



## RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Courriel : [Nafissa.Diop@cer-rec.gc.ca](mailto:Nafissa.Diop@cer-rec.gc.ca)

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

### Commentaires

Document contient des exigences Relatives à la sécurité

### Proposition à : Régie de l'énergie du Canada

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

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

<b>Sujet</b>	
Services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais	
<b>N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
84084-19-0120	2020-04-02
<b>L'invitation prend fin</b>	<b>Fuseau horaire</b>
à <b>02:00 PM – 14h00</b>	Heure avancée des Rocheuses (HAR)
le 2020-04-29	
<b>F.A.B.</b>	
Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre: <input type="checkbox"/>
<b>Adresser toute demande de renseignements à :</b>	
Nafissa Diop	
Code regional et N° de téléphone	N° de télécopieur / courriel
	<b>Nafissa.Diop@cer-rec.gc.ca</b>
<b>Destination – des biens, services et construction</b>	
Voir aux présentes	

**Instructions :** Voir aux présentes

<b>Livraison exigée</b>	<b>Livraison proposée</b>
Voir aux présentes	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
N° de téléphone	
courriel	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 3**

1.1 INTRODUCTION.....3

1.2 RÉSUMÉ.....3

1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....4

1.4 COMPTE RENDU.....4

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS..... 4**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....4

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....5

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....5

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....7

2.5 LOIS APPLICABLES.....8

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... 8**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....8

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 10**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....10

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....11

4.2.1 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX 11

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 12**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....13

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....13

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES ..... 15**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....15

**PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 15**

**A. OFFRE À COMMANDES..... 15**

7.1 OFFRE.....15

7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....15

7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....16

7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....17

7.5 RESPONSABLES.....18

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....19

7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....19

7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....19

7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....19

7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....19

7.11 LIMITATION FINANCIÈRE-TOTAL.....20

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....20

7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....20

7.14 LOIS APPLICABLES .....21



<b>Demande de Soumission No. 84084-19-0120</b>	<b>date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020</b>
<b>Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)</b>	<b>2: 00 PM HAR</b>

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	22
7.5 PAIEMENT .....	22
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
7.7 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE.....	23
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>26</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	26
<b>APPENDICE 1 .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>40</b>
BASE DE PAIEMENT .....	40
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>43</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	43
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>44</b>
RAPPORT D'UTILISATION DES OFFRES À COMMANDES .....	44
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>45</b>
DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	45
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	45
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>46</b>
DE LA PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	46
<b>APPENDICE 2.....</b>	<b>56</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
  - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Résumé**

La présente demande d'offres à commandes vise la prestation de services de traduction, sur demande et selon les besoins, pour la Régie de l'énergie du Canada.

La demande vise deux catégories:



### **Catégorie A**

Services de traduction de l'anglais vers le français

### **Catégorie B**

Services de traduction du français vers l'anglais

Les offres à commandes qui seront accordées seront valables pendant un (1) an à compter de la date à laquelle elles sont octroyées et pourront être prolongées de deux (2) périodes supplémentaires d'un an.

La Régie a l'intention d'accorder jusqu'à trois offres à commandes pour la traduction de l'anglais au français et une offre à commandes pour la traduction du français à l'anglais.

Un fournisseur peut présenter une offre pour les deux catégories de services ou pour une seule. Il doit indiquer clairement la ou les catégories de services qu'il propose.

## **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

## **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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



<b>Demande de Soumission No.</b> 84084-19-0120	date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)	2: 00 PM HAR

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) 2019-03-04 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 190 jours

### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **Prix et(ou) taux fermes**

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être envoyées à la Régie de l'énergie du Canada uniquement à l'adresse [nafissa.diop@cer-rec.gc.ca](mailto:nafissa.diop@cer-rec.gc.ca), au plus tard à l'heure, à la date et à l'endroit précisés à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Date et heure de clôture de la demande d'offres à commandes

**Date :** Le 29 avril 2020

**Heure :** 14 h (HAR)

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres télécopiées à la Régie ne seront pas acceptées.

Toutes les offres envoyées par courriel doivent être reçues avant la date et l'heure de clôture de la demande. Les courriels reçus après la date et l'heure de clôture de la demande ne seront pas acceptés. Les fournisseurs sont priés de noter que la taille limite des pièces jointes est de 10 Mo.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent



fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

## Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )



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

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

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

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

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.





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

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leurs offres en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique PDF copies par courriel

Section II : Soumission financière PDF copies par courriel

Section III : Attestations PDF copies par courriel

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

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de



propositions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **Section IV: Renseignements supplémentaires**

### **3.1.2 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde**

**3.1.2.1** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

**3.1.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres reçues seront évaluées en regard de l'ensemble des exigences énoncées dans la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres de services de traduction de l'anglais au français de la catégorie A.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres de services de traduction du français vers l'anglais de la catégorie B et un traducteur du français à l'anglais corrigera et évaluera l'échantillon de traduction fourni par le fournisseur.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les deux catégories de la présente demande d'offres à commandes, soit pour les services de traduction de l'anglais vers le français et les services de traduction du français vers l'anglais, seront évaluées séparément.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (première étape)**

Reportez-vous à l'annexe F, Évaluation technique.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés (deuxième étape)**

Reportez-vous à l'annexe F, Évaluation technique.

Une cote de zéro sera attribuée pour tout critère technique coté qui aura été omis.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2 Évaluation financière (troisième étape)** Remplissez l'annexe B, Base de paiement. Le fournisseur doit produire une base de paiement distincte pour chaque catégorie de services qu'il propose de fournir.

Les volumes indiqués à l'annexe B sont estimatifs et sont donnés aux seules fins d'évaluation. Ils ne feront pas partie d'une éventuelle offre à commandes.

Le prix suggéré sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens.

- 4.1.2.1** Le prix unitaire ferme sera multiplié par le volume annuel estimatif pour établir le prix total de chaque année.



**4.1.2.2** Les prix totaux de chaque année seront ensuite additionnés pour arriver au prix total estimatif de la proposition.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique *pour le critère n° R3*, et
  - d) obtenir le nombre minimal de 80 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a, b, c, et d seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120  
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)

date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
2: 00 PM HAR

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	115/135 x 70= 59.50	89/135 x 70=46.20	92/135 x 70 = 47.60
	<b>Note pour le prix</b>	45/55 x 30 = 24.60	45/50 x 30 = 27.00	45/45 x 30 = 30.00
<b>Note Combinée</b>		84.10	73.20	77.60
<b>Evaluation Globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

**4.2.2** La Régie a l'intention d'accorder jusqu'à trois offres à commandes pour les services de traduction de la catégorie de l'anglais au français et une offre à commandes pour la catégorie du français à l'anglais.

**4.2.3** Si plus d'une (1) offre est jugée recevable pour la catégorie de l'anglais vers le français, les offres à commandes seront accordées de la façon suivante:

- (a) la première offre à commandes autorisée sera accordée au fournisseur ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix;
- (b) la deuxième offre à commandes autorisée sera accordée au fournisseur ayant obtenu la deuxième cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix;
- (c) la troisième offre à commandes autorisée, le cas échéant, sera accordée au fournisseur ayant obtenu la troisième cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix;

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non



<b>Demande de Soumission No.</b> 84084-19-0120	date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)	2: 00 PM HAR

recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



## 5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### 5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### 5.2.2.2 Education and Experience

The Offeror certifies that all the information provided in the résumés and supporting material submitted with its offer, particularly the information pertaining to education, achievements, experience and work history, has been verified by the Offeror to be true and accurate. Furthermore, the Offeror warrants that every individual offered by the Offeror for the requirement is capable of performing the Work resulting from a call-up against the Standing Offer.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisée à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes et LVERS s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.





- L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
  3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.
  4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
  5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
    - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
    - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.2.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

- 7.2.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

## 7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-et-conditions-uniformisées-d'achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes->



directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 7.3.1 Conditions générales

[2005 2017-06-21](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## 7.4 Durée de l'offre à commandes

### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du à déterminer au à déterminer.

### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire allant jusqu'à deux périodes d'une année chacune, à partir du à déterminer jusqu'au à déterminer, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.



