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA); et
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement:
  - (1) à leur soumission; et
  - (2) à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

## **1.5 Clauses du Guide des CCUA**

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

## **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, toute documentation connexe.

## **Section IV: Renseignements supplémentaires**

Dans la Section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure:

- pour l'article 3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2: la réponse requise pour chacune des questions et, s'il y a lieu, l'information requise et
- pour l'article 1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6:
  - le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé; et
  - l'adresse comprenant les renseignements ci-dessous du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents.

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

## PIÈCE JOINTE 1A DE LA PARTIE 3 – CHAMP I

### BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux ferme par mot, tout compris (en \$ CAN) pour les services de traduction ainsi que le tarif horaire ferme, tout compris (en \$ CAN) pour les services de révision et modification.

Les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour:

- (1) des travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4> ;
  - (2) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
  - (3) réinstaller des ressources
- afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Travail à «taux régulier» signifie tout travail de traduction, de révision et de traduction de documents modifiés réalisé du lundi au vendredi, jours ouvrables, sans dépasser la capacité de production de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Travail à «taux majoré» signifie tout travail de traduction et de révision à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, les jours de repos ou les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Les définitions suivantes concernent des situations relatives à une pré-traduction ou à une modification de texte :

- « mots nouveaux » : mots/expressions/phrases qui n'ont pas été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances floues » : mots/expressions/phrases qui, à quelques détails près (p. ex., un chiffre ou une date) ont été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances exactes » : mots/expressions/phrases qui ont été retrouvés en toutes lettres dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte

				A	B	C
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi  (A x B)
Période initiale du contrat						
1	Année 1 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	2 970 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$
2		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	540 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$
3			Révision, taux régulier	(tarif horaire)\$	825 heures	\$
4			Révision, taux majoré	(tarif horaire)\$	150 heures	\$
5			Modification, taux régulier	(tarif horaire)\$	2 400 heures	\$
6		Modification, taux majoré	(tarif horaire)\$	600 heures	\$	
Prix estimé total (Année 1 de la période initiale) :					\$	

				A	B	C	
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi  (A x B)	
7	Année 2 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	2 970 000 mots	\$	
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$	
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$	
8		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	540 000 mots	\$	
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$	
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$	
9		Révision, taux régulier		(tarif horaire)\$	825 heures	\$	
10		Révision, taux majoré		(tarif horaire)\$	150 heures	\$	
11		Modification, taux régulier		(tarif horaire)\$	2 400 heures	\$	
12		Modification, taux majoré		(tarif horaire)\$	600 heures	\$	
Prix estimé total (Année 2 de la période initiale) :					\$		
Période(s) optionnelle(s)							
13	Période 1 (les dates seront	Tr ad	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	2 970 000 mots	\$	



14	identifiées lors de l'attribution du contrat)		Correspondances floues	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$
		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	540 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$
15			Révision, taux régulier	(tarif horaire)\$	825 heures	\$
16			Révision, taux majoré	(tarif horaire)\$	150 heures	\$
17			Modification, taux régulier	(tarif horaire)\$	2 400 heures	\$
18			Modification, taux majoré	(tarif horaire)\$	600 heures	\$
<b>Prix estimé total (Période d'option 1) :</b>						\$

				A	B	C
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi (A x B)
19	Période 2 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	2 970 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	371 250 mots	\$
20		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	540 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	67 500 mots	\$
21		Révision, taux régulier	(tarif horaire)\$	825 heures	\$	
22		Révision, taux majoré	(tarif horaire)\$	150 heures	\$	
23		Modification, taux régulier	(tarif horaire)\$	2 400 heures	\$	
24		Modification, taux majoré	(tarif horaire)\$	600 heures	\$	
Prix estimé total (Période d'option 2) :					\$	
Prix total évalué (PTE) (aux fins de l'évaluation) Somme C1 à C24)					\$	

## PIÈCE JOINTE 1B DE LA PARTIE 3 – CHAMP II

### BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux ferme par mot, tout compris (en \$ CAN) pour les services de traduction ainsi que le tarif horaire ferme, tout compris (en \$ CAN) pour les services de révision et modification.

Les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour:

- (4) des travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4> ;
  - (5) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
  - (6) réinstaller des ressources
- afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Travail à «taux régulier» signifie tout travail de traduction, de révision et de traduction de documents modifiés réalisé du lundi au vendredi, jours ouvrables, sans dépasser la capacité de production de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Travail à «taux majoré» signifie tout travail de traduction et de révision à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, les jours de repos ou les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Les définitions suivantes concernent des situations relatives à une pré-traduction ou à une modification de texte :

- « mots nouveaux » : mots/expressions/phrases qui n'ont pas été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances floues » : mots/expressions/phrases qui, à quelques détails près (p. ex., un chiffre ou une date) ont été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances exactes » : mots/expressions/phrases qui ont été retrouvés en toutes lettres dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte

				A	B	C
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi  (A x B)
Période initiale du contrat						
1	Année 1 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	657 900 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
2		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	8 100 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
3		Révision, taux régulier		(tarif horaire)\$	182,75 heures	\$
4		Révision, taux majoré		(tarif horaire)\$	2,25 heures	\$
5		Modification, taux régulier		(tarif horaire)\$	320 heures	\$
6		Modification, taux majoré		(tarif horaire)\$	80 heures	\$
Prix estimé total (Année 1 de la période initiale) :					\$	

				A	B	C
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi  (A x B)
7	Année 2 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	657 900 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
8		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	8 100 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
9		Révision, taux régulier		(tarif horaire)\$	182,75 heures	\$
10		Révision, taux majoré		(tarif horaire)\$	2,25 heures	\$
11		Modification, taux régulier		(tarif horaire)\$	320 heures	\$
12		Modification, taux majoré		(tarif horaire)\$	80 heures	\$
Prix estimé total (Année 2 de la période initiale) :					\$	
Période(s) optionnelle(s)						
13	Période 1 (les dates seront	Tr ad	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	657 900 mots	\$

14	identifiées lors de l'attribution du contrat)		Correspondances floues	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	8 100 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
			Révision, taux régulier	(tarif horaire)\$	182,75 heures	\$
			Révision, taux majoré	(tarif horaire)\$	2,25 heures	\$
15			Modification, taux régulier	(tarif horaire)\$	320 heures	\$
16			Modification, taux majoré	(tarif horaire)\$	80 heures	\$
<b>Prix estimé total (Période d'option 1) :</b>						\$

				A	B	C
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnair e (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi (A x B)
19	Période 2 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	657 900 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	82 238 mots	\$
20		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	8 100 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	1 012 mots	\$
21			Révision, taux régulier	(tarif horaire)\$	182,75 heures	\$
22			Révision, taux majoré	(tarif horaire)\$	2,25 heures	\$
23			Modification, taux régulier	(tarif horaire)\$	320 heures	\$
24		Modification, taux majoré	(tarif horaire)\$	80 heures	\$	
Prix estimé total (Période d'option 2) :						\$
Prix total évalué (PTE) (aux fins de l'évaluation) (Somme C1 à C24)						\$

## PIÈCE JOINTE 1C DE LA PARTIE 3 – CHAMP III

### BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux ferme par mot, tout compris (en \$ CAN) pour les services de traduction ainsi que le tarif horaire ferme, tout compris (en \$ CAN) pour les services de révision et modification. Les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour:

- (7) des travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4> ;
  - (8) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
  - (9) réinstaller des ressources
- afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Travail à «taux régulier» signifie tout travail de traduction, de révision et de traduction de documents modifiés réalisé du lundi au vendredi, jours ouvrables, sans dépasser la capacité de production de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Travail à «taux majoré» signifie tout travail de traduction et de révision à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, les jours de repos ou les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Les définitions suivantes concernent des situations relatives à une pré-traduction ou à une modification de texte :

- « mots nouveaux » : mots/expressions/phrases qui n'ont pas été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances floues » : mots/expressions/phrases qui, à quelques détails près (p. ex., un chiffre ou une date) ont été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances exactes » : mots/expressions/phrases qui ont été retrouvés en toutes lettres dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte

			A	B	C	
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi  (A x B)
Période initiale du contrat						
1	Année 1 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	300 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	37 500 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	37 500mots	\$
2		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	54 000mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	27 000 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	27 000mots	\$
3		Révision, taux régulier		(tarif horaire)\$	90 heures	\$
4		Révision, taux majoré		(tarif horaire)\$	15 heures	\$
5		Modification, taux régulier		(tarif horaire)\$	240 heures	\$
6		Modification, taux majoré		(tarif horaire)\$	60 heures	\$
Prix estimé total (Année 1 de la période initiale) :					\$	

			A	B	C	
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi  (A x B)
7	Année 2 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	300 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	37 500 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	37 500mots	\$
8		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	54 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	27 000 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	27 000 mots	\$
9		Révision, taux régulier		(tarif horaire)\$	90 heures	\$
10		Révision, taux majoré		(tarif horaire)\$	15 heures	\$
11		Modification, taux régulier		(tarif horaire)\$	240 heures	\$
12		Modification, taux majoré		(tarif horaire)\$	60 heures	\$
Prix estimé total (Année 2 de la période initiale) :					\$	
Période(s) optionnelle(s)						
13	Période 1 (les dates seront	Tr ad	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	300 000 mots	\$

14	identifiées lors de l'attribution du contrat)		Correspondances floues	(taux au mot)\$	37 500 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	37 500 mots	\$
		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	54 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	27 000 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	27 000 mots	\$
15			Révision, taux régulier	(tarif horaire)\$	90 heures	\$
16			Révision, taux majoré	(tarif horaire)\$	15 heures	\$
17			Modification, taux régulier	(tarif horaire)\$	240 heures	\$
18			Modification, taux majoré	(tarif horaire)\$	60 heures	\$
<b>Prix estimé total (Période d'option 1) :</b>						\$

				A	B	C
	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris proposé par le soumissionnaire (TPS/TVH en sus)	Volume estimé pour les fins d'évaluation seulement	Prix estimé élargi (A x B)
19	Période 2 (les dates seront identifiées lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	300 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	37 500 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	37 500 mots	\$
20		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	(taux au mot)\$	54 000 mots	\$
			Correspondances floues	(taux au mot)\$	27 000 mots	\$
			Correspondances exactes	(taux au mot)\$	27 000 mots	\$
21		Révision, taux régulier	(tarif horaire)\$	90 heures	\$	
22		Révision, taux majoré	(tarif horaire)\$	15 heures	\$	
23		Modification, taux régulier	(tarif horaire)\$	240 heures	\$	
24		Modification, taux majoré	(tarif horaire)\$	60 heures	\$	
Prix estimé total (Période d'option 2) :						\$
Prix total évalué (PTE) (aux fins de l'évaluation) Somme C1 à C24)						\$

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 et/ou 2 et/ou 3 de la Partie 4.

##### **1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir la pièce jointe 1 et/ou 2 et/ou 3 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

#### **1.2 Évaluation financière**

**1.2.1** Les données volumétriques comprises dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1A, 1B et 1C de la Partie 3 sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

**1.2.2** Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1A, 1B et 1C de la Partie 3.

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Méthode de sélection - prix évalué le plus bas par point**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
  - (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.
3. Le prix évalué par point d'une soumission recevable sera déterminé en divisant son prix évalué par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1, 2 et 3 de la Partie 4.
4. Les soumissions recevables seront classées comme suit:



### **Champ I :**

La soumission ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat et obtiendra jusqu'à 50% du volume total estimé à l'article 2. Sommaire de la Partie 1 – champ I.

La soumission ayant le deuxième prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat et obtiendra jusqu'à 30% du total estimé à l'article 2. Sommaire de la Partie 1 – champ I.

La soumission ayant le troisième prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat et obtiendra jusqu'à 20% du volume total estimé à l'article 2. Sommaire de la Partie 1 – champ I.

Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 devancera l'autre.

Si moins de soumissions sont déclarées recevables pour le champ I, le Canada pourrait décider de changer les proportions indiquées ci-dessus pour des proportions reflétant le nombre de contrats à octroyés :  
EX pour deux contrats 60% / 40% pour les volumes estimé à l'article 2. Sommaire de la partie 1 – champ 1.

Si une seule soumission est déclarée recevable, le Canada pourrait décider de changer la proportion du volume à attribuer à la soumission ayant le prix évalué le plus bas pour un volume de 100% de celui estimé à l'article 2. Sommaire de la Partie 1 – champ I.

### **Champ II :**

La soumission ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat et obtiendra jusqu'à 100% du volume total estimé à l'article 2. Sommaire de la Partie 1 – champ II.

Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 devancera l'autre.

### **Champ III**

La soumission dans le cadre du programme de marché réservés aux entreprises autochtones ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour l'attribution d'un contrat et obtiendra jusqu'à 100% du volume total estimé à l'article 2. Sommaire de la Partie 1 – champ III.

Si deux soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 devancera l'autre.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4  
CRITÈRES TECHNIQUES – CHAMP I**

**1. Critères techniques obligatoires**

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires (CTO) relatifs au champ 1 indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

CTO 1	EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	RECEVABLE	NON RECEVABLE
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni des services de traduction de l'anglais vers le français et/ou du français vers l'anglais, sur une (1) période d'au moins trente-six (36) mois consécutifs, depuis janvier 2007 dans chacune des spécialités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administration générale et gestion (ADM)</li> <li>▪ Juridique (JUR)</li> </ul> <p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission les renseignements suivants à l'égard de chacune des organisations clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuel d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li> <li>b. la description des services de traduction offerts, en indiquant clairement : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire du (mois/année) au (mois/année);</li> <li>ii. la nature des documents traduits;</li> <li>iii. le domaine spécialisé;</li> <li>iv. la langue de départ et la langue d'arrivée.</li> </ul> </li> </ul>		
CTO 2	COORDONNATEUR DU SOUMISSIONNAIRE	RECEVABLE	NON RECEVABLE
	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) coordonnateur et d'un (1) coordonnateur remplaçant conformément à l'article 12.1 de l'annexe A1 – Énoncé des travaux – Champ I.</p>		

	Si le soumissionnaire soumet une soumission pour le Champ I et une soumission pour le Champ II, ces mêmes coordonnateurs peuvent être proposés pour les deux champs. Cependant, les coordonnateurs proposés ne peuvent être proposés comme traducteurs et/ou réviseurs.			
<b>CTO 3</b>	<b>CAPACITÉ DU SOUMISSIONNAIRE – TRADUCTEURS</b>		<b>RECEVABLE</b>	<b>NON RECEVABLE</b>
	<p>Pour démontrer que le soumissionnaire détient les ressources qualifiées tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe " A1 " Énoncé des travaux – Champ I, le soumissionnaire doit fournir une liste d'au moins cinq (5) traducteurs* différents pour l'ensemble des deux (2) spécialités décrites au CTO 1 de l'anglais au français et d'au moins un (1) traducteur* dans l'une des deux (2) spécialités décrites au CTO 1 du français vers l'anglais et fournir les informations spécifiées ci-dessous.</p> <p>* Un même traducteur peut être proposé pour plus d'une spécialité et, si applicable, pour plus d'un champ.</p> <p>Pour chaque individu proposé, le soumissionnaire doit indiquer au minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les études.</li> <li>- la capacité de production quotidienne en traduction dans la langue d'arrivée pour laquelle le traducteur est proposé (français ou anglais).</li> <li>- la ou les spécialités des textes traduits.</li> <li>- la période (de mois-année à mois-année) et la durée en nombre de mois pendant laquelle les services de traduction ont été offerts.</li> <li>- le nom de l'organisme client ainsi que le nom, l'adresse courriel et/ou le numéro de téléphone actuel d'une personne-contact qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</li> </ul>			
<b>CTO 4</b>	<b>RÉVISEURS DU SOUMISSIONNAIRE</b>		<b>RECEVABLE</b>	<b>NON RECEVABLE</b>
	<b>CTO 4.1</b>	<b>Réviseurs proposés par le soumissionnaire</b>		
	Le soumissionnaire doit fournir le nom de quatre (4) réviseurs qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A1" – Énoncé des travaux – Champ I, dont au moins un (1) réviseur pour les textes en anglais et d'un (1) réviseur pour les textes en français. De plus, le soumissionnaire doit fournir le nom de deux (2) réviseurs remplaçants dont au moins un (1) réviseur pour les textes en anglais et d'un (1) réviseur pour les textes en français, conformément à la clause 12.3 de l'annexe A1 - Énoncé des travaux – Champ I. L'ensemble des réviseurs proposés devra couvrir les deux (2) spécialités décrites au CTO 1.			

	<p><u>Note :</u> Si le soumissionnaire présente une offre pour chacun des deux champs (Champ I et Champ II), des réviseurs différents doivent être proposés pour chaque champ.</p>		
	<b>CTO 4.2</b>	<b>Scolarisation – attestation</b>	
	<p>Chaque réviseur identifié au CTO 4.1 doit être membre agréé et en règle d'une association professionnelle canadienne de traducteurs ou du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) et/ou détenir un diplôme universitaire de premier cycle (ou plus) en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout domaine connexe d'une université canadienne reconnue. *Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.</p> <p>* <a href="http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada">http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada</a>.</p> <p>Comme preuve d'affiliation pour les réviseurs proposés, le soumissionnaire doit fournir une copie de leur carte de membre pour l'année de cotisation 2013 et le Canada se réserve le droit d'effectuer les vérifications qui s'imposent pour s'assurer que la personne est membre en règle, tel qu'indiqué dans les critères d'attestation**. Le Canada peut vérifier cette attestation en utilisant ses propres ressources.</p> <p>** La preuve à soumettre doit correspondre aux qualifications applicables énumérées ci-dessus.</p>		

## 2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

RÉFÉRENCE	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	NOTE MINIMALE DE PASSAGE
<b>CTC 1</b>	Expérience du soumissionnaire	90	60
<b>CTC 2</b>	Approche et méthodologie concernant l'assurance de la qualité	200	130
<b>CTC 3</b>	Expérience et compétence des coordonnateurs proposés du soumissionnaire	200	130
<b>CTC 4</b>	Expérience et compétence des réviseurs proposés du soumissionnaire	180	100
<b>Total des points (note globale)</b>		<b>670 points</b>	<b>420 points</b>

Les sections suivantes présentent, pour chacune des catégories énumérées ci-dessus, des critères précis qui seront utilisés pour évaluer les soumissions des soumissionnaires, ainsi que les sous pondérations des critères, la structure détaillée de notation et les renseignements qui doivent figurer dans la soumission pour les besoins de l'évaluation.

