



**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: **Statistics Canada**
Propositions à : **Statistique Canada**

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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

Solicitation No – N° de l’invitation : J063414
Solicitation closes – L’invitation prend fin At – à : 14:00 EST / 14 h HNE On – le : 13 janvier 2023
Update – Mise à jour :

Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’impression).
Name – Nom :
Title – Titre :

Date of Solicitation – Date de l’invitation: Le 30 novembre 2022	
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à: statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et n° de téléphone (613) 548-1422	Facsimile No. N° de télécopieur S.O.
Destination SMC – RÉCEPTION DES SOUMISSIONS statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@statcan.gc.ca	

Instructions :
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quotes are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:
Les taxes municipales ne s’appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d’accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

Delivery required – Livraison exigée	Proposed Class (A or B) – Classe proposée (A ou B)
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur Facsimile No – N° de télécopieur : Telephone No – N° de téléphone :	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION — NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70 %) ET DU PRIX (30 %)	15
PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	44
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	44
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	44
PARTIE 6 — EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	48
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	48
PARTIE 7 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	49
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	49
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	53
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	53
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	54
7.5 RESPONSABLES.....	55
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	56
7.7 PAIEMENT	56
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	57
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	58
7.10 LOIS APPLICABLES	58
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	58
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	58
7.13 ASSURANCES.....	59
7.14 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	59
7.15 ADMINISTRATION DE CONTRATS.....	59
ANNEXE A — ÉNONCÉ DES TRAVAUX	60
ANNEXE B — BASE DE PAIEMENT	71
ANNEXE C — LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	73



ANNEXE D — FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES GÉNÉRÉ PAR LE SYSTÈME 77

LISTE DES PIÈCES JOINTES DE LA PARTIE 3

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

LISTE DES PIÈCES JOINTES DE LA PARTIE 4

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – GABARITS POUR LES CRITÈRES TECHNIQUES

LISTE DES PIÈCES JOINTES DE LA PARTIE 5

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – ATTESTATIONS ADDITIONNELLES



PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire d'Autorisation de tâches et toutes autres annexes et pièces jointes.

1.2 Sommaire

Statistique Canada doit obtenir des services de traduction et de révision de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais, et ce, au fur et à mesure des besoins. Le travail sera exécuté chez l'entrepreneur et sur son réseau sécurisé et livré à Statistique Canada.

Statistique Canada doit obtenir des services de traduction et de révision dans les domaines liés à ses activités, en particulier les domaines suivants : sondages et enquêtes; statistique descriptive; agriculture; économie; justice; santé; sciences du milieu, géographie et géomatique; sciences sociales et démographie; statistique théorique, méthodes statistiques, statistique appliquée, mathématiques et science des données; transports; administration fédérale; finances; gestion; informatique et technologie.

Le besoin a été réparti en deux (2) classes définies ci-dessous. Jusqu'à sept (7) contrats seraient adjugés pour la classe A et jusqu'à cinq (5) contrats seraient adjugés pour la classe B. Le volume de travail par année par classe sera réparti entre les contrats subséquents conformément à la section E de l'article 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches.

Le besoin annuel en traduction de l'anglais vers le français pour la **classe A** est estimé à 10 500 000 mots. Ce besoin correspond à une moyenne de 7 500 mots par jour ouvrable si le nombre maximal de contrats est attribué.



Le besoin annuel en traduction du français vers l'anglais pour la **classe B** est estimé à 1 000 000 mots. Ce besoin correspond à une moyenne de 1 500 mots par jour ouvrable si le nombre maximal de contrats est attribué.

La période de chaque contrat octroyé sera de la date de l'attribution des contrats (estimée au 1^{er} avril 2023) au 31 mars 2025, période à laquelle s'ajoutent trois (3) périodes d'option d'une (1) année.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires 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>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dans la pièce jointe 1 de la partie 5- Attestations additionnelles.

1.3 Compte rendu

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour les biens de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.



PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées — biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

Dans le contenu du texte complet (sauf les sous-sections 1.0, 3.0 et 20) : Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et insérer « Statistique Canada ». Supprimer « TPSGC » et insérer « StatCan ».