<b>Demande de Soumission No.</b> 84084-19-0120	date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)	2: 00 PM HAR

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

### 7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe «A» de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nafissa Diop  
Analyste technique de l'approvisionnement  
Régie de l'énergie du Canada  
517, Dixième Avenue S.O., bureau 210  
Calgary, Alberta T2R 0A8  
Téléphone : 403- 390- 3773  
Télécopieur : 403-292- 5503  
Courriel : nafissa.diop@cer-rec.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.



### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Régie de l'énergie du Canada.

### 7.8 Procédures pour les commandes

#### 7.8.1 Répartition Proportionnelle

Les procédures pour les commandes subséquentes obligent à passer les commandes subséquentes proportionnellement, de sorte que l'offrant qui est classé au premier rang reçoive le plus important volume des travaux préétabli 50%; que l'offrant qui est classé au deuxième rang reçoive le deuxième plus important volume des travaux préétabli 30% et l'offrant ayant obtenu la troisième cote la plus élevée recevra une part prédéterminée de 20 % des travaux.

### 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

Les formulaires sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).



### 7.11 Limitation financière-Total

Pour la catégorie A services de traduction de l'anglais vers le français, le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 300,000.00\$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

Pour la catégorie B Services de traduction du français vers l'anglais, le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 30,000.00 \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

### 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 2017-06-21, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B 2018-06-21, Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- h) l'Annexe « D », Rapport d'utilisation;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*),

### 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront



faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

#### 7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2010B 2018-06-21, Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 06 Contrats de sous-traitance, de 2010B (2018-06-21), [Conditions générales - services professionnels \(complexité moyenne\)](#) ne s'applique pas.



### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix unitaire ferme précisé dans « l'annexe B »*, selon un montant total de \$ conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes. Les droits de douane *sont inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 7.5.2 Paiement mensuel

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

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



### **7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### **7.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - L'original et une (1) copie de la facture doit être envoyé au chargé de projet identifié sous l'article intitulé Responsable du contrat.
  - L'original et une (1) copie de la facture ainsi que du rapport doivent être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### **7.7 Assurance - aucune exigence particulière**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **7.8 Exécution des travaux**

1. La prise en charge et la livraison des travaux peut se faire en mains propres, par messenger, par la poste, par courrier électronique, par internet (ou intranet) selon les dispositions du contrat. Si les travaux doivent être pris en charge d'un bureau du gouvernement ou livrer dans un bureau du gouvernement, l'entrepreneur doit le faire durant les heures normales de travail, sauf disposition contraire dans le contrat.
2. L'entrepreneur doit présenter les travaux sur le support électronique et le logiciel convenus en suivant la disposition et en respectant le format du texte original. Tout travail soumis par l'entrepreneur sur le support électronique et le logiciel convenus doit être formaté de façon à pouvoir être utilisé sans avoir à subir quelque modification que ce soit. L'entrepreneur doit respecter la disposition originale à tous égards. L'entrepreneur doit fournir le support électronique et le logiciel convenus.





3. Les travaux ne doivent pas comporter d'en-tête, de publicité ou quelque information que ce soit pouvant identifier l'entrepreneur. Aucune correction manuscrite ne sera acceptée. Toutes les traductions françaises doivent comporter l'accentuation française complète sur le support électronique et dans les logiciels convenus. L'entrepreneur doit reproduire les tableaux (chiffres compris), sauf indication contraire. Les comptes de mots comprennent les chiffres et ceux-ci doivent être reproduits.
4. L'entrepreneur ne doit pas retirer de documents classifiés du lieu d'exécution autorisé des travaux à moins d'autorisation écrite du chargé de projet. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel connaît cette exigence et s'y conforme.
5. L'entrepreneur doit indiquer la classification de sécurité appropriée en estampillant les travaux produits par lui en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit ni conserver ni reproduire les documents classifiés ou leur traduction ni en divulguer le contenu. À la fin des travaux, l'entrepreneur doit retourner au chargé de projet tous les documents classifiés fournis par le Canada ou produits par l'entrepreneur en vertu du contrat ainsi que tous les brouillons, ébauches, documents de travail et notes de recherche. Tous ces documents doivent être remis en personne ou envoyés par messenger dans une double enveloppe, l'enveloppe intérieure indiquant le niveau de sécurité approprié et l'enveloppe extérieure portant uniquement les adresses du destinataire et de l'expéditeur.

## **7.9 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



## 7.10 Inspection and Acceptance

The *Project* Authority is the Inspection Authority. All reports, deliverable items, documents, goods and all services rendered under the Contract are subject to inspection by the Inspection Authority or representative. Should any report, document, good or service not be in accordance with the requirements of the Statement of Work and to the satisfaction of the Inspection Authority, as submitted, the Inspection Authority will have the right to reject it or require its correction at the sole expense of the Contractor before recommending payment.



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Catégorie A

#### Services de traduction de l'anglais vers le français

##### 1.0 Objectif

La Régie canadienne de l'énergie veut acquérir des services de traduction de l'anglais vers le français, sur demande et selon les besoins. La Régie étant une organisation fondée sur le savoir, son actif le plus précieux est son personnel compétent et chevronné. Il est essentiel à la vitalité du secteur énergétique que la Régie dispose des ressources nécessaires pour remplir son mandat dans l'intérêt public canadien. Le fournisseur de services de traduction doit posséder les connaissances, l'expérience et le savoir-faire pour que la Régie atteigne l'objectif de traduction de l'anglais au français de textes de réglementation, tels que des rapports d'audit sur la sécurité, des rapports d'examen environnemental préalable, des évaluations du marché de l'énergie et des perspectives saisonnières, de même que des documents internes portant, par exemple, sur les ressources humaines, les communications ou les services de gestion.

La Régie sollicite actuellement des propositions pour la fourniture de services de traduction de l'anglais vers le français lorsque la demande excède la capacité de son équipe interne.

##### 2.0 Contexte

La Régie (auparavant l'Office national de l'énergie) est un organisme de réglementation indépendant créé en 1959 afin de promouvoir, dans l'intérêt public canadien, la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement et l'efficacité de l'infrastructure et des marchés énergétiques, selon le mandat conféré par le Parlement au chapitre de la réglementation des pipelines, de la mise en valeur des ressources énergétiques et du commerce de l'énergie.

La Régie rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles. Son action se situe principalement dans la réglementation de la construction et de l'exploitation des oléoducs et des gazoducs interprovinciaux et internationaux, ainsi que des lignes internationales de transport d'électricité et de lignes interprovinciales désignées. En outre, la Régie réglemente les droits et tarifs des pipelines qui relèvent de sa compétence.

##### 3.0 Besoins

La Régie ne garantit aucun volume au titre du présent marché. Elle a besoin d'un fournisseur pour traduire de l'anglais au français, sur demande, les documents variés qu'elle produit. Les travaux doivent être exécutés au lieu d'affaires du fournisseur. Ce dernier recevra les fichiers de mémoire de traduction et de base terminologique SDL Trados Studio, mis à jour tous les mois. Le nombre pondéré de mots de chaque demande de traduction sera calculé au moyen de la plus récente version de la mémoire de traduction.



Les services de traduction à fournir aux termes du présent marché sont notamment les suivants :

- Traduction de l'anglais au français pendant chacune des années du marché.
- Une demande au tarif normal est une demande qui alloue au moins un jour ouvrable à la traduction d'un total pondéré de 1 800 mots. Le fournisseur peut recevoir jusqu'à quatre demandes de ce genre à la fois.
- Une demande au tarif majoré exige la traduction de plus de 1 800 mots pondérés par jour ouvrable.

En tant qu'organisme gouvernemental assujetti à la *Loi sur les langues officielles*, la Régie doit produire toutes ses communications écrites aux autres organismes et ministères du gouvernement fédéral, au Parlement et au public dans les deux langues officielles.

Les textes à traduire sont souvent destinés à un public spécialisé et, de ce fait, ils peuvent se révéler extrêmement techniques.

### **3.1 Demandes de traduction**

**3.1.1** La Régie assigne un numéro à chaque demande de traduction. Dans toute interaction avec la Régie au sujet d'une demande, ce numéro doit être précisé (demande de renseignements supplémentaires, livraison des textes traduits, factures, etc.).

**3.1.2** Toutes les demandes de traduction doivent être autorisées par le chargé de projet. Toutes les demandes de traduction présentées par le chargé de projet renfermeront les renseignements suivants :

- a. un numéro de référence interne;
- b. le détail du travail à effectuer;
- c. le total pondéré de mots à traduire;
- d. la date de livraison de la traduction.

