

**PRESTATION DE SERVICES DE TRADUCTION
À LA COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE**

Demande de propositions

Invitation / N° de demande : P1400256

Commission canadienne des droits de la personne
Le 6 janvier 2014

Autorité contractante :

Jérôme Collette

Téléphone : 613-943-9054

Télécopieur : 613-943-9542

Courriel : jerome.collette@chrc-ccdp.gc.ca

S'il vous plaît, avisez l'Autorité contractante si des mesures d'adaptation sont nécessaires afin de vous permettre de participer à ce processus de DDP.

Table des matières

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1. SOMMAIRE DU PROJET.....	5
2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	5
3. DÉFINITIONS	6
PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, INFORMATION ET CONDITIONS À L'INTENTION DES PROPOSANTS	8
4. CAPACITÉ CONTRACTUELLE.....	8
5. ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES.....	8
6. FRAIS ENGAGÉS	8
7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'ÉTAPE DE L'INVITATION	8
8. DROITS DU CANADA	9
9. SEULE PROPOSITION REÇUE – SOUTIEN DES PRIX	9
10. DISPOSITIONS OBLIGATOIRES	9
PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
11. LOIS APPLICABLES.....	10
12. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION.....	10
13. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION.....	11
14. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1).....	12
15. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2).....	13
16. LIMITATION ET ALLOCATION DU BUDGET	15
17. EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS (sections 3 et 4).....	15
18. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
19. MODIFICATION(S) DE LA DEMANDE DE PROPOSITION	15
PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
20. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ À L'INTENTION DU FOURNISSEUR CANADIEN : VOLET DE TRAVAIL B.....	16
21. CONDITIONS GÉNÉRALES	16
22. EXIGENCES.....	17
23. CONTRAT DE TRAVAIL DE TRADUCTION « AU FUR ET À MESURE DES BESOINS »	17
24. PROCESSUS D'AUTORISATION DE TRADUCTION.....	17
25. ASSIGNATION DES TRAVAUX PROPOSÉS DE TRADUCTION.....	18
26. DURÉE DU CONTRAT	18
27. OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT	19
28. AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	19
29. CHARGÉ DE PROJET	19
30. MANDATAIRE DE L'ENTREPRENEUR	20
31. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
32. SÉCURITÉ DES TRAVAUX (APPLICABLE AU VOLET DE TRAVAIL B)	20
33. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	21
34. REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....	21
35. LIMITATION DES DÉPENSES – CONTRAT.....	22
36. BASE DE PAIEMENT	22
37. MODALITÉS DE PAIEMENT.....	22
38. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	23
39. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES.....	23
ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
40. Portée.....	24
40.1. Titre.....	24
40.2. Introduction.....	24

40.3.	Valeur estimative	24
40.4.	Objectifs de la demande	24
40.5.	Contexte, hypothèses et portée particulière de la demande	24
41.	Besoins	24
41.1.	Tâches, activités, produits à livrer et jalons	24
41.2.	Spécifications et normes	26
41.2.1.	Langue	26
41.2.2.	Fréquence et volume	26
41.2.3.	Compte de mots	27
41.2.4.	Présentation et mise en page	27
41.2.5.	Qualité du style et de la langue de la traduction	28
41.2.6.	Documentation, terminologie et personne-ressource	29
41.2.7.	Équipement et fournitures	29
41.3.	Environnement technique, opérationnel et organisationnel	29
41.4.	Méthode et source d'acceptation	29
41.5.	Assurance de services ininterrompus	30
41.6.	Exigences relatives à la reddition de comptes	30
41.7.	Procédure de contrôle de la gestion du projet	30
41.8.	Procédure de gestion des changements	31
41.9.	Titre de propriété intellectuelle	31
41.10.	Publication des contrats	31
41.11.	Lois applicables	31
42.	Autres conditions de l'EDT	32
42.1.	Autorités	32
42.2.	Utilisateurs désignés	32
42.3.	Obligations de la Commission	32
42.4.	Obligations de l'entrepreneur	32
42.5.	Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison	33
42.6.	Limite des contrats	33
42.7.	Attribution du travail	33
42.8.	Facturation et reddition de comptes	33
42.9.	Procédures relatives aux demandes	34
42.9.1.	Périodes de travail régulières	34
42.9.2.	Demandes urgentes	35
42.10.	Langue de travail	35
42.11.	Réception et transmission de textes	35
42.12.	Exigences en matière de sécurité applicables au volet de travail B	36
42.13.	Exigences en matière d'assurance	36
42.14.	Frais de déplacement et de subsistance	36
43.	Calendrier du projet	36
43.1.	Dates prévues de début et d'achèvement	36
43.2.	Calendrier (structure de la répartition du travail)	36
44.	Ressources exigées et types de rôles à remplir	37
45.	Documents applicables et glossaire	37
45.1.	Documents applicables	37
45.2.	Termes, acronymes et glossaires pertinents	37
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		38
46.	BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE C - PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION		40
47.	MODE DE SÉLECTION – NOTE GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE	40
48.	EXIGENCES OBLIGATOIRES	41
49.	EXIGENCES COTÉES	43
50.	PROPOSITION FINANCIÈRE	46
ANNEXE D - DÉTERMINATION DES FONDS ALLOUÉS DESTINÉS AUX CONTRATS		47

ANNEXE E - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION.....	48
ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	52
ANNEXE G - EMPLOYÉS PROPOSÉS.....	52

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. SOMMAIRE DU PROJET

1.1 Afin de faciliter le respect de ses obligations reliées à la communication des questions relatives aux droits de la personne et des questions importantes pour le bien-être des Canadiennes et des Canadiens, et conformément aux dispositions de la *Loi sur les langues officielles*, la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) désire obtenir des services de traduction professionnels de l'anglais au français et du français à l'anglais, ainsi que d'autres services connexes.

1.2 L'entrepreneur devra fournir des services de traduction de l'anglais au français et du français à l'anglais, « au fur et à mesure des besoins », lesquels seront autorisés par le truchement d'un formulaire de demande de traduction. L'entrepreneur devra aussi offrir des services tels que la relecture comparative et la révision d'originaux, au fur et à mesure des besoins.

1.3 Il est prévu qu'un maximum de quatre (4) contrats de traduction sera attribué à la suite de la présente Demande de propositions (DDP), sous deux (2) volets de travail distincts, soit jusqu'à deux (2) contrats pour le volet de travail A et jusqu'à deux (2) contrats sous le volet de travail B. Dans le cadre du **volet de travail A**, les proposants sont invités à présenter une proposition pour des travaux n'exigeant aucune cote de sécurité. Dans le cadre du **volet de travail B**, les proposants sont invités à présenter une proposition pour des travaux qui exigent une cote de sécurité. Les proposants peuvent faire une proposition pour le **volet de travail A** ou le **volet de travail B** ou les deux. **Le proposant auquel un contrat aura été adjudgé sous les volets de travail A et B, s'il choisit d'accepter les deux, doit avoir la capacité de répondre aux besoins. Les proposants doivent attester qu'ils peuvent absorber ce volume de travail à l'annexe E.**

Les volets de travail sont les suivants :

A) Documents gouvernementaux généraux : par exemple, mais sans s'y limiter, des lignes directrices administratives, des documents d'information, des procès-verbaux de réunions, des analyses financières et des rapports financiers, des documents des ressources humaines, des présentations en format PowerPoint, des politiques, des stratégies, des études, des guides et des brochures, concernant des renseignements judiciaires.

B) Documents classifiés jusqu'au niveau Protégé B inclusivement : par exemple, mais sans s'y limiter, des notes de breffage, des notes de service, des présentations, des rapports, des procédures et des renseignements protégés relatifs aux plaintes.

Tel qu'il est indiqué ci-dessus, un maximum de quatre (4) contrats peut être attribué, soit jusqu'à deux (2) contrats sous chaque volet de travail.

Volets de travail	Nombre de contrats
Volet de travail A : traduction de l'anglais au français et du français à l'anglais de documents gouvernementaux généraux.	Un maximum de deux contrats
Volet de travail B : traduction de l'anglais au français et du français à l'anglais de documents classifiés jusqu'au niveau Protégé B inclusivement.	Un maximum de deux contrats

2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

2.1 La demande comporte une exigence relative à la sécurité en ce qui concerne le volet de travail B. Pour un complément d'information, consulter la partie 3 (Modalités du contrat subséquent), article 20 (Exigences en matière de sécurité à l'intention du fournisseur canadien – Dossier n° P1400256) et l'annexe F (Liste de vérification des exigences en matière de sécurité). La cote de sécurité doit être valide à la clôture des soumissions et pendant toute la période de

validité de tout contrat subséquent. La Commission canadienne des droits de la personne ne délivrera aucune cote de sécurité.

3. DÉFINITIONS

Dans la présente DDP,

- 3.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le gouvernement » ou « Commission canadienne des droits de la personne », « Commission » ou « CCDP » s'entendent au sens de Sa Majesté la Reine du chef du Canada;
- 3.2 « marché », « contrat » ou « contrat subséquent » s'entendent de l'entente écrite intervenue entre la Commission canadienne des droits de la personne et l'entrepreneur, comportant les conditions générales et autres conditions générales supplémentaires prescrites dans la présente DDP et dans tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie du contrat, le tout modifié lorsqu'il y a lieu par consentement mutuel des parties;
- 3.3 « autorité contractante ou représentant autorisé » s'entend de l'agent de la CCDP, désigné à l'article 28 de la partie 3 de la présente DDP, qui est chargé de la gestion du marché. Toute modification apportée au présent marché doit recevoir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux débordant le cadre du présent marché sur la foi de demandes ou d'instructions adressées verbalement ou par écrit par un employé de l'État autre que l'agent de la CCDP susmentionné;
- 3.4 « entrepreneur » s'entend de la personne ou de l'entité dont le nom apparaît sur la page de signature du contrat et qui doit fournir des biens ou des services au Canada en vertu du contrat;
- 3.5 « contrat principal » s'entend du contrat accordé au proposant classé au premier rang en vertu du processus concurrentiel de la présente DDP;
- 3.6 « entrepreneur principal » s'entend de la personne ou de l'entité dont le nom apparaît sur la page de signature du contrat principal et qui doit fournir des biens ou des services au Canada en vertu du contrat principal;
- 3.7 « chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne l'agent de la CCDP, signalé à l'article 29 de la partie 3 de la présente DDP, qui est responsable a) de tout le contenu technique des travaux à exécuter en vertu du contrat; b) de tous les changements proposés à l'égard de la portée des travaux et l'approbation des demandes urgentes, lesquels changements, le cas échéant, doivent être confirmés au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante; c) de vérifier et d'avaliser tous les travaux exécutés en vertu de la demande de traduction et de vérifier et d'avaliser toutes les factures;
- 3.8 « utilisateurs désignés » s'entend des personnes au sein de la CCDP qui sont autorisées à demander des services;
- 3.9 « proposition » désigne une offre, présentée en réponse à une demande de la part de l'autorité contractante, qui constitue une solution au problème, une exigence ou un objectif de cette demande;
- 3.10 « proposant » s'entend d'une personne ou d'une entité qui dépose une proposition en réponse à la présente DDP;
- 3.11 « formulaire de demande de traduction » s'entend du document dont se servent le chargé de projet et les utilisateurs désignés pour demander toutes les traductions et les modifications à un texte déjà traduit, y compris tous les détails nécessaires pour exécuter les travaux. On se sert du formulaire de demande de traduction au lieu d'une commande subséquente ou d'une autorisation de tâches pour un contrat de travail « au fur et à mesure des besoins »;
- 3.12 « deuxième (2^e) contrat » s'entend du contrat accordé au proposant classé au second rang en vertu du processus concurrentiel découlant de la présente DDP;

3.13 « deuxième (2^e) entrepreneur » s'entend de la personne ou de l'entité dont le nom apparaît sur la page de signature du deuxième (2^e) contrat et qui doit fournir des biens ou des services au Canada en vertu du deuxième (2^e) contrat;

3.14 « volet de travail A » s'entend du lot de travaux ne comportant aucune exigence de sécurité;

3.15 « volet de travail B » s'entend du lot de travaux comportant une exigence de sécurité.

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, INFORMATION ET CONDITIONS À L'INTENTION DES PROPOSANTS

4. CAPACITÉ CONTRACTUELLE

4.1 Le proposant doit être en mesure de conclure des contrats juridiquement contraignants. Si le proposant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit déposer une déclaration indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en personne morale, de même que sa raison ou sa dénomination sociale, ses coordonnées professionnelles ainsi que le pays où la participation majoritaire où la propriété se situe, conformément aux prescriptions de l'annexe F de la présente DDP.

5. ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

5.1 La CCDP n'examinera que les propositions respectant les conditions générales énoncées par ses soins.

5.2 Les conditions générales spécifiées et celles qui sont énoncées à la partie 3 de la présente DDP feront partie de tout contrat subséquent.

6. FRAIS ENGAGÉS

6.1 Les frais liés à la mise au point des propositions ne seront pas remboursés par la CCDP.

6.2 Les frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation expresse écrite de la part de l'autorité contractante ne peuvent être imputés à un contrat subséquent.

7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'ÉTAPE DE L'INVITATION

7.1 Toutes les demandes de renseignements ou autres questions ayant trait à la présente invitation doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessous.

7.2 Les demandes de renseignements et autres questions doivent être reçues par l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation spécifiée aux présentes, afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements ou autres reçues après cette date, il est possible que l'on ne puisse y répondre avant la date de clôture de l'invitation.

7.3 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis aux proposants, l'autorité contractante fournira simultanément à tous les proposants, par le truchement du site Achatsetventes.gc.ca, tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom du demandeur.

7.4 Toutes les demandes de renseignements et autres communications transmises à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'invitation doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessous. À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation, un proposant pourrait (pour cette seule raison) voir sa proposition rejetée.