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Statistique Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, 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 , L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 — en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Statistique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.



PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les documents fournis par les soumissionnaires soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique — une (1) copie électronique par courriel au format « PDF »
- Section II : Soumission financière — une (1) copie électronique par courriel au format « PDF »
- Section III : Attestations — une (1) copie électronique par courriel au format « PDF »
- Section IV : Renseignements supplémentaires — une (1) copie électronique par courriel au format « PDF ».

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

Les soumissionnaires doivent présenter une (1) soumission distincte par classe. Le Canada demande que le soumissionnaire indique clairement dans les premières pages de sa soumission la classe qui est visée par la soumission.

Les soumissionnaires ne peuvent pas proposer le même traducteur pour plus d'une (1) classe.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, comporte d'autres instructions qui doivent être prises en compte par les soumissionnaires au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3 — Barème de prix.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires



Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. la raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions
 - a. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
 - 1) le nom de l'individu;
 - 2) sa date de naissance; et
 - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

Et

- b. pour chaque lieu d'exécution du travail ou de protection des documents proposé, l'adresse contenant les informations ci-dessous:

Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire 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

L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire 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.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 — BARÈME DE PRIX

Les soumissionnaires doivent remplir ce barème de prix et l'inclure dans leurs soumissions financières. Au minimum, les soumissionnaires doivent répondre à ce barème de prix dans leurs soumissions financières en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, les taux, tout compris (en \$ CAN), qu'ils proposent pour chacune des classes identifiées dans l'annexe A.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les taux compris dans ce barème de prix comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour l'exécution des travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

Barème de prix — Classe A				
Période	Catégorie de service	A Volume estimatif	B Taux	C Prix total estimatif (AxB)
Période initiale (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025)	Traduction, jours ouvrables	2 500 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	900 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	100 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	100 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
Option 1 (du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026)	Traduction, jours ouvrables	1 250 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	450 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	50 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	50 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
Option 2 (du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027)	Traduction, jours ouvrables	1 250 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	450 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	50 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	50 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$



Option 3 (du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028)	Traduction, jours ouvrables	1 250 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	450 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	50 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	50 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
Prix total évalué				_____ \$
Barème de prix — Classe B				
Période	Catégorie de service	A Volume estimatif	B Taux	C Prix total estimatif (Ax B)
Période initiale (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025)	Traduction, jours ouvrables	350 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	20 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	40 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	5 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
Option 1 (du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026)	Traduction, jours ouvrables	175 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	10 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	20 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	3 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
Option 2 (du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027)	Traduction, jours ouvrables	175 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	10 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	20 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	3 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
Option 3 (du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028)	Traduction, jours ouvrables	175 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	10 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
	DEMANDE URGENTE Traduction	20 000 mots	Taux fixe par mot _____ \$	_____ \$



	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	3 heures	Taux horaire fixe _____ \$	_____ \$
Prix total évalué				_____ \$

Pour les classes A et B : *Si la demande de traduction comporte la révision de passages prétraduits, ces passages devront être révisés à un tarif équivalant à 65 % du tarif fixe ci-dessus (peu importe le degré de ressemblance).

Les demandes URGENTES sont définies à l'article 6.0 Définition de l'annexe A, Énoncé des travaux.



PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou



- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Reportez-vous à la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.2.3. Critères techniques cotés

Reportez-vous à la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Uniquement aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix total évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

4.2 Méthode de sélection — Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

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 au moins le nombre de points minimum exigé pour les critères techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) 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 le ratio de 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 techniques ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. Les soumissions recevables qui obtiendront la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix seront recommandées pour l'attribution du contrat.



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).