**3.1.3** Toutes les demandes de traduction sont transmises par voie électronique à l'aide du logiciel de gestion du travail Broca, ou par courrier électronique chiffré dans le cas de documents protégés.

**3.1.4** Le fournisseur ne doit pas entreprendre de travaux qui n'ont pas été dûment autorisés par le chargé de projet. Les travaux effectués sans l'autorisation du chargé de projet sont aux frais du fournisseur; Sa Majesté la Reine du chef du Canada n'est pas tenue d'assumer de telles dépenses.

### **3.2 Traduction et qualité linguistique**

**3.2.1** Le fournisseur doit employer un style juridique ou administratif dans ses travaux, selon le sujet du texte et le public cible. Le fournisseur doit collaborer avec le chargé de projet pour assurer l'uniformité et la normalisation de la terminologie employée. Le fournisseur



doit suivre les règles énoncées dans *Le guide du rédacteur*, de même que l'usage et les conventions de la Régie relativement aux textes de nature particulière. La mémoire de traduction SDL Trados Studio, mise à jour tous les mois, de même que le site Web de la Régie et les sites d'autres ministères fédéraux sont les principales sources de terminologie à utiliser.

Pour avoir une idée des documents qui doivent être traduits, veuillez cliquer sur le lien qui suit :

<https://docs.neb-one.gc.ca/ll-eng/llisapi.dll?func=ll&objId=2697319&objAction=browse>

**3.2.2** Voici, entre autres, ce qui est attendu du fournisseur :

- a. traduire les textes en entier, y compris les tableaux, icônes, graphiques et illustrations, et faire toutes les recherches terminologiques et vérifications des sources nécessaires;
- b. assurer l'exactitude et le contrôle de la qualité de tous les textes traduits avant de les livrer à la Régie;
- c. limiter, dans la mesure du possible, le nombre de ressources qui travaillent à la traduction de textes plus longs et procéder à une révision de l'ensemble du texte pour en assurer l'uniformité et faire en sorte que le niveau de qualité soit uniforme.

### **3.3 Logiciel utilisé à la Régie**

**3.3.1** Le format et la mise en page de tous les textes, qu'ils aient été traduits, modifiés ou révisés, doivent être conformes à l'original. Sauf lorsque convenu entre les deux parties, tous les travaux livrés doivent respecter la présentation du texte original, notamment la police de caractères et la pagination, et ne doivent comprendre aucune correction manuscrite, de telle sorte que le chargé de projet puisse les utiliser tels quels. Les textes à traduire seront normalement transmis au fournisseur dans un format électronique courant. Il s'agira le plus souvent de l'un des logiciels de la suite Microsoft Office. Le fournisseur doit utiliser la version 2007 de la suite Microsoft Office ou une version plus récente.

**3.3.2** Le fournisseur doit accepter les fichiers qui lui sont transmis dans les formats électroniques indiqués plus haut et livrer des fichiers de même format, ainsi que les fichiers sdxliff correspondants.

### **3.4 Détection des virus informatiques**

**3.4.1** Le fournisseur consent à soumettre régulièrement à un processus de balayage électronique l'ensemble des disques et des bandes magnétiques de stockage et de récupération des données qui seront transmis à la Régie, afin de détecter les virus informatiques et autres codes pouvant causer des dommages.

**3.4.2** Le fournisseur devra prévenir immédiatement le chargé de projet si des disques ou des bandes utilisées pour des travaux dans le cadre de l'offre à commandes comportent des virus ou des codes malveillants.



**3.4.3** Le fournisseur ne doit pas utiliser de codes non autorisés dans les textes, les tableaux, etc. Il doit prendre les mesures nécessaires pour livrer les traductions et les textes modifiés au moyen de systèmes ou de médias électroniques exempts de virus.

### **3.5 Assurance de la qualité**

**3.5.1** Le fournisseur doit assurer la qualité de tous les textes traduits, avant la livraison à la Régie. Il doit, à tout le moins, suivre les principales étapes suivantes :

- a. comparer le texte d'arrivée au texte de départ;
- b. veiller à ce que la terminologie utilisée soit conforme à celle des documents de référence fournis par la Régie;
- c. s'assurer que la mise en page et le format du texte d'arrivée correspondent à ceux du texte de départ;
- d. faire en sorte d'utiliser la même version de logiciel que celle du texte de départ.

**3.5.2** Les traductions ne doivent contenir aucune erreur grave (p. ex., non-sens, charabia, omission, anglicisme, faux-sens, erreur grammaticale ou syntaxique) et ne pas comporter plus de cinq (5) erreurs bénignes (p. ex., coquille, ponctuation, mise en page, omission d'un trait d'union) par tranche de 800 mots d'un texte. Les travaux seront évalués en fonction de la mise en forme et du style employés à la Régie. L'**annexe 1** renferme une liste des erreurs ainsi que leur définition.

**3.5.3** La Régie évaluera les travaux livrés en fonction des consignes données et des règles et politiques qui sont généralement reconnues dans le domaine de la traduction.

**3.5.4** Toute traduction jugée inacceptable (qui contient une (1) erreur grave ou plus ou plus de cinq (5) erreurs bénignes par tranche de 800 mots d'un texte) fera l'objet de l'une ou de plusieurs des sanctions suivantes, à la discrétion de la Régie :

- a. Le texte sera retourné au fournisseur pour être retravaillé, sans frais supplémentaires pour la Régie. Le texte sera retravaillé dans les délais impartis par la Régie, même si cela exige de travailler le soir, le week-end ou un jour férié pour y arriver;
- b. Le texte sera retravaillé par un autre fournisseur ou par la Régie. En pareil cas, le fournisseur sera informé que sa traduction était inacceptable et qu'il n'est pas autorisé à la facturer à la Régie;
- c. la Régie n'aura pas recours à une offre à commandes si elle juge que le nombre d'erreurs est considérablement supérieur à ses attentes dans plusieurs traductions faites par le fournisseur.

### **3.6 Compte de mots**

**3.6.1** La Régie déterminera le compte de mots de tous les textes à traduire; seul ce compte de mots servira au calcul du paiement.

**3.6.2** Dans l'éventualité où le fournisseur ne serait pas d'accord avec le compte de mots déterminé, la Régie effectuera un autre calcul dans le but d'arriver à s'entendre avec le



fournisseur. Le fournisseur doit aviser la Régie qu'il n'est pas d'accord avec elle au sujet du compte de mots. La décision finale relative au compte de mots sera prise par la Régie, à son entière discrétion.

- 3.6.3** Le compte de mots sera pondéré de la manière indiquée ci-dessous, c'est-à-dire en fonction du rapport d'analyse établi par le logiciel SDL Trados Studio au moment de la création du projet.

<b>EXEMPLE</b>	Compte de mots	Facteur de conversion	Compte de mots pondéré aux fins de facturation
Correspondance 100 %	100	25 %	25
Correspondance 75 % à 99 %	100	50 %	50
Solde	100	100 %	100
<b>Total</b>	<b>300</b>		<b>175</b>

### **3.7 Réception, livraison et gestion des textes**

- 3.7.1** Le fournisseur doit posséder l'équipement nécessaire pour recevoir et livrer les textes par Broca ou courriel.
- 3.7.2** Le fournisseur doit gérer les demandes de traduction, les textes à traduire et les textes traduits de manière à assurer la qualité et à respecter les délais. Une telle gestion doit tenir compte, à tout le moins :
- des diverses parties d'un même texte qui seraient transmises séparément au fournisseur;
  - des priorités, afin que le fournisseur soit en mesure de composer avec les changements de priorité dictés par la Régie (p. ex., le travail en cours est interrompu afin que le fournisseur puisse s'attaquer à un autre texte dont le délai est plus rapproché);
  - du contrôle des versions afin de gérer les traductions correctement (p. ex., différentes versions d'un même texte sont transmises successivement au fournisseur avant que la traduction de la version initiale ne soit terminée).

### **3.8 Lieu d'affaires et services du fournisseur**

- 3.8.1** Les travaux doivent être effectués au lieu d'affaires du fournisseur. Celui-ci assume le coût de tous les services techniques et administratifs, des fournitures et de l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux.
- 3.8.2** Aucune partie des travaux **NE DOIT** être confiée en sous-traitance.
- 3.8.3** Les travaux doivent être livrés par l'entremise du portail en ligne Broca ou par courrier électronique chiffré dans le cas de documents protégés.