7.5 Il n'y aura pas de rencontres avec les différents proposants avant la date et l'heure fixées pour la clôture de la présente DDP.

Autorité contractante :

Commission canadienne des droits de la personne
Direction générale de la gestion intégrée
344, rue Slater

Ottawa (Ontario) K1A 1E1
À l'attention de : Jérôme Collette
Téléphone : 613-943-9054
Télécopieur : 613-943-9542
Courriel : jerome.collette@chrc-ccdp.gc.ca

8. DROITS DU CANADA

8.1 Le Canada se réserve les droits suivants :

- a. accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- b. rejeter l'une ou l'ensemble des propositions reçues en réponse à la présente DDP;
- c. annuler ou publier à nouveau la présente DDP à n'importe quel moment;
- d. prier le proposant d'étayer ses déclarations par des preuves à l'appui;
- e. négocier, avec un ou plusieurs proposants, l'un ou la totalité des aspects de leur proposition;
- f. accorder un ou plusieurs marchés;
- g. conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DDP.

9. SEULE PROPOSITION REÇUE – SOUTIEN DES PRIX

9.1 Si votre proposition est la seule reçue, en vertu du *Règlement sur les marchés de l'État* vous devez justifier les prix en joignant à votre proposition l'un des documents acceptables suivants :

- a. la liste de prix publiée la plus récente, indiquant le rabais en pourcentage offert à la CCDP;
- b. une copie des factures payées pour des services de même nature vendus à d'autres clients (comparables en qualité et en quantité);
- c. une ventilation des prix faisant état, le cas échéant, du coût de la main-d'œuvre directe, du matériel direct, des fournitures, des frais généraux et administratifs, du fret, des profits, entre autres.

10. DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

10.1 Dans la présente DDP, les clauses portant les mentions « doit » ou « doivent », « est tenu de » ou « sont tenus de » ou « devra » ou « devront » seront tenues pour une exigence obligatoire.

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

11. LOIS APPLICABLES

11.1 Le contrat doit être interprété et régi suivant les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, auxquelles les rapports entre les parties sont également assujettis.

11.2 Les proposants peuvent, à leur gré, désigner en remplacement les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada de leur choix sans que cela compromette la validité de leur proposition, en supprimant la province ou le territoire du Canada mentionné au paragraphe précédent et en insérant à la place la province ou le territoire du Canada de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, on estimera alors que les lois applicables précisées ci-dessus sont acceptables aux yeux du proposant.

12. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

Avis : Les propositions transmises par télécopieur ou par d'autres moyens électroniques ne seront pas acceptées.

12.1 En raison de la nature de la présente DDP, la transmission des propositions à la CCDP par courrier électronique ou par télécopieur n'est pas jugée pratique et ne sera donc pas acceptée.

12.2 L'**unité de réception des soumissions** DOIT recevoir les propositions au plus tard à 2 h (HNE) le 17 février 2014 à l'adresse suivante, et sur chacune des enveloppes contenant les propositions doivent figurer l'adresse, le numéro de la DDP et le nom de la personne-ressource suivante :

Commission canadienne des droits de la personne
Bureau de réception des soumissions
À l'attention de : Jérôme Collette
DDP : P1400256
344, rue Slater, 8^e étage
Salle du courrier
Ottawa (Ontario)
K1A 1E1

12.3 Le proposant doit s'assurer que son nom, l'adresse de retour, le numéro de la demande de propositions (P1400256) et la date de clôture figurent lisiblement sur chacune des enveloppes, l'une contenant la proposition technique et l'autre, la proposition financière.

12.4 Les proposants qui prévoient effectuer la livraison de leur proposition en personne doivent prendre note du fait que l'**unité de réception des soumissions** est ouverte de 8 h 30 à 16 h 30.

12.5 Les propositions soumises en réponse à la présente DDP ne seront pas retournées.

13. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

13.1 La proposition concernant le volet de travail A et/ou le volet de travail B doit être structurée en deux parties PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT et insérées dans deux (2) enveloppes différentes, de la manière suivante :

ENVELOPPE N° 1

Section 1 – proposition technique et pièces jointes (sans mention du prix)

Section 3 – exigences en matière d'attestation (Annexe E)

Section 4 – modèle concernant les employés et les sous-traitants (Annexe G)

ENVELOPPE N° 2

Section 2 – proposition financière

13.2 La proposition technique et les annexes doivent être présentées en **quatre (4) exemplaires imprimés**, la proposition financière en **un (1) exemplaire imprimé**, les exigences en matière d'attestation (Annexe F) en **deux (2) exemplaires imprimés**, et le ou les modèles concernant les employés ou les sous-traitants (Annexe G) en **deux (2) exemplaires imprimés**. Les propositions peuvent être présentées dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.

13.3 Le volet de travail pour lequel le proposant soumissionne, c'est-à-dire le volet de travail A ou le volet de travail B, doit être indiqué sur chacun des exemplaires de la proposition.

Les proposants peuvent soumissionner sur l'un ou l'autre des volets de travail. Le proposant qui choisit de soumissionner pour les deux volets doit présenter une proposition distincte pour chacun. La section 49 de l'annexe C (Exigences cotées) indique la façon de présenter les documents et de quelle manière les notes seront attribuées pour chaque volet.

13.4 On demande que les propositions soient conformes à la présentation et aux instructions précisées ci-dessous :

- a. utilisez du papier bond de 8½ po x 11 po;
- b. utilisez un système de numérotation correspondant à celui de la DDP et de l'énoncé des travaux. Le proposant doit fournir tous les renvois au matériel descriptif dans sa proposition technique.

13.5 Chaque exemplaire de la proposition doit comprendre le nom de la personne morale du proposant, le nom de son représentant autorisé, l'adresse de ce dernier ainsi que son numéro de téléphone, son numéro de télécopieur, son adresse de courriel, le numéro de la demande de propositions et le ou les volets de travail pour lesquels il pose sa candidature.

13.6 Avant de présenter une proposition, il incombe au proposant d'obtenir, s'il y a lieu, des précisions sur les exigences énoncées aux présentes.

13.7 Il est essentiel que les éléments contenus dans une proposition soient énoncés de façon claire et concise. Le défaut de fournir l'ensemble des renseignements exigés sera au détriment du proposant.

13.8 L'emploi de termes et d'expressions tels que « entendu », « en tenant pour acquis » ou d'autres du même genre est inacceptable et peut entraîner l'irrecevabilité de la proposition.

13.9 La proposition doit être dûment remplie et **signée** par le proposant ou son représentant autorisé. La signature du proposant indique qu'il accepte les conditions générales régissant le contrat subséquent telles qu'elles sont énoncées aux présentes. Aucune modification ni aucune autre condition générale incluse dans la proposition du proposant ne s'appliquera au contrat subséquent, nonobstant le fait que celle-ci puisse faire partie du contrat subséquent.

13.10 Advenant qu'une proposition soit présentée par un consortium, elle doit être signée par tous les membres du consortium. Dans le cas contraire, le proposant doit ajouter une mention selon laquelle le signataire représente toutes les parties du consortium. Le proposant doit également fournir les renseignements suivants, le cas échéant :

a. Le proposant déclare que l'entité soumissionnaire **est/n'est pas** (rayer la mention inutile) un consortium au sens de la définition énoncée au paragraphe c ci-dessous.

b. Dans l'affirmative, le proposant donne les renseignements supplémentaires suivants :

1) Type de consortium (cocher la mention applicable) :

- ☐ société par actions
- ☐ société en commandite
- ☐ société de personnes
- ☐ consortium contractuel
- ☐ autre

2) Composition : (nom et adresse de tous les membres du consortium)

c. Définition du consortium

Un consortium est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur expérience, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les consortiums peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

- 1) la société par actions;
- 2) la société de personnes;
- 3) tout autre accord contractuel par lequel les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

d. L'accord de formation d'un consortium se distingue d'autres types d'accords avec des entrepreneurs, tels que les suivants :

- (1) l'accord avec l'entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système, alors que les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont normalement confiés à des sous-traitants;
- (2) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

e. Si le contrat est attribué à un consortium non constitué en société, tous les membres du consortium seront responsables conjointement et individuellement de l'exécution du contrat.

14. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)

14.1 La présentation de la proposition technique devrait refléter celle qui est exposée à la présente section. Le proposant doit prévoir une section d'introduction comprenant, à tout le moins, les éléments suivants :

- a. la lettre d'accompagnement de la proposition, signée de sa main ou par son représentant autorisé;
- b. une déclaration de sa part selon laquelle il a lu et compris toutes les clauses et conditions générales de la DDP, et entend s'y conformer (ou encore il peut dresser une grille des fonctions, article par article, à titre d'accord d'observance);
- c. une déclaration de non-divulgaration, s'il y a lieu;
- d. le nom et les coordonnées de son représentant autorisé avec qui communiquer pour obtenir des précisions sur la proposition;

- e. le volet de travail visé par la soumission du proposant, c'est-à-dire le volet de travail A ou le volet de travail B.

15. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

Les prix fixés ne doivent figurer que dans la proposition financière, et nulle part ailleurs dans la proposition.

La présentation de la proposition financière devrait refléter celle qui est exposée à la présente section. Le proposant doit prévoir une section d'introduction comprenant, à tout le moins, les éléments suivants :

la lettre d'accompagnement de la proposition, signée de sa main ou par son représentant autorisé;
 une déclaration de sa part selon laquelle il a lu et compris toutes les clauses et conditions générales de la DDP, et entend s'y conformer (ou encore il peut dresser une grille des fonctions, article par article, à titre d'accord d'observance);
 une déclaration de non-divulgaration, s'il y a lieu;
 le nom et les coordonnées de son représentant autorisé avec qui communiquer pour obtenir des précisions sur la proposition;
 le volet de travail visé par la soumission du proposant, c'est-à-dire le volet de travail A ou le volet de travail B.

Le proposant doit communiquer les tarifs pratiqués sur les périodes indiquées ci-dessous :

Tableau des tarifs proposés pour les services de traduction

	Tarif régulier	Tarif d'urgence
Période de contrat		
a. contrat initial – un (1) an à partir de l'attribution du marché	\$/tarif au mot	\$/tarif au mot
b. option de prolongation pour une (1) période supplémentaire de un (1) an	\$/tarif au mot	\$/tarif au mot
c. option de prolongation pour une (1) période supplémentaire de un (1) an	\$/tarif au mot	\$/tarif au mot

Tableau des tarifs proposés pour les services de révision d'originaux et de relecture comparative

Période de contrat	Tarif régulier
a. contrat initial – un (1) an à partir de l'attribution du marché	\$/tarif horaire
b. option de prolongation pour une (1) période supplémentaire de un (1) an	\$/tarif horaire

c. option de prolongation pour une (1) période supplémentaire de un (1) an	\$/tarif horaire
--	------------------

Si l'entrepreneur présente une proposition pour les deux volets de travail, A et B, il doit préparer un (1) tableau financier pour **chacun**.

15.5 Dans la présente DDP,

- a. **semaine normale de travail** s'entend de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi;
- b. **journée normale de travail** s'entend d'une journée de 7,5 heures de travail pendant une semaine normale de travail;
- c. **heures normales de travail** s'entend de la période de 7 h à 17 h pendant une journée normale de travail;
- d. **tarif régulier** s'entend d'un tarif versé pour une traduction qui doit s'effectuer pendant les heures normales de travail;
- e. **tarif d'urgence** s'entend d'un tarif versé pour une traduction qui doit s'effectuer en dehors des heures normales de travail ou pour toute demande excédant les volumes de production quotidienne raisonnable pendant une période de travail normale. DANS TOUS LES CAS, le tarif d'urgence pour une traduction ne sera autorisé qu'avec le consentement écrit au préalable du chargé de projet;
- f. **modifications à un texte déjà traduit** s'entend au sens où, bien que le texte original ait été traduit par l'entrepreneur ou par un autre fournisseur, l'entrepreneur devra comparer la nouvelle version à l'original afin de relever les modifications voulues pour ensuite en faire la traduction. L'entrepreneur devra indiquer les modifications de façon claire au chargé de projet ou à l'utilisateur désigné;
- g. **tarifs** s'entend des frais fixes selon un tarif au mot. Le tarif doit être présenté en monnaie canadienne et comprendre les taux de rémunération, les frais de déplacement entre les bureaux d'affaires du proposant et ceux de la CCDP qui sont situés dans la région de la capitale nationale, tous les autres frais généraux, les frais liés au soutien administratif et au personnel de bureau, aux fournitures et à l'équipement, toutes les dépenses associées aux services requis, soit le traitement de texte, les rapports, les photocopies et l'impression, les coûts liés à la réception et à l'envoi de documents (utilisation de l'infrastructure à clés publiques (ICP) Entrust à partir du domaine gc.ca, des services de messenger, de courrier et de télécopie ainsi que des services Internet ou téléphoniques) et toutes les autres dépenses connexes nécessaires pour effectuer le travail, ainsi que les coûts de tout produit livrable FAB destination, les droits des douanes canadiennes et la taxe d'accise (si elle s'applique) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

15.6 Option de prolongation

Les tarifs fixes au mot ou horaires qui sont indiqués aux points 5.3 a. et b. entreront en vigueur si la CCDP se prévaut de ses options de prolongation pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an, conformément aux conditions générales stipulées.

Pour obtenir plus de précisions, consulter la partie 3 (Modalités du contrat subséquent) de la présente DDP.

16. LIMITATION ET ALLOCATION DU BUDGET

16.1 Les fonds alloués représentent la valeur combinée totale en dollars des quatre (4) contrats prévus en vertu des volets de travail A et B. Ils ne dépasseront pas 400 000 \$ (excluant la TPS et la TVH) pour la période initiale du contrat (un (1) an à partir de l'attribution du contrat) et pour les périodes de prolongation de un (1) an chacune. La valeur de chaque contrat variera selon le classement et le total global ne dépassera pas la valeur combinée en dollars qui est mentionnée ci-dessus. La répartition des fonds alloués par contrat est illustrée à l'annexe D.

17. EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS (sections 3 et 4)

17.1 L'annexe G et les attestations prévues à l'annexe E doivent être jointes à la proposition technique.

17.2 Le proposant convient que le Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements présentés dans les attestations, et que s'il juge que le proposant a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations, ou qu'il omet de se conformer aux exigences relatives aux attestations ou de donner suite à une demande de renseignements supplémentaires de la part de l'autorité contractante, sa proposition sera jugée irrecevable.

18. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

18.1 Les propositions seront évaluées conformément aux procédures et critères d'évaluation spécifiés à l'annexe C. Les propositions reçues seront étudiées séparément, en fonction des critères d'évaluation définis aux présentes pour le besoin total défini dans la présente DDP, et corrélativement à l'énoncé des travaux qui l'accompagne (Annexe A).

18.2 On dressera la liste des proposants qualifiés pour en sélectionner quatre (4) au plus.

18.3 Une équipe d'évaluation composée de représentants des employés de la CCDP évaluera les propositions pour le compte du Canada.

18.4 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, mais n'est pas tenue d'exécuter l'une ou l'autre des tâches ci-dessous :

- a. demander des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le proposant relativement à la présente DDP, aux frais de ce dernier;
- b. communiquer avec certains des répondants mentionnés, voire l'ensemble d'entre eux, et interviewer, à ses frais, le proposant et/ou certaines des ressources qu'il propose pour satisfaire au besoin, voire l'ensemble d'entre elles, aux bureaux de la CCDP ou par téléconférence, et ce, à 48 heures d'avis, pour vérifier et valider toute information ou donnée fournie par le proposant.

19. MODIFICATION(S) DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

19.1 Toutes les modifications à la présente DDP seront faites au moyen d'un avenant et diffusées sur le site Achatsetventes.gc.ca.

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Remarque : À l'octroi d'un contrat en vertu de la DDP no P1400256, les modalités énoncées ci-dessous feront partie du contrat subséquent.

20. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ À L'INTENTION DU FOURNISSEUR CANADIEN : VOLET DE TRAVAIL B

20.1 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence une cote de vérification d'organisation désignée (VOD) valide, ainsi qu'une cote approuvée de protection des documents de niveau PROTÉGÉ B.

20.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou l'offrant devant avoir accès à des renseignements, des biens ou du ou des lieux de travail de niveau PROTÉGÉ doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

20.3 L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour effectuer des travaux de traitement, de production ou de stockage électronique de données PROTÉGÉES tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Dès que cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.

20.4 Les marchés de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans la permission écrite au préalable de la DSIC de TPSGC.

20.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :

la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (s'il y a lieu) joints à l'annexe F;

le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

20.6 Le proposant doit remplir la partie concernant la sécurité de l'annexe G POUR LE VOLET DE TRAVAIL B SEULEMENT.

20.7 Les cotes de sécurité doivent être valides à la clôture des soumissions, tout au long de la période de validité du contrat et pendant toute prolongation accordée.

21. CONDITIONS GÉNÉRALES

21.1 Les conditions générales et les dispositions désignées ci-dessous par leurs titre, numéro et date sont incorporées aux présentes par renvoi et font partie du présent contrat, comme si elles y étaient expressément énoncées, sous réserve des autres conditions générales expressément prévues aux présentes.

2013-06-27	Conditions générales 2035 pour les besoins plus complexes de services
2008-05-12	G1005C – Assurances
2006-06-16	A2000C – Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
2010-08-16	4007 – Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

22. EXIGENCES

22.1 Dans le cadre de chaque volet de travail, l'entrepreneur devra fournir des services de traduction dont le volume est estimé à 500 000 mots par année. Il devra offrir ses services « au fur et à mesure des besoins », jusqu'à concurrence de la valeur totale de chacun des contrats.

22.2 L'entrepreneur devra maintenir, pendant toute la durée du contrat, un point de liaison désigné, ci-après appelé le mandataire de l'entrepreneur, qui veillera à la gestion du contrat.

23. CONTRAT DE TRAVAIL DE TRADUCTION « AU FUR ET À MESURE DES BESOINS »

23.1 À la présente clause,

« valeur maximale du contrat » désigne le montant indiqué à la clause « Limitation des dépenses – Contrat », qui est prévue à l'article 35 ci-dessous.

23.2 En vertu des modalités du contrat, l'entrepreneur doit réaliser pour le Canada les travaux précisés dans ledit contrat, « au fur et à mesure des besoins » exprimés par le Canada, pendant toute la durée du contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés en vertu dudit contrat ne doit pas excéder la valeur maximale du contrat, à moins que l'autorité contractante n'autorise une augmentation par écrit.

23.3 Les services fournis et les produits à livrer doivent être conformes aux stipulations de la demande de traduction transmise par le chargé de projet et à celles de l'énoncé des travaux constituant l'annexe A.

23.4 Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause dans le cas où le ministre résilierait le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

23.5 L'entrepreneur est tenu de respecter les exigences en matière de sécurité prescrites dans les demandes de traduction.

23.6 « valeur minimale du contrat » s'entend au sens de 1 % de la valeur maximale du contrat.

23.7 L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son gré, à payer l'entrepreneur au terme du contrat, conformément au paragraphe 4.8. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur s'engage à se tenir prêt à exécuter les travaux précisés au contrat pendant toute la durée du contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés en vertu dudit contrat ne doit pas excéder la valeur maximale du contrat, à moins que l'autorité contractante n'autorise une augmentation par écrit.

23.8 Si le Canada ne demande pas de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la durée dudit contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.

23.9 Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause s'il résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

24. PROCESSUS D'AUTORISATION DE TRADUCTION

24.1 Toute demande de traduction doit être autorisée par le chargé de projet ou l'un des utilisateurs désignés.

24.2 Une demande de traduction doit contenir au moins les renseignements suivants :

- a. le numéro du formulaire de demande de traduction;
- b. le numéro du contrat;

- c. le titre du document;
- d. le nom de la personne-ressource à la CCDP;
- e. les services demandés;
- f. la langue pour laquelle les services sont requis;
- g. le type de document ou de projet;
- h. le nombre de mots;
- i. la date de livraison.

24.3 Les demandes de traduction et les documents à traduire doivent être envoyés à l'entrepreneur par voie électronique.

24.4 L'entrepreneur ne doit en aucun cas entreprendre un travail qui n'est pas dûment autorisé par le chargé de projet ou l'utilisateur désigné. Il reconnaît que tous les travaux exécutés en l'absence d'une demande de traduction autorisée, tel qu'il est stipulé ci-dessus seront effectués à ses propres risques, et que le Canada ne sera pas tenu de les payer, à moins que l'utilisateur désigné ou le chargé de projet ne lui transmette une demande de traduction autorisée.

25. ASSIGNATION DES TRAVAUX PROPOSÉS DE TRADUCTION

25.1 Le travail est assigné à l'entrepreneur au moyen d'un formulaire de demande de traduction.

25.2 Sous réserve de l'article 35 (Limitation des dépenses – Contrat), le chargé de projet, ou un représentant autorisé, fera appel à l'entrepreneur au fur et à mesure des besoins pendant toute la période de validité d'un contrat subséquent, afin qu'il offre les services précisés à l'annexe A.

25.3 Si l'entrepreneur retenu ne peut ou ne veut exécuter un travail relevant d'une demande de traduction, on fera appel à un autre entrepreneur qualifié pour travailler dans le volet en question.

25.4 Sous réserve de tous les droits ou recours du Canada en vertu des modalités du présent contrat, si l'un des entrepreneurs retenus omet d'effectuer des travaux pendant trente (30) jours civils d'affilée, à la suite d'un refus de sa part sans motif raisonnable, le Canada pourra, sur avis écrit audit entrepreneur, résilier le contrat pour inexécution.

25.5 Sous réserve de tous les droits ou recours du Canada en vertu des modalités du présent contrat, si l'un des entrepreneurs retenus refuse de se conformer aux exigences pour la qualité précisées à l'annexe A à l'égard de tout travail relevant d'une demande de traduction, ou ne réussit pas à y satisfaire, après réception de deux (2) avis écrits du chargé de projet faisant état du problème lié à la qualité, le Canada pourra, sur avis écrit audit entrepreneur, résilier le contrat pour inexécution.

25.6 Dans le cas où le présent contrat serait suspendu ou résilié pour inexécution ou tout autre motif prévu aux présentes ou à l'annexe A, ou encore si la responsabilité maximale du Canada en vertu du paragraphe 35 du présent contrat était atteinte pendant la durée du contrat, les travaux ultérieurs seraient réalisés par l'autre entrepreneur qui aurait obtenu un contrat en vertu de la DDP P1400256, tant que les limites des dépenses relevant du contrat ne seraient pas atteintes.

25.7 L'entrepreneur devra fournir des services de traduction en dehors des heures normales de travail, à la demande du chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que le défaut de fournir des services au fur et à mesure des besoins à plus de deux reprises autorisera le ministre à résilier le contrat pour inexécution, conformément aux conditions générales.

26. DURÉE DU CONTRAT

26.1 La durée du contrat sera de une (1) année, débutant à la date de signature. La CCDP a l'option de prolonger la durée du contrat pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an, conformément à l'article 27 ci-dessous.

26.2 Tous les travaux exécutés en vertu d'une demande de traduction doivent être terminés et avoir reçu l'aval du chargé de projet ou de l'utilisateur désigné au plus tard à la date d'expiration du contrat.

27. OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

27.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an. Le Canada peut se prévaloir de cette option en tout temps, sur envoi d'un avis à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat.

27.2 L'entrepreneur convient que si le Canada se prévaut de son option de prolongation, les tarifs et les prix applicables pendant la période de prolongation du contrat seront conformes aux dispositions dudit contrat. La responsabilité totale du Canada en vertu du présent contrat, telle qu'énoncée à l'article 35, ne doit pas augmenter, nonobstant son exercice de l'option prévue à l'article 27.

27.3 Cette option ne doit être exercée que par l'autorité contractante et doit être confirmée par écrit, pour des raisons administratives seulement, au moyen d'une modification de contrat en bonne et due forme.

28. AUTORITÉ CONTRACTANTE

28.1 Autorité contractante :

Jérôme Collette
Commission canadienne des droits de la personne
Direction générale de la gestion intégrée
344, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1A 1E1
Téléphone : 613-943-9054
Télécopieur : 613-943-9542
Courriel : jerome.collette@chrc-ccdp.gc.ca

28.2 L'autorité contractante ou son mandataire est chargée de la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucun travail excédant la portée du présent contrat sur la foi d'instructions ou de demandes qu'un autre fonctionnaire que l'agent susmentionné lui transmettrait verbalement ou par écrit.

29. CHARGÉ DE PROJET

29.1 Chargé de projet responsable du contrat :

À déterminer à l'octroi du contrat.

29.2 Tous les travaux réalisés en vertu d'une demande de traduction doivent être exécutés à la satisfaction du chargé de projet ou de son mandataire, conformément aux modalités du contrat et de la demande de traduction. Si les travaux ne sont pas satisfaisants, en partie ou dans leur intégralité, le chargé de projet se réserve le droit de les refuser, en tout ou en partie, et d'exiger que des corrections soient apportées avant d'autoriser le paiement.

29.3 Le chargé de projet, ou son mandataire, est chargé des tâches suivantes :

- a. s'occuper de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat;
- b. préciser les modifications que l'on propose d'apporter à la portée des travaux, celles-ci ne pouvant toutefois être confirmées qu'au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante;
- c. évaluer et accepter tous les travaux exécutés conformément aux stipulations de la demande de traduction;
- d. revoir et avaliser toutes les factures présentées.

30. MANDATAIRE DE L'ENTREPRENEUR

30.1 Le mandataire de l'entrepreneur sera chargé des tâches suivantes :

- a. gérer le contrat dans son ensemble;
- b. s'assurer que les contrats sont administrés conformément aux modalités du contrat;
- c. agir en qualité de point de liaison désigné aux fins du règlement des différends contractuels pouvant survenir (le proposant doit stipuler que le mandataire a un accès direct aux décideurs au sein de l'entreprise pour ce qui est des questions liées au contrat);
- d. jouer le rôle de porte-parole officiel de l'organisation de l'entrepreneur aux fins de la gestion du contrat;
- e. surveiller tous les employés et sous-traitants qui offrent des services ou réalisent des travaux conformément aux stipulations de la demande de traduction;
- f. assurer la liaison avec le chargé de projet pour tout ce qui a trait aux aspects techniques des travaux et au rendement de ses employés et sous-traitants;
- g. gérer le transfert à un nouveau traducteur de travaux en cours relevant d'une demande de traduction particulière.

30.2 Le mandataire de l'entrepreneur doit donner suite aux demandes de traduction transmises par le chargé de projet ou l'utilisateur désigné, et assurer le maintien de services conformes à la portée du contrat qui est énoncée à l'annexe A (Énoncé des travaux).

31. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

31.1 Les documents précisés ci-dessous font partie intégrante du contrat. En cas de divergence entre les libellés des textes figurant dans la liste, c'est celui du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas dans ladite liste :

- a. les présentes modalités;
- b. l'énoncé des travaux, en annexe A aux présentes;
- c. la base de paiement, en annexe B aux présentes;
- d. les exigences en matière d'attestation, à l'annexe E;
- e. la DDP n° P1400256;
- f. la proposition de l'entrepreneur.

32. SÉCURITÉ DES TRAVAUX (APPLICABLE AU VOLET DE TRAVAIL B)

32.1 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence une cote de vérification d'organisation désignée (VOD) valide, ainsi qu'une cote approuvée de protection des documents de niveau PROTÉGÉ B.