CTC 1: Expérience du soumissionnaire

CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Expérience acquise par le soumissionnaire depuis janvier 2007 de la traduction d'au moins :</p> <p>4 000 000 mots traduits pour lequel 3 600 000 mots de l'anglais vers le français et 400 000 mots du français vers l'anglais sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de traduction correspond à une période n'excédant pas douze (12) mois</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre de l'expérience acquise qui satisfait aux exigences du critère CTC 1 :</p> <p>i. le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</p> <p>ii. la description des services de traduction complétés en indiquant clairement:</p>	<p>a) De 3 600 000 à 4 050 000 mots traduits de l'anglais vers le français et 400 000 à 450 000 mots traduits du français vers l'anglais = <b>60 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>b) De 4 050 001 à 4 500 000 mots traduits de l'anglais vers le français et 450 001 à 500 000 mots traduits du français vers</p>

consécutifs de services de traduction.	<p>a) la période pendant laquelle les services de traduction ont été fournis, c'est-à-dire (mois/année) au (mois/année).</p> <p>b) le nombre total de mots traduits au cours de la période mentionnée en a).</p> <p>c) l'objet des traductions, la langue du texte original et la langue cible.</p>	<p>l'anglais = <b>70 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>c) De 4 500 001 à 4 950 000 mots traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 500 001 à 550 000 mots traduits du français vers l'anglais = <b>80 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>d) De 4 950 001 mots et plus traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 550 001 mots et plus traduits du français vers l'anglais = <b>90 points</b></p> <p><b>Minimum 60 points, maximum 90 points</b></p> <p>Si le soumissionnaire a une combinaison de volume différent que ceux exprimés en a), b), c) ou d), les points attribués seront basés sur le nombre de mots démontré des traductions de l'anglais vers le français. Par exemple, si le soumissionnaire démontre son expérience dans la traduction de 3 800 000 mots de l'anglais vers le français et 1 000 000 mots du français vers l'anglais, il lui sera attribué un maximum de 60 points.</p>
--	---	--



CTC 2.1 SERVICES ININTERROMPUS POUR RÉPONDRE AUX DEMANDES URGENTES		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Dans le cadre d'au moins un (1) projet jusqu'à un maximum de trois (3) projets*, le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à fournir des services de traduction ininterrompus pour répondre aux demandes urgentes.</p> <p>* Si plus de trois (3) projets sont fournis pour démontrer l'expérience, seuls les trois (3) premiers projets seront évalués et pris en considération.</p> <p>Les mesures prises par projet par le soumissionnaire pour offrir des services ininterrompus pour répondre aux demandes urgentes doivent inclure, au minimum, ce qui suit:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Heures d'ouverture prolongées (au-delà des heures de bureau régulières, c.-à-d. de 8 h à 17 h sur semaine, du lundi au vendredi).</li><li>2. Heures d'ouverture les fins de semaine et les congés fériés du gouvernement fédéral.</li><li>3. Capacité de mobiliser une équipe de traducteurs.</li></ol>	<p>Pour démontrer sa capacité à fournir des services de traduction ininterrompus, le soumissionnaire devrait fournir dans sa soumission les renseignements suivants à l'égard de chacun des projets :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li><li>b) une description détaillée des mesures prises par le soumissionnaire pour répondre aux demandes urgentes incluant au minimum, les trois (3) sous-critères mentionnés ci-contre.</li></ol>	<p><b>10 points</b> seront accordés pour chaque projet qui satisfera aux trois (3) sous-critères du critère CTC 2.1.</p> <p><b>Maximum 30 points.</b></p>

CTC 2.2 Procédures de suivi des traductions		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Les procédures de suivi des traductions du soumissionnaire, qui permettent d'assurer en temps opportun l'ensemble des étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le traitement initial de la demande de traduction.</li> <li>2. l'attribution de la demande de traduction au traducteur.</li> <li>3. le processus effectué par le soumissionnaire pour assurer l'assurance de la qualité des traductions.</li> <li>4. la livraison dans un délai imparti de la demande de traduction terminée au client.</li> </ol>	<p>La soumission du soumissionnaire devrait comprendre un exposé détaillé de ses procédures de suivi des demandes de traduction afin de satisfaire aux quatre (4) sous-critères du critère CTC 2.2.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>a) Procédures clairement définies pour chaque étape du processus = <b>10 points</b></p> <p>b) Un coordonnateur assure le suivi des traductions à chaque étape du processus = <b>20 points</b></p> <p>c) Un suivi informatisé à chaque étape du processus selon l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de suivi informatisé simple par chiffrier électronique (p. ex., <i>Excel</i>) = <b>30 points</b></li> </ul> <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de suivi informatisé par un outil informatisé de planification et gestion de projets (p. ex., <i>MS Project</i>) = <b>40 points</b></li> </ul> <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système informatisé de suivi par système intégré de suivi sur mesure (p. ex., <i>TransFlow</i>) = <b>50 points</b></li> </ul> <p>30 <b>Maximum 80 points</b></p>





CTC 2.3 Résolution positive des problèmes		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Résolution positive des problèmes : approche et méthode utilisées par le soumissionnaire envers :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>la communication interne des commentaires transmis par le client;</li> <li>le respect des délais en cas de panne de système; et</li> <li>la disposition de remplacement des traducteurs, réviseurs et coordonnateurs.</li> </ol>	<p>La soumission du soumissionnaire devrait comprendre, à tout le moins, un plan détaillé pour démontrer le processus de résolution positive des problèmes afin de satisfaire au critère, tel que décrit au CTC 2.3.</p>	<p>Le soumissionnaire a démontré qu'il communique aux traducteurs, aux réviseurs et au coordonnateur et/ou coordonnateur remplaçant, le cas échéant, les commentaires transmis par le client et que ces commentaires sont traités et les modifications nécessaires sont intégrés dans les travaux subséquents = <b>50 points</b></p> <p>Le soumissionnaire dispose d'un plan de secours à jour en cas de panne de système, plan prévoyant entre autres des dispositions relatives à la maintenance et (ou) à l'utilisation de postes de travail et de serveurs supplémentaires ou de recharge en attendant la réparation du système fonctionnel du soumissionnaire, qui peut être mis en œuvre dans les trois (3) heures suivant l'occurrence du problème = <b>10 points</b></p> <p>Le soumissionnaire a démontré qu'il possède et applique un plan détaillé de remplacement des ressources humaines incluant tout au moins des dispositions de remplacement des traducteurs, réviseurs et coordonnateurs = <b>30 points.</b></p> <p>32</p> <p><b>Maximum 90 points</b></p>

**CTC 3 : Expérience et compétence des coordonnateurs proposés par le soumissionnaire**

<b>CTC 3.1 Coordonnateur principal proposé du soumissionnaire</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<p>Expérience acquise depuis janvier 2007 par le coordonnateur principal, à titre de chef d'équipe chargé de gérer un volume de traduction d'au moins :</p> <p>3 000 000 de mots sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>Si plus d'un coordonnateur principal est proposé, on tiendra compte uniquement de celui présenté en premier lieu dans la soumission du soumissionnaire aux fins de l'évaluation.</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de gestion de projet en traduction correspond à une période d'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de gestion de projet en traduction.</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 3.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le rôle et les responsabilités du coordonnateur relativement aux traductions tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) coordonner et planifier une quantité de travail, établir les priorités, puis faire les suivis nécessaires.</li> <li>ii) analyser les documents à traduire et/ou à réviser pour en déterminer la nature.</li> </ul> </li> <li>b) le volume des traductions gérées par le coordonnateur;</li> <li>c) la période pendant laquelle les services de traduction ont été gérés par le coordonnateur, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année); et</li> <li>d) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone, et/ou le courriel actuel d'une personne-ressource chez l'organisation cliente.</li> </ul>	<p><i>Les points seront accordés comme suit, pour l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du critère CTC 3.1 :</i></p> <p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de 3 000 000 à 4 500 000 mots = <b>50 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de plus de 4 500 000 mots = <b>80 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de 3 000 000 à 4 500 000 mots = <b>10 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle</p>

		avec une capacité de gestion de plus de 4 500 000 mots = <b>20 points</b>  <b>Maximum 100 points</b>
--	--	--

<b>CTC 3.2 Coordonnateur remplaçant proposé du soumissionnaire</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<p>Expérience acquise depuis janvier 2007 par le coordonnateur remplaçant, à titre de chef d'équipe chargé de gérer un volume de traduction d'au moins :</p> <p>3 000 000 de mots sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>Si plus d'un coordonnateur remplaçant est proposé, on tiendra compte uniquement de celui présenté en premier lieu dans la soumission du soumissionnaire aux fins de l'évaluation.</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de gestion de projet en traduction correspond à une période d'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de gestion de projet en traduction.</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 3.2 :</p> <p>a) Le rôle et les responsabilités du coordonnateur relativement aux traductions, tels que :</p> <p>i) coordonner et planifier une quantité de travail, établir les priorités, puis faire les suivis nécessaires.</p> <p>ii) analyser les documents à traduire et/ou à réviser pour en déterminer la nature.</p> <p>b) le volume des traductions gérées par le coordonnateur.</p> <p>c) la période pendant laquelle les services de traduction ont été gérés par le coordonnateur, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année).</p> <p>d) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuel d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</p>	<p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de 3 000 000 à 4 500 000 mots = <b>50 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de plus de 4 500 000 mots = <b>80 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de 3 000 000 à 4 500 000 mots = <b>10 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de plus de 4 500 000 mots = <b>20 points</b></p> <p><b>Maximum 100 points</b></p>

#### CTC 4 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCE DES RÉVISEURS PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Si plus de quatre (4) réviseurs sont proposés, seuls les quatre (4) premiers dans l'ordre de présentation dans la soumission du soumissionnaire seront retenus aux fins de l'évaluation. De plus, si le soumissionnaire ne désigne pas les réviseurs principaux et les réviseurs remplaçant, les deux (2) premiers réviseurs proposés seront considérés comme les réviseurs principaux, et les deux derniers comme les réviseurs remplaçant.

CTC 4.1 Réviseurs proposés du soumissionnaire		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Expérience <u>cumulative</u> acquise depuis janvier 2007 par les réviseurs et le réviseur remplaçant proposés pour le Champ I en réponse au critère CTO 4, sur une période* d'au plus douze (12) mois consécutifs en révision de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traductions de l'anglais vers le français totalisant au moins 5 737 500 mots, dont au moins 2 295 000 mots portent sur les deux spécialités du champ I (telles qu'identifiées à l'article 3.1 de l'annexe A1 – Énoncé des travaux - Champ I);</li> </ul> <p><b>et</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traductions du français vers l'anglais totalisant au moins 637 500 mots, dont au moins 255 000 mots portent sur les deux spécialités du champ I (telles qu'identifiées à l'article 3.1 de l'annexe A1 – Énoncé des travaux - Champ I).</li> </ul> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de révision correspond à une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de révision.</p> <p><b>En outre, le nombre minimal de mots révisés par réviseur et par période doit être d'au moins 1 500 000 mots dont au moins 600 000 mots portent sur les deux spécialités du Champ I (tel qu'identifié à l'article 3.1 de l'annexe A1 – Énoncé des travaux - Champ I).</b></p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 4.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le volume des traductions révisées par le réviseur;</li> <li>b) les spécialités (Champ I : ADM et JUR) des traductions ayant été révisées;</li> <li>c) la période pendant laquelle les services de révision ont été offerts, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année); et</li> <li>d) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li> </ul>	<p>a) Expérience démontrée pour une période* à réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant 5 737 500 à 5 760 000 mots, dont au moins 2 295 000 à 2 350 000 mots portant sur les deux spécialités du Champ I.</li> </ul> <p><b>et</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des traductions du français vers l'anglais totalisant 637 500 à 1 000 000 de mots, dont 255 000 à 400 000 mots portant sur les deux spécialités du Champ I = <b>80 points</b></li> </ul> <p><b>OU</b></p> <p>b) Expérience démontrée pour une période* à réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant plus de 5 760 000 mots, dont au moins 2 350 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ I.</li> </ul>

		<p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant plus de 1 000 000 de mots, dont au moins 400 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ I = <b>140 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>c) Expérience démontrée pour une période* additionnelle à réviser :</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant 5 737 500 à 5 760 000 de mots, dont au moins 2 295 000 à 2 350 000 de mots portant sur les deux spécialités du Champ I.</p> <p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant 637 500 à 1 000 000 de mots, dont 255 000 à 400 000 mots portant sur les deux spécialités du Champ I = <b>20 points</b></p> <p><b>OU</b></p> <p>d) Expérience démontrée pour une période* additionnelle à réviser :</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant plus de 5 760 000 mots, dont au moins 2 350 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ I.</p> <p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais</p>
--	--	---

		<p>totalisant plus de 1 000 000 de mots, dont au moins 400 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ I  <b>= 40 points</b></p> <p><b>Maximum 180 points</b></p> <p>Si le soumissionnaire a une combinaison de volume différent que ceux exprimés en a), b), c) ou d), les points attribués seront basés sur le nombre de mots démontré des traductions de l'anglais vers le français. Par exemple, si le soumissionnaire démontre son expérience dans la traduction de 5 750 000 mots de l'anglais vers le français et 1 200 000 mots du français vers l'anglais, il lui sera attribué un maximum de 80 points.</p>
--	--	--

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4**  
**CRITÈRES TECHNIQUES – CHAMP II**

**1. Critères techniques obligatoires**

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires (CTO) relatifs au champ II indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

CTO 1	EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	RECEVABLE	NON RECEVABLE
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni des services de traduction de l'anglais vers le français et/ou du français vers l'anglais, sur une (1) période d'au moins trente-six (36) mois consécutifs, depuis janvier 2007 dans chacune des spécialités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement et Écologie (BIO)</li> <li>• Sciences de la terre et de l'atmosphère (GEO)</li> </ul> <p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission les renseignements suivants à l'égard de chacune des organisations clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuel d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li> <li>b) la description des services de traduction offerts, en indiquant clairement : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire du (mois/année) au (mois/année);</li> <li>ii. la nature des documents traduits;</li> <li>iii. le domaine spécialisé;</li> <li>iv. la langue de départ et la langue d'arrivée.</li> </ul> </li> </ul>		
CTO 2	COORDONNATEUR DU SOUMISSIONNAIRE	RECEVABLE	NON RECEVABLE
	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) coordonnateur et d'un (1) coordonnateur remplaçant conformément à l'article 12.1 de l'annexe A2 – Énoncé des travaux – Champ II.</p>		



	Si le soumissionnaire soumet une soumission pour le Champ I et une soumission pour le Champ II, ces mêmes coordonnateurs peuvent être proposés pour les deux champs. Cependant, les coordonnateurs proposés ne peuvent être proposés comme traducteurs et/ou réviseurs.			
<b>CTO 3</b>	<b>CAPACITÉ DU SOUMISSIONNAIRE – TRADUCTEURS</b>		<b>RECEVABLE</b>	<b>NON RECEVABLE</b>
	<p>Pour démontrer que le soumissionnaire détient les ressources qualifiées tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe " A2 " Énoncé des travaux – Champ II, le soumissionnaire doit fournir une liste d'au moins trois (3) traducteurs* différents pour l'ensemble des deux (2) spécialités décrites au CTO 1 de l'anglais au français et d'au moins un (1) traducteur* dans l'une des deux (2) spécialités décrites au CTO 1 du français vers l'anglais et fournir les informations spécifiées ci-dessous.</p> <p>* Un même traducteur peut être proposé pour plus d'une spécialité et, si applicable, pour plus d'un champ.</p> <p>Pour chaque individu proposé, le soumissionnaire doit indiquer au minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les études.</li> <li>- la capacité de production quotidienne en traduction dans la langue d'arrivée pour laquelle le traducteur est proposé (français ou anglais).</li> <li>- la ou les spécialités des textes traduits.</li> <li>- la période (de mois-année à mois-année) et la durée en nombre de mois pendant laquelle les services de traduction ont été offerts.</li> <li>- le nom de l'organisme client ainsi que le nom, l'adresse courriel et/ou le numéro de téléphone actuel d'une personne-contact qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</li> </ul>			
<b>CTO 4</b>	<b>RÉVISEURS DU SOUMISSIONNAIRE</b>		<b>RECEVABLE</b>	<b>NON RECEVABLE</b>
	<b>CTO 4.1</b>	<b>Réviseurs proposés par le soumissionnaire</b>		
	Le soumissionnaire doit fournir le nom de trois (3) réviseurs qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A2" – Énoncé des travaux – Champ II, dont au moins un (1) réviseur pour les textes en anglais et d'un (1) réviseur pour les textes en français. De plus, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) réviseur remplaçant, conformément à la clause 12.3 de l'annexe A2 - Énoncé des travaux – Champ II. L'ensemble des réviseurs proposés devra couvrir les deux (2) spécialités décrites au CTO 1.			

	<b>Note :</b> Si le soumissionnaire présente une offre pour chacun des deux champs (Champ I et Champ II), des réviseurs différents doivent être proposés pour chaque champ.			
	<b>CTO 4.2</b>	<b>Scolarisation – attestation</b>		
	<p>Chaque réviseur identifié au CTO 4.1 doit être membre agréé et en règle d'une association professionnelle canadienne de traducteurs ou du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) et/ou détenir un diplôme universitaire de premier cycle (ou plus) en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout domaine connexe d'une université canadienne reconnue. *Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.</p> <p>* <a href="http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada">http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada</a>.</p> <p>Comme preuve d'affiliation pour les réviseurs proposés, le soumissionnaire doit fournir une copie de leur carte de membre pour l'année de cotisation 2013 et le Canada se réserve le droit d'effectuer les vérifications qui s'imposent pour s'assurer que la personne est membre en règle, tel qu'indiqué dans les critères d'attestation**. Le Canada peut vérifier cette attestation en utilisant ses propres ressources.</p> <p>** La preuve à soumettre doit correspondre aux qualifications applicables énumérées ci-dessus.</p>			

## 2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

RÉFÉRENCE	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	NOTE MINIMALE DE PASSAGE
-----------	----------------	--------------------------------	--------------------------------

<b>CTC 1</b>	Expérience du soumissionnaire	90	60
<b>CTC 2</b>	Approche et méthodologie concernant l'assurance de la qualité	200	130
<b>CTC 3</b>	Expérience et compétence des coordonnateurs proposés du soumissionnaire	200	130
<b>CTC 4</b>	Expérience et compétence des réviseurs proposés du soumissionnaire	180	100
<b>Total des points (note globale)</b>		<b>670 points</b>	<b>420 points</b>

Les sections suivantes présentent, pour chacune des catégories énumérées ci-dessus, des critères précis qui seront utilisés pour évaluer les soumissions des soumissionnaires, ainsi que les sous pondérations des critères, la structure détaillée de notation et les renseignements qui doivent figurer dans la soumission pour les besoins de l'évaluation.

CTC 1: Expérience du soumissionnaire

CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Expérience acquise par le soumissionnaire depuis janvier 2007 de la traduction d'au moins :</p> <p>1 000 000 mots traduits pour lequel 900 000 mots de l'anglais vers le français <u>et</u> 100 000 mots du français vers l'anglais sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de traduction correspond à une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de traduction.</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre de l'expérience acquise qui satisfait aux exigences du critère CTC 1 :</p> <p>i. le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</p> <p>ii. la description des services de traduction complétés en indiquant clairement:</p> <p>a) la période pendant laquelle les services de traduction ont été fournis, c'est-à-dire (mois/année) au (mois/année).</p> <p>b) le nombre total de mots traduits au cours de la période mentionnée en a).</p> <p>c) l'objet des traductions, la langue du texte original et la langue cible.</p>	<p>a) De 900 000 à 990 000 mots traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 100 000 à 110 000 mots traduits du français vers l'anglais = <b>60 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>b) De 990 001 à 1 080 000 mots traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 110 001 à 120 000 mots traduits du français vers l'anglais = <b>70 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>c) De 1 080 001 à 1 170 000 mots traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 120 001 à 130 000 mots traduits du français vers l'anglais = <b>80 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>d) De 1 170 001 mots et plus traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 130 001 mots et plus traduits du français vers l'anglais = <b>90 points</b></p> <p><b>Minimum 60 points, maximum 90 points</b></p> <p>Si le soumissionnaire a une combinaison de volume différent que ceux exprimés en a), b), c) ou d), les points attribués seront basés sur le nombre de mots</p>

		démontré des traductions de l'anglais vers le français. Par exemple, si le soumissionnaire démontre son expérience dans la traduction de 950 000 mots de l'anglais vers le français et 150 000 mots du français vers l'anglais, il lui sera attribué un maximum de <b>60 points</b> .
--	--	---

## CTC 2 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE CONCERNANT L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

CTC 2.1 SERVICES ININTERROMPUS POUR RÉPONDRE AUX DEMANDES URGENTES		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Dans le cadre d'au moins un (1) projet jusqu'à un maximum de trois (3) projets*, le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à fournir des services de traduction ininterrompus pour répondre aux demandes urgentes.</p> <p>* Si plus de trois (3) projets sont fournis pour démontrer l'expérience, seuls les trois (3) premiers projets seront évalués et pris en considération.</p> <p>Les mesures prises par projet par le soumissionnaire pour offrir des services ininterrompus pour répondre aux demandes urgentes doivent inclure, au minimum, ce qui suit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Heures d'ouverture prolongées (au-delà des heures de bureau régulières, c.-à.-d. de 8 h à 17 h sur semaine, du lundi au vendredi).</li> <li>2. Heures d'ouverture les fins de semaine et les congés fériés du gouvernement fédéral.</li> <li>3. Capacité de mobiliser une équipe de traducteurs.</li> </ol>	<p>Pour démontrer sa capacité à fournir des services de traduction ininterrompus, le soumissionnaire devrait fournir dans sa soumission les renseignements suivants à l'égard de chacun des projets :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c) le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li> <li>d) une description détaillée des mesures prises par le soumissionnaire pour répondre aux demandes urgentes incluant au minimum, les trois (3) sous-critères mentionnés ci-contre.</li> </ol>	<p><b>10 points</b> seront accordés pour chaque projet qui satisfera aux trois (3) sous-critères du critère CTC 2.1.</p> <p><b>Maximum 30 points.</b></p>

CTC 2.2 Procédures de suivi des traductions		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Les procédures de suivi des traductions du soumissionnaire, qui permettent d'assurer en temps opportun l'ensemble des étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le traitement initial de la demande de traduction.</li> <li>2. l'attribution de la demande de traduction au traducteur.</li> <li>3. le processus effectué par le soumissionnaire pour assurer l'assurance de la qualité des traductions.</li> <li>4. la livraison dans un délai imparti de la demande de traduction terminée au client.</li> </ol>	<p>La soumission du soumissionnaire devrait comprendre un exposé détaillé de ses procédures de suivi des demandes de traduction afin de satisfaire aux quatre (4) sous-critères du critère CTC 2.2.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>a) Procédures clairement définies pour chaque étape du processus = <b>10 points</b></p> <p>b) Un coordonnateur assure le suivi des traductions à chaque étape du processus = <b>20 points</b></p> <p>c) Un suivi informatisé à chaque étape du processus selon l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de suivi informatisé simple par chiffrier électronique (p. ex., <i>Excel</i>) = <b>30 points</b></li> </ul> <p><b>Ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de suivi informatisé par un outil informatisé de planification et gestion de projets (p. ex., <i>MS Project</i>) = <b>40 points</b></li> </ul> <p><b>Ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système informatisé de suivi par système intégré</li> </ul>

		de suivi sur mesure (p. ex., <i>TransFlow</i> ) = <b>50 points</b>
		<b>Maximum 80 points</b>

<b>CTC 2.3 Résolution positive des problèmes</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<p>Résolution positive des problèmes : approche et méthode utilisées par le soumissionnaire envers :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. la communication interne des commentaires transmis par le client;</li> <li>5. le respect des délais en cas de panne de système; et</li> <li>6. la disposition de remplacement des traducteurs, réviseurs et coordonnateurs.</li> </ol>	<p>La soumission du soumissionnaire devrait comprendre, à tout le moins, un plan détaillé pour démontrer le processus de résolution positive des problèmes afin de satisfaire au critère, tel que décrit au CTC 2.3.</p>	<p>Le soumissionnaire a démontré qu'il communique aux traducteurs, aux réviseurs et au coordonnateur et/ou coordonnateur remplaçant, le cas échéant, les commentaires transmis par le client et que ces commentaires sont traités et les modifications nécessaires sont intégrés dans les travaux subséquents = <b>50 points</b></p> <p>Le soumissionnaire dispose d'un plan de secours à jour en cas de panne de système, plan prévoyant entre autres des dispositions relatives à la maintenance et (ou) à l'utilisation de postes de travail et de serveurs supplémentaires ou de recharge en attendant la réparation du système fonctionnel du soumissionnaire, qui peut être mis en œuvre dans les trois (3) heures suivant l'occurrence du</p>