<b>Demande de Soumission No.</b> 84084-19-0120 Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)	date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020 2: 00 PM HAR
--	--

**3.8.4** Les ressources proposées par le fournisseur doivent avoir une cote de sécurité valide de niveau « fiabilité », au minimum.

### **3.9 Temps de réponse**

**3.9.1** Le fournisseur doit être en mesure de fournir des services sur demande, selon les besoins.

**3.9.2** Le fournisseur doit répondre aux demandes de traduction courantes qui lui sont transmises pendant les heures normales, soit entre 8 h et 17 h (heure des Rocheuses). Pour les besoins du présent marché, une demande au tarif normal devrait pouvoir être traitée à raison de 1 800 mots pondérés par jour, jusqu'à concurrence de quatre demandes parallèles.

Le fournisseur doit fournir le nom d'une personne-ressource, et ses coordonnées, qui est en mesure de confirmer sa capacité (délai et ressources) de livrer une traduction demandée.





## **Catégorie B**

### **Services de traduction du français vers l'anglais**

#### **4.0 Objectif**

La Régie canadienne de l'énergie veut acquérir des services de traduction du français vers l'anglais, sur demande et selon les besoins. La Régie étant une organisation fondée sur le savoir, son actif le plus précieux est son personnel compétent et chevronné. Il est essentiel à la vitalité du secteur énergétique que la Régie dispose des ressources nécessaires pour remplir son mandat dans l'intérêt public canadien. Le fournisseur de services de traduction doit posséder les connaissances, l'expérience et le savoir-faire pour que la Régie atteigne l'objectif de traduction du français vers l'anglais de textes de réglementation, tels que des rapports d'audit sur la sécurité et des rapports d'examen environnemental préalable, de même que des documents internes portant, par exemple, sur les ressources humaines, les communications ou les services de gestion.

La Régie sollicite des offres de services de traduction du français à l'anglais, parce qu'il n'a pas la capacité interne de répondre à la demande de tels services.

#### **5.0 Besoins**

La Régie ne garantit aucun volume au titre du présent marché. Elle a besoin d'un fournisseur pour traduire du français à l'anglais, sur demande, les documents variés qu'elle produit. Les travaux doivent être exécutés au lieu d'affaires du fournisseur. Ce dernier recevra les fichiers de mémoire de traduction et de base terminologique SDL Trados Studio, mis à jour tous les mois. Le nombre pondéré de mots de chaque demande de traduction sera calculé au moyen de la plus récente version de la mémoire de traduction.

Les services de traduction à fournir aux termes du présent marché sont notamment les suivants :

- Traduction du français à l'anglais pendant chacune des années du contrat.
- Une demande au tarif normal est une demande qui alloue au moins un jour ouvrable à la traduction d'un total pondéré de 1 800 mots. Le fournisseur peut recevoir jusqu'à quatre demandes de ce genre à la fois.
- Une demande au tarif majoré exige la traduction de plus de 1 800 mots pondérés par jour ouvrable.

En tant qu'organisme gouvernemental assujetti à la *Loi sur les langues officielles*, la Régie doit produire toutes ses communications écrites aux autres organismes et ministères du gouvernement fédéral, au Parlement et au public dans les deux langues officielles.



Les textes à traduire sont souvent destinés à un public spécialisé et, de ce fait, ils peuvent se révéler extrêmement techniques.

## 5.1 Demandes de traduction

- 5.1.1** La Régie assigne un numéro à chaque demande de traduction. Dans toute interaction avec la Régie au sujet d'une demande, ce numéro doit être précisé (demande de renseignements supplémentaires, livraison des textes traduits, factures, etc.).
- 5.1.2** Toutes les demandes de traduction doivent être autorisées par le chargé de projet. Toutes les demandes de traduction présentées par le chargé de projet renfermeront les renseignements suivants :
- e. un numéro de référence interne;
  - f. le détail du travail à effectuer;
  - g. le total pondéré de mots à traduire;
  - h. la date de livraison de la traduction.
- 5.1.3** Toutes les demandes de traduction sont transmises par voie électronique à l'aide du logiciel de gestion du travail Broca, ou par courrier électronique chiffré dans le cas de documents protégés.
- 5.1.4** Le fournisseur ne doit pas entreprendre de travaux qui n'ont pas été dûment autorisés par le chargé de projet. Les travaux effectués sans l'autorisation du chargé de projet sont aux frais du fournisseur; la Régie n'est pas tenue d'assumer de telles dépenses.

## 5.2 Traduction et qualité linguistique

- 5.2.1** Le fournisseur doit employer un style juridique ou administratif dans ses travaux, selon le sujet du texte et le public cible. Le fournisseur doit collaborer avec le chargé de projet pour assurer l'uniformité et la normalisation de la terminologie employée. Il doit suivre les règles énoncées dans *The Canadian Style*, de même que l'usage et les conventions de la Régie relativement aux textes de nature particulière. La mémoire de traduction SDL Trados Studio, mise à jour tous les mois, de même que le site Web de la Régie et les sites d'autres ministères fédéraux sont les principales sources de terminologie à utiliser.

Pour avoir une idée des documents qui doivent être traduits, veuillez cliquer sur le lien qui suit :

<https://docs.neb-one.gc.ca/ll-eng/llisapi.dll?func=ll&objId=2697319&objAction=browse>

- 5.2.2** Voici, entre autres, ce qui est attendu du fournisseur :

- d. traduire les textes en entier, y compris les tableaux, icônes, graphiques et illustrations, et faire toutes les recherches terminologiques et vérifications des sources nécessaires;
- e. assurer l'exactitude et le contrôle de la qualité de tous les textes traduits avant de les livrer à la Régie;



- f. limiter, dans la mesure du possible, le nombre de ressources qui travaillent à la traduction de textes plus longs et procéder à une révision de l'ensemble du texte pour en assurer l'uniformité et faire en sorte que le niveau de qualité soit uniforme.

### **5.3 Logiciel utilisé à la Régie**

**5.3.1** Le format et la mise en page de tous les textes, qu'ils aient été traduits, modifiés ou révisés, doivent être conformes à l'original. Sauf lorsque convenu entre les deux parties, tous les travaux livrés doivent respecter la présentation du texte original, notamment la police de caractères et la pagination, et ne doivent comprendre aucune correction manuscrite, de telle sorte que le chargé de projet puisse les utiliser tels quels. Les textes à traduire seront normalement transmis au fournisseur dans un format électronique courant. Il s'agira le plus souvent de l'un des logiciels de la suite Microsoft Office. Le fournisseur doit utiliser la version 2007 de la suite Microsoft Office ou une version plus récente.

**5.3.2** Le fournisseur doit accepter les fichiers qui lui sont transmis dans les formats électroniques indiqués plus haut et livrer des fichiers de même format, ainsi que les fichiers sdxliff correspondants.

### **5.4 Détection des virus informatiques**

**5.4.1** Le fournisseur consent à soumettre régulièrement à un processus de balayage électronique l'ensemble des disques et des bandes magnétiques de stockage et de récupération des données qui seront transmis à la Régie, afin de détecter les virus informatiques et autres codes pouvant causer des dommages.

**5.4.2** Le fournisseur devra prévenir immédiatement le chargé de projet si des disques ou des bandes utilisées pour des travaux dans le cadre de l'offre à commandes comportent des virus ou des codes malveillants.

**5.4.3** Le fournisseur ne doit pas utiliser de codes non autorisés dans les textes, les tableaux, etc. Il doit prendre les mesures nécessaires pour livrer les traductions et les textes modifiés au moyen de systèmes ou de médias électroniques exempts de virus.

### **5.5 Assurance de la qualité**

**5.5.1** Le fournisseur doit assurer la qualité de tous les textes traduits, avant la livraison à la Régie. Il doit, à tout le moins, suivre les principales étapes suivantes :

- e. comparer le texte d'arrivée au texte de départ;
- f. veiller à ce que la terminologie utilisée soit conforme à celle des documents de référence fournis par la Régie;
- g. s'assurer que la mise en page et le format du texte d'arrivée correspondent à ceux du texte de départ;
- h. faire en sorte d'utiliser la même version de logiciel que celle du texte de départ.