32.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou l'offrant devant avoir accès à des renseignements, des biens ou du ou des lieux de travail de niveau PROTÉGÉ doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

32.3 L'entrepreneur ne DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour effectuer des travaux de traitement, de production ou de stockage électronique de données PROTÉGÉES tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Dès que cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.

32.4 Les marchés de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être attribués sans la permission écrite au préalable de la DSIC de TPSGC.

32.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :

- a) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (s'il y a lieu) joints à l'annexe F;
- b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

33. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

33.1 La CCDP a décidé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat reviendront au Canada pour les motifs suivants :

Conformément à l'article 6.4 de la Politique du Conseil du Trésor sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État, le Canada a décidé de détenir les droits de propriété intellectuelle sur tout matériel protégé par un droit d'auteur qui est créé ou conçu dans le cadre des travaux à exécuter, à l'exception des logiciels et des documents s'y rapportant.

34. REMPLACEMENT DU PERSONNEL

En plus des conditions générales, les exigences suivantes s'appliquent :

a. L'entrepreneur doit offrir les services des employés et sous-traitants nommément désignés dans sa proposition aux fins de l'exécution des travaux, à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.

b. Si, à quelque moment que ce soit, l'entrepreneur n'est pas en mesure d'offrir les services, il sera tenu, à ses frais, et sur préavis de cinq (5) jours ouvrables signifié par le chargé de projet, de se pourvoir de suppléants possédant des compétences et une expérience comparables, tel qu'il est stipulé à la section 48 (Exigences obligatoires) de l'annexe C de la DDP n° P1400256, à la satisfaction du chargé de projet. L'entrepreneur doit remettre par écrit au chargé de projet les raisons du retrait des personnes désignées et les noms des suppléants proposés, en faisant état de leurs qualités et de leur expérience. Le chargé de projet se réserve le droit de faire passer une entrevue aux personnes dont l'affectation est proposée.

c. Les employés et sous-traitants affectés aux travaux en vertu des exigences doivent être en mesure de réaliser les travaux de façon raisonnablement compétente. Si le chargé de projet estime qu'une personne ainsi affectée est inapte à s'acquitter de ses fonctions, l'entrepreneur devra trouver sans tarder un suppléant acceptable aux yeux du chargé de projet.

d. L'entrepreneur devra disposer de suppléants qualifiés, afin qu'en cas de maladie, d'accident ou de toute autre cause imprévisible, il soit possible dans les trois (3) jours ouvrables de remplacer une personne indisponible pour cette raison par une autre personne, possédant des aptitudes et des compétences similaires.

e. Les ressources affectées à l'exécution du contrat feront régulièrement l'objet d'évaluations, en vue d'assurer la qualité des services offerts. Ces évaluations viseront la qualité et la rapidité d'exécution prévues dans le plan de travail. Si, au cours d'un mois donné, la qualité des travaux et leur rapidité d'exécution ne répondent pas aux attentes, la Couronne se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de remplacer les ressources affectées sans tarder, conformément aux clauses du contrat qui sont énoncées dans la DDP n° P1400256, ou auxquelles elle fait renvoi.

f. L'entrepreneur ne doit en aucun cas confier les travaux à des personnes non autorisées ou ne possédant pas les compétences voulues, qu'il s'agisse des employés et sous-traitants nommément désignés ou de suppléants. En outre, l'aval du chargé de projet sur le choix des suppléants n'exonère nullement l'entrepreneur du défaut de répondre aux exigences du contrat.

35. LIMITATION DES DÉPENSES – CONTRAT

35.1 La responsabilité totale du Canada en vertu d'un ou des contrats subséquents ne doit pas dépasser la somme de 400 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) (**le montant sera précisé au moment de l'octroi du contrat**). La responsabilité totale du Canada en vertu du présent contrat s'applique, sans égard au fait que la durée dudit contrat soit la période initiale de un (1) an ou qu'elle soit prolongée de deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an, si le Canada se prévaut de son option de prolongation du contrat par des périodes supplémentaires de un (1) an, en application de l'article 27.

35.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de changements à la conception ou de toute modification ou interprétation des travaux apportée par l'entrepreneur ne sera autorisée ou ne lui sera payée, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services susceptibles d'entraîner une augmentation de la responsabilité totale du Canada, sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante :

- a. lorsque les fonds sont engagés à 75 %;
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat alors en vigueur;
- c. s'il estime que les fonds versés sont insuffisants pour parachever les travaux, selon la première éventualité.

35.3 Au cas où l'avis de l'entrepreneur ferait état de fonds insuffisants, celui-ci doit remettre à l'autorité contractante, par écrit, une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. La signification de cet avis et de l'estimation des fonds supplémentaires n'entraîne aucune augmentation de la responsabilité du Canada en vertu du présent contrat.

35.4 Au cas où l'entrepreneur serait appelé à exécuter des travaux en vertu d'une demande de traduction, et que la responsabilité non utilisée du Canada en vertu du contrat serait moindre que la valeur des travaux à exécuter, le contrat pourra être modifié à l'aide d'une modification officielle de contrat émise par l'autorité contractuelle. Une fois que les travaux exigés en vertu de ladite demande de traduction auront été achevés, les travaux exigés en vertu de demandes ultérieures seront accomplis par l'autre entrepreneur retenu en vertu de la DDP n° P1400256, tant que les limites des dépenses de son contrat n'auront pas été atteintes.

36. BASE DE PAIEMENT

36.1 La CCDP paiera l'entrepreneur pour les services offerts en vertu du contrat conformément à l'annexe B (Base de paiement).

36.2 L'annexe D (Détermination des fonds alloués destinés aux contrats) servira provisoirement de guide pour établir la valeur du contrat.

37. MODALITÉS DE PAIEMENT

37.1 Les paiements seront effectués à raison d'une fois par mois au plus, sur présentation d'une facture fournie au moyen du formulaire précisé à l'article 38 (Instructions pour la facturation), et renfermant les renseignements qui sont précisés audit article.

37.2 Pour les travaux exécutés, le Canada versera des paiements à l'entrepreneur, comme il est précisé à la partie 3 (Conditions générales).

37.3 Les entrepreneurs retenus doivent s'inscrire au dépôt direct auprès de la Commission ou accepter des paiements par carte de crédit.

La carte de crédit suivante est acceptée :

(X) MasterCard.

38. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

38.1 Les paiements ne seront effectués que sous la forme prévue à la partie 3 (Conditions générales) et sur présentation de factures satisfaisantes, dûment étayées par des documents d'autorisation précisés et d'autres documents exigés en vertu du contrat.

38.2 Les factures doivent être présentées sur le formulaire de facturation de l'entrepreneur et être préparées de façon à indiquer ce qui suit :

- a. la date;
- b. les nom et adresse de l'entrepreneur;
- c. les nom et adresse de la Commission canadienne des droits de la personne;
- d. le numéro de référence de chacun des formulaires de demande de traduction;
- e. la période au cours de laquelle les services ont été offerts;
- f. le tarif horaire ou au mot, le nombre de mots ou le nombre d'heures allouées aux modifications pour chaque demande;
- g. le numéro de contrat;
- h. le montant facturé (excluant la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, ce montant devant être indiqué séparément, le cas échéant);
- i. le numéro de TPS de l'entrepreneur et/ou son numéro d'entreprise-approvisionnement.

38.3 L'entrepreneur doit faire parvenir l'original de la facture au chargé de projet, à l'adresse indiquée à l'article 10.0 des présentes.

39. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

39.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada constitue une condition du contrat, qui pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment au cours dudit contrat. Advenant que l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou que l'on constate qu'il a présenté une attestation fausse, sciemment ou inconsciemment, le ministre sera en droit de résilier le contrat pour inexécution, conformément aux dispositions du contrat à cet égard.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR LES VOLETS DE TRAVAIL A ET B

40. Portée

40.1. Titre

Services de traduction régulière et urgente, au fur et à mesure des besoins, pour la Commission canadienne des droits de la personne

40.2. Introduction

La Commission canadienne des droits de la personne (Commission) a besoin d'établir des contrats avec des personnes et/ou des entreprises en mesure d'offrir des services de traduction professionnels de haute qualité et opportuns pour tous ses bureaux de la région de la capitale nationale et ses bureaux régionaux.

40.3. Valeur estimative

La valeur cumulative totale de tous les contrats octroyés ne doit pas excéder 400 000 \$ (CAD), taxe sur les produits et services et/ou taxe de vente harmonisée comprise, annuellement.

40.4. Objectifs de la demande

Afin de faciliter le respect de ses obligations reliées à la communication des questions relatives aux droits de la personne et des questions importantes pour le bien-être des Canadiennes et des Canadiens, et conformément aux dispositions de la *Loi sur les langues officielles*, la Commission désire obtenir des services de traduction professionnels de l'anglais au français et du français à l'anglais, et acquerra ces services par voie de contrats individuels passés avec un minimum de deux (2) personnes et/ou des entreprises qualifiées pour chaque volet de travail (*voir la section 41.1*), « au fur et à mesure des besoins ».

40.5. Contexte, hypothèses et portée particulière de la demande

Le contenu, le sens, le style, le niveau de langue, le format, la police et la mise en page des documents traduits seront déterminés au moment de l'envoi de chaque demande de traduction.

Les textes à traduire seront destinés au grand public ou à des auditoires spécialisés.

La Commission fournira à l'entrepreneur la documentation, les documents de référence et les sources nécessaires pour effectuer les traductions requises.

41. Besoins

41.1. Tâches, activités, produits à livrer et jalons

Les entrepreneurs devront fournir des services de traduction de l'anglais au français et du français à l'anglais, ainsi que des services tels que la relecture comparative et la révision d'originaux, au fur et à mesure des besoins.

Les entrepreneurs peuvent avoir à offrir des services de relecture comparative au fur et à mesure des besoins, sans égard au fait que le texte original ait été traduit par leurs soins ou par ceux d'un tiers.

La Commission a établi qu'elle requerrait des services de traduction professionnels pour deux (2) volets de travail.

Les volets de travail sont les suivants :

A) Documents gouvernementaux généraux : par exemple, mais sans s'y limiter, des lignes directrices administratives, des documents d'information, des procès-verbaux de réunions, des analyses financières et des rapports financiers, des documents des ressources humaines, des présentations en format PowerPoint, des politiques, des stratégies, des études, des guides et des brochures, concernant des renseignements judiciaires.

B) Documents classifiés jusqu'au niveau Protégé B inclusivement : par exemple, mais sans s'y limiter, des notes de breffage, des notes de service, des présentations, des rapports, des procédures et des renseignements protégés relatifs aux plaintes.

Les entrepreneurs devront, au fur et à mesure des besoins, traduire des documents à l'égard desquels ils sont qualifiés, conformément aux demandes de traduction émanant des utilisateurs désignés.

Les demandes de traduction relèveront, mais sans s'y limiter, des domaines suivants :

- a. les droits de la personne;
- b. la recherche;
- c. les communications;
- d. les domaines judiciaire, quasi judiciaire et parajuridique;
- e. des domaines généraux comprenant l'administration, la technologie, les ressources humaines et les finances.

Dans le cadre de leur prestation de services, les entrepreneurs devront notamment :

1. traduire les documents fournis par les utilisateurs désignés dans le volet de travail pour lequel leurs services ont été retenus;
2. consulter les documents de référence fournis par les utilisateurs désignés et/ou leurs propres documents de référence, selon le cas, ou encore l'auteur du document (ou son délégué), suivant les besoins dans le contexte des services de traduction professionnels;
3. assurer la cueillette et la livraison ponctuelles des documents sources, des documents de référence et des documents traduits auprès des utilisateurs désignés, selon l'heure, la date, le lieu et les conditions précisés;
4. produire des traductions dont le sens, le style, le niveau de langue, le format, la police et la mise en page respectent les exigences précisées par l'utilisateur désigné ou le chargé de projet dans la demande de traduction;
5. respecter les autres spécifications pertinentes aux documents qui sont détaillées dans les demandes de traduction, par exemple présenter la traduction d'un document PDF suivant un modèle Word ou WordPerfect, de façon à ce qu'il soit possible d'utiliser le texte sans qu'il soit nécessaire d'y apporter des modifications coûteuses en temps et en argent;
6. observer des normes strictes en ce qui a trait au contrôle de la qualité et fournir des services de traduction professionnels conformément aux règles d'éthique qui régissent la profession de traducteur. Fournir également une ressource assignée pour présenter une épreuve de correction finale de tous les projets de traduction, laquelle agira également à titre de point de liaison pour toutes les traductions s'il y a des questions ou des commentaires.

41.2. Spécifications et normes

41.2.1. Langue

Les entrepreneurs ainsi que tous les membres du personnel proposés doivent posséder une connaissance exceptionnelle de l'anglais et du français, et maîtriser les règles linguistiques, notamment les règles grammaticales, les principes de composition et les difficultés de ces deux langues.

Définitions

Traduction s'entend de la réécriture d'un texte dans une autre langue, tout en respectant le sens, le ton, le style et la terminologie utilisés par l'auteur, ainsi que les règles de grammaire de la langue cible.

Relecture comparative signifie comparer une traduction au texte d'origine afin de s'assurer qu'elle respecte le contenu, la terminologie, le ton et le style, et de corriger l'orthographe, la grammaire et la typographie qui sont employées uniquement dans la traduction.

Révision d'originaux s'entend de la révision d'un texte rédigé dans sa langue d'origine, afin de corriger la grammaire, l'orthographe, l'usage et la typographie, d'améliorer le style, de modifier les phrases ou les paragraphes obscurs ou illogiques, et de vérifier l'exactitude et l'uniformité de la terminologie.