		<p><b>problème = 10 points</b></p> <p>Le soumissionnaire a démontré qu'il possède et applique un plan détaillé de remplacement des ressources humaines incluant tout au moins des dispositions de remplacement des traducteurs, réviseurs et coordonnateurs = <b>30 points.</b></p> <p><b>Maximum 90 points</b></p>
--	--	---



**CTC 3 : Expérience et compétence des coordonnateurs proposés par le soumissionnaire**

<b>CTC 3.1 Coordonnateur principal proposé du soumissionnaire</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<p>Expérience acquise depuis janvier 2007 par le coordonnateur principal, à titre de chef d'équipe chargé de gérer un volume de traduction d'au moins :</p> <p>1 000 000 de mots sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>Si plus d'un coordonnateur principal est proposé, on tiendra compte uniquement de celui présenté en premier lieu dans la soumission du soumissionnaire aux fins de l'évaluation.</p> <p><b>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de gestion de projet en traduction correspond à une période d'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de gestion de projet en traduction.</b></p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 3.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Le rôle et les responsabilités du coordonnateur relativement aux traductions tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>iii) coordonner et planifier une quantité de travail, établir les priorités, puis faire les suivis nécessaires.</li> <li>iv) analyser les documents à traduire et/ou à réviser pour en déterminer la nature.</li> </ul> </li> <li>f) le volume des traductions gérées par le coordonnateur;</li> <li>g) la période pendant laquelle les services de traduction ont été gérés par le coordonnateur, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année); et</li> <li>h) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone, et/ou le courriel actuel d'une personne-ressource chez l'organisation cliente.</li> </ul>	<p><b>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de 1 000 000 à 2 000 000 de mots = 50 points</b></p> <p>Ou</p> <p><b>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de plus de 2 000 000 de mots = 80 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de 1 000 000 à 2 000 000 de mots = <b>10 points</b></p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de plus de 2 000 000 de mots = <b>20 points</b></p> <p><b>Maximum 100 points</b></p>

<b>CTC 3.2 Coordonnateur remplaçant proposé du soumissionnaire</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>

<p>Expérience acquise depuis janvier 2007 par le coordonnateur remplaçant, à titre de chef d'équipe chargé de gérer un volume de traduction d'au moins :</p> <p>1 000 000 de mots sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>Si plus d'un coordonnateur remplaçant est proposé, on tiendra compte uniquement de celui présenté en premier lieu dans la soumission du soumissionnaire aux fins de l'évaluation.</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de gestion de projet en traduction correspond à une période d'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de gestion de projet en traduction.</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 3.2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Le rôle et les responsabilités du coordonnateur relativement aux traductions, tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) coordonner et planifier une quantité de travail, établir les priorités, puis faire les suivis nécessaires.</li> <li>ii) analyser les documents à traduire et/ou à réviser pour en déterminer la nature.</li> <li>iii) communiquer efficacement de façon orale et écrite.</li> <li>iv) travailler sous pression.</li> </ul> </li> <li>f) le volume des traductions gérées par le coordonnateur.</li> <li>g) la période pendant laquelle les services de traduction ont été gérés par le coordonnateur, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année).</li> <li>h) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuel d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li> </ul>	<p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de 1 000 000 à 2 000 000 de mots = <b>50 points</b></p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de plus de 2 000 000 de mots = <b>80 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de 1 000 000 à 2 000 000 de mots = <b>10 points</b></p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de plus de 2 000 000 de mots = <b>20 points</b></p> <p><b>Maximum 100 points</b></p>
--	---	--

#### CTC 4 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCE DES RÉVISEURS PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Si plus de trois (3) réviseurs sont proposés, seuls les trois (3) premiers dans l'ordre de présentation dans la soumission du soumissionnaire seront retenus aux fins de l'évaluation. De plus, si le soumissionnaire ne désigne pas les réviseurs principaux et le réviseur remplaçant, les deux (2) premiers réviseurs proposés seront considérés comme les réviseurs principaux, et le troisième comme le réviseur remplaçant.

CTC 4.1 Réviseurs proposés du soumissionnaire		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Expérience <u>cumulative</u> acquise depuis janvier 2007 par les réviseurs et le réviseur remplaçant proposés pour le Champ II en réponse au critère CTO 4, sur une période* d'au plus douze (12) mois consécutifs en révision de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traductions de l'anglais vers le français totalisant au moins 1 012 500 mots, dont au moins 759 375 mots portent sur les deux spécialités du champ II (telles qu'identifiées à l'article 3.2 de l'annexe A2 – Énoncé des travaux - Champ II); <b>et</b></li> <li>- Traductions du français vers l'anglais totalisant au moins 112 500 mots, dont au moins 84 375 mots portent sur les deux spécialités du champ II (telles qu'identifiées à l'article 3.2 de l'annexe A2 – Énoncé des travaux - Champ II).</li> </ul> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de révision correspond à une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de révision.</p> <p><b>En outre, le nombre minimal de mots révisés par réviseur et par période doit être d'au moins 400 000 mots dont au moins 300 000 mots portent sur les deux spécialités du Champ II (tel qu'identifiées à l'article 3.2 de l'annexe A2 – Énoncé des travaux - Champ II).</b></p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 4.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) le volume des traductions révisées par le réviseur;</li> <li>f) les spécialités (Champ II : BIO et GEO) des traductions ayant été révisées;</li> <li>g) la période pendant laquelle les services de révision ont été offerts, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année); et</li> <li>h) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li> </ul>	<p>a) Expérience démontrée pour une période* à réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant 1 012 500 à 3 000 000 de mots, dont 759 375 à 2 100 000 de mots portant sur les deux spécialités du Champ II; <b>et</b></li> <li>- des traductions du français vers l'anglais totalisant 112 500 à 400 000 mots, dont 84 375 à 300 000 mots portant sur les deux spécialités du Champ II = <b>80 points</b></li> </ul> <p><b>OU</b></p> <p>b) Expérience démontrée pour une période* à réviser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant plus de 3 000 000 de mots, dont au moins 2 100 001 de mots portant sur les deux spécialités du Champ II; <b>et</b></li> <li>- des traductions du français vers l'anglais totalisant plus de 400 000 mots, dont au moins 300 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ II = <b>140 points</b></li> </ul> <p><b>Prime</b></p> <p>c) Expérience démontrée pour une</p>

		<p>période* additionnelle à réviser</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant 1 012 500 à 3 000 000 de mots, dont 759 375 à 2 100 000 de mots portant sur les trois spécialités du Champ II; et</p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant 112 500 à 400 000 mots, dont 84 375 à 300 000 mots portant sur les deux spécialités du Champ II = <b>20 points</b></p> <p><b>OU</b></p> <p>d) Expérience démontrée pour une période* additionnelle à réviser :</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant plus de 3 000 000 de mots, dont au moins 2 100 001 de mots portant sur les deux spécialités du Champ II.</p> <p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant plus de 400 000 de mots, dont au moins 300 001 mots portant sur les trois spécialités du Champ II = <b>40 points</b></p> <p><b>Maximum 180 points</b> Si le soumissionnaire a une combinaison de volume différent que ceux exprimés en a), b), c) ou d), les points attribués seront basés sur le nombre de mots démontré des</p>
--	--	--

		traductions de l'anglais vers le français. Par exemple, si le soumissionnaire démontre son expérience dans la traduction de 2, 500, 000 mots de l'anglais vers le français et 500 000 mots du français vers l'anglais, il lui sera attribué un maximum de 80 points.
--	--	--

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4**  
**CRITÈRES TECHNIQUES – CHAMP III**  
**(MARCHÉ RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES)**

**1. Critères techniques obligatoires**

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires (CTO) relatifs au champ III indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

CTO 1	EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	RECEVABLE	NON RECEVABLE
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni des services de traduction de l'anglais vers le français et/ou du français vers l'anglais, sur une (1) période d'au moins trente-six (36) mois consécutifs, depuis janvier 2007 dans chacune des spécialités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administration générale et gestion (ADM)</li> <li>▪ Juridique (JUR)</li> </ul> <p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission les renseignements suivants à l'égard de chacune des organisations clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuel d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</li> <li>b) la description des services de traduction offerts, en indiquant clairement : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire du (mois/année) au (mois/année);</li> <li>ii. la nature des documents traduits;</li> <li>iii. le domaine spécialisé;</li> <li>iv. la langue de départ et la langue d'arrivée.</li> </ul> </li> </ul>		
CTO 2	COORDONNATEUR DU SOUMISSIONNAIRE	RECEVABLE	NON RECEVABLE
	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) coordonnateur et d'un (1) coordonnateur remplaçant conformément à l'article 12.1 de l'annexe A3 – Énoncé des travaux - Champ III.</p> <p>Cependant, les coordonnateurs proposés ne peuvent être proposés</p>		

	comme traducteurs et/ou réviseurs.			
<b>CTO 3</b>	<b>CAPACITÉ DU SOUMISSIONNAIRE – TRADUCTEURS</b>		<b>RECEVABLE</b>	<b>NON RECEVABLE</b>
	<p>Pour démontrer que le soumissionnaire détient les ressources qualifiées tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe " A3 " Énoncé des travaux – Champ III, le soumissionnaire doit fournir au moins un (1) traducteur* pour l'ensemble des deux (2) spécialités décrites au CTO 1 de l'anglais au français et d'au moins un (1) traducteur* dans l'une des deux (2) spécialités décrites au CTO 1 du français vers l'anglais et fournir les informations spécifiées ci-dessous.</p> <p>* Un même traducteur peut être proposé pour plus d'une spécialité et, si applicable, pour plus d'un champ.</p> <p>Pour chaque individu proposé, le soumissionnaire doit indiquer au minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les études.</li> <li>- la capacité de production quotidienne en traduction dans la langue d'arrivée pour laquelle le traducteur est proposé (français ou anglais).</li> <li>- la ou les spécialités des textes traduits.</li> <li>- la période (de mois-année à mois-année) et la durée en nombre de mois pendant laquelle les services de traduction ont été offerts.</li> <li>- le nom de l'organisme client ainsi que le nom, l'adresse courriel et/ou le numéro de téléphone actuel d'une personne-contact qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</li> </ul>			
<b>CTO 4</b>	<b>RÉVISEURS DU SOUMISSIONNAIRE</b>		<b>RECEVABLE</b>	<b>NON RECEVABLE</b>
	<b>CTO 4.1</b>	<b>Réviseurs proposés par le soumissionnaire</b>		
	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de deux (2) réviseur qualifié tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A3" – Énoncé des travaux – Champ III, dont au moins un (1) réviseur pour les textes en anglais et d'un (1) réviseur pour les textes en français. De plus, le soumissionnaire doit fournir le nom de un (1) réviseur remplaçant, conformément à la clause 12.3 de l'annexe A3 - Énoncé des travaux – Champ III. L'ensemble des réviseurs proposés devra couvrir les deux (2) spécialités décrites au CTO 1.</p>			
	<b>CTO 4.2</b>	<b>Scolarisation – attestation</b>		

	<p>Chaque réviseur identifié au CTO 4.1 doit être membre agréé et en règle d'une association professionnelle canadienne de traducteurs ou du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) et/ou détenir un diplôme universitaire de premier cycle (ou plus) en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout domaine connexe d'une université canadienne reconnue. *Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.</p> <p>* <a href="http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada">http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada</a>.</p> <p>Comme preuve d'affiliation pour les réviseurs proposés, le soumissionnaire doit fournir une copie de leur carte de membre pour l'année de cotisation 2013 et le Canada se réserve le droit d'effectuer les vérifications qui s'imposent pour s'assurer que la personne est membre en règle, tel qu'indiqué dans les critères d'attestation**. Le Canada peut vérifier cette attestation en utilisant ses propres ressources.</p> <p>** La preuve à soumettre doit correspondre aux qualifications applicables énumérées ci-dessus.</p>		
--	---	--	--

## 2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément. déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté (CTC) devrait être traité séparément.

RÉFÉRENCE	CRITÈRES COTÉS	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	NOTE MINIMALE DE PASSAGE
CTC 1	Expérience du soumissionnaire	90	60
CTC 2	Approche et méthodologie concernant l'assurance de la qualité	200	130
CTC 3	Expérience et compétence des coordonnateurs proposés du soumissionnaire	200	130
CTC 4	Expérience et compétence des réviseurs proposés du soumissionnaire	180	100
Total des points (note globale)		670 points	420 points



Les sections suivantes présentent, pour chacune des catégories énumérées ci-dessus, des critères précis qui seront utilisés pour évaluer les soumissions des soumissionnaires, ainsi que les sous pondérations des critères, la structure détaillée de notation et les renseignements qui doivent figurer dans la soumission pour les besoins de l'évaluation.

**CTC 1: Expérience du soumissionnaire**

CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Expérience acquise par le soumissionnaire depuis janvier 2007 de la traduction d'au moins :</p> <p>400 000 mots traduits pour lequel 360 000 mots de l'anglais vers le français <u>et</u> 40 000 mots du français vers l'anglais sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de traduction correspond à une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de traduction.</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre de l'expérience acquise qui satisfait aux exigences du critère CTC 1 :</p> <p>i. le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</p> <p>ii. la description des services de traduction complétés en indiquant clairement:</p> <p>a) la période pendant laquelle les services de traduction ont été fournis, c'est-à-dire (mois/année) au (mois/année).</p> <p>b) le nombre total de mots traduits au cours de la période mentionnée en a).</p> <p>c) l'objet des traductions, la langue du texte original et la langue cible.</p>	<p>a) De 360 000 à 375 000 mots traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 40 000 à 42 500 mots traduits du français vers l'anglais = <b>60 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>b) De 375 001 à 415 000 mots traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 42 501 à 45 000 mots traduits du français vers l'anglais = <b>70 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>c) De 415 001 à 450 000 mots traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 45 001 à 50 000 mots traduits du français vers l'anglais = <b>80 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>d) De 450 001 mots et plus traduits de l'anglais vers le français <u>et</u> 50 001 mots et plus traduits du français vers l'anglais = <b>90 points</b></p> <p><b>Minimum 60 points, maximum 90 points</b></p>

		<p>Si le soumissionnaire a une combinaison de volumes différente que ceux exprimés en a), b), c) ou d), les points attribués seront basés sur le nombre de mots démontré des traductions de l'anglais vers le français. Par exemple, si le soumissionnaire démontre son expérience dans la traduction de 380 000 mots de l'anglais vers le français et 100 000 mots du français vers l'anglais, il lui sera attribué un maximum de 60 points.</p>
--	--	---

## CTC 2 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE CONCERNANT L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

CTC 2.1 SERVICES ININTERROMPUS POUR RÉPONDRE AUX DEMANDES URGENTES		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Dans le cadre d'au moins un (1) projet jusqu'à un maximum de trois (3) projets*, le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à fournir des services de traduction ininterrompus pour répondre aux demandes urgentes.</p> <p>* Si plus de trois (3) projets sont fournis pour démontrer l'expérience, seuls les trois (3) premiers projets seront évalués et pris en considération.</p> <p>Les mesures prises par projet par le soumissionnaire pour offrir des services ininterrompus pour répondre aux demandes urgentes doivent inclure, au minimum, ce qui suit:</p> <p>1. Heures d'ouverture prolongées (au-</p>	<p>Pour démontrer sa capacité à fournir des services de traduction ininterrompus, le soumissionnaire devrait fournir dans sa soumission les renseignements suivants à l'égard de chacun des projets :</p> <p>e) le nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de traduction ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</p> <p>f) une description détaillée des mesures prises par le soumissionnaire pour répondre aux demandes urgentes incluant au minimum, les trois (3) sous-critères mentionnés ci-contre.</p>	<p><b>10 points</b> seront accordés pour chaque projet qui satisfera aux trois (3) sous-critères du critère CTC 2.1.</p>

<p>delà des heures de bureau régulières, c.-à.-d. de 8 h à 17 h sur semaine, du lundi au vendredi).</p> <p>2. Heures d'ouverture les fins de semaine et les congés fériés du gouvernement fédéral.</p> <p>3. Capacité de mobiliser une équipe de traducteurs.</p>		<p><b>Maximum 30 points.</b></p>
---	--	----------------------------------

<b>CTC 2.2 Procédures de suivi des traductions</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<p>Les procédures de suivi des traductions du soumissionnaire, qui permettent d'assurer en temps opportun l'ensemble des étapes suivantes :</p> <p>1. le traitement initial de la demande de traduction.</p> <p>2. l'attribution de la demande de traduction au traducteur.</p> <p>3. le processus effectué par le soumissionnaire pour assurer l'assurance de la qualité des traductions.</p> <p>4. la livraison dans un délai imparti de la demande de traduction terminée au client.</p>	<p>La soumission du soumissionnaire devrait comprendre un exposé détaillé de ses procédures de suivi des demandes de traduction afin de satisfaire aux quatre (4) sous-critères du critère CTC 2.2.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>a) Procédures clairement définies pour chaque étape du processus = <b>10 points</b></p> <p>b) Un coordonnateur assure le suivi des traductions à chaque étape du processus = <b>20 points</b></p> <p>c) Un suivi informatisé à chaque étape du processus selon l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de suivi informatisé simple par chiffrier électronique (p. ex., <i>Excel</i>) = <b>30 points</b></li> </ul> <p><b>Ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de suivi informatisé par un outil informatisé de planification et gestion de projets (p. ex.,</li> </ul>

		<p><i>MS Project</i>) = <b>40 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système informatisé de suivi par système intégré de suivi sur mesure (p. ex., <i>TransFlow</i>) = <b>50 points</b></li> </ul> <p><b>Maximum 80 points</b></p>
--	--	--

<b>CTC 2.3 Résolution positive des problèmes</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<p>Résolution positive des problèmes : approche et méthode utilisées par le soumissionnaire envers :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. la communication interne des commentaires transmis par le client;</li> <li>8. le respect des délais en cas de panne de système; et</li> <li>9. la disposition de remplacement des traducteurs, réviseurs et coordonnateurs.</li> </ol>	<p>La soumission du soumissionnaire devrait comprendre, à tout le moins, un plan détaillé pour démontrer le processus de résolution positive des problèmes afin de satisfaire au critère, tel que décrit au CTC 2.3.</p>	<p>Le soumissionnaire a démontré qu'il communique aux traducteurs, aux réviseurs et au coordonnateur et/ou coordonnateur remplaçant, le cas échéant, les commentaires transmis par le client et que ces commentaires sont traités et les modifications nécessaires sont intégrés dans les travaux subséquents = <b>50 points</b></p> <p>Le soumissionnaire dispose d'un plan de secours à jour en cas de panne de système, plan prévoyant entre autres des dispositions relatives à la maintenance et (ou) à l'utilisation de postes de travail et de serveurs supplémentaires ou</p>

		<p>de recharge en attendant la réparation du système fonctionnel du soumissionnaire, qui peut être mis en œuvre dans les trois (3) heures suivant l'occurrence du problème = <b>10 points</b></p> <p>Le soumissionnaire a démontré qu'il possède et applique un plan détaillé de remplacement des ressources humaines incluant tout au moins des dispositions de remplacement des traducteurs, réviseurs et coordonnateurs = <b>30 points.</b></p> <p><b>Maximum 90 points</b></p>
--	--	--

**CTC 3 : Expérience et compétence des coordonnateurs proposés par le soumissionnaire**

<b>CTC 3.1 Coordonnateur principal proposé du soumissionnaire</b>		
<b>CTC</b>	<b>INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<p>Expérience acquise depuis janvier 2007 par le coordonnateur principal, à titre de chef d'équipe chargé de gérer un volume de traduction d'au moins :</p> <p>350 000 mots sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>Si plus d'un coordonnateur principal est proposé, on tiendra compte uniquement de celui présenté en premier lieu dans la soumission du soumissionnaire aux fins de l'évaluation.</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère,</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 3.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Le rôle et les responsabilités du coordonnateur relativement aux traductions tels que :</li> <li>v) coordonner et planifier une quantité de travail, établir les priorités, puis faire les suivis nécessaires.</li> </ul>	<p><i>Les points seront accordés comme suit, pour l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du critère CTC 3.1 :</i></p> <p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion</p>

<p>une période de prestation de services de gestion de projet en traduction correspond à une période d'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de gestion de projet en traduction.</p>	<p>vi) analyser les documents à traduire et/ou à réviser pour en déterminer la nature.</p> <p>j) le volume des traductions gérées par le coordonnateur;</p> <p>k) la période pendant laquelle les services de traduction ont été gérés par le coordonnateur, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année); et</p> <p>l) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone, et/ou le courriel actuel d'une personne-ressource chez l'organisation cliente.</p>	<p>de 350 000 à 400 000 mots = <b>50 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de plus de 400 000 mots = <b>80 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de 350 000 à 400 000 mots = <b>10 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de plus de 400 000 mots = <b>20 points</b></p> <p><b>Maximum 100 points</b></p>
---	---	---

CTC 3.2 Coordonnateur remplaçant proposé du soumissionnaire		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Expérience acquise depuis janvier 2007 par le coordonnateur remplaçant, à titre de chef d'équipe chargé de gérer un volume de traduction d'au moins :</p> <p>350 000 de mots sur une période* d'au plus 12 mois consécutifs.</p> <p>Si plus d'un coordonnateur remplaçant est proposé, on tiendra compte uniquement de celui présenté en premier lieu dans la soumission du soumissionnaire aux fins de l'évaluation.</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 3.2 :</p> <p>i) Le rôle et les responsabilités du coordonnateur relativement aux traductions, tels que :</p> <p>v) coordonner et planifier une quantité de travail, établir les priorités, puis faire les suivis</p>	<p>Expérience démontrée pour une période avec une capacité de gestion de 350 000 à 400 000 mots = <b>50 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une</p>

<p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de gestion de projet en traduction correspond à une période d'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de gestion de projet en traduction.</p>	<p>nécessaires.</p> <p>vi) analyser les documents à traduire et/ou à réviser pour en déterminer la nature.</p> <p>j) le volume des traductions gérées par le coordonnateur.</p> <p>k) la période pendant laquelle les services de traduction ont été gérés par le coordonnateur, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année).</p> <p>l) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuel d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</p>	<p>période avec une capacité de gestion de plus de 400 000 mots = <b>80 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de 350 000 à 400 000 mots = <b>10 points</b></p> <p><b>Ou</b></p> <p>Expérience démontrée pour une période additionnelle avec une capacité de gestion de plus de 400 000 mots = <b>20 points</b></p> <p><b>Maximum 100 points</b></p>
---	---	--

#### CTC 4 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCE DES RÉVISEURS PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Si plus de trois (3) réviseurs sont proposés, seuls les trois (3) premiers dans l'ordre de présentation dans la soumission du soumissionnaire seront retenus aux fins de l'évaluation. De plus, si le soumissionnaire ne désigne pas les réviseurs principaux et le réviseur remplaçant, les deux (2) premiers réviseurs proposés seront considérés comme les réviseurs principaux, et le troisième comme le réviseur remplaçant.