Méthode de sélection — Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
Note combinée		84,17	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Attribution de plusieurs contrats

- Les soumissions recevables pour une classe seront classées par ordre décroissant en fonction des notes combinées.
- Jusqu'à sept (7) contrats seraient attribués aux soumissionnaires qui auront obtenu les notes combinées les plus élevées pour la classe A et jusqu'à cinq (5) contrats seraient attribués aux soumissionnaires qui auront obtenu les notes combinées les plus élevées pour la classe B.
- Les contrats subséquents par classe obtiendront chacun les mêmes fonds pour la période initiale des contrats, et les autorisations de tâches seront réparties de façon proportionnelle.
- En cas de notes combinées identiques, la soumission ayant la note technique totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution des contrats.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 — CRITÈRES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

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

Les critères obligatoires sont répartis selon les classes. Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour les classes A et B, mais ne peuvent pas proposer le même traducteur pour plus d'une (1) classe.

Les soumissionnaires doivent déclarer le nombre de mots traduits sans l'utilisation d'un logiciel de traduction automatique.

Si un soumissionnaire propose plus de cinq (5) traducteurs, seuls les cinq (5) premiers traducteurs (selon l'ordre dans lequel ils sont proposés) seront évalués pour la classe A et pour la classe B.

Critères techniques obligatoires (CTO) pour la classe A

N° de réf.	
CTO 1 Classe A	<p><u>Expérience globale du soumissionnaire</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services de traduction de l'anglais vers le français au moment de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Remplir le Tableau A1 : Expérience globale du soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>Statistique Canada se réserve le droit de demander des preuves supplémentaires, s'il y a lieu.</p>



<p>CTO 2 Classe A</p>	<p><u>Nombre de mots traduits par le soumissionnaire</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a traduit au moins 5 000 000 de mots de l'anglais vers le français au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Remplir le Tableau A2 : Nombre de mots traduits par le soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets de traduction réalisés :</p> <ul style="list-style-type: none">A. le ou les clients pour lesquels des services de traduction ont été rendus;B. le nom, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel de la personne-ressource qui est en mesure de confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire;C. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année);D. le nombre de mots traduits de l'anglais vers le français au cours de la période indiquée au point C.
<p>CTO 3 Classe A</p>	<p><u>Traducteurs proposés par le soumissionnaire et études ou agrément</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer cinq (5) traducteurs qui traduisent de l'anglais vers le français.</p> <p>Chacun des cinq (5) traducteurs proposés doit :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ posséder un baccalauréat en traduction OU➤ être membre agréé d'une association provinciale canadienne de traducteurs et interprètes OU➤ avoir travaillé comme traducteur pour le Bureau de la traduction (BT) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pendant au moins cinq (5) ans, à titre d'employé ou de fournisseur. <p>Le soumissionnaire fournir le nom de chacune des ressources proposées ainsi qu'une copie du document officiel (diplôme, agrément ou preuve d'emploi ou de contrat avec le Bureau.</p> <p>Remplir le Tableau A3 : Traducteurs proposés par le soumissionnaire et études ou agrément (pièce jointe 2 de la partie 4).</p>