La Commission exige que les entrepreneurs utilisent les guides orthographiques, stylistiques et terminologiques suivants (mais sans s'y limiter, cette liste pouvant par ailleurs faire l'objet de modifications) :

- *Gage Canadian Dictionary*;
- *Canadian Oxford Dictionary*;
- *Le guide du rédacteur / The Canadian Style*;
- *Le nouveau Petit Robert de la langue française*;
- *Multidictionnaire de la langue française*;
- Termium et Termium Plus (TPSGC);
- *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
- *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- *Code canadien du travail*;
- tout autre document de référence, comme en décidera le chargé de projet.

Les entrepreneurs doivent avoir accès à Internet et à Termium, ainsi qu'à d'autres solutions de rechange convenables et approuvées par l'utilisateur désigné afin de trouver des documents de référence au besoin.

41.2.2. Fréquence et volume

Les services de traduction sont requis pour un volume estimatif de 500 000 mots par année dans chaque volet de travail. Les entrepreneurs doivent fournir les services « au fur et à mesure des besoins », jusqu'à concurrence de la valeur totale de chacun des contrats.

Le travail peut être réparti sur des jours ouvrables d'une durée de plus de sept heures et demie (7,5), ainsi que sur les fins de semaine et les jours fériés, exceptionnellement.

À divers moments, dans le cadre de projets spéciaux entrepris par la Commission, le volume de travail peut être considérablement plus élevé qu'en temps normal. En raison de la nature spécialisée du travail, les entrepreneurs devront prévoir des ressources auxiliaires possédant la même spécialisation et les mêmes compétences, afin de faire face au volume de travail plus élevé lorsqu'il n'est pas possible pour une seule personne de l'assumer.

41.2.3. Compte de mots

Un mot s'entend d'une suite de caractères continue et finie, dont le rôle est de transmettre un message. Les mots figurant dans les en-têtes, les pieds de page et les notes en bas de page ne doivent être comptés qu'une seule fois s'ils se répètent. Les mots insérés dans une image ou un graphique doivent être comptés manuellement.

Pour chaque demande de traduction, les utilisateurs désignés doivent fournir à l'entrepreneur un compte de mots estimatif.

Les entrepreneurs sont tenus de vérifier le compte de mots et de confirmer aux utilisateurs désignés le compte réel de mots de chaque texte original, y compris les modifications, au moment de la livraison de la traduction.

Les utilisateurs désignés se réservent le droit de vérifier l'exactitude du compte de mots fourni.

En cas de désaccord quant au compte de mots, l'utilisateur désigné devra compter les mots de nouveau afin d'en établir le nombre exact. Si le compte de mots demeure en litige, le chargé de projet devra prendre une décision finale à cet égard.

41.2.4. Présentation et mise en page

Le travail de translation doit être effectué sous format électronique et au moyen du logiciel précisé par les utilisateurs désignés (par exemple, mais sans s'y limiter, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Acrobat PDF ou WordPerfect).

Les conversions d'un format électronique à un autre (autre celles indiquées par les utilisateurs désignés) ne seront pas acceptées, sous quelque forme que ce soit. Par conséquent, il ne sera pas possible d'effectuer une conversion d'un type de système vers un autre (p. ex. d'un produit Macintosh à un produit IBM), ni de sauvegarder des textes dans une version antérieure ou ultérieure à celle des applications exigées.

Les entrepreneurs ne doivent insérer ni publicité ni marque distinctive (timbres, cartes professionnelles, collants, notes, etc.) dans les textes ou les documents connexes (textes sources, traductions, documentation, disquettes, etc.).

Dans chaque demande de traduction, les utilisateurs désignés devront préciser aux entrepreneurs de quelle façon le travail sera livré et sous quel format électronique les traductions devront être présentées. Tous les documents doivent respecter la présentation, la mise en page et la police du texte source (avec la pagination et sans correction écrite à la main) et doivent être utilisables sans l'intervention des utilisateurs désignés.

Les entrepreneurs doivent utiliser en tout temps un logiciel de compression des données normalisé et disponible sur le marché (c.-à-d. PKZip, WinZip, etc.) pour acheminer les textes volumineux. Ils doivent aussi utiliser en tout temps un logiciel de détection et d'élimination des virus, afin de s'assurer que les textes livrés en sont exempts, et s'abstenir d'utiliser des codes non autorisés aux fins du traitement de textes. Les entrepreneurs doivent prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les textes qu'ils livrent par voie électronique sont exempts de virus, conformément au Programme de sécurité industrielle du gouvernement du Canada.

Les entrepreneurs doivent utiliser une banque de terminologie pour les termes techniques. S'ils n'y figurent pas déjà, les termes techniques traduits seront ensuite versés à la banque de terminologie.

41.2.5. Qualité du style et de la langue de la traduction

Les entrepreneurs doivent disposer d'un système de contrôle de la qualité et l'appliquer à toutes les commandes, afin de s'assurer avant la livraison que les documents sont corrects, complets et équivalents aux documents d'origine quant au sens et à l'interprétation. Ce service doit être inclus dans les tarifs mentionnés.

Les entrepreneurs doivent s'assurer que la terminologie est normalisée à l'échelle d'une commande, ainsi que dans les autres demandes de traduction traitant du même sujet.

Les traductions doivent respecter le style et le niveau de langue correspondant à la nature et à l'utilisation finale du document à traduire.

Les entrepreneurs doivent s'assurer que la terminologie est normalisée et uniforme en affectant, dans la mesure du possible, le même traducteur à un document donné ou à un ensemble de documents connexes.

Les entrepreneurs doivent s'assurer que la terminologie est normalisée lorsqu'ils retiennent les services de plus d'un traducteur, tout en respectant les délais fixés par les utilisateurs désignés.

Les entrepreneurs doivent s'assurer que la version finale du document traduit fait l'objet d'une vérification automatique de l'orthographe et qu'elle est exempte de fautes d'orthographe.

La traduction ne doit comporter aucune erreur importante (contresens, charabia, erreur dans les figures, omission, etc.) et ne doit contenir que deux (2) erreurs mineures au plus par tranche de 400 mots, ce qui englobe, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- l'orthographe;
- la ponctuation;
- la grammaire;
- la syntaxe;
- les termes non normalisés;
- les gallicismes ou anglicismes;
- le formatage;
- les mots mal choisis.

Les entrepreneurs conviennent également qu'aucun document ne doit comporter d'erreurs importantes, ce qui englobe, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- les contresens;
- le charabia;
- le défaut d'utiliser la terminologie fournie;
- les omissions.

Dans le cas où les entrepreneurs livreraient des traductions et/ou des relectures comparatives insatisfaisantes, renfermant plus d'erreurs que selon la norme précisée au paragraphe ci-dessus, les utilisateurs désignés pourraient, à leur gré, prendre l'une des mesures suivantes :

retourner le travail aux entrepreneurs aux fins de révision ou de nouvelle exécution, dans le délai de leur choix, même si ce délai exige d'effectuer le travail en soirée ou pendant la fin de semaine, et cela, aux frais des entrepreneurs;

revoir ou modifier eux-mêmes le travail et ne payer aux entrepreneurs que les paragraphes satisfaisants du document traduit, comme ils en décideront. Si des corrections importantes s'avèrent nécessaires de l'avis des utilisateurs désignés, la Commission se réserve le droit de ne pas payer cette commande.

41.2.6. Documentation, terminologie et personne-ressource

Pour chaque demande de traduction, les utilisateurs désignés doivent transmettre aux entrepreneurs le nom d'une personne-ressource de la Commission, au besoin.

La documentation doit être utilisée avec circonspection.

Il incombe à l'entrepreneur de se munir de toute la documentation pertinente (p. ex. dictionnaires, glossaires spécialisés, lois, etc.) afin d'utiliser la terminologie acceptée à la Commission, et de fournir aux utilisateurs désignés toute nouvelle terminologie découlant de projets spéciaux.

Les entrepreneurs doivent acquérir tous les logiciels de traduction et de terminologie requis pour effectuer les travaux.

41.2.7. Équipement et fournitures

Les entrepreneurs doivent fournir l'équipement, le matériel, les fournitures, les logiciels et les services nécessaires à l'exécution des travaux. Ils doivent avoir accès à un télécopieur et à Internet afin de recevoir et de transmettre les textes.

41.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

À la Commission, les périodes normales de travail vont de 7 h à 17 h (HNE/HAE), du lundi au vendredi. Sans égard à ces périodes, les entrepreneurs doivent être disponibles pour offrir des services de traduction professionnels à la Commission trois cent soixante-cinq (365) jours par année. Ils doivent fournir aux utilisateurs désignés tous les renseignements nécessaires afin que leurs services soient accessibles en dehors des heures normales de travail, ainsi que pendant les fins de semaine et les jours fériés.

Pour ce qui est des services de traduction, tout le travail « urgent » doit être autorisé au préalable par le chargé de projet, et un travail sera tenu pour « urgent » lorsqu'il doit être effectué en dehors des heures normales de travail, soit entre 7 h et 17 h du lundi au vendredi, pendant les fins de semaine et les jours fériés, ou lorsqu'une demande excède les volumes de production quotidienne raisonnable pendant les heures normales de travail.

Les délais sont vraiment serrés et ne peuvent être négociés dans la plupart des cas. Les entrepreneurs doivent livrer les textes traduits dans les délais fixés par le chargé de projet. Les utilisateurs désignés doivent tenter par tous les moyens de fixer des délais raisonnables aux entrepreneurs.

41.4. Méthode et source d'acceptation

Généralement, les textes à traduire seront envoyés aux entrepreneurs, et les textes traduits seront renvoyés aux utilisateurs désignés par courrier électronique dans le cadre des volets de travail A et B (pour plus de précisions sur l'envoi et la réception de documents protégés, voir la section 42.11 de l'énoncé des travaux). Advenant que les textes soient volumineux ou que le travail nécessite une documentation particulière, les utilisateurs désignés pourront demander aux entrepreneurs de venir chercher les documents et de les livrer à l'adresse qu'ils indiqueront, soit en personne, soit par service de messagerie, et ce, à la discrétion de l'entrepreneur et à ses frais.

La cueillette et la livraison doivent être conformes aux procédures suivantes :

- Les utilisateurs désignés doivent envoyer par courriel aux entrepreneurs le ou les documents à traduire et le matériel de référence (s'il y a lieu) en tant que pièces jointes, en leur indiquant la date de livraison requise et le compte de mots.

- Les utilisateurs désignés peuvent également acheminer par télécopieur aux entrepreneurs tous les détails pertinents au traitement de la demande. Ces demandes doivent également contenir une adresse (s'il y a lieu) où le texte traduit doit être livré.

Dès réception d'une demande de traduction, les entrepreneurs doivent présenter, par écrit, toute demande de prolongation du délai fixé par les utilisateurs désignés, ainsi que le nouveau délai qu'ils proposent. Dès réception de la demande de prolongation présentée par écrit, les utilisateurs désignés doivent confirmer, par écrit, qu'ils approuvent le nouveau délai, ou indiquer que le délai initial est ferme.

- Pour chaque demande de traduction, les utilisateurs désignés doivent indiquer si la traduction doit être livrée par tranches, ainsi que les conditions connexes.

Tous les produits à livrer et les services offerts en vertu de la demande peuvent faire l'objet d'une inspection par les utilisateurs désignés. Si des produits à livrer ne satisfont pas les utilisateurs désignés tels qu'ils sont présentés, ces derniers seront en droit, par l'intermédiaire du chargé de projet, de les refuser ou de demander des corrections avant que le paiement ne soit autorisé.

Si, de façon continue, la qualité du travail est inacceptable, ou si celui-ci est livré en retard, la Commission sera en droit, à sa discrétion exclusive, de mettre un terme au contrat pour « inexécution » de la part de l'entrepreneur.

Les entrepreneurs conviennent de communiquer avec l'utilisateur désigné afin de discuter de la marche à suivre avant d'entreprendre le travail, s'ils estiment que la qualité du texte d'origine est insuffisante. Ils doivent aviser les utilisateurs désignés par courrier électronique le plus tôt possible avant l'échéance s'ils prévoient un retard, afin de leur communiquer les nouvelles date et heure de livraison prévues. À ce moment-là, l'utilisateur désigné annulera la commande ou négociera une date et une heure de livraison dont les deux parties conviendront. L'utilisateur désigné se réserve le droit d'accepter une commande partiellement achevée, de ne payer que ce qui a été fait et d'annuler le reste de la commande.

41.5. Assurance de services ininterrompus

Les entrepreneurs doivent avoir un plan d'intervention visant à assurer la continuité des services et la compétence en cas d'absence d'un ou plusieurs traducteurs pour quelque raison que ce soit. Les événements de force majeure sont exclus de cet engagement.

La Commission n'est pas responsable de la perte de fichiers en cours de traduction ou de révision et ne dédommagera pas l'entrepreneur pour le temps consacré à recréer ces fichiers.

41.6. Exigences relatives à la reddition de comptes

En plus de la présentation en temps voulu de tous les produits à livrer et de l'acquittement de toutes les obligations, il incombe aux entrepreneurs de faciliter et de maintenir des communications régulières avec les utilisateurs désignés et le chargé de projet. Par communications, on entend tous les efforts raisonnables visant à informer les parties des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux, de façon à s'assurer que le projet avance bien et qu'il répond aux attentes.

Les communications peuvent comprendre des appels téléphoniques, des courriels, des télécopies, du courrier et des réunions. De plus, les entrepreneurs doivent aviser le chargé de projet dans les plus brefs délais de toute question, tout problème ou tout sujet de préoccupation concernant le travail effectué en vertu d'une demande de traduction, au fur et à mesure qu'ils surgissent.

41.7. Procédure de contrôle de la gestion du projet

Le chargé de projet doit, au besoin, rencontrer les entrepreneurs afin de passer en revue tous les documents écrits présentés en tant que produits à livrer, comme il est précisé dans chaque demande. Le chargé de projet doit en outre présenter des observations aux entrepreneurs afin de leur indiquer les changements à apporter aux produits à livrer.