CTC 4.1 Réviseurs proposés du soumissionnaire		
CTC	INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	PONDÉRATION
<p>Expérience cumulative acquise depuis janvier 2007 par les réviseurs et le réviseur remplaçant proposés pour le Champ III en réponse au critère CTO 4, sur une période* d'au plus douze (12) mois consécutifs en révision de :</p> <p>- Traductions de l'anglais vers le français totalisant au moins 250 000 mots, dont au moins 100 000</p>	<p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire devrait fournir, à tout le moins, les informations suivantes dans chacun des projets de traduction pour lequel l'expérience satisfait aux exigences du critère d'évaluation CTC 4.1 :</p> <p>c) le volume des traductions révisées par le réviseur;</p>	<p>a) Expérience démontrée pour une période* à réviser :</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant 250 000 à 275 000 de mots, dont au moins 100 000 à 150 000 de mots</p>

<p>mots portent sur les deux spécialités du champ III (telles qu'identifiées à l'article 3.1 de l'annexe A3 – Énoncé des travaux - Champ III);</p> <p><b>et</b></p> <p>- Traductions du français vers l'anglais totalisant au moins 15 000 mots, dont au moins 5 000 mots portent sur les deux spécialités du champ III (telles qu'identifiées à l'article 3.1 de l'annexe A3 – Énoncé des travaux - Champ III).</p> <p>* Pour les fins d'évaluation de ce critère, une période de prestation de services de révision correspond à une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs de services de révision.</p> <p><b>En outre, le nombre minimal de mots révisés par réviseur et par période doit être d'au moins 135 000 mots dont au moins 54 000 mots portent sur les deux spécialités du Champ III (telles qu'identifiées à l'article 3.1 de l'annexe A3 – Énoncé des travaux - Champ III).</b></p>	<p>d) les spécialités (Champ III : ADM et JUR) des traductions ayant été révisées;</p> <p>e) la période pendant laquelle les services de révision ont été offerts, c'est-à-dire de (mois-année) à (mois-année); et</p> <p>f) le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, numéro de téléphone et/ou le courriel actuels d'une personne ressource chez l'organisation cliente.</p>	<p>portant sur les deux spécialités du Champ III.</p> <p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant 15 000 à 25 000 de mots, dont 5 000 à 10 000 de mots portant sur les deux spécialités du Champ III = <b>80 points</b></p> <p><b>OU</b></p> <p>b) Expérience démontrée pour une période* à réviser :</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant plus de 250 000 mots, dont au moins 150 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ III.</p> <p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant plus de 25 000 de mots, dont au moins 10 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ III = <b>140 points</b></p> <p><b>Prime</b></p> <p>c) Expérience démontrée pour une période* additionnelle à réviser :</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant 250 000 à 275 000 de mots, dont au moins 100 000 à 150 000 de mots portant sur les deux spécialités du Champ</p>
---	---	---



		<p>III.</p> <p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant 15 000 à 25 000 de mots, dont 5 000 à 10 000 mots portant sur les deux spécialités du Champ  <b>III = 20 points</b></p> <p><b>OU</b></p> <p>d) Expérience démontrée pour une période* additionnelle à résider</p> <p>- des traductions de l'anglais vers le français totalisant plus de 275 000 mots, dont au moins 150 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ III.</p> <p><b>et</b></p> <p>- des traductions du français vers l'anglais totalisant plus de 25 000 de mots, dont au moins 10 001 mots portant sur les deux spécialités du Champ  <b>III = 40 points</b></p> <p><b>Maximum 180 points</b></p> <p>Si le soumissionnaire a une combinaison de volumes différente que ceux exprimés en a), b), c) ou d), les points attribués seront basés sur le nombre de mots démontré des traductions de l'anglais vers le français. Par exemple, si le soumissionnaire démontre son expérience dans la</p>
--	--	---

		traduction de 260 000 mots de l'anglais vers le français et 30 000 mots du français vers l'anglais, il lui sera attribué un maximum de 80 points.
--	--	---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

#### 1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

##### 1.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

##### 1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi comprise dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat, remplie conformément aux instructions fournies.

##### 1.1.3 Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat, devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé,

l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

## **1.2 Attestations exigées avec la soumission**

### **1.2.1 Marché réservé aux entreprises autochtones**

#### **1.2.1.1 Pièce jointe 2 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir avec leurs soumissions les attestations comprises dans la pièce jointe 2 de la Partie 5, attestations exigées avec la soumission dûment remplies.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5

### ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

#### 1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

*Insérer la date:* Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) *Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.*

*Le soumissionnaire doit compléter A et B.*

**A. Le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation l'une des déclarations suivantes:**

A1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

*ou*

A2. Le soumissionnaire est une coentreprise.

**B. Le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation:** « Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-haut. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat. »

*Pour A1, le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation: «Le soumissionnaire:» suivi de la déclaration qui s'applique parmi les déclarations B.1 à B.5 figurant ci-dessous.*

*Pour A2: le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation pour chaque membre de la coentreprise:*

*-2081) « Je, [insérer le nom du membre de la coentreprise], membre de la coentreprise: » suivi de la déclaration qui s'applique parmi les déclarations B.1 à B.5 figurant ci-dessous.*

*Choisir l'une des déclarations suivantes seulement:*

B1. atteste n'avoir aucun effectif au Canada.

B2. atteste être un employeur du secteur public.

B3. atteste être un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

B4. atteste avoir un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

B5. atteste avoir un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

-208

B5.1. atteste avoir conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

*ou*

B5.2. atteste avoir présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. *Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.*

*Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).*

## **2. Contenu canadien**

### **2.1. Clause du Guide des CCUA A3050T, Définition du contenu canadien.**

### **2.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

(    ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

## **3 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

## **4 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5

### ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

#### 1 Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

##### 1.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4. Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

2. Le soumissionnaire :

(i) atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;

(ii) convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et

(iii) convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

(i) ☐ Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

(ii) ☐ Le soumissionnaire est une co-entreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une co-entreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

(i) ☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

(ii) ☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

## **1.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et / ou « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements, intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones »; et

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire et/ou de l'employé(e)



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

#### **1.1** Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées:

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent; et
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse comprenant les renseignements ci-dessous du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents.

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

Si l'information n'est pas fournie dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

#### **1.2** On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

#### **1.3** Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « [Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site web [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels](#).

### **2. Capacité financière**

Clause du Guide des CUA A9033T(2012-07-16), Capacité financière

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A1 et/ou A2 et/ou A3, et à la soumission technique de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### **1.2 Autorisation de tâches**

**1.2.1** En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A1 et/ou A2 et/ou A3, énoncé des travaux, seront exécutés «au fur et à mesure de la demande»;

**1.2.2** En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe 1.2.1 de cette clause,

**1.2.2 a)** une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;

**1.2.2 b)** le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe 1.2.3 de cette clause;

**1.2.2 c)** l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.

**1.2.2 d)** la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A1 et/ou A2 et/ou A3;et

**1.2.2 e)** l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe D. Une AT autorisée consiste en l'annexe D complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

### **1.2.3 Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT**

**1.2.3.1** Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de **35,000.00 \$**, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur. »

**1.2.3.2** L'autorité décrite au paragraphe 1.2.3.1 de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 6.2.1, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées, ne soit pas excédée.

### **1.2.4 Contrats multiples**

#### **Champ I**

**Applicable si trois (3) contrats sont adjugés pour le champ I.**

Basé sur la nature des travaux et l'accès aux services professionnels requis par le client et selon les provisions de capacité de l'industrie, il est proposé d'octroyer trois (3) contrats avec autorisations de tâches pour le champ I, tel que décrit à l'article 2. Sommaire de la Partie 1 – champ I.

(À compléter lors de l'octroi du contrat)

\_\_\_\_\_ contrats ont été attribués suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernement Canada (TPSGC) portant le numéro K0A82-130001 pour le champ de travail I précisé dans l'énoncé des travaux à l'annexe A1. Voici l'ordre de classement des entrepreneurs:

Au premier rang: \_\_\_\_\_ jusqu'à 50 % du volume estimé total annuel pour le Champ I.  
Au deuxième rang: \_\_\_\_\_ jusqu'à 30 % du volume estimé total annuel pour le Champ I.  
Au Troisième rang: \_\_\_\_\_ jusqu'à 20 % du volume estimé total annuel pour le Champ I.

**Applicable si deux (2) contrats sont adjugés pour le champ I.**

(À compléter lors de l'octroi du contrat)

\_\_\_\_\_ contrats ont été attribués suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernement Canada (TPSGC) portant le numéro K0A82-130001 pour le champ de travail I précisé dans l'énoncé des travaux à l'annexe A1. Voici l'ordre de classement des entrepreneurs:

Au premier rang: \_\_\_\_\_ jusqu'à 60 % du volume estimé total annuel pour le Champ I.  
Au deuxième rang: \_\_\_\_\_ jusqu'à 40 % du volume estimé total annuel pour le Champ I.

**Si un seul contrat est adjugé, cet alinéa ne s'appliquera pas.**

**1.2.5 Processus d'autorisation de tâche**

**1.2.5.1** Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe D, comprenant au minimum:

1. la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:
  - (1) les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
  - (2) une description des produits ou produits révisés à livrer; et
  - (3) un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
2. les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée;
3. la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée; et
4. la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée.

**1.2.5.2** Dans les **15 minutes** suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum:

1. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée;
2. et; pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux qui n'est pas identifiée dans la clause personne(s) identifiée(s) du contrat:
  - a) le nom de la ressource proposée;
  - b) le curriculum vitae de la ressource proposée; et
  - c) la démonstration que la ressource proposée répond:
    - (1) aux exigences contractuelles relatives à la sécurité (1.2.5.1.2 ci-dessus);

### **1.2.5.3 Autorisation de l'AT**

**1.2.5.3.1** Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:

1. de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe 1.2.5.1 ci-dessus;
2. de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe 1.2.5.2 ci-dessus;
3. du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

**1.2.5.3.2** Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT à la condition que chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux requis rencontre toutes les exigences précisées au paragraphe 1.2.5.2.2 ci-dessus. ”)

**1.2.5.4** L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce jointe en format PDF.

### **1.2.6 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches**

#### **1.2.6.1**

- « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée à la clause 6.2.1, Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées; et
- « valeur minimale du contrat » signifie 5% de la valeur maximale du contrat.

**1.2.6.2** L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 1.2.6.3 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

**1.2.6.3** Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

**1.2.6.4** Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

## **1.2.7 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT**

**1.2.7.1** L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.

**1.2.7.2** Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MSOffice Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes 1.2.7.3 et 1.2.7.4 ci-dessous dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique portant la mention «NÉANT» .

Les périodes de production des rapports sont les suivantes:

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre; et  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Un exemple de feuille de calcul électronique «MSOffice Excel» comprenant les éléments de données figurant aux paragraphes 1.2.7.3 et 1.2.7.4 ci-dessous est fourni à l'annexe E.

**1.2.7.3** Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:

- le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
- le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
- l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
  - le N° de révision de l'AT;
  - la date à laquelle la révision a été autorisée;
  - l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
  - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
- le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
- le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
- le montant total facturé pour les taxes applicables;
- le montant total payé, taxes applicables comprises;
- les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et
- l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.

**1.2.7.4** Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:

- la somme (taxes applicables en sus) précisée à la clause du contrat 6.2.1 (telle que modifiée la dernière fois, s'il y a lieu): Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées;  
le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;  
le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;  
le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et  
le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

## **2.      Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **2.1      Conditions générales**

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **2.2      Personne(s) identifiée(s)**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_.

**(les coordonnateur et les réviseurs seront identifiés dans le contrat)**

## **3.      Exigences relatives à la sécurité**

### **3.1      Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat:**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.  
Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), ces derniers **NE** peuvent **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate **PROTÉGÉS**; de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.

3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **3.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection**

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux pour les adresses suivantes:

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2015 inclusivement.

### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **4.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition**

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat.

L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de trois (3) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire.

L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de Paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **5. Responsables**

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

**Pierre R. Lavigne**

Spécialiste en Approvisionnement

Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada

Division des services linguistiques

Direction des initiatives d'affaires liées à des services professionnels

Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies

Place du Portage, Phase III, Étage 10C1

11, rue Laurier, Gatineau, QC

K1A 0S5

Téléphone: 819-956-0004

Télécopieur: 819-956-2675

Courriel: pierre.lavigne@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

***(Le chargé de projet sera identifié dans le contrat)***

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

**(Le Représentant de l'entrepreneur sera identifié dans le contrat)**

***Avis à l'intention du soumissionnaire: Si le soumissionnaire retenu a fourni (selon l'article 3 de la Partie 2) de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), le texte intégral de la clause A3025C (2013-03-21) du Guide des CCUA, Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires, fera partie du contrat subséquent à titre d'article 6 et les articles ci-dessous seront renuméroter en conséquence.***



## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

#### **6.1.1 Autorisation de tâche approuvée**

Le type de base de paiement suivant fera partie de l'AT approuvée :

#### **6.1.2 AT assujettie à une limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B1, B2 ou B3, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **6.2 Responsabilité totale du Canada**

#### **6.2.1 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ **(à déterminer lors de l'octroi du contrat) \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
  - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses (clause du contrat 6.1.2 , AT assujettie à une limitation des dépenses),selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La

présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.3 Méthode de paiement**

#### **6.3.1 Méthode de paiement - AT autorisée**

La méthode de paiement suivante fera partie de l'AT autorisée

Pour les travaux décrits dans une AT autorisée assujettie à une limitation des dépenses

##### **Paieement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.4 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
H3027C (2010-01-11), Paiement des factures par carte de crédit

### **6.5 Vérification discrétionnaire**

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

## **7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) le numéro de l'Autorisation de tâche ou toute modification s'il y a lieu;
  - b) le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter pour obtenir des renseignements additionnels concernant la facture;
  - c) le nombre de mots facturables par type de service tel que décrits dans l'AT, pour chacune des autorisations de tâche; et
  - d) le nom du projet d'Environnement Canada indiqué sur l'autorisation de tâche, pour la période de facturation.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **8.3 Attestation du statut d'entreprise autochtone**

8.3.1 Clause du Guide des CCUA A3000C (2011-05-16) Attestation du statut d'entreprise autochtone

Cette clause apparaîtra seulement dans les clauses du contrat du Champ III.

### **8.4 Clauses du guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (le nom de la province sera identifié lors de l'octroi du contrat) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) les Annexes A1, A2 ou A3, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B1, B2 ou B3, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe D, les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);

- g) l'Annexe E – Exemple de feuille de calcul électronique «MS Office Excel» pour les rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT; et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## **11. Ressortissants étrangers**

**11.1** Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

**11.2** Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## **12. Assurances**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

## **13. Clauses du Guides des CCUA**

B2010C (2008-05-12), Codes non autorisés

B4078C (2008-05-12), Exécution des travaux

## **ANNEXE « A1 »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX – CHAMP I**

#### **TEXTES GÉNÉRAUX, ADMINISTRATIFS ET SEMI-SPÉCIALISÉS**

**À noter que les volumes approximatifs de mots totaux seront divisés en fonction de l'article 2 de la Partie 4 de la demande de soumission.**

##### **1.0 TITRE**

Services de traduction, de révision et de modification de textes.

##### **2.0 CONTEXTE**

2.1 Environnement Canada (EC) a pour mandat de préserver et d'améliorer la qualité du milieu naturel, de conserver les ressources renouvelables du Canada, de conserver et de protéger les ressources hydriques du Canada, de prévoir les variations météorologiques et les changements dans l'environnement, d'appliquer les règles se rapportant aux eaux limitrophes ainsi que de coordonner les politiques et les programmes sur l'environnement du gouvernement fédéral.

2.2 Environnement Canada produit chaque année un grand nombre de publications, tel que les publications ministérielles, y compris les fiches d'information, les brochures, les bulletins, les guides, les troupes documentaires et les rapports. Certaines de ces publications sont de nature hautement scientifique ou technique et portent sur les résultats de la recherche ministérielle, tandis que d'autres visent un public plus général et fournissent aux décideurs de tous les âges de l'information sur les questions environnementales, les phénomènes et l'intendance.

##### **3.0 NATURE DES TEXTES À TRADUIRE, À RÉVISER ET À MODIFIER**

3.1 La longueur et les délais de traitement des textes peuvent varier. Ceux-ci sont principalement de nature générale et administrative mais peuvent comporter des aspects juridiques portant sur les deux (2) spécialités suivantes:

- 90% du volume porte sur la spécialité - Administration et gestion (ADM).
- 10% du volume porte sur la spécialité - Juridique (JUR).

3.2 Voici quelques types de textes à traduire de l'anglais au français et du français à l'anglais et de textes à réviser et/ou à modifier en anglais et en français:

- pièces de correspondance tel que lettres, procès-verbaux, comptes rendus de réunions, notes de service.
- divers rapports dont des rapports parlementaires.
- présentations.
- produits de communication, tel que brochures, fiches documentaires, communiqués.
- autres documents administratifs.

Vous pouvez obtenir des exemples de publications en visitant le site internet d'Environnement Canada au <http://www.ec.gc.ca>

## **4.0 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX**

### **4.1 Services**

L'entrepreneur doit fournir les services décrits ci-dessous, au fur et à mesure des besoins, dans les délais prescrits et pour lesquels l'entrepreneur aura reçu une autorisation de tâches telle que décrite dans le contrat, article 1.2 Autorisation de tâches :

#### **4.1.1 Services de traduction**

Les services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais doivent répondre aux critères mentionnés dans l'article 8.0., ce qui comprend des travaux de traduction proprement dite, de révision, de comparaison approfondie de la traduction avec le texte original et la correction de la forme et du contenu de la traduction. L'entrepreneur aura recours aux mécanismes de contrôle de la qualité nécessaires pour assurer que la terminologie utilisée est appropriée, que le document traduit est fidèle au texte de la langue de départ et que la prestation de services de traduction soit de la meilleure qualité possible.

L'assurance de la qualité et la révision des textes sont exigées pour tous les travaux, avant la livraison au client et doit être effectuées par un réviseur ou un traducteur autre que celui qui a traduit le texte original.

Éventuellement, Environnement Canada planifie d'offrir un accès au public, à une base de données de documents traduits et révisés dans au moins une langue via Internet. Cette base de données fait partie d'une application de mémoire de traduction.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat et ce, en fonction du nombre de contrats octroyés. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de documents du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

#### **4.1.2 Services de révision**

Les services de révision des textes déjà traduits de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais par Environnement Canada ou un tiers, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat et ce, en fonction du nombre de contrats octroyés. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de documents modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

#### **4.1.3 Services de modification**

Les services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais de documents modifiés en cours de traduction ou dont une première traduction a été produite, par l'entrepreneur ou par un tiers, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet. Si les changements ne sont pas indiqués, l'entrepreneur effectue une comparaison entre l'ancienne version et la nouvelle pour repérer ces changements et les indique clairement au chargé de projet.