<p>CTO 4 Classe A</p>	<p><u>Expérience et curriculum vitae des traducteurs proposés</u></p> <p>Chacun des cinq (5) traducteurs proposés doit avoir traduit au moins 500 000 mots, de l'anglais vers le français, au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions, dans au moins neuf (9) des domaines indiqués à la section EDT.2.1 Domaines liés aux activités de Statistique Canada de l'Énoncé des travaux (annexe A), y compris les deux domaines obligatoires, soit sondages et enquêtes et statistique descriptive (voir les descriptions à la section EDT.2.1 Domaines liés aux activités de Statistique Canada de l'Énoncé des travaux).</p> <p>Pour démontrer l'expérience des traducteurs proposés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">A. le curriculum vitæ détaillé et à jour (d'une longueur maximale de cinq [5] pages) de chacun des cinq (5) traducteurs proposés;B. une répartition de l'expérience par mot et par domaine de spécialisation acquise au cours des cinq (5) dernières années.C. Le(s) principal(aux) client(s) pour le domaine en question (nom de l'organisation, nom et adresse de courriel de la personne-ressource). Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction deux fois (c.-à-d. que si un projet touche plusieurs domaines, le soumissionnaire peut répartir le nombre de mots entre les domaines ou utiliser le nombre total de mots pour un seul domaine). <p>Remplir le tableau A4 : Expérience des traducteurs proposés, nombre de mots par domaine au cours des cinq (5) dernières années (pièce jointe 2 de la partie 4) pour chacun des cinq (5) traducteurs proposés.</p>
<p>CTO 5 Classe A</p>	<p><u>Bureau situé au Canada</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir au moins un (1) bureau au Canada et toutes les ressources proposées (100 %) affectées aux textes de Statistique Canada (traducteurs, coordonnateurs et agents de liaison) travailleront soit dans ce bureau, soit ailleurs au Canada.</p> <p>Remplir le Tableau A5 : Bureau situé au Canada (pièce jointe 2 de la partie 4). Des preuves de l'adresse d'affaires au Canada doivent être fournies.</p>
<p>CTO 6 Classe A</p>	<p><u>Agent de liaison et coordonnateurs</u></p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer le nom de l'agent de liaison qui assurera la liaison entre la personne qui administre le contrat au nom de l'entrepreneur et le chargé de projet de Statistique Canada. Le soumissionnaire indiquera aussi le nom des coordonnateurs qui traiteront les demandes de traduction de Statistique Canada.</p> <p>Remplir le Tableau A6 : Renseignements généraux sur le soumissionnaire et agent de liaison (pièce jointe 2 de la partie 4).</p>



Critères techniques obligatoires (CTO) pour la classe B

N° de réf.	
CTO 1 Classe B	<p><u>Expérience globale du soumissionnaire</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services de traduction du français vers l'anglais au moment de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Remplir le Tableau B1 : Expérience globale du soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).</p>
CTO 2 Classe B	<p><u>Nombre de mots traduits par le soumissionnaire</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a traduit au moins 1 000 000 de mots du français vers l'anglais au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Remplir le Tableau B2 : Nombre de mots traduits par le soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets de traduction réalisés :</p> <ul style="list-style-type: none">A. le ou les clients pour lesquels des services de traduction ont été rendus;B. le nom, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel de la personne-ressource qui est en mesure de confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire;C. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année);D. le nombre de mots traduits du français vers l'anglais au cours de la période indiquée au point C.



<p>CTO 3 Classe B</p>	<p><u>Traducteur proposé par le soumissionnaire et études ou agrément</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer un (1) traducteur qui traduit du français vers l'anglais.</p> <p>Le traducteur proposé doit :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ posséder un baccalauréat en traduction OU➤ être membre agréé d'une association provinciale canadienne de traducteurs et interprètes OU➤ avoir travaillé comme traducteur pour le Bureau de la traduction (BT) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pendant au moins cinq (5) ans, à titre d'employé ou de fournisseur. <p>Le soumissionnaire doit indiquer le nom de la ressource proposée et fournir une copie du document officiel (diplôme, agrément ou preuve d'emploi ou de contrat avec le Bureau).</p> <p>Remplir le Tableau B3 : Traducteur proposé par le soumissionnaire et études ou agrément (pièce jointe 2 de la partie 4).</p>
<p>CTO 4 Classe B</p>	<p><u>Expérience et curriculum vitae du traducteur proposé</u></p> <p>Le traducteur proposé doit avoir traduit au moins 300 000 mots, du français vers l'anglais, sur trois (3) ans au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions, dans au moins huit (8) des domaines indiqués à la section EDT.2.1 Domaines liés aux activités de Statistique Canada (annexe A).</p> <p>Pour démontrer l'expérience des traducteurs proposés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">A. le curriculum vitae détaillé et à jour (d'une longueur maximale de cinq [5] pages) du traducteur proposé;B. une répartition de l'expérience par mot et par domaine de spécialisation acquise par le traducteur proposé au cours des cinq (5) dernières années.C. le(s) principal(aux) client(s) pour le domaine en question (nom de l'organisation, nom et adresse de courriel de la personne-ressource). Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction deux fois (c.-à-d. que si un projet touche plusieurs domaines, le soumissionnaire peut répartir le nombre de mots entre les domaines ou utiliser le nombre total de mots pour un seul domaine). <p>Remplir le tableau B4 : Expérience des traducteurs proposés, nombre de mots par domaine au cours des cinq (5) dernières années (pièce jointe 2 de la partie 4).</p>
<p>CTO 5 Classe B</p>	<p><u>Bureau situé au Canada</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que son bureau est au Canada et que toutes les ressources (traducteurs et agents de liaison) affectées au contrat de Statistique Canada travailleront soit dans ce bureau, soit ailleurs au Canada. Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission une attestation ou une déclaration écrite indiquant qu'il est conforme à ce critère.</p> <p>Remplir le Tableau B5 : Bureau situé au Canada (pièce jointe 2 de la partie 4). Des preuves de l'adresse d'affaires au Canada pourront être demandées, le cas échéant.</p>