**5.5.2** Les traductions ne doivent contenir aucune erreur grave (p. ex., non-sens, charabia, omission, anglicisme, faux-sens, erreur grammaticale ou syntaxique) et ne pas comporter plus de cinq (5) erreurs bénignes (p. ex., coquille, ponctuation, mise en page, omission d'un trait d'union) par tranche de 800 mots d'un texte. Les travaux seront évalués en fonction de la mise en forme et du style employés à la Régie. L'**appendice 1** renferme une liste des erreurs ainsi que leur définition.

**5.5.3** La Régie évaluera les travaux livrés en fonction des consignes données et des règles et politiques qui sont généralement reconnues dans le domaine de la traduction.

**5.5.4** Toute traduction jugée inacceptable (qui contient une (1) erreur grave ou plus ou plus de cinq (5) erreurs bénignes par tranche de 800 mots d'un texte) fera l'objet de l'une ou de plusieurs des sanctions suivantes, à la discrétion de la Régie :

- d. Le texte sera retourné au fournisseur pour être retravaillé, sans frais supplémentaires pour la Régie. Le texte sera retravaillé dans les délais impartis par la Régie, même si cela exige de travailler le soir, le week-end ou un jour férié pour y arriver;
- e. Le texte sera retravaillé par un autre fournisseur ou par la Régie. En pareil cas, le fournisseur sera informé que sa traduction était inacceptable et qu'il n'est pas autorisé à la facturer à la Régie;
- f. la Régie n'aura pas recours à une offre à commandes si elle juge que le nombre d'erreurs est considérablement supérieur à ses attentes dans plusieurs traductions faites par le fournisseur.

## **5.6 Compte de mots**

**5.6.1** La Régie déterminera le compte de mots de tous les textes à traduire; seul ce compte de mots servira au calcul du paiement.

**5.6.2** Dans l'éventualité où le fournisseur ne serait pas d'accord avec le compte de mots déterminé, la Régie effectuera un autre calcul dans le but d'arriver à s'entendre avec le fournisseur. Le fournisseur doit aviser la Régie qu'il n'est pas d'accord avec elle au sujet du compte de mots. La décision finale relative au compte de mots sera prise par la Régie, à son entière discrétion.

**5.6.3** Le compte de mots sera pondéré de la manière indiquée ci-dessous, c'est-à-dire en fonction du rapport d'analyse établi par le logiciel SDL Trados Studio au moment de la création du projet.

<b>EXEMPLE</b>	Compte de mots	Facteur de conversion	Compte de mots pondéré aux fins de facturation
Correspondance 100 %	100	25 %	25
Correspondance 75 % à 99 %	100	50 %	50
Solde	100	100 %	100
<b>Total</b>	<b>300</b>		<b>175</b>



## 5.7 Réception, livraison et gestion des textes

- 5.7.1** Le fournisseur doit posséder l'équipement nécessaire pour recevoir et livrer les textes par Broca ou par courriel, dans le cas de documents protégés.
- 5.7.2** Le fournisseur doit gérer les demandes de traduction, les textes à traduire et les textes traduits de manière à assurer la qualité et à respecter les délais. Une telle gestion doit tenir compte, à tout le moins :
- d. des diverses parties d'un même texte qui seraient transmises séparément au fournisseur;
  - e. des priorités, afin que le fournisseur soit en mesure de composer avec les changements de priorité dictés par la Régie (p. ex., le travail en cours est interrompu afin que le fournisseur puisse s'attaquer à un autre texte dont le délai est plus rapproché);
  - f. du contrôle des versions afin de gérer les traductions correctement (p. ex., différentes versions d'un même texte sont transmises successivement au fournisseur avant que la traduction de la version initiale ne soit terminée).

## 5.8 Lieu d'affaires et services du fournisseur

- 5.8.1** Les travaux doivent être effectués au lieu d'affaires du fournisseur. Celui-ci assume le coût de tous les services techniques et administratifs, des fournitures et de l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux.
- 5.8.2** Aucune partie des travaux **NE DOIT** être confiée en sous-traitance.
- 5.8.3** Les travaux doivent être livrés par le portail en ligne Broca ou par courriel chiffré dans le cas de documents protégés.
- 5.8.4** Les ressources proposées par le fournisseur doivent avoir une cote de sécurité valide de niveau « fiabilité », au minimum.

## 5.9 Temps de réponse

- 5.9.1** Le fournisseur doit être en mesure de fournir des services sur demande, selon les besoins.
- 5.9.2** Le fournisseur doit répondre aux demandes de traduction courantes qui lui sont transmises pendant les heures normales, soit entre 8 h et 17 h (heure des Rocheuses). Pour les besoins du présent marché, une demande au tarif normal devrait pouvoir être traitée à raison de 1 800 mots pondérés par jour, jusqu'à concurrence de quatre demandes parallèles.

Le fournisseur doit fournir le nom d'une personne-ressource, et ses coordonnées, qui est en mesure de confirmer sa capacité (délai et ressources) de livrer une traduction demandée



## Appendice 1

### Types d'erreur

Les erreurs et définitions ci-après sont tirées de l'ouvrage intitulé *Terminologie de la traduction / Translation Terminology*, Jean Delisle, 1999. La liste n'est pas exhaustive.

Non-sens	Attribution à un segment du texte de départ un sens erroné qui a pour effet d'introduire dans le texte d'arrivée une formulation absurde.
Contresens	Attribution à un mot ou à un groupe de mots un sens contraire à celui qu'a voulu exprimer l'auteur.
Faux-sens	Attribution à un mot ou à une expression du texte de départ une acception erronée qui altère le sens du texte, sans pour autant conduire à un contresens.
Ajout	Introduction de façon non justifiée dans le texte d'arrivée d'éléments d'information superflus ou d'effets stylistiques absents du texte de départ.
Omission	Élément de sens du texte de départ non rendu dans le texte d'arrivée sans raison valable.
Interférence	Introduction dans le texte d'arrivée d'un fait de langue propre à la langue de départ (anglicisme, calque, faux amis).
Hypertraduction	Choix systématique entre plusieurs possibilités de traduction toutes acceptables, y compris la traduction littérale, de la tournure dont la forme est la plus éloignée de l'expression originale.
Sur-traduction	Traduction explicite d'éléments du texte de départ qui devraient rester implicites dans le texte d'arrivée.
Sous-traduction	Omission dans le texte d'arrivée des compensations, étoffements ou explicitations qu'exige une traduction idiomatique et conforme au sens attribué au texte de départ.
Paraphrase inappropriée	Traduction d'un segment du texte de départ par un énoncé inutilement long.



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120      date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)      2: 00 PM HAR

Report	Opération du processus de la traduction par laquelle certains éléments d'information du texte de départ qui ne nécessitent pas une analyse interprétative sont transcodés tels quels ou non dans le texte d'arrivée (noms propres, nombres, dates, symboles, etc.)
--------	--

<b>LANGUE</b>	
Orthographe	Mot mal épelé.
Grammaire/ Syntaxe	Construction d'un syntagme ou d'une phrase, place des mots, accords, etc.
Zeugme	Liaison syntaxique souvent abusive de mots ou de propositions coordonnées ou juxtaposées qui exigent des constructions différentes (**marches pour monter et descendre des plates-formes; marches pour monter sur les plates-formes et en descendre).
Ordre canonique	Ordre des constituants fondamentaux de la phrase.
Barbarisme	Emploi non justifié d'un mot forgé (**prioriser, **pécunier) ou déformé involontairement (**excluse, **infractus). Faute de nature morphologique.
Charabia	Langage, style incompréhensible ou grossièrement incorrect (**Garde contre noyaux pour Beware of pits).
Impropiété	Emploi d'un mot à contresens, c'est-à-dire lui donner un sens inexact ou contraire à l'usage (**il a recouvert sa liberté;** il n'a pas pu partir grâce au mauvais temps). Faute d'ordre sémantique.
Aspect	Manière dont l'action exprimée par un verbe ou un nom se situe dans la durée (duratif, ponctuel, inchoatif, itératif, perfectif, imperfectif, progressif).
Ambiguïté	Caractère d'une partie ou de la totalité d'un énoncé qui peut faire l'objet de plusieurs interprétations.
Connotation	Ensemble d'éléments subjectifs, affectifs et variables de la signification d'un mot qui s'associe à la dénotation.
Pléonasme	Emploi consécutif de plusieurs mots exprimant la même idée lorsqu'un seul suffit et que l'autre est redondant.
Mot juste (droit)	Mot qui témoigne d'une précision lexicale dans la formulation d'une idée et qui rend mieux que tout autre mot une nuance de sens.
Collocation/ Cooccurrence	Ensemble de deux ou plusieurs mots qui se combinent naturellement pour former une association syntagmatique et idiomatique dans un énoncé. Ensemble de deux ou plusieurs mots consécutifs ou non, consacré par l'usage, dont la fréquence d'emploi est plus ou moins grande, et qui forme une unité de signification. (Cooccurrence : moins figée qu'une collocation.)