Il peut s'agir de documents qui ont fait l'objet d'un examen réalisé avec une application de mémoire de traduction et qui, par conséquent, comportent des parties déjà traduites.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat et ce, en fonction du nombre de contrats octroyés. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de documents modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

#### **4.1.4 Services de traduction, de révision et de modification des textes urgents**

Les services de traduction, de révision et de modification des textes urgents seront à livrer le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches. Et ce, que ce soit durant les jours ouvrables, après les heures normales de bureau, durant les jours de repos, durant les congés fériés (voir définitions au point 5) et/ou même si la capacité du travail demandé dépasse la capacité de production quotidienne d'un traducteur de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet. L'entrepreneur aura recours aux mécanismes de contrôle de la qualité nécessaires pour assurer que la terminologie utilisée est appropriée, que le document traduit est fidèle au texte de la langue de départ et que la prestation de services de traduction soit de la meilleure qualité possible.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat et ce, en fonction du nombre de contrats octroyés. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de documents du français vers l'anglais ou la traduction de documents modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

Une estimation de 20 % du volume total de traduction devra être effectuée lors des jours de repos, des congés fériés ou après les heures normales de bureau.

#### **4.2 Mode d'attente**

L'entrepreneur doit demeurer en mode d'attente sur rotation hebdomadaire afin de fournir les services énumérés à l'article 4.1 sur demande après les heures normales de bureau de 17 h à 21 h et les jours de repos et les congés fériés de 9 h à 21 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas.

Au plus tard deux (2) semaines après l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit indiquer au chargé de projet comment il confirmera réception des demandes durant la mode d'attente pendant la période du contrat.

Dans les deux (2) semaines suivant l'octroi du contrat, le chargé de projet devra créer et fournir à l'entrepreneur un horaire pour la durée du contrat pour identifier les semaines de l'année durant lesquelles l'entrepreneur doit demeurer disponible après les heures normales de bureau, incluant les fins de semaine. L'horaire de rotation hebdomadaire pour les périodes de disponibilité sera établi de façon juste et égale selon le nombre de fournisseurs à qui on a octroyé un contrat sous le Champ I - Textes généraux, administratifs et semi-spécialisés.

## **5.0 DÉFINITIONS**

### **5.1 Jour ouvrable**

Aux fins du présent contrat, « jour ouvrable » s'entend de la période de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, du lundi au vendredi, exception faite des congés fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, conformément à l'article 5.4 ci-dessous.

### **5.2 Après les heures normales de bureau**

Aux fins du présent contrat, « après les heures normales de bureau » s'entend de la période de 17 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, du lundi au vendredi.

### **5.3 Jour de repos**

Aux fins du présent contrat, les « jours de repos » sont le samedi et le dimanche.

### **5.4 Congé férié**

Aux fins du présent contrat, « congé férié » s'entend de tout congé suivant : le jour de l'An, le Vendredi Saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria ou le jour des Patriotes (jour de Dollard), le 24 juin ou le premier lundi d'août (selon le lieu de l'établissement de travail de l'Entrepreneur), la fête du Canada, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

### **5.5 Jour civil**

Aux fins du présent contrat, « jour civil » s'entend de tous les jours ouvrables ainsi que les jours de repos exception faite des congés fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, conformément à l'article 5.4 ci-dessus.

### **5.6 Travail urgent**

Aux fins du présent contrat, « travail urgent » s'entend comme tout travail de traduction, de révision et de traduction de textes modifiés à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, après les heures normales de bureau, durant les jours de repos ou durant les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) OU qui dépasse la capacité de production quotidienne d'un traducteur de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision.

### **5.7 Mode d'attente**

Aux fins du présent contrat, « mode d'attente » s'entend comme la période de temps :

- après les heures normales de bureau, conformément à l'article 5.2 ci-dessus ;
- durant les jours de repos, conformément à l'article 5.3 ci-dessus de 9 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas; et
- les congés fériés, conformément à l'article 5.4 ci-dessus de 9 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas afin d'assurer une accessibilité aux services de traduction, révision et modification en cas de besoin.



## 6.0 CAPACITÉ QUOTIDIENNE DE PRODUCTION

- 6.1 La capacité quotidienne est le volume de mots par jour civil que l'entrepreneur est en mesure de traiter lorsque du travail lui est confié dans le cadre du contrat.
- 6.2 L'entrepreneur doit fournir des services de traduction selon un taux d'environ **15 000** mots par jour ouvrable et de **1 500** mots par jour de repos et congé férié, incluant la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison des travaux.
- 6.3 Lorsque l'entrepreneur est en mode d'attente (voir l'article 4.2), il peut avoir à fournir des services de traduction, de révision ou de modification de textes urgents de 350 à 1500 mots.
- 6.4 Le volume de la demande n'est pas garanti et peut varier selon les besoins opérationnels du Ministère.
- 6.5 Période de familiarisation

Pendant la période initiale de familiarisation de (3) mois à compter de la date d'adjudication, l'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des demandes, des services de traduction, de révision et de modification selon un taux de production de **10 000** mots par jour ouvrable et **500** mots par jour férié ou de congé y compris la réception et la livraison des textes à traduire. À la fin de cette période de familiarisation (prenant fin au plus tard au début du quatrième mois du contrat), les dispositions de l'article 6.2 de la présente annexe s'appliqueront.

## 7.0 DOCUMENTATION ET TERMINOLOGIE

- 7.1 Le chargé de projet fournira la documentation et les sources de référence terminologiques, dans la mesure où elles seront disponibles. Ces sources pourraient se présenter sous forme de lexiques ou de textes produits par une application de mémoire de traduction.
- 7.2 L'entrepreneur participera au fonds terminologique du chargé de projet en lui faisant parvenir de façon mensuelle une liste lexicographique des termes et expressions qui ne se retrouvent pas dans les ouvrages et banques terminologiques courants. Ceci doit être envoyé avec la traduction appropriée, dans un format ou logiciel que choisira le chargé de projet.

## 8.0 QUALITÉ LINGUISTIQUE ET UNIFORMITÉ TERMINOLOGIQUE

Le travail livré dans le cadre du présent contrat devra répondre aux critères de qualité suivants et être jugé satisfaisant par le chargé de projet.

- 8.1 L'entrepreneur doit traduire les textes dans un style qui correspond exactement à la nature et à la destination du message à traduire. L'entrepreneur devra suivre les règles énoncées dans le [Guide du rédacteur](#) et le guide [The Canadian Style](#) (la version électronique, plus à jour, de ces publications se trouve sous la rubrique Outils d'aide à la rédaction de [Termium Plus](#), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada).
- 8.2 Les traductions doivent être une transposition exacte du message du texte original (texte de départ) dans la langue cible. Elles doivent respecter l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et l'usage de la langue cible, tenir compte du ton, du style et de la terminologie utilisée par le rédacteur et s'assurer que le message est compréhensible, c'est-à-dire, clair, concis et adapté au destinataire.

- 8.3 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'une terminologie normalisée et uniforme soit employée lorsqu'il a recours aux services de plus d'un traducteur, tout en respectant la date limite de remise du travail.
- 8.4 L'entrepreneur doit livrer les textes à la date et à l'heure prévues.
- 8.5 L'entrepreneur ne doit pas faire plus de deux (2) fautes mineures\* par tranche de 400 mots, aucune faute majeure\*\* et doit présenter les textes traduits avec le logiciel et selon le format du texte original dans un style uniforme et adéquat et une terminologie uniforme et exacte, qui ne demanderont pas de modifications.

\* Aux fins du présent contrat, une faute mineure est définie comme étant une erreur de ponctuation ou de frappe.

\*\* Aux fins du présent contrat, une faute majeure comprend notamment ce qui suit:

a. FIDÉLITÉ

- i. Faux sens;
- ii. Glissement de sens;
- iii. Omission;
- iv. Ajout;
- v. Ambiguïté
- vi. Illogisme;
- vii. Manque de clarté;
- viii. Emploi impropre de terminologie.

b. LANGUE

- i. Syntaxe (construction fautive de phrases);
- ii. Calque (expression d'une langue adoptée dans une autre langue selon une traduction plus ou moins littérale);
- iii. Surtraduction / soustraduction;
- iv. Mauvais emplois de prépositions, de conjonctions, d'adverbes, de pronoms;
- v. Grammaire (fautes d'accord, emploi fautif de verbes);
- vi. Usage, y compris:
  1. Usage fautif;
  2. Gallicisme (mots ou phrases empruntées du français);
  3. Cooccurrence fautive;
  4. Barbarisme (erreur de langue - utilisation d'un mot non normalisé ou incorrect);
  5. Mauvais choix de mots ou d'expressions;
- vii. Graphie (non-respect des conventions typographiques et des règles de ponctuation et de casse, coquilles, erreurs dans les chiffres).

c. STYLE ET ADAPTATION

- i. Maladresse;
- ii. Mauvaise formulation;
- iii. Traduction mot à mot;
- iv. Caractère idiomatique non respecté (on a traduit le sens de chaque mot d'une expression);
- v. Mauvaise adaptation pour le destinataire en ce qui a trait au ton, à la concision et au niveau de langue.

d. TITRES OFFICIELS ET TERMINOLOGIE. Utilisation fautive:

- i. Titre officiels;
- ii. Acronymes;
- iii. Terminologie;

- iv. Usage du client;
  - v. Manque d'uniformité.
- e. PRÉSENTATION. Problèmes concernant:
- i. Mise en page;
  - ii. Alignement des paragraphes et des titres;
  - iii. La traduction ne reflète pas l'original en ce qui a trait à ce qui suit: tableaux, graphiques, table des matières, bibliographie;
  - iv. Liens hypertextes incorrects;
  - v. Uniformité.

## **9.0 LANGUES OFFICIELLES**

- 9.1 La prestation des services en vertu de ce contrat doit se faire dans les deux langues officielles canadiennes. L'entrepreneur et ses ressources devront pouvoir communiquer oralement et par écrit avec le client dans les deux langues officielles canadiennes.

## **10.0 LOGICIELS À UTILISER ET PRÉSENTATION MATÉRIELLE**

- 10.1 L'entrepreneur devra être en mesure d'utiliser toutes les applications énumérées ci-dessous, à n'importe quel moment pendant la période du contrat, sur un système compatible avec MS Windows.
- 10.2 Les documents doivent être présentés dans les logiciels employés pour produire les documents originaux tels que :
- MS Office 2007 (MS Word; MS Power Point; MS Excel; MS Visio)
- ou des versions ultérieures, tel que précisé par le chargé de projet sur le formulaire d'autorisation de tâches. Si le chargé de projet utilise une version ultérieure des applications logicielles énumérées ci-dessus, l'entrepreneur disposera de deux semaines pour se procurer, à ses frais, la version exigée, et se familiariser avec ses caractéristiques.
- 10.3 L'entrepreneur doit accepter d'utiliser l'application en ligne *TransFlow* d'Environnement Canada. Cette application est disponible via Internet et n'occasionne aucun coût supplémentaire pour l'entrepreneur. Ce système est utilisé par Environnement Canada afin de lui permettre d'effectuer un suivi adéquat des demandes d'autorisation de tâches et offre un meilleur contrôle de la charge de travail attribuée à chacun de ses fournisseurs.
- 10.4 L'entrepreneur utilisera aussi des systèmes de détection et d'élimination des virus. Il s'engage à prendre les mesures nécessaires pour livrer ces textes sur des supports ou moyens électroniques exempts de virus.
- 10.5 Il est fortement recommandé, mais non obligatoire, que l'entrepreneur se procure une application de mémoire de traduction reconnue et en fasse un usage courant.
- 10.6 L'entrepreneur accepte de se procurer toute nouvelle application nécessaire dans un délai de quatre semaines suivant la demande du chargé de projet.
- 10.7 L'entrepreneur devra disposer d'un télécopieur et d'un accès à Internet pour la réception et la transmission des textes.

- 10.8 L'échange électronique de documents assortis d'une classification de sécurité entre le Canada et l'entrepreneur doit se faire en utilisant un logiciel de cryptage approuvé par le Canada.
- 10.9 L'entrepreneur prend à sa charge tout l'équipement, le matériel, les fournitures, les services, les logiciels ainsi que les outils et les instruments de travail nécessaires à l'exécution des travaux.

## **11.0 COMPTE DE MOTS**

Un « mot » est défini comme étant une série contiguë de caractères, y compris les chiffres. L'entrepreneur se servira de l'application de traitement de textes du document original pour déterminer le nombre total de mots que renferme le document, et il indiquera celui-ci sur l'autorisation de tâches. Pour les services de révision ou de modification, les heures seront comptées en déterminant le nombre de mots, et ce, en effectuant une conversion selon la formule de 500 mots à l'heure.

Le chargé de projet se réserve le droit d'effectuer tous les contrôles qu'il jugera nécessaire pour vérifier l'exactitude du compte de mots ou compte de nombre d'heures fournis et de le corriger si nécessaire. Tout différent sera réglé avant le début des travaux.

## **12.0 ÉQUIPE DE L'ENTREPRENEUR**

### **12.1 Coordonnateurs**

L'entrepreneur doit fournir les services des coordonnateurs tel que précisés à l'article 2.2 du contrat. Le rôle des coordonnateurs consiste à gérer les demandes de traduction transmises par le chargé de projet, ce qui comprend la livraison des travaux selon les délais dans le format requis et toutes les communications relatives aux travaux. Le coordonnateur est également responsable des demandes de renseignements liées à un document particulier et de les transmettre au chargé de projet.

Le coordonnateur ne peut effectuer aucun travail de traducteur et/ou réviseur.

### **12.2 Traducteurs**

L'entrepreneur doit fournir les services d'au moins cinq (5) traducteurs qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A1" – Énoncé des travaux – Champ I, pour l'ensemble des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 de l'anglais vers le français et d'au moins un (1) traducteur pour l'une des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 du français vers l'anglais pour gérer le volume et le type de travail précisé aux articles 3.0, 4.0, 6.0 et 8.0 respectivement.

**Se référer à l'appendice 1 de l'annexe "A1" pour les compétences et expériences exigées des traducteurs de l'entrepreneur qui seront impliqués dans les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux.**

**Un traducteur peut également agir à titre de réviseur en autant que ce soit des ressources différentes qui effectuent la traduction et/ou la révision d'un même document.**

### **12.3 Réviseurs**

L'entrepreneur doit fournir les services de trois (3) réviseurs qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A1" – Énoncé des travaux – Champ I, dont au moins un (1) réviseur pour les textes en anglais et d'un (1) réviseur pour les textes en français. De plus, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) réviseur remplaçant tel que précisé à l'article 2.2 du contrat, pour l'ensemble des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 en anglais ou en français pour gérer le volume et le type de travail précisé aux articles 3.0, 4.0, 6.0 et 8.0 respectivement et pour assurer le contrôle de la qualité des textes traduits. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte original et la correction de la forme et du contenu de la traduction.

L'assurance de la qualité est exigée pour tous les travaux, avant la livraison au client.

Se référer à l'appendice 1 de l'annexe "A1" pour les compétences et expériences exigées des réviseurs de l'entrepreneur qui seront impliqués dans les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux.

**Un réviseur peut également agir à titre de traducteur en autant que ce soit des ressources différentes qui effectuent la traduction et/ou la révision d'un même document.**

### **13.0 PROCESSUS D'ENVOI ET DE RETOUR DES TEXTES**

- 13.1 Le chargé de projet envoie le ou les textes à traduire et tout document de référence par courriel, par Internet (à l'aide du système *TransFlow* ou d'un site *FTP*) ou par messagerie, à sa discrétion, selon la taille des documents accompagnés du formulaire d'autorisation des tâches.
- 13.2 Le formulaire d'autorisation de tâches (voir l'Annexe « D ») contient tous les détails pertinents au traitement de la demande de service. Il précise aussi l'adresse à laquelle le texte doit être retourné, la date et l'heure de livraison ainsi que la méthode de livraison.
- 13.3 Aucun délai ne sera prolongé sans l'approbation écrite du chargé de projet.
- 13.4 Si la livraison des documents doit se faire de façon électronique, l'entrepreneur doit s'assurer de livrer les textes traduits exempts de virus.
- 13.5 L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié les jours ouvrables seulement, entre 8 h et 16 h 45, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par le système *TransFlow*, dans un délai de **15 minutes** suivant la réception des travaux. Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 16 h 45, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, lorsqu'il n'est pas identifié comme étant en mode d'attente, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 8 h 15 la journée ouvrable suivante.
- 13.6 Lorsque l'entrepreneur est identifié comme étant en mode d'attente selon l'horaire établi par le chargé de projet, l'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié après les heures normales de bureau de 17 h à 21 h et les jours de repos et les congés fériés de 9 h à 21 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par le système *TransFlow*, dans un délai de **30 à 45 minutes** suivant la réception des travaux. Un préavis des projets à venir durant le mode d'attente sera transmis à l'entrepreneur lorsque possible.

- 13.7 L'entrepreneur doit s'assurer qu'il y a une personne disponible à ses bureaux chaque jour ouvrable de l'année pour accuser réception du travail.
- 13.8 L'entrepreneur recevra et transmettra, à ses frais, les textes envoyés par messagerie.
- 13.9 Le chargé de projet peut exiger que l'entrepreneur ramasse et livre le travail à l'adresse indiquée à l'article 14.0 ADRESSE DU LIEU DE RAMASSAGE ET DE LIVRAISON DES TEXTES (soit en personne ou par messenger, aux frais de l'entrepreneur).
- 13.10 Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de livrer du travail après les heures normales de bureau ou pendant un jour de repos ou un congé férié à la suite d'un avis écrit, par courriel ou télécopieur, donné le jour ouvrable antérieur. Le chargé de l'autorisation de tâches fournira à l'entrepreneur des instructions écrites, par courriel, sur la façon de livrer les travaux (courriel, Internet (*TransFlow*) ou messagerie) à l'adresse de livraison indiquée par le chargé de projet.

#### **14.0 ADRESSE DU LIEU DE RAMASSAGE ET DE LIVRAISON DES TEXTES**

- 14.1 Les textes seront envoyés et reçus par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par messenger, au chargé de projet inscrit sur le formulaire d'autorisation de tâche, (l'adresse complète sera identifiée à l'attribution du contrat), Gatineau (Québec) K1A 0H3 au frais de l'entrepreneur.

## **ANNEXE « A2 »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX – CHAMP II**

#### **Textes spécialisés de complexité moyenne à élevée**

**À noter que les volumes approximatifs de mots totaux seront divisés en fonction de l'article 2 de la Partie 4 de la demande de soumission.**

#### **1.0 TITRE**

Services de traduction, de révision et de modification de textes.

#### **2.0 CONTEXTE**

- 2.1 Environnement Canada (EC) a pour mandat de préserver et d'améliorer la qualité du milieu naturel, de conserver les ressources renouvelables du Canada, de conserver et de protéger les ressources hydriques du Canada, de prévoir les variations météorologiques et les changements dans l'environnement, d'appliquer les règles se rapportant aux eaux limitrophes ainsi que de coordonner les politiques et les programmes sur l'environnement du gouvernement fédéral.
- 2.2 Environnement Canada produit chaque année un grand nombre de publications, tel que les publications ministérielles, y compris les fiches d'information, les brochures, les bulletins, les guides, les troupes documentaires et les rapports. Certaines de ces publications sont de nature hautement scientifique ou technique et portent sur les résultats de la recherche ministérielle, tandis que d'autres visent un public plus général et fournissent aux décideurs de tous les âges de l'information sur les questions environnementales, les phénomènes et l'intendance.

#### **3.0 NATURE DES TEXTES À TRADUIRE, À RÉVISER ET À MODIFIER**

- 3.1 La plupart des textes spécialisés portent sur les deux (2) spécialités suivantes (tirées de la liste du Bureau de la traduction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada):
  - 80% du volume porte sur la spécialité - Environnement et Écologie (BIO).
  - 20% du volume porte sur la spécialité - Sciences de la terre et de l'atmosphère (GEO).

15% du volume total des deux spécialités porte sur des formules scientifiques.
- 3.2 Voici quelques types de textes à traduire de l'anglais au français et du français à l'anglais et de textes à réviser et/ou à modifier en anglais et en français:
  - divers rapports dont des rapports parlementaires, des rapports d'évaluation de la Liste de substances d'intérêt prioritaire II (LSIP) découlant de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) aux fins de consultations relatives à la LSIP de la LCPE, des rapports finaux ainsi que d'autres rapports portant sur la LCPE.
  - Présentations.
  - produits de communication, tel que brochures, fiches documentaires, communiqués, bulletins, des fiches d'information, des circulaires et des textes destinés à Internet.
  - études.
  - méthodologies de tests biologiques.
  - évaluations.

- autres documents de nature technique ou scientifique.

Vous pouvez obtenir des exemples de publications en visitant le site internet d'Environnement Canada au <http://www.ec.gc.ca/>

À titre d'exemples, voici des types de documents que l'Entrepreneur aura à traduire:

- étude de l'influence sur l'environnement des produits chimiques utilisés dans l'industrie;
- test pour mesurer les taux de survie et de reproduction des collemboles nivicoles exposés aux contaminants dans le sol.
- Rapports du Comité sur la situation des espèces en péril au Canada (COSEPAC).

## **4.0 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX**

### **4.1 Services**

L'entrepreneur doit fournir les services décrits ci-dessous, au fur et à mesure des besoins, dans les délais prescrits et pour lesquels l'entrepreneur aura reçu une autorisation de tâches telle que décrite dans le contrat, article **1.2** Autorisation de tâches :

#### **4.1.1 Service de traduction**

Les services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais doivent répondre aux critères mentionnés dans l'article 8.0. ce qui comprend des travaux de traduction proprement dite, de révision, de comparaison approfondie de la traduction avec le texte original et la correction de la forme et du contenu de la traduction. L'entrepreneur aura recours aux mécanismes de contrôle de la qualité nécessaires pour assurer que la terminologie utilisée est appropriée, que le document traduit est fidèle au texte de la langue de départ et que la prestation de services de traduction soit de la meilleure qualité possible.