Les réunions ayant pour but d'examiner les produits à livrer peuvent avoir lieu aux installations de la Commission situées dans la région de la capitale nationale (RCN), ou être menées par téléconférence ou vidéoconférence. Avant les réunions, les entrepreneurs doivent transmettre au chargé de projet (ou vice versa) les documents dont il faut discuter.

Si les employés d'un entrepreneur sont jugés inadéquats, et sur avis écrit des utilisateurs désignés et/ou du chargé de projet, l'entrepreneur devra se pourvoir de suppléants compétents. Le défaut de disposer de suppléants compétents peut entraîner la résiliation du contrat.

Les entrepreneurs doivent offrir les services des employés nommément désignés dans le contrat aux fins de l'exécution des travaux, à moins qu'ils ne soient pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de leur volonté.

Si, à un moment donné, les entrepreneurs ne sont pas en mesure d'offrir les services de la ou des ressources nommément désignées dans le contrat, ils devront offrir, au même coût, les services de suppléants dont les habiletés et le rendement sont semblables ou supérieurs, et qui doivent être acceptables aux yeux du chargé de projet.

Avant la date à laquelle les suppléants doivent commencer à travailler, les entrepreneurs doivent aviser par écrit le chargé de projet de la raison pour laquelle la ressource nommément désignée dans le contrat est indisponible.

Les entrepreneurs doivent ensuite fournir au chargé de projet les noms des suppléants proposés, ainsi qu'une description de leurs compétences et de leur expérience.

Les entrepreneurs ne doivent en aucun cas autoriser que les services soient fournis par des suppléants non autorisés par le chargé de projet.

41.8. Procédure de gestion des changements

En se fondant sur les directives du chargé de projet, les entrepreneurs sont tenus de relever et de présenter toutes les modifications qu'il est recommandé d'apporter aux produits à livrer.

41.9. Titre de propriété intellectuelle

Le Canada détiendra les titres de propriété intellectuelle, comme il est précisé à la partie 3 : Préparation de la proposition.

41.10. Publication des contrats

L'entrepreneur convient que la Commission peut publier par voie électronique ou sur papier les tarifs qu'il a présentés en réponse au présent document, et les divulguer aux utilisateurs désignés de ces services, ainsi qu'à tous les entrepreneurs qui ont présenté une proposition en vue d'offrir lesdits services et dont la soumission a été autorisée.

Comme ces renseignements sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information*, la Commission n'est pas en mesure de protéger leur confidentialité.

41.11. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi suivant les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, auxquelles les rapports entre les parties sont également assujettis.

Les proposants peuvent, à leur gré, désigner en remplacement les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada de leur choix sans que cela compromette la validité de leur proposition, en supprimant la province ou le territoire du Canada mentionné au paragraphe précédent et en insérant à la place la province ou le territoire du Canada de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, on estimera alors que les lois applicables précisées ci-dessus sont acceptables aux yeux du proposant.

42. Autres conditions de l'EDT

42.1. Autorités

Agent des contrats

Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'agent des contrats. Les entrepreneurs doivent s'abstenir d'exécuter des travaux dépassant la portée du contrat, sur la foi de demandes écrites présentées par d'autres employés du gouvernement que l'agent des contrats.

Chargé de projet

Le chargé de projet est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique du travail réalisé en vertu des demandes de traduction subséquentes. Toute modification proposée de la portée de la demande doit faire l'objet d'une discussion avec le chargé de projet et être confirmée par une demande de modification de la traduction présentée par les utilisateurs désignés.

42.2. Utilisateurs désignés

Le chargé de projet doit préciser qui sont les utilisateurs désignés autorisés à présenter des demandes de traduction.

42.3. Obligations de la Commission

La Commission doit prévoir ce qui suit à l'intention des entrepreneurs :

- Le compte de mots estimatif requis pour une tâche ou un projet donné, ceci constituant le fondement de l'établissement d'un prix ferme pour chaque demande subséquente aux contrats. Pour chaque demande, les utilisateurs désignés doivent indiquer l'heure, la date et le lieu de la livraison du travail effectué.
- S'assurer que les experts en la matière compétents au sein de la Commission sont à la disposition des entrepreneurs pour discuter et leur fournir le contenu, la source et/ou les documents de référence, ainsi que pour faciliter la collaboration avec d'autres employés de la Commission au besoin.
- Fournir aux entrepreneurs la documentation et les documents de référence utilisés pour la préparation du texte original, y compris, mais sans s'y limiter, les références, les citations originales, la source des citations, la terminologie utilisée et, le cas échéant, l'accès à l'auteur (ou au représentant de cette personne).

42.4. Obligations de l'entrepreneur

Les entrepreneurs doivent gérer la prestation de services à la Commission dans le cadre du contrat conformément à l'ensemble des lois, codes, règlements, politiques et procédures du ministère et/ou du gouvernement fédéral qui s'appliquent, de même qu'aux lignes directrices et aux codes fournis par le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC).

Les entrepreneurs doivent offrir les services des ressources nommément désignées dans le contrat aux fins de l'exécution des travaux, à moins qu'ils ne soient pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de leur volonté.

Les entrepreneurs doivent s'assurer que tout le personnel déployé est bien formé pour s'acquitter de ses responsabilités. De plus, ils sont tenus de s'assurer que tous leurs employés affectés possèdent une cote de sécurité et qu'ils travaillent en tout temps dans le respect de l'ensemble des lois, règlements, codes et politiques applicables.

Les entrepreneurs doivent présenter au chargé de projet des rapports mensuels sur l'activité du contrat, en indiquant le nombre et la valeur totale des demandes pour chaque utilisateur désigné. Les rapports doivent être présentés au plus tard quinze jours après la période de rapport désignée.

42.5. Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les entrepreneurs doivent fournir leur propre lieu de travail.

Les entrepreneurs ne sont pas tenus de posséder un bureau dans la RCN, mais ils doivent être disponibles pour les rencontres qui ont lieu aux installations de la Commission dans la RCN, au besoin. La Commission n'assumera ni les frais de déplacement, ni les autres frais connexes que l'entrepreneur engagera.

Dans la mesure du possible, la Commission utilisera des formats électroniques de livraison et de communication, y compris les courriels et les téléconférences, selon le cas et la faisabilité dans le cadre de la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.

En raison de la charge de travail et des délais, tous les employés affectés à une demande subséquente aux contrats doivent être prêts à travailler souvent et en étroite collaboration avec les utilisateurs désignés et d'autres employés ministériels.

42.6. Limite des contrats

Pendant la durée du contrat, les entrepreneurs consentent à aviser par écrit le chargé de projet de leur intention de se retirer dudit contrat au moins trente (30) jours avant de cesser d'offrir les services convenus dans le contrat.

Si les entrepreneurs ne répondent pas aux demandes présentées, la Commission peut, en leur donnant un avis, interrompre une partie ou la totalité du travail. Les entrepreneurs sont responsables devant Sa Majesté des coûts excédentaires reliés à l'achèvement du travail.

42.7. Attribution du travail

Pour toute demande de traduction, un prix fixe ou ferme doit être établi dans la proposition financière en utilisant l'un ou l'autre des éléments suivants :

- a) le tarif au mot et le compte de mots estimatif;
- b) le temps nécessaire à la relecture et à la révision.

Après avoir convenu d'un prix fixe pour la demande de traduction, les entrepreneurs doivent recevoir l'autorisation des utilisateurs désignés pour entreprendre le travail.

Toute demande subséquente est assujettie aux modalités du contrat.

42.8. Facturation et reddition de comptes

Pour chaque commande, le rapport mensuel doit comprendre les renseignements suivants :

- le numéro de la commande;
- le nom de l'utilisateur désigné;
- le nom du traducteur;
- le service demandé (traduction, relecture comparative, etc.);
- la langue des documents originaux et celle des documents cibles (le cas échéant);
- le ou les titres du ou des documents (le cas échéant);
- la date de la commande;
- les date et heure d'échéance;
- les date et heure de livraison;
- la raison du retard de la livraison (le cas échéant);
- les observations de l'entrepreneur sur la commande (le cas échéant);
- le coût par mot;
- le nombre total de mots par commande;
- le sous-total, taxes non comprises;
- les taxes;
- le coût total de chaque commande, toutes taxes comprises.

La facture mensuelle doit réunir tous les renseignements ci-dessus en un seul document.

42.9. Procédures relatives aux demandes

La Commission choisira le volet de travail approprié, puis s'adressera au titulaire du contrat principal en lui transmettant une demande de traduction, afin d'obtenir une estimation des coûts en fonction des tarifs précisés dans le contrat. L'entrepreneur doit accuser réception de la demande dans un délai de une (1) heure ouvrable. L'entrepreneur principal doit confirmer qu'il peut effectuer le travail, et fournir par écrit à l'utilisateur désigné le coût total du travail. Il est entendu et convenu que l'entrepreneur n'entamera aucun travail avant d'y être autorisé par écrit par l'utilisateur désigné ou le chargé de projet.

Si le titulaire du contrat principal ne peut effectuer le travail, on communiquera alors avec l'entrepreneur classé deuxième.

Si aucun entrepreneur ne peut répondre exhaustivement aux exigences, le chargé de projet attribuera le travail à de multiples entrepreneurs, à son gré, afin de satisfaire aux nécessités du service.

Aucuns frais engagés avant de recevoir un courriel du chargé de projet ou de l'utilisateur désigné confirmant que le travail peut débuter ne peut être imputé à un contrat subséquent.

42.9.1. Périodes de travail régulières

Pour chaque demande de travail s'appliquant aux périodes de travail régulières (*voir la section 41.3*), les utilisateurs désignés communiqueront avec les entrepreneurs classés et leur fourniront une description des services de traduction requis et du calendrier de livraison à respecter.

Les entrepreneurs conviennent d'ouvrir et de lire toute demande à son arrivée, et de confirmer par courrier électronique qu'ils peuvent réaliser le travail dans le délai prescrit. Cette confirmation doit être envoyée au plus tard dans un délai de une (1) heure ouvrable.

Advenant que l'entrepreneur retenu soit dans l'impossibilité d'effectuer le travail demandé en raison de l'indisponibilité de ses ressources ou du calendrier de livraison, il doit en aviser les utilisateurs désignés par écrit dans l'heure qui suit la communication.

Cette étape devrait être reprise jusqu'à ce qu'un entrepreneur soit en mesure d'effectuer le travail demandé.

Le défaut de fournir un avis de disponibilité par écrit dans l'heure qui suit la communication sera interprété comme une incapacité d'offrir le ou les services et, en conséquence, les utilisateurs désignés adresseront la demande de travail en question à l'entrepreneur retenu suivant.

Il est entendu et convenu que les entrepreneurs n'entameront aucun travail avant d'y être autorisés par écrit par les utilisateurs désignés.

42.9.2. Demandes urgentes

Pour chaque demande de travail jugée « urgente » (*voir la section 41.3*), le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur retenu et lui fournira une description des services de traduction requis et le calendrier de livraison à respecter.

Advenant que l'entrepreneur retenu soit dans l'impossibilité d'effectuer le travail demandé en raison de l'indisponibilité de ses ressources ou du calendrier de livraison, il doit en aviser les utilisateurs désignés par écrit dans l'heure qui suit la communication.

Cette étape devrait être reprise jusqu'à ce qu'un entrepreneur soit en mesure d'effectuer le travail demandé.

Le défaut de fournir un avis de disponibilité par écrit dans l'heure qui suit la communication sera interprété comme une incapacité d'offrir le ou les services et, en conséquence, les utilisateurs désignés adresseront la demande de travail en question à l'entrepreneur retenu suivant.

42.10. Langue de travail

Les entrepreneurs doivent être en mesure de correspondre avec la Commission relativement au contrat dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les produits à livrer doivent toutefois être produits et livrés dans la langue cible du projet ou de la tâche en question, comme il sera précisé dans la demande présentée.

42.11. Réception et transmission de textes

Documents non classifiés

Les documents non classifiés peuvent être transmis par voie électronique. L'entrepreneur doit fournir une seule adresse électronique à laquelle tous les documents non classifiés pourront être envoyés par voie électronique.

Documents désignés Protégé A et Protégé B dans le cadre du volet de travail B

Exigence n° 1 – La société doit, minimalement, satisfaire à la norme de gestion de la sécurité des technologies de l'information (TI).

Exigence n° 2 – Le fournisseur retenu doit utiliser une ICP Entrust disponible dans le domaine gc.ca aux fins du chiffrement quand il le faut.

Exigence n° 3 – Les documents protégés à traduire et les documents traduits protégés qui en découlent doivent être encodés au moyen de l'ICP Entrust avant d'être échangés.

Exigence n° 4 – L'échange de renseignements protégés s'effectuera au moyen du courrier électronique, de clés USB ou de CD.

Exigence n° 5 – Les renseignements qui ne sont pas envoyés par courrier électronique (en raison de leur volume trop important ou d'une défaillance du système) doivent être encodés et transmis par un service de messagerie retenu à la suite de l'Offre à commandes principale et nationale n° E60LM-1200-20, aux frais du fournisseur.

Exigence n° 6 – Le transport et l’adressage de documents et médias protégés doivent être effectués conformément aux sections 5.1 (Intégration) et 5.2 (Adressage) du guide G1-009 – Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés (12/2006) :

http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/g1-009_f.pdf.