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120      date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)      2: 00 PM HAR

Registre/Niveau de langue	Caractère des discours qui tient compte de la nature des relations entre les locuteurs, de leur niveau socioculturel, des thèmes abordés et du degré de formalité ou de familiarité choisi.
---------------------------	---

<b>TERMINOLOGIE</b>	
Exactitude	
Uniformité	



**ANNEXE « B »****BASE DE PAIEMENT****Catégorie A****Services de traduction du français vers l'anglais**

\* Les taxes exigibles ne doivent pas être incluses dans les prix indiqués aux présentes. \*

\* Les taxes exigibles doivent être ajoutées séparément sur la facture.\*

\* Les volumes indiqués à l'annexe B sont estimatifs et sont donnés aux seules fins d'évaluation. Ils ne feront pas partie d'une éventuelle offre à commandes.

Prix forfaitaire FAB à destination pour la fourniture, de façon non exclusive, du matériel, de l'équipement, des services techniques et de soutien et la supervision des travaux précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux.

**Tableau des prix**

Point	Description	Volume annuel estimatif	Prix unitaire ferme		
			Période de l'offre à commandes	Année d'option 1	Année d'option 2
1	<u>Tarif normal</u>  (Demande qui alloue au moins un jour ouvrable à la traduction d'un total pondéré de 1 800 mots. Le fournisseur peut recevoir jusqu'à quatre demandes de ce genre à la fois.)	400 000 mots	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
2	<u>Tarif majoré</u>  (Une demande au tarif majoré exige la traduction de plus de 1800 mots pondérés par jour ouvrable.)	200 000 mots	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot



Nota :

La Régie n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par le fournisseur par suite d'une réinstallation rendue nécessaire pour remplir les conditions de toute offre à commandes résultant des présentes.

## **Catégorie B**

### **Services de traduction du français vers l'anglais**

\* Les taxes exigibles ne doivent pas être incluses dans les prix indiqués aux présentes. \*

\* Les taxes exigibles doivent être ajoutées séparément sur la facture.\*

\* Les volumes indiqués à l'annexe B sont estimatifs et sont donnés aux seules fins d'évaluation. Ils ne feront pas partie d'une éventuelle offre à commandes.

Prix forfaitaire FAB à destination pour la fourniture, de façon non exclusive, du matériel, de l'équipement, des services techniques et de soutien et la supervision des travaux précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux.

### **Tableau des prix**

Point	Description	Volume annuel estimatif	Prix unitaire ferme		
			Période de l'offre à commandes	Année d'option 1	Année d'option 2
1	<u>Tarif normal</u>  (Demande qui alloue au moins un jour ouvrable à la traduction d'un total pondéré de 1 800 mots. Le fournisseur peut recevoir jusqu'à quatre demandes de ce genre à la fois.)	100 000 mots	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
2	<u>Tarif majoré</u>  (Une demande au tarif majoré exige la traduction de plus de	20 000 mots	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot



<b>Demande de Soumission No.</b> 84084-19-0120	date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)	2: 00 PM HAR

	1800 mots pondérés par jour ouvrable.)				
--	--	--	--	--	--

Nota :

La Régie n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par le fournisseur par suite d'une réinstallation rendue nécessaire pour remplir les conditions de toute offre à commandes résultant des présentes.



**ANNEXE « C »**

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

*( Voir les 3 pages suivantes )*



Contract Number / Numéro du contrat 84084-19-0120
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / National Energy Board  
Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  
Communications and Engagement

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail  
Translation services from Eng to Fren and Fren to Eng of a variety of documents produced by CER formerly NEB on an "as-and-when requested" basis.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?  
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)  
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)  No / Non  Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.  
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?  
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada  NATO / OTAN  Foreign / Étranger

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> CANADA	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
84084-19-0120
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

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

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 84084-19-0120
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Catégorie / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL					A	B	C	CONFIDENTIEL
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120  
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)

date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
2: 00 PM HAR

**ANNEXE « D »**

**RAPPORT D'UTILISATION DES OFFRES À COMMANDES**

**Faire parvenir à :** Nafissa Diop  
nafissa.diop@cer-rec.gc.ca

Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze jours civils suivant la fin de la période visée.

**FOURNISSEUR :**

**N° DE L'OFFRE À COMMANDES :** 84084-19-0120

**MINISTÈRE OU ORGANISME :** Régie de l'énergie du Canada

**PÉRIODE VISÉE :**

- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars
- Du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin
- Du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre
- Du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre

N° de commande	Description	Valeur de chaque commande (TPS comprise)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>Valeur monétaire totale des commandes durant la période</b>		

**NÉANT:** Nous n'avons exécuté aucun travail pour le gouvernement fédéral durant cette période

PRÉPARÉ PAR : NOM : \_\_\_\_\_

N° DE TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_





## ANNEXE « E »

### De la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

#### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



## ANNEXE « F »

### De la PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

#### CATÉGORIE A

#### ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA TRADUCTION DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS

##### 1. Critères techniques obligatoires (première étape)

Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées selon une méthode simple « Satisfaite » ou « Non satisfaite » (c.-à-d. selon que l'offre est conforme ou non aux exigences). Chaque exigence devrait être traitée séparément. Le défaut de satisfaire aux exigences obligatoires rendra l'offre irrecevable et mettra fin à son évaluation.

Les offres DOIVENT répondre à toutes les exigences obligatoires et les documents à l'appui DOIVENT être fournis.

Non	Exigence obligatoire (O)	Satisfaite	Non satisfaite	Renvoi à l'offre (n° de page)
O1	<p><b>Expérience du fournisseur</b></p> <p>Le fournisseur doit démontrer qu'il a accumulé au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine de la traduction technique* au cours des dix (10) dernières années.</p>			
O2	<p><b>Compétences et expérience des ressources proposées</b></p> <p>Le fournisseur doit démontrer qu'il compte dans son personnel au moins quatre (4) traducteurs en mesure de fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux. À cette fin, il doit joindre à son offre le curriculum vitæ de chacune des ressources qu'il propose.</p> <p>Chaque ressource proposée doit être titulaire d'un diplôme en traduction décerné par une</p>			



	<p>université reconnue <b>ou</b> être agréé par le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (ou une association qui en fait partie), ou l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec et en être membre en règle.</p> <p>Chaque ressource proposée doit posséder une expérience générale en traduction et compter au moins dix (10) années (120 mois) d'expérience dans le domaine de la traduction technique*, de l'anglais au français, au cours des douze (12) dernières années.</p>			
<b>O3</b>	<p><b>Exigences en matière de sécurité</b></p> <p>Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences de l'article 6.1 Exigences relatives à la sécurité, et un document l'attestant doit être joint à sa proposition, sinon, l'offre sera jugée non recevable.</p>			

\* Aux fins des présentes, traduction technique s'entend de la traduction de textes spécialisés dans les domaines suivants, entre autres : énergie, réglementation, technologie, droit, droits et tarifs.

## 2. Critères techniques cotés (deuxième étape)

Les offres qui auront satisfait aux exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères ci-dessous. Il est conseillé aux fournisseurs de traiter ces critères dans l'ordre où ils figurent ci-dessous et de fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète de leur offre. Cette évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans l'offre.



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120      date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
 Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)      2: 00 PM HAR

Pour être considérée comme recevable, une offre DOIT obtenir le nombre de points minimal rattaché au critère coté C3 et obtenir au moins 80 points au total; sans quoi, elle sera jugée non recevable et éliminée du processus.