L'assurance de la qualité et la révision des textes sont exigées pour tous les travaux, avant la livraison au client et doit être effectuée par une personne autre que celle qui a traduit le texte original.

Éventuellement, Environnement Canada planifie d'offrir un accès au public, à une base de données de documents traduits et révisés dans au moins une langue via Internet. Cette base de données fait partie d'une application de mémoire de traduction.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% comporte la traduction de documents du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

#### **4.1.2 Service de révision**

Les services de révision de textes déjà traduits de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais par Environnement Canada ou un tiers, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% comporte la traduction de documents



modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

#### **4.1.3 Service de modification**

Les services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais de documents modifiés dont une première traduction a été produite, par l'entrepreneur ou par un tiers, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet. Si les changements ne sont pas indiqués, l'entrepreneur collationne l'ancienne version et la nouvelle pour repérer ces changements et les indique clairement au chargé de projet.

Il peut s'agir de documents qui ont fait l'objet d'un examen réalisé avec une application de mémoire de traduction et qui, par conséquent, comportent des parties déjà traduites.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% comporte la traduction de documents modifiés du français vers l'anglais pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

#### **4.1.4 Service de traduction, de révision et de modification des textes urgents**

Les services de traduction, de révision et de modification des textes urgents à livrer le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, après les heures normales de bureau, durant les jours de repos ou durant les congés fériés (voir définitions au point 5) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne d'un traducteur de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet. L'entrepreneur aura recours aux mécanismes de contrôle de la qualité nécessaires pour assurer que la terminologie utilisée est appropriée, que le document traduit est fidèle au texte de la langue de départ et que la prestation de services de traduction soit de la meilleure qualité possible.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% comporte la traduction de documents du français vers l'anglais ou la traduction de documents modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

Une estimation de 20 % du volume total de traduction devra être effectuée les jours de repos, les congés fériés ou après les heures normales de bureau qui sont de 8 h à 17 h.

#### **4.2 Mode d'attente**

L'entrepreneur doit demeurer en mode d'attente afin de fournir les services énumérés à l'article 4.1 sur demande après les heures normales de bureau de 17 h à 21 h et les jours de repos et les congés fériés de 9 h à 21 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas.

Au plus tard deux (2) semaines après l'octroi du contrat, l'entrepreneur devra indiquer au responsable technique comment il confirmera réception des demandes durant la mode d'attente pendant la période du contrat.

## **5.0 DÉFINITIONS**

### **5.1 Jour ouvrable**

Aux fins du présent contrat, « jour ouvrable » s'entend de la période de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, du lundi au vendredi, exception faite des congés fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, conformément à l'article 5.4 ci-dessous.

### **5.2 Après les heures normales de bureau**

Aux fins du présent contrat, « après les heures normales de bureau » s'entend de la période de 17 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, du lundi au vendredi.

### **5.3 Jour de repos**

Aux fins du présent contrat, les « jours de repos » sont le samedi et le dimanche.

### **5.4 Congé férié**

Aux fins du présent contrat, « congé férié » s'entend de tout congé suivant : le jour de l'An, le Vendredi Saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria ou le jour des Patriotes (jour de Dollard), le 24 juin ou le premier lundi d'août (selon le lieu de l'établissement de travail de l'Entrepreneur), la fête du Canada, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

### **5.5 Jour civil**

Aux fins du présent contrat, « jour civil » s'entend de tous les jours ouvrables ainsi que les jours de repos exception faite des congés fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, conformément à l'article 5.4 ci-dessus.

### **5.6 Travail urgent**

Aux fins du présent contrat, « travail urgent » s'entend comme tout travail de traduction, de révision et de traduction de textes modifiés à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, après les heures normales de bureau, durant les jours de repos ou durant les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne d'un traducteur de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision.

### **5.7 Mode d'attente**

Aux fins du présent contrat, « mode d'attente » s'entend comme la période de temps:

- après les heures normales de bureau, conformément à l'article 5.2 ci-dessus ;
- durant les jours de repos, conformément à l'article 5.3 ci-dessus de 9 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas; et
- les congés fériés, conformément à l'article 5.4 ci-dessus de 9 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas afin d'assurer une accessibilité aux services de traduction, révision et modification en cas de besoin.

## **6.0 CAPACITÉ QUOTIDIENNE DE PRODUCTION**

- 6.1 La capacité quotidienne est le volume de mots par jour civil que l'entrepreneur est en mesure de traiter lorsque du travail lui est confié dans le cadre du contrat.
- 6.2 L'entrepreneur doit fournir des services de traduction selon un taux d'environ **9000** mots par jour ouvrable et de **1500** mots par jour de repos et congé férié, incluant la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison des travaux.
- 6.3 Lorsque l'entrepreneur est en mode d'attente (voir l'article 4.2), il peut avoir à fournir des services de traduction, de révision ou de modification de textes urgents de 350 à 1500 mots.
- 6.4 Le volume de la demande n'est pas garanti et peut varier selon les besoins opérationnels du Ministère.
- 6.5 Période de familiarisation

Pendant la période initiale de familiarisation de (3) mois à compter de la date d'adjudication, l'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des demandes, des services de traduction, de révision et de modification selon un taux de production de 3 000 mots par jour ouvrable et 500 mots par jour férié ou de congé y compris la réception et la livraison des textes à traduire. À la fin de cette période de familiarisation (prenant fin au plus tard au début du quatrième mois du contrat), les dispositions de l'article 6.2 de la présente annexe s'appliqueront.

## **7.0 DOCUMENTATION ET TERMINOLOGIE**

- 7.1 Le chargé de projet Responsable technique fournira la documentation et les sources de référence terminologiques, dans la mesure où elles seront disponibles. Ces sources pourraient se présenter sous forme de lexiques ou de bi-textes produits par une application de mémoire de traduction.
- 7.2 L'entrepreneur participera au fonds terminologique du chargé de projet en lui faisant parvenir de façon mensuelle une liste lexicographique des termes et expressions qui ne se retrouvent pas dans les ouvrages et banques terminologiques courants. Ceci doit être envoyé avec la traduction appropriée, dans un format ou logiciel que choisira le chargé de projet.

## **8.0 QUALITÉ LINGUISTIQUE ET UNIFORMITÉ TERMINOLOGIQUE**

Le travail livré dans le cadre du présent contrat devra répondre aux critères de qualité suivants et être jugé satisfaisant par le chargé de projet.

- 8.1 L'entrepreneur doit traduire les textes dans un style qui correspond exactement à la nature et à la destination du message à traduire. L'entrepreneur devra suivre les règles énoncées dans le [Guide du rédacteur](#) et le guide [The Canadian Style](#) (la version électronique, plus à jour, de ces publications se trouve sous la rubrique Outils d'aide à la rédaction de [Termium Plus](#), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada).
- 8.2 Les traductions doivent être une transposition exacte du message du texte original (texte de départ) dans la langue cible. Elles doivent respecter l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et l'usage de la langue cible, tenir compte du ton, du style et de la terminologie utilisée par le rédacteur et s'assurer que le message est compréhensible, c'est-à-dire, clair, concis et adapté au destinataire.

- 8.3 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'une terminologie normalisée et uniforme soit employée lorsqu'il a recours aux services de plus d'un traducteur, tout en respectant la date limite de remise du travail.
- 8.4 L'entrepreneur doit livrer les textes à la date et à l'heure prévues.
- 8.5 L'entrepreneur ne doit pas faire plus de deux (2) fautes mineures\* par tranche de 400 mots, aucune faute majeure\*\* et doit présenter les textes traduits avec le logiciel et selon le format du texte original dans un style uniforme et adéquat et une terminologie uniforme et exacte, qui ne demanderont pas de modifications.

\* Aux fins du présent contrat, une faute mineure est définie comme étant une erreur de ponctuation ou de frappe.

\*\* Aux fins du présent contrat, une faute majeure comprend notamment ce qui suit:

a) FIDÉLITÉ

- i. Faux sens.
- ii. Glissement de sens.
- iii. Omission.
- iv. Ajout.
- v. Ambiguïté.
- vi. Illogisme.
- vii. Manque de clarté.
- viii. Emploi impropre de terminologie.

b) LANGUE

- i. Syntaxe (construction fautive de phrases).
- ii. Calque (expression d'une langue adoptée dans une autre langue selon une traduction plus ou moins littérale).
- iii. Surtraduction / soustraduction.
- iv. Mauvais emplois de prépositions, de conjonctions, d'adverbes, de pronoms.
- v. Grammaire (fautes d'accord, emploi fautif de verbes).
- vi. Usage, y compris:
  - 1. Usage fautif.
  - 2. Gallicisme (mots ou phrases empruntées du français).
  - 3. Cooccurrence fautive.
  - 4. Barbarisme (erreur de langue - utilisation d'un mot non normalisé ou incorrect).
  - 5. Mauvais choix de mots ou d'expressions.
- vii. Graphie (non-respect des conventions typographiques et des règles de ponctuation et de casse, coquilles, erreurs dans les chiffres).

c) STYLE ET ADAPTATION

- i. Maladresse.
- ii. Mauvaise formulation.
- iii. Traduction mot à mot.
- iv. Caractère idiomatique non respecté (on a traduit le sens de chaque mot d'une expression).
- v. Mauvaise adaptation pour le destinataire en ce qui a trait au ton, à la concision et au niveau de langue.

d) TITRES OFFICIELS ET TERMINOLOGIE

- Une utilisation fautive de:
- i. Titre officiels.

- ii. Acronymes.
- iii. Terminologie.
- iv. Usage du client.
- v. Manque d'uniformité.

e) PRÉSENTATION.

Des problèmes concernant:

- i. Mise en page.
- ii. Alignement des paragraphes et des titres.
- iii. La traduction ne reflète pas l'original en ce qui a trait à ce qui suit:  
tableaux, graphiques, table des matières, bibliographie.
- iv. Liens hypertextes incorrects.
- v. Uniformité.

## 9.0 LANGUES OFFICIELLES

- 9.1 La prestation des services en vertu de ce contrat doit se faire dans les deux langues officielles canadiennes. L'entrepreneur et ses ressources devront pouvoir communiquer oralement et par écrit avec le client dans les deux langues officielles canadiennes.

## 10.0 LOGICIELS À UTILISER ET PRÉSENTATION MATÉRIELLE

- 10.1 L'entrepreneur devra être en mesure d'utiliser toutes les applications énumérées ci-dessous, à n'importe quel moment pendant la période du contrat, sur un système compatible avec MS Windows.
- 10.2 Les documents doivent être présentés dans les logiciels employés pour produire les documents originaux tels que MS Office 2007 (MS Word; MS Power Point; MS Excel; MS Visio) ou des versions ultérieures, tel que précisé par le chargé de projet sur le formulaire d'autorisation de tâches. Si le chargé de projet utilise une version ultérieure des applications logicielles énumérées ci-dessus, l'entrepreneur disposera de deux semaines pour se procurer, à ses frais, la version exigée, et se familiariser avec ses caractéristiques.
- 10.3 L'entrepreneur doit accepter d'utiliser l'application en ligne *TransFlow* d'Environnement Canada. Cette application est disponible via Internet et n'occasionne aucun coût supplémentaire pour l'entrepreneur. Ce système est utilisé par Environnement Canada afin de lui permettre d'effectuer un suivi adéquat des demandes d'autorisation de tâches et offre un meilleur contrôle de la charge de travail attribuée à chacun de ses fournisseurs.
- 10.4 L'entrepreneur utilisera aussi des systèmes de détection et d'élimination des virus. Il s'engage à prendre les mesures nécessaires pour livrer ces textes sur des supports ou moyens électroniques exempts de virus.
- 10.5 Il est fortement recommandé que l'entrepreneur se procure une application de mémoire de traduction reconnue et en fasse un usage courant.
- 10.6 L'entrepreneur accepte de se procurer toute nouvelle application nécessaire dans un délai de quatre semaines suivant la demande du Responsable technique.
- 10.7 L'entrepreneur devra disposer d'un télécopieur et d'un accès à Internet pour la réception et la transmission des textes.
- 10.8 L'échange électronique de documents assortis d'une classification de sécurité entre le Canada et l'entrepreneur doit se faire en utilisant un logiciel de cryptage approuvé par le Canada.

- 10.9 L'entrepreneur prend à sa charge tout l'équipement, le matériel, les fournitures, les services, les logiciels ainsi que les outils et les instruments de travail nécessaires à l'exécution des travaux.

## **11.0 COMPTE DE MOTS**

- 11.1 Un « mot » est défini comme étant une série contiguë de caractères, y compris les chiffres. L'entrepreneur se servira de l'application de traitement de textes du document original pour déterminer le nombre total de mots que renferme le document, et il indiquera celui-ci sur l'autorisation de tâches. Pour les services de révision ou de modification, les heures seront comptées en déterminant le nombre de mots, et ce, en effectuant une conversion selon la formule de 500 mots à l'heure.
- 11.2 Le chargé de projet se réserve le droit d'effectuer tous les contrôles qu'il jugera nécessaire pour vérifier l'exactitude du compte de mots ou compte de nombre d'heures fournis et de le corriger si nécessaire. Tout différent sera réglé avant le début des travaux.

## **12.0 ÉQUIPE DE L'ENTREPRENEUR**

### **12.1 Coordonnateurs**

L'entrepreneur doit fournir les services des coordonnateurs tel que précisés à l'article 2.2 du contrat. Le rôle des coordonnateurs consiste à gérer les demandes de traduction transmises par le chargé de projet, ce qui comprend la livraison des travaux selon les délais dans le format requis et toutes les communications relatives aux travaux. Le coordonnateur est également responsable des demandes de renseignements liées à un document particulier et de les transmettre au chargé de projet.

Le coordonnateur ne peut effectuer aucun travail de traducteur et/ou réviseur.

### **12.2 Traducteurs**

L'entrepreneur doit fournir les services d'au moins trois (3) traducteurs qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A2" – Énoncé des travaux – Champ II, pour l'ensemble des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 de l'anglais vers le français et d'au moins un (1) traducteur pour l'une des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 du français vers l'anglais pour gérer le volume et le type de travail précisé aux articles 3.0, 4.0, 6.0 et 8.0 respectivement.

Se référer à l'appendice 1 de l'annexe "A2" pour les compétences et expériences exigées des traducteurs de l'entrepreneur qui seront impliqués dans les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux.

Un traducteur peut également agir à titre de réviseur en autant que ce soit des ressources différentes qui effectuent la traduction et/ou la révision d'un même document.

### **12.3 Réviseurs**

L'entrepreneur doit fournir les services de deux (2) réviseurs qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A2" – Énoncé des travaux – Champ II, dont au moins un (1) réviseur pour les textes en anglais et d'un (1) réviseur pour les textes en français. De plus, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) réviseur remplaçant tel que précisé à l'article 2.2 du contrat, pour l'ensemble des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 en anglais ou en français pour gérer le volume et le type de travail précisé aux articles 3.0, 4.0, 6.0 et 8.0 respectivement et pour assurer le contrôle de la qualité des textes traduits. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte original et la correction de la forme et du contenu de la traduction.

L'assurance de la qualité est exigée pour tous les travaux, avant la livraison au client.

Se référer à l'appendice 1 de l'annexe "A2" pour les compétences et expériences exigées des réviseurs de l'entrepreneur qui seront impliqués dans les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux.

**Un réviseur peut également agir à titre de traducteur en autant que ce soit des ressources différentes qui effectuent la traduction et/ou la révision d'un même document.**

### **13.0 PROCESSUS D'ENVOI ET DE RETOUR DES TEXTES**

- 13.1 Le chargé de projet envoie le ou les textes à traduire et tout document de référence par courriel, par Internet (à l'aide du système *TransFlow* ou d'un site *FTP*) ou par messagerie, à sa discrétion, selon la taille des documents accompagnés du formulaire d'autorisation des tâches.
- 13.2 Le formulaire d'autorisation de tâches (voir l'Annexe « D ») contient tous les détails pertinents au traitement de la demande de service. Il précise aussi l'adresse à laquelle le texte doit être retourné, la date et l'heure de livraison ainsi que la méthode de livraison.
- 13.3 Aucun délai ne sera prolongé sans l'approbation écrite du chargé de projet..
- 13.4 Si la livraison des documents doit se faire de façon électronique, l'entrepreneur doit s'assurer de livrer les textes traduits exempts de virus.
- 13.5 L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié les jours ouvrables seulement, entre 8 h et 16 h 45, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par le système *TransFlow*, dans un délai de 15 minutes suivant la réception des travaux. Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 16 h 45, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, lorsqu'il n'est pas identifié comme étant en mode d'attente, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 8 h 15 la journée ouvrable suivante.
- 13.6 Lorsque l'entrepreneur est identifié comme étant en mode d'attente selon l'horaire établis par le chargé de projet, l'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié après les heures normales de bureau de 17 h à 21 h et les jours de repos et les congés fériés de 9 h à 21 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par le système *TransFlow*, dans un délai de **30 à 45 minutes** suivant la réception des travaux. Un préavis des projets à venir durant le mode d'attente sera transmis à l'entrepreneur lorsque possible.

- 13.7 L'entrepreneur doit s'assurer qu'il y a une personne disponible à ses bureaux chaque jour ouvrable de l'année pour accuser réception du travail.
- 13.8 L'entrepreneur recevra et transmettra, à ses frais, les textes envoyés par messagerie.
- 13.9 Le chargé de projet peut exiger que l'entrepreneur ramasse et livre le travail à l'adresse indiquée à l'article 14.0 ADRESSE DU LIEU DE RAMASSAGE ET DE LIVRAISON DES TEXTES (soit en personne ou par messenger, aux frais de l'entrepreneur).
- 13.10 Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de livrer du travail après les heures normales de bureau ou pendant un jour de repos ou un congé férié à la suite d'un avis écrit, par courriel ou télécopieur, donné le jour ouvrable antérieur. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur des instructions écrites, par courriel, sur la façon de livrer les travaux (courriel, Internet (*TransFlow*) ou messagerie) à l'adresse de livraison indiquée par le chargé de projet.

#### **14.0 ADRESSE DU LIEU DE RAMASSAGE ET DE LIVRAISON DES TEXTES**

- 14.1 Les textes seront envoyés et reçus par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par messenger, au chargé de projet inscrit sur le formulaire d'autorisation de tâche, au (l'adresse sera identifiée à l'attribution du contrat), Gatineau (Québec) K1A 0H3 au frais de l'entrepreneur.



## **ANNEXE « A3 »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX – CHAMP III**

#### **TEXTES GÉNÉRAUX, ADMINISTRATIFS ET SEMI-SPÉCIALISÉS**

#### **(MARCHÉ RÉSERVÉ AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES)**

**À noter que les volumes approximatifs de mots totaux seront divisés en fonction de l'article 2 de la Partie 4 de la demande de soumission.**

##### **1.0 TITRE**

Services de traduction, de révision et de modification de textes.

##### **2.0 CONTEXTE**

- 2.1 Environnement Canada (EC) a pour mandat de préserver et d'améliorer la qualité du milieu naturel, de conserver les ressources renouvelables du Canada, de conserver et de protéger les ressources hydriques du Canada, de prévoir les variations météorologiques et les changements dans l'environnement, d'appliquer les règles se rapportant aux eaux limitrophes ainsi que de coordonner les politiques et les programmes sur l'environnement du gouvernement fédéral.
- 2.2 Environnement Canada produit chaque année un grand nombre de publications, tel que les publications ministérielles, y compris les fiches d'information, les brochures, les bulletins, les guides, les troupes documentaires et les rapports. Certaines de ces publications sont de nature hautement scientifique ou technique et portent sur les résultats de la recherche ministérielle, tandis que d'autres visent un public plus général et fournissent aux décideurs de tous les âges de l'information sur les questions environnementales, les phénomènes et l'intendance.

##### **3.0 NATURE DES TEXTES À TRADUIRE, À RÉVISER ET À MODIFIER**

- 3.1 La longueur et les délais de traitement des textes peuvent varier. Ceux-ci sont principalement de nature générale et administrative mais peuvent comporter des aspects juridiques portant sur les deux (2) spécialités suivantes:
- 90% du volume porte sur la spécialité - Administration et gestion (ADM).
  - 10% du volume porte sur la spécialité - Juridique (JUR).
- 3.2 Voici quelques types de textes à traduire de l'anglais au français et du français à l'anglais et de textes à réviser et/ou à modifier en anglais et en français:
- pièces de correspondance tel que lettres, procès-verbaux, comptes rendus de réunions, notes de service.
  - divers rapports dont des rapports parlementaires.
  - présentations.
  - produits de communication, tel que brochures, fiches documentaires, communiqués.
  - autres documents administratifs.