42.12. Exigences en matière de sécurité applicables au volet de travail B

1. Pendant l’exécution du contrat, l’entrepreneur ou l’offrant doit détenir en permanence une cote de vérification d’organisation désignée (VOD) valide, ainsi qu’une cote approuvée de protection des documents de niveau PROTÉGÉ B.
2. Les membres du personnel de l’entrepreneur ou l’offrant devant avoir accès à des renseignements, des biens ou du ou des lieux de travail de niveau PROTÉGÉ doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L’entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l’information pour effectuer des travaux de traitement, de production ou de stockage électronique de données PROTÉGÉES tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l’autorisation par écrit. Dès que cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
4. Les marchés de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité ne doivent PAS être attribués sans la permission écrite au préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L’entrepreneur ou l’offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :
 - a) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (s’il y a lieu) joints à l’annexe F;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

42.13. Exigences en matière d’assurance

Il incombera uniquement aux entrepreneurs de décider si une assurance est nécessaire pour assurer leur protection ou s’acquitter de leurs obligations en vertu du contrat, et de veiller au respect des lois fédérales, provinciales ou municipales applicables. Ils devront fournir cette assurance et la conserver à leurs frais.

42.14. Frais de déplacement et de subsistance

Sans objet.

43. Calendrier du projet

43.1. Dates prévues de début et d’achèvement

La période initiale des contrats sera de un (1) an à compter de la date de leur signature, et comprendra deux (2) périodes facultatives de un (1) an dont la Commission pourra se prévaloir à son gré. La durée éventuelle totale des contrats pourra atteindre trois (3) ans.

43.2. Calendrier (structure de la répartition du travail)

Le calendrier détaillé et le niveau d’effort requis devront être négociés par les utilisateurs désignés au moment de chaque demande subséquente aux contrats. Cela constituera le fondement de l’établissement du calendrier de livraison et de la base de paiement pour chaque demande.

44. Ressources exigées et types de rôles à remplir

En ce qui concerne la prestation de services de traduction professionnels, la Commission a décidé que les entrepreneurs devaient être en mesure de lui offrir efficacement tous les produits à livrer qui sont mentionnés à la *section 2.0* du présent EDT.

Les services de traduction professionnels doivent être exécutés par des employés de l'équipe proposée par l'entrepreneur. Cependant, chaque personne proposée doit posséder l'expérience nécessaire qui a servi au départ à établir l'admissibilité des ressources.

45. Documents applicables et glossaire

45.1. Documents applicables

Sans objet.

45.2. Termes, acronymes et glossaires pertinents

COMMISSION : Commission canadienne des droits de la personne

RCN : Région de la capitale nationale

EDT : Énoncé des travaux

DSICI : Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale

TPSGC : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

POUR LES VOLETS DE TRAVAIL A ET B

46. BASE DE PAIEMENT

46.1 L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

46.2 Les services rendus en vertu du contrat seront autorisés « au fur et à mesure des besoins », conformément aux dispositions de la partie 3 (Processus d'autorisation de traduction), à la section 5.0. L'entrepreneur sera rémunéré selon les tarifs au mot fixes pour la période de un (1) an du contrat, ainsi que pour l'option de prolongation de deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an, le cas échéant.

46.3 **Pour tout travail dûment autorisé, achevé et accepté, l'entrepreneur sera rémunéré à un tarif fixe au mot** pour la traduction de nouveaux documents ou les modifications apportées à des textes déjà traduits, selon les tarifs proposés qui seront énumérés dans la proposition financière de l'entrepreneur retenu.

46.4 **Tarifs horaires pour la révision et la relecture comparative** – Le tarif horaire fixe sera payé pour le nombre d'heures travaillées, sans pourvoir les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie.

46.5 Tous les tarifs fixes au mot et les tarifs horaires fixes proposés doivent être présentés **EN MONNAIE CANADIENNE** et comprendre les taux de rémunération, les frais de déplacement entre les bureaux d'affaires de l'entrepreneur et le lieu de travail de la CCDP situé dans la région de la capitale nationale (RCN), tous les autres frais généraux, les frais liés au soutien administratif et au personnel de bureau, aux fournitures et à l'équipement, toutes les dépenses occasionnées par la prestation des services, y compris à tout le moins le traitement de textes, les rapports, les photocopies et l'imprimerie, ainsi que les frais liés à la réception et à la livraison des textes comme les services de messagerie, la poste, les télécopies, l'Internet, les appels téléphoniques, tous les frais connexes à l'utilisation de l'ICP Entrust à partir du domaine gc.ca et tous les autres frais nécessaires pour accomplir les tâches, ainsi que les coûts de tout produit livrable FAB destination. Les droits des douanes canadiennes et la taxe d'accise (si elle s'applique) ainsi que la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent être calculés en sus et figurer à part.

Définition des catégories de tarif

tarif régulier s'entend d'un tarif versé pour un travail qui doit s'effectuer pendant les heures normales de travail;

tarif d'urgence s'entend d'un tarif versé pour une traduction qui doit s'effectuer en dehors des heures normales de travail ou pour toute demande excédant les volumes de production quotidienne raisonnable pendant une période de travail normale. DANS TOUS LES CAS, le tarif d'urgence pour une traduction ne sera autorisé qu'avec le consentement écrit au préalable du chargé de projet.

46.6 En vertu de l'article 35 des modalités du présent contrat à la partie 3 (Limitation des dépenses – Contrat), si le Canada se prévaut de son option de prolongation du contrat conformément aux dispositions de l'article 27, l'entrepreneur sera rémunéré conformément aux paragraphes 46.3 à 46.5 ci-dessus, en contrepartie des travaux qui doivent être exécutés en vertu des modalités du contrat au cours de la période facultative.

45.7 La Couronne n'acceptera pas de payer les frais de déplacement et de subsistance engagés par le proposant par suite d'une réinstallation nécessaire afin de se conformer aux modalités du contrat.

45.8 L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes exigibles au titre de la TPS ou de la TVH.

45.9 Les entrepreneurs retenus doivent s'inscrire au dépôt direct auprès de la Commission ou accepter des paiements de crédit.

La carte de crédit suivante est acceptée :

(X) MasterCard.

ANNEXE C - PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

POUR LES VOILETS DE TRAVAIL A ET B

47. MODE DE SÉLECTION – NOTE GLOBALE LA PLUS ÉLEVÉE

47.1 Le processus d'évaluation vise à constituer une liste d'entrepreneurs disposant de ressources qualifiées dans divers domaines, comme il est prescrit dans l'énoncé des travaux (Annexe A).

47.2 La présente section expose les exigences détaillées qui serviront à évaluer la proposition du proposant soumise en réponse à la demande de propositions (DDP).

47.3 Si le proposant soumet une proposition pour les volets de travail A et B, les propositions financière et technique seront notées distinctement. La section 3.0 (Exigences cotées) de l'annexe C indique comment les documents doivent être présentés et comment les notes seront attribuées pour chacun des volets de travail.

47.4 À la section 48, les exigences obligatoires seront évaluées d'après la conformité ou la non-conformité (satisfaisant ou insatisfaisant). Les propositions doivent comprendre des documents permettant de juger de la conformité. Les proposants doivent indiquer s'ils répondent aux exigences obligatoires énoncées ci-après (section 48), ainsi que l'endroit (page, numéro de paragraphe, etc.) où figurent les renseignements fournis dans la proposition technique pour étayer le respect de ces exigences.

47.5 La sélection des proposants reposera sur la **note globale la plus élevée** pour les propositions technique et financière. On déterminera cette note en additionnant les points obtenus pour chacune des deux propositions.

Les propositions technique et financière de chacun des proposants seront notées distinctement. Une note globale de la proposition sera établie en combinant les notes obtenues pour les propositions technique et financière du proposant, selon les pondérations suivantes :

<i>Volet de travail</i>	<i>Volet de travail A</i>	<i>Volet de travail B</i>
<i>Proposition technique</i>	70 %	70 %
<i>Proposition financière</i>	30 %	30 %
<i>Proposition globale</i>	100 %	100 %

47.6 Pour être jugée recevable, une proposition doit :

Respecter **toutes** les exigences obligatoires (section 48), ce respect devant être attesté en indiquant l'endroit (page, numéro de paragraphe, etc.) où la preuve paraît et en incluant tous les documents à l'appui demandés.

La note globale sera calculée en combinant les points obtenus pour les exigences cotées de la proposition technique (70 %) et ceux qui auront été attribués aux exigences cotées de la proposition financière (30 %).

Formule : $\frac{\text{Note prop. tech.} \times \text{Rapport (70)}}{\text{Points max.}} + \frac{\text{Plus faible prix} \times \text{Rapport (30)}}{\text{Prix de l'entrepreneur}} = \text{Note combinée}$

Les proposants conformes seront classés en fonction de la note la plus élevée. À partir de ce classement, on prévoit qu'un maximum de quatre (4) contrats pourrait découler de la DDP dans le cadre de deux volets de travail distincts, jusqu'à deux (2) contrats pour le volet de travail A et jusqu'à deux (2) contrats pour le volet de travail B. En conséquence, les proposants dont les propositions sont classées première et deuxième dans chacun des volets de travail pourraient obtenir un contrat.

En cas d'égalité dans les notes attribuées à deux propositions recevables ou plus, la proposition retenue sera celle qui offrira le tarif au mot moyen le plus bas pour la traduction au cours de la période du contrat initial et des années facultatives.

47.7 Si un proposant omet de fournir des renseignements suffisamment détaillés et étoffés pour que l'on puisse évaluer sa proposition par rapport aux critères précisés, il pourrait voir sa proposition jugée irrecevable. On signale aux proposants qu'il n'est pas suffisant de dresser une liste de leurs antécédents de travail sans fournir de données à l'appui pour qu'on leur accorde la mention d'expérience « confirmée » aux fins de l'évaluation. Ils doivent plutôt préciser où et comment ils ont acquis ces expériences de travail. Il faut, dans la proposition, faire la preuve complète de tous les antécédents professionnels pour ce qui en est des dates et du nombre d'années et de mois.

47.8 Le proposant reconnaît et convient qu'il n'appartient pas au Canada de se mettre à la recherche de renseignements dont les renvois font défaut, ou qui n'ont pas été fournis conformément aux instructions de préparation des propositions précisées à l'article 13. de la partie 2, afin d'en faire l'évaluation.

47.9 Les proposants ne doivent pas rattacher de conditions à leur offre, ni émettre des hypothèses tendant à limiter ou encore à modifier la portée des travaux à exécuter en vertu de l'énoncé des travaux (Annexe A).

48. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Si la proposition ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires, elle sera jugée non conforme et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur. Le proposant doit joindre la documentation nécessaire pour démontrer ce respect ces exigences.

Les proposants doivent indiquer l'endroit (p. ex. la page, le numéro de paragraphe, etc.) où figurent les renseignements fournis dans la proposition technique pour attester le respect des exigences obligatoires.

Exigence obligatoire n°	Description	RENOI À LA PAGE
O1	Les proposants doivent indiquer clairement si leur proposition concerne le volet de travail A et/ou le volet de travail B, et attester leur capacité à produire le nombre de mots par jour demandé selon les précisions de l'annexe A, section 41.2.2.	
O2	<p>La proposition présente l'équipe de ressources requise pour offrir les services précisés à l'annexe A.</p> <p>Pour le volet de travail A, l'équipe doit se composer de trois (3) employés ou sous-traitants traduisant de l'anglais au français et de un (1) employé ou sous-traitant traduisant du français vers l'anglais.</p> <p>Pour le volet de travail B, l'équipe doit se composer de trois (3) employés ou sous-traitants traduisant du français vers l'anglais et de un (1) employé ou sous-traitant traduisant de l'anglais au français.</p> <p>Tous les employés ou sous-traitants proposés doivent être identifiés dans la proposition, notamment en joignant le curriculum vitae de chacun d'eux.</p>	

Exigence obligatoire n°	Description	RENOI À LA PAGE
O3	Les postulants doivent démontrer que l'expérience combinée des employés ou sous-traitants proposés couvre tous les domaines énumérés à l'annexe A, section 41.1.	
O4 Seulement pour les entrepreneurs qui soumettent une offre dans le cadre du volet de travail B	Toutes les exigences en matière de sécurité doivent être satisfaites à la date de clôture. L'entrepreneur doit remplir et retourner la partie 2 de l'annexe G.	
O5 Exigée pour la relecture comparative	<p>L'entrepreneur doit fournir les renseignements prévus au tableau ci-dessous afin de démontrer qu'il possède au moins deux (2) années d'expérience de la prestation de services de relecture comparative, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>a) Précisez la durée de chaque contrat auprès de la ou des organisations en indiquant les dates de début et de fin du contrat sous la forme suivante : mm/aa – mm/aa.</p> <p>b) Pour chacun des contrats mentionnés au paragraphe O5 a), précisez la nature du travail effectué.</p> <p>c) Donnez le nom du membre de la ou des organisations clientes qui peut valider les renseignements fournis, son titre, son numéro de téléphone et le nom de l'organisation. Remarque : La CCDP communiquera éventuellement avec cette personne.</p> <p>Pour que sa proposition soit recevable, l'entrepreneur doit posséder au moins deux années d'expérience de la prestation de services de relecture comparative.</p> <p>L'entrepreneur doit présenter le nom d'une personne proposée et remplir la partie 2 de l'annexe G s'il soumissionne dans le cadre du volet de travail B.</p>	
O6 Exigée pour la révision d'originaux	<p>L'entrepreneur doit fournir les renseignements prévus au tableau ci-dessous afin de démontrer qu'il possède au moins deux (2) années d'expérience de la prestation de services de révision d'originaux, acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>a) Précisez la durée de chaque contrat auprès de la ou ces organisations en indiquant les dates de début et de fin du contrat sous la forme suivante : mm/aa – mm/aa.</p> <p>b) Pour chacun des contrats mentionnés au paragraphe O6 a),</p>	

Exigence obligatoire n°	Description	RENOI À LA PAGE
	<p>précisez la nature du travail effectué.</p> <p>c) Donnez le nom du membre de la ou des organisations clientes qui peut valider les renseignements fournis, son titre, son numéro de téléphone et le nom de l'organisation. Remarque : La CCDP communiquera éventuellement avec cette personne.</p> <p>Pour que sa proposition soit recevable, l'entrepreneur doit posséder au moins deux années d'expérience de la prestation de services de révision d'originaux.</p> <p>L'entrepreneur doit présenter le nom d'une personne proposée et remplir la partie 2 de l'annexe G s'il soumissionne dans le cadre du volet de travail B.</p>	

49. EXIGENCES COTÉES

49.1 Seules les propositions répondant à toutes les exigences obligatoires et ayant obtenu une note minimale de 70 % (79/113) pour les exigences techniques cotées, tel qu'il est prévu au paragraphe 1.6 ci-dessus, seront jugées recevables et seront classées.