N°	Critère coté	Notation	Renvoi à l'offre
<b>C1</b>	<b>Capacité du fournisseur</b>		
<b>C1.1</b>	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'il a été en mesure de traduire, de l'anglais au français, au moins 8 000 mots par jour pendant cinq (5) des dix (10) dernières années. Le fournisseur doit fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nombre de mots traduits annuellement;</p> <p>b) le nom de la référence chez le client, ainsi que ses coordonnées actuelles (numéro de téléphone ou adresse électronique).</p>	<p>- Moins de 8 000 mots/jour ou 3 000 000 mots/année = 0 point</p> <p>- 8 000 mots/jour et plus et 3 000 000 mots/année et plus = 5 points</p>	
<b>C1.2</b>	<p>Le fournisseur doit décrire les moyens qu'il propose pour fournir des services de traduction ininterrompus tous les jours de l'année, y compris pour les travaux de nature urgente.</p>	<p>Heures prolongées de travail = 3 points</p> <p>Heures de travail les week-ends = 3 points</p> <p>Méthodes novatrices de dotation en personnel = 3 points</p> <p>Équipe de traducteurs réservée = 3 points</p> <p>Méthode de remplacement durant les vacances, congés ou jours fériés = 3 points</p> <p><i>Maximum de 15 points</i></p>	
<b>TOTAL POUR LE CRITÈRE C1</b>		/20	



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120      date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)      2: 00 PM HAR

<b>C2</b>	<b>Méthodes de contrôle de la qualité du fournisseur</b>		
<b>C2.1</b>	Le fournisseur doit décrire les méthodes générales mises en place pour assurer le contrôle de la qualité.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Descriptions claires des attributions de l'équipe de traducteurs proposée = 3 points</li><li>- Description des normes du fournisseur = 3 points</li><li>- Méthode particulière de contrôle de la qualité = 3 points</li><li>- Description des processus de surveillance, des mesures de rendement et des responsabilités relativement au respect des normes = 3 points</li><li>- Description des processus en place pour prendre les mesures correctives nécessaires si les normes de qualité ne sont pas respectées = 3 points</li></ul> <p><i>Maximum de 15 points</i></p>	
<b>C2.2</b>	Le fournisseur doit décrire sa capacité à reprendre ses activités en cas de situation d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Description du plan de reprise des activités = 5 points</li><li>- Existence d'un système de TI pour éviter la perte de données = 5 points</li><li>- Existence de contrats d'entretien avec des fournisseurs = 5 points</li></ul> <p><i>Maximum de 15 points</i></p>	
<b>TOTAL POUR LE CRITÈRE C2</b>		/30	



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120      date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)      2: 00 PM HAR

<b>C3</b>	<b>Qualité de l'échantillon de traduction du fournisseur</b> L'appendice 2 A renferme deux (2) échantillons de documents de la Régie de l'énergie du Canada en anglais. Le fournisseur doit traduire les deux textes et joindre la traduction à son offre.	
<b>C3.1</b>	<b>Qualité de la traduction du texte (annexe 2 A)</b>  La qualité de la traduction des deux documents sera évaluée. Les erreurs sont expliquées à l'annexe 1.  Liste des textes  Texte 1 – Next phase of website renewal underway Texte 2 – Submit an Application Through OneStop	Au départ, le fournisseur se voit accorder 25 points pour chacun des deux (2) documents traduits. Un point sera retranché des 25 points de départ pour chaque erreur relevée dans les deux (2) documents traduits.  Si la même erreur est relevée dans plus d'un document, un point sera retranché de chaque document où l'erreur est présente.  Une note de 0 point sera attribuée si le fournisseur ne fournit pas de traduction des documents avec son offre.  Un fournisseur ne peut pas se voir accorder une note de moins de 0 point pour sa traduction.  Maximum de 50 points
<b>TOTAL POUR LE CRITÈRE C3</b> (Un minimum de 45 points est exigé.)		/50
<b>COTE TOTALE POUR LA PROPOSITION</b> (Un minimum de 80 points est exigé.)		/100

\* Aux fins des présentes, traduction technique s'entend de la traduction de textes spécialisés dans les domaines suivants, entre autres : énergie, réglementation, technologie, droit, droits et tarifs.

### 3 Évaluation financière (troisième étape)

Le fournisseur doit remplir les tableaux de prix à l'**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT** et indiquer le prix exigé pour ce qui suit :

Période de l'offre à commandes, année d'option 1 et année d'option 2 pour la catégorie de services de traduction que propose le fournisseur.

L'évaluation sera faite par catégorie et les offres à commandes seront accordées par catégorie en fonction de la note combinée pour l'évaluation financière et l'évaluation technique.



## **CATÉGORIE B**

### **ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA TRADUCTION DU FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS**

#### **. Exigences obligatoires (première étape)**

Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées selon une méthode simple « Satisfaite » ou « Non satisfaite » (c.-à-d. selon que l'offre est conforme ou non aux exigences). Chaque exigence devrait être traitée séparément. Le défaut de satisfaire aux exigences obligatoires rendra l'offre irrecevable et mettra fin à son évaluation.

Les offres DOIVENT répondre à toutes les exigences obligatoires et les documents à l'appui DOIVENT être fournis.

<b>Non</b>	<b>Exigence obligatoire (O)</b>	<b>Satisfaite</b>	<b>Non satisfaite</b>	<b>Renvoi à l'offre (n° de page)</b>
<b>O1</b>	<b>Expérience du fournisseur</b>  Le fournisseur doit démontrer qu'il a accumulé au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine de la traduction technique* au cours des dix (10) dernières années.			
<b>O2</b>	<b>Compétences et expérience des ressources proposées</b>  Le fournisseur doit démontrer qu'il compte dans son personnel au moins deux (2) traducteurs en mesure de fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux. À cette fin, il doit joindre à son offre le curriculum vitæ de chacune des ressources qu'il propose.  Chaque ressource proposée doit être titulaire d'un diplôme en traduction décerné par une université reconnue <b>ou</b> être agréé par le Conseil des			



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120      date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)      2: 00 PM HAR

	<p>traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (ou une association qui en fait partie), ou l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec et en être membre en règle.</p> <p>Chaque ressource proposée doit posséder une expérience générale chez le fournisseur de services et compter au moins cinq (5) années (69 mois) d'expérience dans le domaine de la traduction technique*, du français à l'anglais, au cours des sept (7) dernières années.</p>			
<b>O3</b>	<p><b>Exigences en matière de sécurité</b></p> <p>Le fournisseur doit satisfaire aux exigences de l'article 6.1 Exigences relatives à la sécurité, et un document l'attestant doit être joint à sa proposition, sinon, l'offre sera jugée non recevable.</p>			

\* Aux fins des présentes, traduction technique s'entend de la traduction de textes spécialisés dans les domaines suivants, entre autres : énergie, réglementation, technologie, droit, droits et tarifs.





## 2. Critères techniques cotés (deuxième étape)

Les offres qui auront satisfait aux exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères ci-dessous. Il est conseillé aux fournisseurs de traiter ces critères dans l'ordre où ils figurent ci-dessous et de fournir suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète de leur offre. Cette évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans l'offre.

Pour être considérée comme recevable, une offre DOIT obtenir le nombre de points minimal rattaché au critère coté C3 et au moins 80 points au total; sans quoi, elle sera jugée non recevable et éliminée du processus.

Seules les offres ayant satisfait à toutes les exigences obligatoires et ayant obtenu au moins le nombre de points minimal pour les critères cotés seront conservées en vue de l'établissement d'une offre à commandes.