Vous pouvez obtenir des exemples de publications en visitant le site internet d'Environnement Canada au <http://www.ec.gc.ca>

##### **4.0 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX**

#### **4.1 Services**

L'entrepreneur doit fournir les services décrits ci-dessous, au fur et à mesure des besoins, dans les délais prescrits et pour lesquels l'entrepreneur aura reçu une autorisation de tâches telle que décrite dans le contrat, article 1.2 Autorisation de tâches :

##### **4.1.1 Services de traduction**

Les services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais doivent répondre aux critères mentionnés dans l'article 8.0., ce qui comprend des travaux de traduction proprement dite, de révision, de comparaison approfondie de la traduction avec le texte original et la correction de la forme et du contenu de la traduction. L'entrepreneur aura recours aux mécanismes de contrôle de la qualité nécessaires pour assurer que la terminologie utilisée est appropriée, que le document traduit est fidèle au texte de la langue de départ et que la prestation de services de traduction soit de la meilleure qualité possible.

L'assurance de la qualité et la révision des textes sont exigées pour tous les travaux, avant la livraison au client et doit être effectuées par un réviseur ou un traducteur autre que celui qui a traduit le texte original.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de documents du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

##### **4.1.2 Services de révision**

Les services de révision des textes déjà traduits de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais par Environnement Canada ou un tiers, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de documents modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

##### **4.1.3 Services de modification**

Les services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais de documents modifiés en cours de traduction ou dont une première traduction a été produite, par l'entrepreneur ou par un tiers, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet. Si les changements ne sont pas indiqués, l'entrepreneur effectue une comparaison entre l'ancienne version et la nouvelle pour repérer ces changements et les indique clairement au chargé de projet.

Il peut s'agir de documents qui ont fait l'objet d'un examen réalisé avec une application de mémoire de traduction et qui, par conséquent, comportent des parties déjà traduites.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de

documents modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

#### **4.1.4 Services de traduction, de révision et de modification des textes urgents**

Les services de traduction, de révision et de modification des textes urgents seront à livrer le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches. Et ce, que ce soit durant les jours ouvrables, après les heures normales de bureau, durant les jours de repos, durant les congés fériés (voir définitions au point 5) et/ou même si la capacité du travail demandé dépasse la capacité de production quotidienne d'un traducteur de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision, tel que requis sur le formulaire d'autorisation de tâches fourni par le chargé de projet. L'entrepreneur aura recours aux mécanismes de contrôle de la qualité nécessaires pour assurer que la terminologie utilisée est appropriée, que le document traduit est fidèle au texte de la langue de départ et que la prestation de services de traduction soit de la meilleure qualité possible.

Le volume annuel estimé pour cette fonction est de \_\_\_\_\_ (le volume sera déterminé au moment de l'adjudication du contrat. Voir l'article 2.1. de la Partie 4 pour de plus amples informations) mots dont environ 5% du volume comporte la traduction de documents du français vers l'anglais ou la traduction de documents modifiés du français vers l'anglais, pour chacune des années de la période initiale et chacune des années d'option sans augmentation annuelle prévue.

Une estimation de 20 % du volume total de traduction devra être effectuée lors des jours de repos, des congés fériés ou après les heures normales de bureau.

#### **4.2 Mode d'attente**

L'entrepreneur doit demeurer en mode d'attente afin de fournir les services énumérés à l'article 4.1 sur demande après les heures normales de bureau de 17 h à 21 h et les jours de repos et les congés fériés de 9 h à 21 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas.

Au plus tard deux (2) semaines après l'octroi du contrat, l'entrepreneur devra indiquer au chargé de projet comment il confirmera réception des demandes durant la mode d'attente pendant la période du contrat.

### **5.0 DÉFINITIONS**

#### **5.1 Jour ouvrable**

Aux fins du présent contrat, « jour ouvrable » s'entend de la période de 8 h à 17 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, du lundi au vendredi, exception faite des congés fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, conformément à l'article 5.4 ci-dessous.

#### **5.2 Après les heures normales de bureau**

Aux fins du présent contrat, « après les heures normales de bureau » s'entend de la période de 17 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, du lundi au vendredi.

#### **5.3 Jour de repos**

Aux fins du présent contrat, les « jours de repos » sont le samedi et le dimanche.

#### 5.4 Congé férié

Aux fins du présent contrat, « congé férié » s'entend de tout congé suivant : le jour de l'An, le Vendredi Saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria ou le jour des Patriotes (jour de Dollard), le 24 juin ou le premier lundi d'août (selon le lieu de l'établissement de travail de l'Entrepreneur), la fête du Canada, la fête du Travail, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

#### 5.5 Jour civil

Aux fins du présent contrat, « jour civil » s'entend de tous les jours ouvrables ainsi que les jours de repos exception faite des congés fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, conformément à l'article 5.4 ci-dessus.

#### 5.6 Travail urgent

Aux fins du présent contrat, « travail urgent » s'entend comme tout travail de traduction, de révision et de traduction de textes modifiés à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, après les heures normales de bureau, durant les jours de repos ou durant les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) OU qui dépasse la capacité de production quotidienne d'un traducteur de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision.

#### 5.7 Mode d'attente

Aux fins du présent contrat, « mode d'attente » s'entend comme la période de temps :

- après les heures normales de bureau, conformément à l'article 5.2 ci-dessus ;
- durant les jours de repos, conformément à l'article 5.3 ci-dessus de 9 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas; et
- les congés fériés, conformément à l'article 5.4 ci-dessus de 9 h à 21 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas afin d'assurer une accessibilité aux services de traduction, révision et modification en cas de besoin.

### 6.0 CAPACITÉ QUOTIDIENNE DE PRODUCTION

6.1 La capacité quotidienne est le volume de mots par jour civil que l'entrepreneur est en mesure de traiter lorsque du travail lui est confié dans le cadre du contrat.

6.2 L'entrepreneur doit fournir des services de traduction selon un taux d'environ **3000** mots par jour ouvrable et de **1 500** mots par jour de repos et congé férié, incluant la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison des travaux.

6.3 Lorsque l'entrepreneur est en mode d'attente (voir l'article 4.2), il peut avoir à fournir des services de traduction, de révision ou de modification de textes urgents de 350 à 1500 mots.

6.4 Le volume de la demande n'est pas garanti et peut varier selon les besoins opérationnels du Ministère.

6.5 Période de familiarisation

Pendant la période initiale de familiarisation de (3) mois à compter de la date d'adjudication, l'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des demandes, des services de traduction, de révision et de modification selon un taux de production de **1500** mots par jour ouvrable et **500** mots par jour férié ou de congé y compris la réception et la livraison des textes à traduire. À la fin de cette période de familiarisation (prenant fin au plus tard au début du quatrième mois du contrat), les dispositions de l'article 6.2 de la présente annexe s'appliqueront.

## **7.0 DOCUMENTATION ET TERMINOLOGIE**

- 7.1 Le chargé de projet fournira la documentation et les sources de référence terminologiques, dans la mesure où elles seront disponibles. Ces sources pourraient se présenter sous forme de lexiques ou de textes produits par une application de mémoire de traduction.
- 7.2 L'entrepreneur participera au fonds terminologique du chargé de projet en lui faisant parvenir de façon mensuelle une liste lexicographique des termes et expressions qui ne se retrouvent pas dans les ouvrages et banques terminologiques courants. Ceci doit être envoyé avec la traduction appropriée, dans un format ou logiciel que choisira le chargé de projet.

## **8.0 QUALITÉ LINGUISTIQUE ET UNIFORMITÉ TERMINOLOGIQUE**

Le travail livré dans le cadre du présent contrat devra répondre aux critères de qualité suivants et être jugé satisfaisant par le chargé de projet.

- 8.1 L'entrepreneur doit traduire les textes dans un style qui correspond exactement à la nature et à la destination du message à traduire. L'entrepreneur devra suivre les règles énoncées dans le [\*Guide du rédacteur\*](#) et le guide [\*The Canadian Style\*](#) (la version électronique, plus à jour, de ces publications se trouve sous la rubrique Outils d'aide à la rédaction de [\*Termium Plus\*](#), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada).
- 8.2 Les traductions doivent être une transposition exacte du message du texte original (texte de départ) dans la langue cible. Elles doivent respecter l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et l'usage de la langue cible, tenir compte du ton, du style et de la terminologie utilisée par le rédacteur et s'assurer que le message est compréhensible, c'est-à-dire, clair, concis et adapté au destinataire.
- 8.3 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'une terminologie normalisée et uniforme soit employée lorsqu'il a recours aux services de plus d'un traducteur, tout en respectant la date limite de remise du travail.
- 8.4 L'entrepreneur doit livrer les textes à la date et à l'heure prévues.
- 8.5 L'entrepreneur ne doit pas faire plus de deux (2) fautes mineures\* par tranche de 400 mots, aucune faute majeure\*\* et doit présenter les textes traduits avec le logiciel et selon le format du texte original dans un style uniforme et adéquat et une terminologie uniforme et exacte, qui ne demanderont pas de modifications.

\* Aux fins du présent contrat, une faute mineure est définie comme étant une erreur de ponctuation ou de frappe.

\*\* Aux fins du présent contrat, une faute majeure comprend notamment ce qui suit:

- f. FIDÉLITÉ
  - i. Faux sens;

- ii. Glissement de sens;
- iii. Omission;
- iv. Ajout;
- v. Ambiguïté
- vi. Illogisme;
- vii. Manque de clarté;
- viii. Emploi impropre de terminologie.

g. **LANGUE**

- i. Syntaxe (construction fautive de phrases);
- ii. Calque (expression d'une langue adoptée dans une autre langue selon une traduction plus ou moins littérale);
- iii. Surtraduction / soustraduction;
- iv. Mauvais emplois de prépositions, de conjonctions, d'adverbes, de pronoms;
- v. Grammaire (fautes d'accord, emploi fautif de verbes);
- vi. Usage, y compris:
  - 1. Usage fautif;
  - 2. Gallicisme (mots ou phrases empruntées du français);
  - 3. Cooccurrence fautive;
  - 4. Barbarisme (erreur de langue - utilisation d'un mot non normalisé ou incorrect);
  - 5. Mauvais choix de mots ou d'expressions;
- vii. Graphie (non-respect des conventions typographiques et des règles de ponctuation et de casse, coquilles, erreurs dans les chiffres).

h. **STYLE ET ADAPTATION**

- i. Maladresse;
- ii. Mauvaise formulation;
- iii. Traduction mot à mot;
- iv. Caractère idiomatique non respecté (on a traduit le sens de chaque mot d'une expression);
- v. Mauvaise adaptation pour le destinataire en ce qui a trait au ton, à la concision et au niveau de langue.

i. **TITRES OFFICIELS ET TERMINOLOGIE. Utilisation fautive:**

- i. Titre officiels;
- ii. Acronymes;
- iii. Terminologie;
- iv. Usage du client;
- v. Manque d'uniformité.

j. **PRÉSENTATION. Problèmes concernant:**

- i. Mise en page;
- ii. Alignement des paragraphes et des titres;
- iii. La traduction ne reflète pas l'original en ce qui a trait à ce qui suit: tableaux, graphiques, table des matières, bibliographie;
- iv. Liens hypertextes incorrects;
- v. Uniformité.

## 9.0 **LANGUES OFFICIELLES**

- 9.2 La prestation des services en vertu de ce contrat doit se faire dans les deux langues officielles canadiennes. L'entrepreneur et ses ressources devront pouvoir communiquer oralement et par écrit avec le client dans les deux langues officielles canadiennes.

## **10.0 LOGICIELS À UTILISER ET PRÉSENTATION MATÉRIELLE**

- 10.1 L'entrepreneur devra être en mesure d'utiliser toutes les applications énumérées ci-dessous, à n'importe quel moment pendant la période du contrat, sur un système compatible avec MS Windows.
- 10.2 Les documents doivent être présentés dans les logiciels employés pour produire les documents originaux tels que :
- MS Office 2010 (MS Word; MS Power Point; MS Excel; MS Visio)
- ou des versions ultérieures, tel que précisé par le chargé de projet sur le formulaire d'autorisation de tâches. Si le chargé de projet utilise une version ultérieure des applications logicielles énumérées ci-dessus, l'entrepreneur disposera de deux semaines pour se procurer, à ses frais, la version exigée, et se familiariser avec ses caractéristiques.
- 10.3 L'entrepreneur doit accepter d'utiliser l'application en ligne *TransFlow* d'Environnement Canada. Cette application est disponible via Internet et n'occasionne aucun coût supplémentaire pour l'entrepreneur. Ce système est utilisé par Environnement Canada afin de lui permettre d'effectuer un suivi adéquat des demandes d'autorisation de tâches et offre un meilleur contrôle de la charge de travail attribuée à chacun de ses fournisseurs.
- 10.4 L'entrepreneur utilisera aussi des systèmes de détection et d'élimination des virus. Il s'engage à prendre les mesures nécessaires pour livrer ces textes sur des supports ou moyens électroniques exempts de virus.
- 10.5 Il est fortement recommandé, mais non obligatoire, que l'entrepreneur se procure une application de mémoire de traduction reconnue et en fasse un usage courant.
- 10.6 L'entrepreneur accepte de se procurer toute nouvelle application nécessaire dans un délai de quatre semaines suivant la demande du chargé de projet.
- 10.7 L'entrepreneur devra disposer d'un télécopieur et d'un accès à Internet pour la réception et la transmission des textes.
- 10.8 L'échange électronique de documents assortis d'une classification de sécurité entre le Canada et l'entrepreneur doit se faire en utilisant un logiciel de cryptage approuvé par le Canada.
- 10.9 L'entrepreneur prend à sa charge tout l'équipement, le matériel, les fournitures, les services, les logiciels ainsi que les outils et les instruments de travail nécessaires à l'exécution des travaux.

## **11.0 COMPTE DE MOTS**

Un « mot » est défini comme étant une série contiguë de caractères, y compris les chiffres. L'entrepreneur se servira de l'application de traitement de textes du document original pour déterminer le nombre total de mots que renferme le document, et il indiquera celui-ci sur l'autorisation de tâches. Pour les services de révision ou de modification, les heures seront comptées en déterminant le nombre de mots, et ce, en effectuant une conversion selon la formule de 500 mots à l'heure.

Le chargé de projet se réserve le droit d'effectuer tous les contrôles qu'il jugera nécessaire pour vérifier l'exactitude du compte de mots ou compte de nombre d'heures

fournis et de le corriger si nécessaire. Tout différent sera réglé avant le début des travaux.

## **12.0 ÉQUIPE DE L'ENTREPRENEUR**

### **12.1 Coordonnateurs**

L'entrepreneur doit fournir les services des coordonnateurs tel que précisés à l'article 2.2 du contrat. Le rôle des coordonnateurs consiste à gérer les demandes de traduction transmises par le chargé de projet, ce qui comprend la livraison des travaux selon les délais dans le format requis et toutes les communications relatives aux travaux. Le coordonnateur est également responsable des demandes de renseignements liées à un document particulier et de les transmettre au chargé de projet.

Le coordonnateur ne peut effectuer aucun travail de traducteur et/ou réviseur.

### **12.2 Traducteurs**

L'entrepreneur doit fournir les services d'au moins un (1) traducteurs qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A3" – Énoncé des travaux – Champ III, pour l'ensemble des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 de l'anglais vers le français et d'au moins un (1) traducteur pour l'une des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 du français vers l'anglais pour gérer le volume et le type de travail précisé aux articles 3.0, 4.0, 6.0 et 8.0 respectivement.

**Se référer à l'appendice 1 de l'annexe "A3" pour les compétences et expériences exigées des traducteurs de l'entrepreneur qui seront impliqués dans les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux.**

**Un traducteur peut également agir à titre de réviseur en autant que ce soit des ressources différentes qui effectuent la traduction et/ou la révision d'un même document.**

### **12.3 Réviseurs**

L'entrepreneur doit fournir les services de un (1) réviseur qualifiés tel que décrit dans l'appendice 1 de l'annexe "A3" – Énoncé des travaux – Champ III, pour les textes en anglais et de un (1) réviseur pour les textes en français. De plus, le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) réviseur remplaçant tel que précisé à l'article 2.2 du contrat, pour l'ensemble des deux (2) spécialités mentionnées à l'article 3.1 en anglais ou en français pour gérer le volume et le type de travail précisé aux articles 3.0, 4.0, 6.0 et 8.0 respectivement et pour assurer le contrôle de la qualité des textes traduits. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte original et la correction de la forme et du contenu de la traduction.

L'assurance de la qualité est exigée pour tous les travaux, avant la livraison au client.

Se référer à l'appendice 1 de l'annexe "A3" pour les compétences et expériences exigées des réviseurs de l'entrepreneur qui seront impliqués dans les travaux indiqués dans le présent énoncé des travaux.

**Un réviseur peut également agir à titre de traducteur en autant que ce soit des ressources différentes qui effectuent la traduction et/ou la révision d'un même document.**



### 13.0 PROCESSUS D'ENVOI ET DE RETOUR DES TEXTES

- 13.1 Le chargé de projet envoie le ou les textes à traduire et tout document de référence par courriel, par Internet (à l'aide du système *TransFlow* ou d'un site *FTP*) ou par messagerie, à sa discrétion, selon la taille des documents accompagnés du formulaire d'autorisation des tâches.
- 13.2 Le formulaire d'autorisation de tâches (voir l'Annexe « D ») contient tous les détails pertinents au traitement de la demande de service. Il précise aussi l'adresse à laquelle le texte doit être retourné, la date et l'heure de livraison ainsi que la méthode de livraison.
- 13.3 Aucun délai ne sera prolongé sans l'approbation écrite du chargé de projet.
- 13.4 Si la livraison des documents doit se faire de façon électronique, l'entrepreneur doit s'assurer de livrer les textes traduits exempts de virus.
- 13.5 L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié les jours ouvrables seulement, entre 8 h et 16 h 45, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par le système *TransFlow*, dans un délai de **15 minutes** suivant la réception des travaux. Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 16 h 45, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, lorsqu'il n'est pas identifié comme étant en mode d'attente, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 8 h 15 la journée ouvrable suivante.
- 13.6 Lorsque l'entrepreneur est identifié comme étant en mode d'attente selon l'horaire établi par le chargé de projet, l'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié après les heures normales de bureau de 17 h à 21 h et les jours de repos et les congés fériés de 9 h à 21 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par le système *TransFlow*, dans un délai de **30 à 45 minutes** suivant la réception des travaux. Un préavis des projets à venir durant le mode d'attente sera transmis à l'entrepreneur lorsque possible.
- 13.7 L'entrepreneur doit s'assurer qu'il y a une personne disponible à ses bureaux chaque jour ouvrable de l'année pour accuser réception du travail.
- 13.8 L'entrepreneur recevra et transmettra, à ses frais, les textes envoyés par messagerie.
- 13.9 Le chargé de projet peut exiger que l'entrepreneur ramasse et livre le travail à l'adresse indiquée à l'article 14.0 ADRESSE DU LIEU DE RAMASSAGE ET DE LIVRAISON DES TEXTES (soit en personne ou par messenger, aux frais de l'entrepreneur).
- 13.10 Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de livrer du travail après les heures normales de bureau ou pendant un jour de repos ou un congé férié à la suite d'un avis écrit, par courriel ou télécopieur, donné le jour ouvrable antérieur. Le chargé de l'autorisation de tâches fournira à l'entrepreneur des instructions écrites, par courriel, sur la façon de livrer les travaux (courriel, Internet (*TransFlow*) ou messagerie) à l'adresse de livraison indiquée par le chargé de projet.

### 14.0 ADRESSE DU LIEU DE RAMASSAGE ET DE LIVRAISON DES TEXTES

- 14.1 Les textes seront envoyés et reçus par courriel à [Translation.Traduction@ec.gc.ca](mailto:Translation.Traduction@ec.gc.ca) ou par messenger, au chargé de projet inscrit sur le formulaire d'autorisation de tâche,

(l'adresse complète sera identifiée à l'attribution du contrat), Gatineau (Québec) K1A 0H3 au frais de l'entrepreneur.

**APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « A1 », « A2 » et « A3 » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
CHAMP I – CHAMP II – CHAMP III**

**ÉQUIPE DE L'ENTREPRENEUR  
COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES DES TRADUCTEURS ET RÉVISEURS**

**1. Traducteur**

Chaque traducteur de l'entrepreneur impliqué dans ce contrat, devra répondre aux exigences suivantes :

**1.1 Pour le travail décrit dans l'annexe « A1 » - Énoncé des travaux, Champ I**

Le traducteur doit répondre aux trois (3) exigences suivantes :

- (a) Doit détenir, au minimum, un diplôme en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout autre domaine connexe d'une université canadienne reconnue\*. Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.

\* La liste d'organisations reconnues peut être trouvée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux au :

<http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

- (b) Posséder au moins trente-six (36) mois d'expérience, depuis janvier 2008, en tant que traducteur de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais dans l'une des deux (2) spécialités précisées à l'article 3.0 - Nature des textes à traduire de l'annexe A1 – Énoncé des travaux - Champ I.
- (c) Avoir une capacité de production d'au moins 1 500 mots par jour.

**1.2. Pour le travail décrit dans l'annexe "A2" - Énoncé des travaux, Champ II**

Le traducteur doit répondre aux (3) exigences suivantes

- (a) Doit détenir, au minimum, un diplôme soit en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout autre domaine connexe d'une université canadienne reconnue\*. Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.

\* La liste d'organisations reconnues peut être trouvée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux au :  
<http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

- (b) Posséder au moins trente-six (36) mois d'expérience, depuis janvier 2008, en tant que traducteur de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais dans l'une des deux (2) spécialités précisées à l'article 3.0 - Nature des textes à traduire de l'annexe A2 - Énoncé des travaux - Champ II.
- (c) Avoir une capacité de production d'au moins 1 500 mots par jour.