Les proposants doivent aborder les exigences cotées dans l'ordre selon lequel elles sont énumérées et de façon suffisamment détaillée pour qu'il soit possible d'en faire une évaluation approfondie. La CCDP utilisera les critères énoncés aux présentes pour évaluer chacune des propositions. Son évaluation reposera uniquement sur les renseignements figurant dans la proposition. Un point qui aura été omis se verra assigner la note de zéro (0) selon la méthode de cote numérique. La CCDP pourra demander des éclaircissements aux proposants, mais n'en est pas tenue.

LE TABLEAU SUIVANT DOIT ÊTRE REMPLI ET INCLUS DANS LA PROPOSITION.

L'emplacement des références dans la proposition ou les curriculum vitae des ressources, selon le cas, doit être indiqué par le numéro de la page et/ou de la section particulière pour faciliter l'évaluation.

49.2 Résumé du mode d'évaluation des exigences cotées

Sauf indication contraire, l'évaluation reposera sur les critères suivants :

Excellent : Les renseignements sont très pertinents, très clairs et exhaustifs (la présentation est très soignée, logique, facile à suivre et assortie de références précises et exactes).

Bon : Les renseignements sont relativement pertinents, clairs et complets (la présentation est relativement soignée, logique, facile à suivre et assortie de références relativement précises et exactes dans l'ensemble).

Passable : Les renseignements sont passablement pertinents, clairs et complets (la présentation est passablement soignée, logique, facile à suivre et assortie de références souvent inexacts ou manquantes).

Faible : Les renseignements sont dépourvus de pertinence, confus et incomplets (la présentation est bâclée, manque de logique et est difficile à suivre, truffée d'omissions et assortie de références inexactes ou manquantes).

On se servira des évaluations chiffrées suivantes pour attribuer les points :

EXCELLENT : 3
 BON : 2
 PASSABLE : 1
 FAIBLE : 0

Exigence cotée n°	Description	Renvoi à la page	Nombre de points maximal
C1	Un profil d'entreprise doit être inclus dans la proposition du proposant.		3
C2	Les proposants doivent indiquer dans quelle mesure ils peuvent accepter des traductions urgentes et s'adapter à n'importe quel échéancier, en précisant leur délai de réponse pour un travail normal ou une urgence et leur délai d'exécution.		3
C3	Les proposants doivent décrire le plan de secours qu'ils appliqueront pour assurer la continuité du service au cas où les volumes de traduction seraient excessifs ou que des problèmes mécaniques ou techniques surgiraient.		3
C4	Les proposants doivent décrire les méthodes qui leur permettent d'assurer continuellement des services de contrôle de la qualité des traductions (p. ex. la normalisation des traductions). La méthode doit comprendre ce qui suit : A. une description du mécanisme de contrôle de la qualité; B. une description du mécanisme de contrôle de la qualité lorsqu'un texte est réparti entre plusieurs traducteurs; C. une description de la méthode utilisée pour garantir un emploi cohérent de la terminologie d'un document à l'autre dans un domaine donné; D. une description de leurs méthodes de contrôle de version.		12
C5	Chaque employé proposé doit réunir au moins deux (2) des exigences suivantes : a) un baccalauréat (ou un niveau supérieur) en traduction OU un certificat valide du Bureau de la traduction, ou encore une accréditation du Conseil des traducteurs, terminologues et		80

Exigence cotée n°	Description	Renvoi à la page	Nombre de points maximal
	<p>interprètes du Canada (CTTIC), de l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO) ou de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ) (une copie du document officiel valide doit être fournie);</p> <p>– <i>pour un maximum de 5 points</i></p> <p>b) un baccalauréat (ou un niveau supérieur) dans un domaine lié à la traduction;</p> <p>– <i>pour un maximum de 5 points</i></p> <p>c) un minimum de deux (2) années d'expérience en traduction, acquise au cours des quatre dernières années, soit du français vers l'anglais soit de l'anglais vers le français;</p> <p>– <i>pour un maximum de 5 points</i></p> <p>d) un minimum de une (1) année d'expérience acquise au cours des quatre dernières années, dans au moins un (1) des domaines suivants : traduction de documents juridiques, parajuridiques et quasi judiciaires.</p> <p>– <i>pour un maximum de 5 points</i></p> <p>Ces renseignements doivent figurer dans le curriculum vitae de chacune des ressources proposées. De plus, l'entrepreneur doit les fournir pour chacune des ressources proposées en remplissant l'annexe G.</p> <p>Remarque : Tel qu'il est précisé au paragraphe O2, un fournisseur ne peut proposer qu'une équipe composée de quatre personnes.</p>		
C6	<p>Les proposants doivent indiquer trois (3) références pour des travaux de traduction réalisés au cours des cinq (5) dernières années. L'une de ces références doit viser d'anciens projets réalisés dans un environnement semblable, en taille et en portée, à celui qui est décrit dans la présente DDP, au cours des trois (3) dernières années, en indiquant la durée des projets, le volume de travail en nombre de mots par jour ou par semaine, les langues de départ et d'arrivée, la nature des textes, les domaines de spécialisation et les délais. Chaque référence doit comprendre le nom du client ainsi que le nom et le numéro de téléphone actuel d'une personne-ressource agissant au nom du client.</p> <p>Les propositions se verront accorder un (1) point pour chaque réponse par l'affirmative aux questions suivantes (réponses par un oui ou par un non) :</p> <p>L'entrepreneur est-il parvenu à offrir la qualité de travail escomptée? L'entrepreneur a-t-il réalisé les produits à livrer demandés conformément aux spécifications (y compris la livraison ponctuelle)? L'entrepreneur a-t-il affecté des membres d'équipe compétents à votre projet? L'entrepreneur a-t-il réagi aux questions préoccupantes de façon appropriée et en temps voulu?</p>		12

Exigence cotée n°	Description	Renvoi à la page	Nombre de points maximal
		Nombre de points maximal disponible, 113	
Sous-total pour les exigences cotées	Note de passage : 79 sur 113 points (70 %) pour chacun des volets de travail.	Nombre de points maximal pour chacun des volets : 113 points	

50. PROPOSITION FINANCIÈRE

1	Le tarif au mot sera calculé en additionnant les tarifs présentés par les proposants à la partie 2, article 15 (Préparation de la proposition financière) de la présente DDP, paragraphe 15.3 (Tableau des tarifs proposés).	
2	La proposition dont le tarif total sera le plus faible pour chaque volet de travail servira de valeur de base pour le classement de toutes les autres propositions financières.	

ANNEXE D - DÉTERMINATION DES FONDS ALLOUÉS DESTINÉS AUX CONTRATS POUR LES VOILETS DE TRAVAIL A ET B

Il est prévu que des contrats seront accordés à au plus quatre (4) proposants conformes, soit deux (2) contrats dans le cadre du volet de travail A et deux (2) contrats dans le cadre du volet de travail B. La sélection des proposants sera effectuée conformément aux dispositions de la présente DDP, y compris l'annexe C (Procédures et critères d'évaluation). Une fois la sélection de la meilleure proposition effectuée, les autres propositions recevables seront classées par rapport à la note globale la plus élevée, calculée sur la base des résultats obtenus pour les propositions technique et financière, tel qu'il est précisé à l'annexe C. La CCDP établira la valeur de chaque contrat accordé en divisant (selon le tableau ci-dessous) les fonds totaux (200 000 \$, TPS ou TVH, pour le volet de travail A et 200 000 \$, excluant la TPS ou la TVH, pour le volet de travail B) alloués pour l'ensemble des contrats attribués en vertu de la présente DDP par le nombre de contrats attribués dans le cadre de chaque volet de travail.

Le tableau suivant illustre la façon dont les fonds seraient alloués en tenant pour acquis qu'au plus quatre (4) contrats de valeur monétaire minimale seront octroyés :

Entrepreneurs retenus	Allocation des fonds pour l'ensemble des contrats 400 000 \$ (y compris la TPS ou la TVH)	Valeur de chaque contrat, que la durée du contrat soit la période initiale de un (1) an ou que le Canada se prévale de l'option de prolongation du contrat pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an
Volet A Entrepreneur classé premier		160 000 \$ (Ce montant exclut la TPS ou la TVH.)
Volet A Entrepreneur classé deuxième		40 000 \$ (Ce montant exclut la TPS ou la TVH.)
Volet B Entrepreneur classé premier		160 000 \$ (Ce montant exclut la TPS ou la TVH.)
Volet B Entrepreneur classé deuxième		40 000 \$ (Ce montant exclut la TPS ou la TVH.)

FONDS DESTINÉS AUX CONTRATS

Une fois que tous les fonds destinés à un contrat auront été épuisés, l'entrepreneur n'aura plus à effectuer d'autres travaux.

ANNEXE E - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION

POUR LES VOILETS DE TRAVAIL A ET/OU B

Les exigences suivantes en matière d'attestation s'appliquent à la présente demande de proposition (DDP). Les proposants doivent remplir leur proposition technique et y annexer une copie signée de toutes les attestations ci-dessous. Les proposants qui présentent une demande concernant les deux volets n'ont à produire cette information qu'une fois.

A) ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE

Veuillez attester que le proposant est une entité juridique, en indiquant s'il est 1) une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, 2) en indiquant les lois en vertu desquelles la société de personnes ou la personne morale a été enregistrée ou formée, 3) ainsi que le nom enregistré ou la dénomination sociale. Veuillez indiquer également 4) le pays où réside l'actionnaire majoritaire ou le principal propriétaire (nom, le cas échéant) de votre organisation.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté sous 1) l'appellation légale complète suivante et 2) au lieu d'affaires suivant (rue, édifice, bureau ou pièce, code postal) :

- 1) _____
- 2) _____

Signature

Date

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

Pour : _____
Nom du proposant

B) ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui a trait aux études et à l'expérience des employés et sous-traitants proposés pour réaliser les travaux visés sont exactes et conformes à la réalité et que nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'irrecevabilité de la proposition ou toute autre mesure que le ministre juge appropriée.

Signature

Date

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

Pour : _____
Nom du proposant

C) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TARIFS

Nous attestons par la présente que le prix demandé a été calculé conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ce prix n'est pas supérieur au prix le plus bas facturé à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés, pour la même qualité et la même quantité de services, qu'il n'inclut pas un élément de profit sur la vente dépassant celui que nous obtenons habituellement sur la vente de services de même quantité et de même qualité et qu'il n'inclut aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs.

_____	_____
<i>Signature</i>	<i>Date</i>
_____	<i>Pour : _____</i>
<i>Nom du signataire en caractères d'imprimerie</i>	<i>Nom du proposant</i>

D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

On demande que les propositions soumises en réponse à la présente demande de propositions :

- a) soient valides sous tous les rapports, y compris le prix, pendant au moins cent vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la DDP;
- b) soient signées par un représentant autorisé du proposant;
- c) contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant avec lequel il est possible de communiquer pour obtenir des précisions ou traiter d'autres questions concernant la proposition.

_____	_____
Signature de la personne autorisée	Nom en caractères d'imprimerie
_____	_____
Titre	Date
_____	_____
Nom de la personne-ressource	Numéro de téléphone

E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le proposant atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat subséquent à la présente DDP, les employés et sous-traitants proposés dans sa proposition pourront commencer le travail dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution du contrat ou de la période mentionnée aux présentes.

_____	_____
<i>Signature</i>	<i>Date</i>
_____	<i>Pour : _____</i>
<i>Nom du signataire en caractères d'imprimerie</i>	<i>Nom du proposant</i>

F) CAPACITÉ D'EXÉCUTION DE TRAVAUX EN VERTU DE LA PRÉSENTE DDP ET DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

Le proposant atteste qu'il est en mesure d'offrir simultanément des services en vertu d'un contrat subséquent à la présente DDP et d'autres contrats valides de traduction qu'il a conclus avec d'autres entités des secteurs public et privé.

Signature

DatePour :

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

Nom du proposant

G) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI (PCF-EE)

(S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DDP.) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

a) En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF-EE), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui appartient à un consortium, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si l'entrepreneur, ou un membre du consortium dans le cas où l'entrepreneur est un consortium, est assujéti au PCF-EE, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles, soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par un consortium dont l'un des membres est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

c) Si l'entrepreneur n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3. a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF-EE, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

d) L'entrepreneur, ou le membre du consortium si l'entrepreneur est un consortium, atteste, de la manière suivante, qu'en ce qui a trait au PCF-EE, il :

(i) [...] n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou encore d'employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

(ii) [...] n'est pas assujéti au PCF-EE, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;

(iii) [...] est assujéti aux exigences du PCF-EE, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel, ou encore d'employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus), dans lequel cas une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

(iv) [...] est assujéti au PCF-EE et possède le numéro d'attestation valide suivant : _____ (p. ex. n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

De plus amples renseignements sur le PCF-EE sont affichés sur le site Web de RHDCC.

Signature du représentant autorisé : _____.

**ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES EN MATIÈRE
DE SÉCURITÉ
POUR LE VOLET DE TRAVAIL B**

Document distinct

**ANNEXE G - EMPLOYÉS PROPOSÉS
POUR LES VOLETS DE TRAVAIL A ET B**

Document distinct