N°	Critère coté	Notation	Renvoi à l'offre
<b>C1</b>	<b>Capacité du fournisseur</b>		
<b>C1.1</b>	Le fournisseur doit démontrer qu'il a été en mesure de traduire, du français à l'anglais, au moins 2 000 mots par jour pendant cinq (5) des dix (10) dernières années. Le fournisseur doit fournir les renseignements suivants :  a) le nombre de mots traduits annuellement;  b) le nom de la référence chez le client, ainsi que ses coordonnées actuelles (numéro de téléphone ou adresse électronique).	- Moins de 2 000 mots/jour ou 730 000 mots/année = 0 point - 2 000 mots/jour et plus et 730 000 mots/année et plus = 5 points	
<b>C1.2</b>	Le fournisseur doit décrire les moyens qu'il propose pour fournir des services de traduction ininterrompus tous les jours de l'année, y compris pour les travaux de nature urgente.	Heures prolongées de travail = 3 points  Heures de travail les week-ends = 3 points  Méthodes novatrices de dotation en personnel = 3 points  Équipe de traducteurs	



**Demande de Soumission No.** 84084-19-0120      date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020  
 Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)      2: 00 PM HAR

		réservée = 3 points  Méthode de remplacement durant les vacances, congés ou jours fériés = 3 points  <i>Maximum de 15 points</i>	
<b>TOTAL POUR LE CRITÈRE C1</b>		/20	
<b>C2</b>	<b>Méthodes de contrôle de la qualité du fournisseur</b>		
<b>C2.1</b>	Le fournisseur doit décrire les méthodes générales mises en place pour assurer le contrôle de la qualité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptions claires des attributions de l'équipe de traducteurs proposée = 3 points</li> <li>- Description des normes du fournisseur = 3 points</li> <li>- Méthode particulière de contrôle de la qualité = 3 points</li> <li>- Description des processus de surveillance, des mesures de rendement et des responsabilités relativement au respect des normes = 3 points</li> <li>- Description des processus en place pour prendre les mesures correctives nécessaires si les normes de qualité ne sont pas respectées = 3 points</li> </ul> <i>Maximum de 15 points</i>	
<b>C2.2</b>	Le fournisseur doit décrire sa capacité à reprendre ses activités en cas de situation d'urgence.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description du plan de reprise des activités = 5 points</li> <li>- Existence d'un système de TI pour éviter la perte de données = 5 points</li> <li>- Existence de contrats d'entretien avec des fournisseurs = 5 points</li> </ul> <i>Maximum de 15 points</i>	



<b>Demande de Soumission No.</b> 84084-19-0120	date et heure de clôture: Mercredi, 29 Avril, 2020
Services de Traduction (ANG-FRAN) (FRAN-ANG)	2: 00 PM HAR

<b>TOTAL POUR LE CRITÈRE C2</b>		/30
<b>C3</b>	<b>Qualité de l'échantillon de traduction du fournisseur</b> L'appendice 2 B renferme un (1) échantillon de document de la Régie de l'énergie du Canada en français. Le fournisseur doit traduire ce texte en français et joindre la traduction à son offre.	
<b>C3.1</b>	<b>Qualité de la traduction du texte (annexe 2 B)</b>  La qualité de la traduction du document sera évaluée. Les erreurs sont expliquées à l'annexe 1.  Texte 1 – Demande relative à un projet d'extension de réseau	Au départ, le fournisseur se voit accorder 50 points pour le document traduit. Un point sera retranché des 50 points de départ pour chaque erreur relevée dans le document traduit.  Une note de 0 point sera attribuée si le fournisseur ne fournit pas une traduction du document avec son offre.  Maximum de 50 points
<b>TOTAL POUR LE CRITÈRE C3</b> (Un minimum de 45 points est exigé.)		/50
<b>COTE TOTALE POUR LA PROPOSITION</b> (Un minimum de 80 points est exigé.)		/100

\* Aux fins des présentes, traduction technique s'entend de la traduction de textes spécialisés dans les domaines suivants, entre autres : énergie, réglementation, technologie, droit, droits et tarifs.

### 3. Évaluation financière (troisième étape)

Le fournisseur doit remplir les tableaux de prix à l'**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT** et indiquer le prix exigé pour ce qui suit :

Période de l'offre à commandes, année d'option 1 et année d'option 2 pour la catégorie de services de traduction que propose le fournisseur.

L'évaluation sera faite par catégorie et les offres à commandes seront accordées par catégorie en fonction de la note combinée pour l'évaluation financière et l'évaluation technique.



## **Appendice 2**

### **Qualité de l'échantillon de traduction du fournisseur**

#### **2.A Traduction de l'anglais vers le français**

List of texts:

##### Text 1

Next phase of website renewal underway

It's been over a month since we launched the new Canada Energy Regulator (CER) website and the Communications team is now focused on the next phase of the project - improving the site's structure so it's easier for people to use.

In addition to improving the experience for website visitors, it is also going to help us better deliver on our expected results. One of the goals of the Communications Program is to ensure that the public can quickly and easily find the information they want and need about the CER. Improving our website, our "window to the world", will help us do just that. In fact, we are now tracking and reporting on website page views as a performance indicator.

Right now we are working with Jumping Elephants, a web design firm with government experience, to conduct user research that will help inform how we want to set up the new site.

We would appreciate your help. Here's what we are looking for:

- Staff to participate in internal focus group sessions. If you are interested, email us.
- Additional external contacts. While we have tapped into many external groups recently, we are looking for additional people who would be willing to provide feedback. If you know of some individuals, and you have their consent for Jumping Elephants to contact them directly, email us.

Communications is also establishing a project working group with representation from every Business Unit. We'll be sending out invitations soon. We will provide staff with updates about the website renewal project as our work progresses.



## Text 2

### **Submit an Application Through OneStop**

#### **Application Scope**

An application can include up to three rights-of-way (ROWs) that are not in contact with each other. Each ROW may include multiple pipelines, and, together with all pipelines in the ROW, they must be a part of the same gathering system or transmission line.

#### **Increased Efficiency**

OneStop uses two review levels to process applications: **baseline (automated)** and **additional (manual)**. The baseline review ensures that the application is complete and meets minimum technical requirements. All applications go through this process.

Applications that are more complex will be routed for additional manual review.

#### **Category/Type Labels**

OneStop does not ask the applicant to specify the pipeline category/type labels.

#### **Schedules**

Applications submitted to OneStop do not include schedules 1, 3, 3.1, or 3.2 under *Directive 056: Energy Development Applications and Schedules*.

#### **Data Collection**

All applicants will be asked to submit the following information in OneStop:

- **Partial pressure** – OneStop collects partial pressure information at the licence level, rather than at the line level.
- **External protection** – Using OneStop, applicants will now indicate the type of coating on the external surface of a pipeline, instead of only having this information available, as required by CSA Z662, but not submitting it.
- **HDD/Bored** – OneStop now collects information on whether HDD/Bored methods will be used. This information will be used to indicate if a pipeline crosses a watercourse and where horizontal directional drilling or boring construction methods will be used.

**Sour service** – OneStop includes a data field allowing the applicant to indicate that the pipeline is for sweet service but that it will be designed and constructed to CSA Z662 sour service standards. This will flag that there may be reduced application requirements for any subsequent amendment application to change the pipeline's service from sweet to sour.



## 2. B Traduction du français vers l'anglais

### Text 1

Demande relative à un projet d'extension de de réseau

#### **Préambule :**

(i) « *Quant au tronçon Saint-Mathieu, la croissance du PIB industriel devrait être de seulement 0,2 % par année puisque la sidérurgie compose la principale consommation industrielle en gaz naturel du tronçon et qu'il n'y a eu aucune croissance au cours des dernières années* ».

(ii) « *La croissance est principalement tributaire du secteur « Résidentiel et CII », alors que le secteur « Industriel » devrait connaître une lente décroissance* ».

#### **Demande :**

3.1 La Régie constate de la preuve qu'à la suite de la réalisation du projet, la capacité du réseau de la Montérégie sera de 273 000 m<sup>3</sup>/h soit 5,4 % supérieurs à la demande de 258 940 m<sup>3</sup>/h à l'horizon 2029 tel que présenté à la référence (iii). Selon l'estimation d'Énergir, la croissance de la demande sur ce réseau devrait être faible au cours des prochaines années. Advenant une augmentation de la demande supérieure à l'estimation d'Énergir, veuillez élaborer sur les investissements additionnels qui seraient alors requis sur le réseau de la Montérégie.

#### **Réponse:**

Dans un premier temps, Énergir tient à rassurer la Régie qu'il est fortement improbable que la courbe de projection de débit horaire de pointe dépasse la capacité maximale de 273 000 m<sup>3</sup>/h à l'horizon 2029. Cet écart prévu de 5,4 % correspond à 14 060 m<sup>3</sup>/h, soit l'équivalent d'environ 2,5 fois le débit de consommation d'une grande usine du secteur industriel qui a récemment annoncé qu'elle déménageait ses opérations sur la Rive-Sud de Montréal. Sans compter que ce type de projet prend plusieurs années avant de se concrétiser et qu'actuellement, il n'y a pas d'autres grands projets industriels à forte consommation de gaz naturel prévus sur le territoire couvert par le poste de livraison de Saint-Mathieu en Montérégie.

Néanmoins, advenant une augmentation de la demande projetée au-delà de la capacité maximale en Montérégie, des études approfondies seraient requises pour cibler les meilleurs projets d'amélioration sur le réseau et par le fait même évaluer les investissements additionnels requis en fonction des demandes additionnelles.