### **1.3. Pour le travail décrit dans l'annexe "A3" - Énoncé des travaux, Champ III**

Le traducteur doit répondre aux (3) exigences suivantes

- (a) Doit détenir, au minimum, un diplôme soit en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout autre domaine connexe d'une université canadienne reconnue\*. Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.

\* La liste d'organisations reconnues peut être trouvée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux au :  
<http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

- (b) Posséder au moins trente-six (36) mois d'expérience, depuis janvier 2008, en tant que traducteur de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais dans l'une des deux (2) spécialités précisées à l'article 3.0 - Nature des textes à traduire de l'annexe A3 - Énoncé des travaux - Champ III.
- (c) Avoir une capacité de production d'au moins 1 500 mots par jour.

## **2. Réviseur**

Chaque réviseur de l'Entrepreneur impliqué dans ce contrat, devra répondre aux exigences suivantes :

### **2.1. Pour le travail décrit dans l'annexe "A1" - Énoncé des travaux, Champ I**

Le réviseur doit répondre aux trois (3) exigences suivantes :

- (a) Doit, au minimum, être membre agréé et en règle d'une association professionnelle canadienne de traducteurs ou du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) et/ou détenir un diplôme universitaire de premier cycle (ou plus) en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout domaine connexe d'une université canadienne reconnue\*. Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des

titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.

\* La liste d'organisations reconnues peut être trouvée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux au :  
<http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

- (b) Posséder au moins soixante (60) mois d'expérience, depuis janvier 2006, en tant que réviseur en anglais ou en français dans l'une des deux (2) spécialités précisées à l'article 3.0 - Nature des textes à traduire et à réviser de l'annexe A1 - Énoncé des travaux - Champ I.
- (c) Avoir une capacité de production d'au moins 3 500 mots par jour.

## **2.2. Pour le travail décrit dans l'annexe « A2 » - Énoncé des travaux, Champ II**

Le réviseur doit répondre aux trois (3) exigences suivantes :

- (a) Doit, au minimum, être membre agréé et en règle d'une association professionnelle canadienne de traducteurs ou du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) et/ou détenir un diplôme universitaire de premier cycle (ou plus) en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout autre domaine connexe d'une université canadienne reconnue\*. Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.

\* La liste d'organisations reconnues peut être trouvée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux au :  
<http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

- (b) Posséder au moins soixante (60) mois d'expérience, depuis janvier 2006, en tant que réviseur en anglais ou en français dans l'une des deux (2) spécialités précisées à l'article 3.0 - Nature des textes à traduire et à réviser de l'annexe A2 - Énoncé des travaux - Champ II.
- (c) Avoir une capacité de production d'au moins 3 500 mots par jour.

## **2.3. Pour le travail décrit dans l'annexe « A3 » - Énoncé des travaux, Champ III**

Le réviseur doit répondre aux trois (3) exigences suivantes :

- (a) Doit, au minimum, être membre agréé et en règle d'une association professionnelle canadienne de traducteurs ou du Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) et/ou détenir un diplôme universitaire de premier

cycle (ou plus) en traduction, en littérature, en formation linguistique, en communication ou tout autre domaine connexe d'une université canadienne reconnue\*. Si les études ont été faites dans un établissement à l'extérieur du Canada, seule une attestation d'équivalence octroyée par une institution accréditée pour la reconnaissance d'équivalences canadiennes des titres de compétences sera acceptée. Ces institutions comprennent les organismes d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéraux et provinciaux et le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux, ainsi que certains autres services d'évaluation des titres de compétences, identifiés sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, reconnus pour comparer les grades et les diplômes aux normes canadiennes.

\* La liste d'organisations reconnues peut être trouvée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux au :  
<http://www.cicic.ca/368/les-services-d'evaluation-des-diplomes.canada>.

- (b) Posséder au moins soixante (60) mois d'expérience, depuis janvier 2006, en tant que réviseur en anglais ou en français dans l'une des deux (2) spécialités précisées à l'article 3.0 - Nature des textes à traduire et à réviser de l'annexe A3 - Énoncé des travaux - Champ III.
- (c) Avoir une capacité de production d'au moins 3 500 mots par jour.

### **3. Liste des ressources requise**

L'entrepreneur devra fournir au chargé de projet une liste de tous les traducteurs et réviseurs en y indiquant, au minimum, leurs études, l'accréditation détenue (s'il y a lieu), les mois d'expérience ainsi que la capacité de production quotidienne pour chaque ressource impliquée dans le travail tel que décrit dans l'énoncé des travaux. Cette liste devra être maintenue à jour en tout temps et devra être soumise au chargé de projet dès le début des travaux (au plus tard une semaine après l'octroi du contrat) et à chaque fois qu'un ajout ou un retrait d'une ressource impliquée dans le travail a lieu.

## ANNEXE B1

### BASE DE PAIEMENT – CHAMP I

#### **1. TAUX FERME TOUT COMPRIS:**

Durant la période du contrat et les périodes d'options, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Travail à «taux régulier» signifie tout travail de traduction, de révision et de traduction de documents modifiés réalisé du lundi au vendredi, jours ouvrables, sans dépasser la capacité de production de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Travail à «taux majoré» signifie tout travail de traduction et de révision à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, les jours de repos ou les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Les définitions suivantes concernent des situations relatives à une pré-traduction ou à une modification de texte :

- « mots nouveaux » : mots/expressions/phrases qui n'ont pas été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances floues » : mots/expressions/phrases qui, à quelques détails près (p. ex., un chiffre ou une date) ont été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances exactes » : mots/expressions/phrases qui ont été retrouvés en toutes lettres dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte

	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris
Durée du contrat				
1	Année 1 (de 12 mois)  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
2		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
3		Révision, taux régulier		\$ / heure
4		Révision, taux majoré		\$ / heure
5		Modification, taux régulier		\$ / heure
6	Modification, taux majoré		\$ / heure	

7	Année 2 (de 12 mois)  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
8		Traduction, taux majoré	Mot s nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
9			Révision, taux régulier	\$ / heure
10			Révision, taux majoré	\$ / heure
11		Modification, taux régulier	\$ / heure	
12		Modification, taux majoré	\$ / heure	
Période(s) optionnelle(s)				
13	Période 1  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
14		Traduction ,taux majoré	Mot s nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
15			Révision, taux régulier	\$ / heure
16			Révision, taux majoré	\$ / heure
17		Modification, taux régulier	\$ / heure	
18		Modification, taux majoré	\$ / heure	
19	Période 2  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
20		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
21			Révision, taux régulier	\$ / heure
22			Révision, taux majoré	\$ / heure
23		Modification, taux régulier	\$ / heure	
24		Modification, taux majoré	\$ / heure	





## ANNEXE B2

### BASE DE PAIEMENT – CHAMP II

#### **1. TAUX FERME TOUT COMPRIS:**

Durant la période du contrat et les périodes d'options, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Travail à «taux régulier» signifie tout travail de traduction, de révision et de traduction de documents modifiés réalisé du lundi au vendredi, jours ouvrables, sans dépasser la capacité de production de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Travail à «taux majoré» signifie tout travail de traduction et de révision à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, les jours de repos ou les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Les définitions suivantes concernent des situations relatives à une pré-traduction ou à une modification de texte :

- « mots nouveaux » : mots/expressions/phrases qui n'ont pas été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances floues » : mots/expressions/phrases qui, à quelques détails près (p. ex., un chiffre ou une date) ont été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances exactes » : mots/expressions/phrases qui ont été retrouvés en toutes lettres dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte

	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris
Durée du contrat				
1	Année 1 (de 12 mois)  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
2		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
3		Révision, taux régulier		\$ / heure
4		Révision, taux majoré		\$ / heure
5		Modification, taux régulier		\$ / heure
6		Modification, taux majoré		\$ / heure

7	<b>Année 2 (de 12 mois)</b>  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
8		Traduction, taux majoré	Mot s nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
9			Révision, taux régulier	\$ / heure
10			Révision, taux majoré	\$ / heure
11		Modification, taux régulier	\$ / heure	
12		Modification, taux majoré	\$ / heure	
Période(s) optionnelle(s)				
13	<b>Période 1</b>  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
14		Traduction ,taux majoré	Mot s nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
15			Révision, taux régulier	\$ / heure
16			Révision, taux majoré	\$ / heure
17		Modification, taux régulier	\$ / heure	
18		Modification, taux majoré	\$ / heure	
19	<b>Période 2</b>  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
20		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
21			Révision, taux régulier	\$ / heure
22			Révision, taux majoré	\$ / heure
23		Modification, taux régulier	\$ / heure	
24		Modification, taux majoré	\$ / heure	

## ANNEXE B3

### BASE DE PAIEMENT – CHAMP III

#### **1. TAUX FERME TOUT COMPRIS:**

Durant la période du contrat et les périodes d'options, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Travail à «taux régulier» signifie tout travail de traduction, de révision et de traduction de documents modifiés réalisé du lundi au vendredi, jours ouvrables, sans dépasser la capacité de production de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Travail à «taux majoré» signifie tout travail de traduction et de révision à être livré le jour même en l'espace de quelques heures ou au plus tard, 48 heures suivant la réception de l'autorisation de tâches, que ce soit durant les jours ouvrables, les jours de repos ou les congés fériés (voir la liste à la définition de congé férié) ou qui dépasse la capacité de production quotidienne de chacun des traducteurs de 1 500 mots par jour pour la traduction et de 3 500 mots par jour pour la révision de textes.

Les définitions suivantes concernent des situations relatives à une pré-traduction ou à une modification de texte :

- « mots nouveaux » : mots/expressions/phrases qui n'ont pas été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances floues » : mots/expressions/phrases qui, à quelques détails près (p. ex., un chiffre ou une date) ont été retrouvés dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte
- « correspondances exactes » : mots/expressions/phrases qui ont été retrouvés en toutes lettres dans la base de données terminologique ou encore dans une version antérieure d'un texte

	Période	Catégorie de services		Taux ferme tout compris
Durée du contrat				
1	Année 1 (de 12 mois)  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
2		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
3		Révision, taux régulier		\$ / heure
4		Révision, taux majoré		\$ / heure
5		Modification, taux régulier		\$ / heure
6		Modification, taux majoré		\$ / heure

7	Année 2 (de 12 mois)  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
8		Traduction, taux majoré	Mot s nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
9			Révision, taux régulier	\$ / heure
10			Révision, taux majoré	\$ / heure
11		Modification, taux régulier	\$ / heure	
12		Modification, taux majoré	\$ / heure	
Période(s) optionnelle(s)				
13	Période 1  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
14		Traduction ,taux majoré	Mot s nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
15			Révision, taux régulier	\$ / heure
16			Révision, taux majoré	\$ / heure
17		Modification, taux régulier	\$ / heure	
18		Modification, taux majoré	\$ / heure	
19	Période 2  (date à déterminer lors de l'attribution du contrat)	Traduction, taux régulier	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
20		Traduction, taux majoré	Mots nouveaux	\$ / mot
			Correspondances floues	\$ / mot
			Correspondances exactes	\$ / mot
21			Révision, taux régulier	\$ / heure
22			Révision, taux majoré	\$ / heure
23		Modification, taux régulier	\$ / heure	
24		Modification, taux majoré	\$ / heure	

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(La LVERS doit être insérée dans cette annexe, s'il y a lieu)*

## **ANNEXE D**

### **FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

Voir formulaire attaché en format PDF

## ANNEXE E

### Exemple de feuille de calcul électronique « MS Office Excel » pour les rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

Tous les champs de données de ce rapport doivent être remplis, s'il y a lieu.						
<b>Numéro du contrat :</b>						
<b>Période du rapport :</b> _____ <b>au</b> _____						
Numéro de l'AT	Numéro de la modification à l'AT (s'il y a lieu).	Date de l'AT ou de la modification à l'AT (s'il y a lieu) .	Valeur de l'AT ou de la modification à l'AT (excluant la TPS/TVH)	TPS/TVH	Valeur totale de l'AT ou de la modification à l'AT (TPS/TVH comprise).	Montant cumulatif





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

93AS2-1-0001A

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
SERVICES DE TRADUCTION, DE RÉVISION ET DE MODIFICATION DE TEXTES.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays <input type="checkbox"/>	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays <input type="checkbox"/>	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TPES SECRET <input type="checkbox"/>		TPES SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TPES SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TPES SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

SRCL 350-10-290-112

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



GOVERNMENT OF CANADA / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

NCAS 13000-1A

Security Classification / Classification de sécurité

**PARTIE FOURNISSEUR / PARTIE SUPPLIANT**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
if yes, indicate the level of sensitivity

Si oui, indiquer le niveau de sensibilité

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  
if yes, indicate the level of sensitivity

Short title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel  
Document Number / Numéro du document

**PARTIE PERSONNEL / PARTIE PERSONNES FOURNISSEUR**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGHT<br>TRÈS SECRET - SIGHT          | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments  
Commentaires spéciaux

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Code must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un code de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  
if yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

**PARTIE BAEUGARDS / PARTIE MESURES DE PROTECTION FOURNISSEUR**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'héberger sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. a) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

**PRODUCTION**

11. c) Will the production, manufacture, and/or repair and/or modification of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production, fabrication et/ou réparation et/ou modification de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou du organisme gouvernemental?

TS/SIS/CI 350-001(7/2017)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Document communiqué en vertu de  
l'Accès à l'information

Document divulgué en vertu de la  
Loi sur l'accès à l'information

Document communiqué en vertu de l'Accès à l'information

## PARTY CONFIDENTIALITY

1. Will the supplier require access to PROTECTED INFORMATION or CLASSIFIED INFORMATION or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☒ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None
2. Will the supplier require access to extremely sensitive information or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☒ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None

3. Will the supplier require access to extremely sensitive information or assets?

Document Number / Numéro du document:

## PARTY PERSONNEL SECURITY SCREENING

1. Will the supplier require access to extremely sensitive information or assets?

- ☒ CONFIDENTIAL / ☐ SECRET / ☐ TOP SECRET / ☐ OTHER: ☐ None
- ☐ CONFIDENTIAL / ☐ SECRET / ☐ TOP SECRET / ☐ OTHER: ☐ None
- ☐ CONFIDENTIAL / ☐ SECRET / ☐ TOP SECRET / ☐ OTHER: ☐ None
- ☐ CONFIDENTIAL / ☐ SECRET / ☐ TOP SECRET / ☐ OTHER: ☐ None

Special requirements:

Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of personnel are identified as Secret, Classify the document as per 5.4

REMARKS: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, on doit le classer en conséquence.

2. Will the supplier require access to extremely sensitive information or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☐ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None
3. Will the supplier require access to extremely sensitive information or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☐ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None

## PARTY SAFEGUARDING MEASURES

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

1. Will the supplier be required to receive and store PROTECTED INFORMATION or CLASSIFIED INFORMATION or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☒ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None

2. Will the supplier be required to safeguard CLASSIFIED INFORMATION or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☒ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None

## PRODUCTION

1. Will the production process require access to extremely sensitive information or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☒ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None

## INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (IT)

1. Will the supplier be required to receive and store PROTECTED INFORMATION or CLASSIFIED INFORMATION or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☒ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None

2. Will the supplier be required to safeguard CLASSIFIED INFORMATION or assets?  
 a. Yes, indicate the level of sensitivity: ☒ Top Secret / ☐ Secret / ☐ Confidential / ☐ Other: ☐ None

Canada




$$\begin{aligned} \mathbb{E}[\mathbf{y}_i | \mathbf{x}_i] &= \mathbf{y}_i - \mathbf{y}_i + \mathbb{E}[\mathbf{y}_i | \mathbf{x}_i] = \mathbf{y}_i - \mathbf{y}_i + \mathbf{y}_i = \mathbf{y}_i \\ \mathbb{E}[\mathbf{y}_i | \mathbf{x}_i] &= \mathbf{y}_i - \mathbf{y}_i + \mathbb{E}[\mathbf{y}_i | \mathbf{x}_i] = \mathbf{y}_i - \mathbf{y}_i + \mathbf{y}_i = \mathbf{y}_i \end{aligned}$$

El tiempo de preparación para el uso manual de la herramienta se consideró de 10 segundos por cada accesorio de la herramienta de soldadura de resistencia.

[illegible]

## SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

✓	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée  
 « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

✓

4. Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

**PART D'AUTORISATION / PARTIE D'AUTORISATION**

**13 Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Michel Maher

Title - Titre

Coordonnateur, Services intervenants de

Signature

*Michel Maher*

Telephone No. - N° de téléphone

819-934-6296

Facsimile No. - N° de télécopieur

819-934-7979

E-mail address - Adresse courriel

Michel.Maher@cc.gc.ca

Date

2013-03-12

**14 Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

ADAM INCH

Title - Titre

SECURITY OFFICER

Signature

*Adam Inch*

Telephone No. - N° de téléphone

819-963-7760

Facsimile No. - N° de télécopieur

819-934-2226

E-mail address - Adresse courriel

ADAM.INCH@CC.GC.CA

Date

2013-03-12

**15 Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ Yes / Oui

☐ No / Non

**16 Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

PIERRE LAVIGNE

Title - Titre

Supp. Specialist

Signature

*Pierre Lavigne*

Telephone No. - N° de téléphone

819-956-0004

Facsimile No. - N° de télécopieur

819-956-2675

E-mail address - Adresse courriel

pierre.lavigne@PPSGC-CC.CA

Date

Aug 23/2013

**17 Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

*David Vrooman*

Telephone No. - N° de téléphone

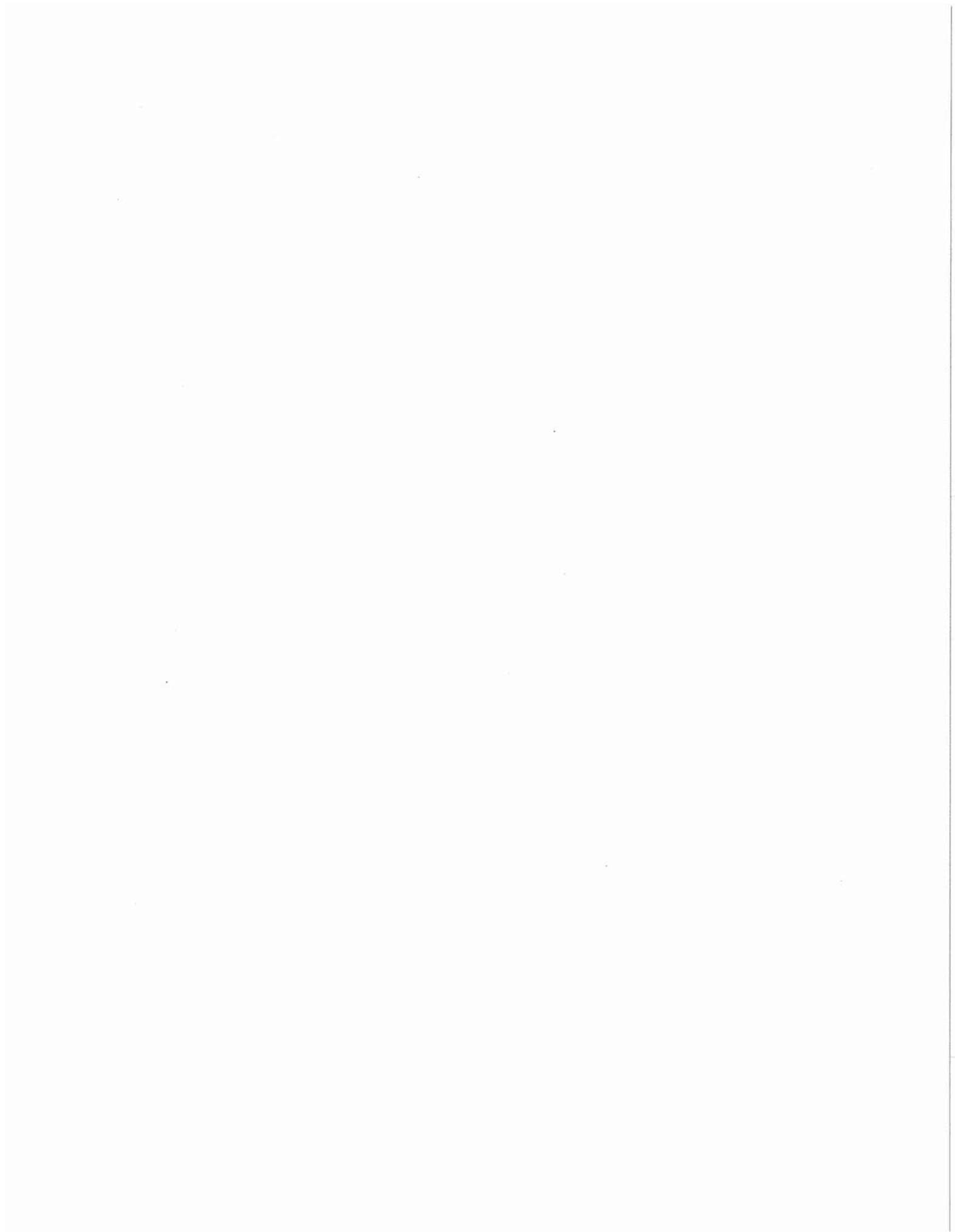
Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Aug 12 2013

David Vrooman  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
david.vrooman@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-957-1261 / Fax/Téléc - 613-954-4171





## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶	

### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date