<p>CTO 6 Classe B</p>	<p><u>Agent de liaison</u></p> <p>Les soumissionnaires doivent indiquer le nom de l'agent de liaison qui assurera la liaison entre la personne qui administre le contrat au nom de l'entrepreneur et le chargé de projet de Statistique Canada. Pour la classe B, le nom de l'agent de liaison peut être le nom du traducteur autonome.</p> <p>Remplir le Tableau B6 : Renseignements généraux sur le soumissionnaire et agent de liaison (pièce jointe 2 de la partie 4).</p>
---	---



Critères techniques cotés

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

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

Les critères techniques cotés sont répartis selon les classes :

Classe	Nombre de points minimum requis	Nombre de points maximum pouvant être obtenu
Classe A	228	390
Classe B	215	330

Les soumissionnaires doivent déclarer le nombre de mots traduits sans l'utilisation d'un logiciel de traduction automatique, comme Google Translate.

Critères techniques cotés (CTC) pour la classe A

N° de réf.	Critères techniques cotés (CTC) pour la classe A
CTC 1 Classe A	<p><u>Expérience globale du soumissionnaire</u></p> <p>Le soumissionnaire démontre le nombre d'années d'expérience du soumissionnaire dans la prestation des services de traduction de l'anglais vers le français.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plus de 5 années d'expérience à 6 années = 3 points ➤ Plus de 6 années d'expérience à 8 années = 5 points ➤ Plus de 8 années d'expérience à 10 années = 7 points ➤ Plus de 10 années d'expérience = 10 points <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets de traduction réalisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. le ou les clients pour lesquels des services de traduction ont été rendus; B. le nom, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel de la personne-ressource qui est en mesure de confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire; C. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année). <p>Remplir le Tableau A1 : Expérience globale du soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>Un maximum de 10 points sera accordé au présent critère.</p>



<p>CTC 2 Classe A</p>	<p><u>Nombre de mots traduits par le soumissionnaire</u></p> <p>Le soumissionnaire démontre le nombre de mots traduits par le soumissionnaire, de l'anglais vers le français, au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Plus de 5 millions de mots à 8 millions de mots = 3 points➤ Plus de 8 millions de mots à 10 millions de mots = 5 points➤ Plus de 10 millions de mots à 12 millions de mots = 7 points➤ Plus de 12 millions de mots = 10 points <p>Remplir le Tableau A2 : Nombre de mots traduits par le soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets de traduction réalisés :</p> <ul style="list-style-type: none">A. le ou les clients pour lesquels des services de traduction ont été rendus;B. le nom, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel de la personne-ressource qui est en mesure de confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire;C. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année);D. le nombre de mots traduits de l'anglais vers le français au cours de la période indiquée au point C. <p>Un maximum de 10 points sera accordé au présent critère.</p>
---	--



CTC 3
Classe A

Capacité du soumissionnaire

Gestion de la qualité, respect des échéanciers et plan d'urgence — Le soumissionnaire décrit clairement la façon dont il s'y prend pour assurer la qualité des travaux, y compris la procédure de contrôle de la qualité des textes traduits. En outre, le soumissionnaire décrit la façon dont il s'y prend (i) pour composer avec un volume excessif de travail et/ou des urgences et (ii) pour maintenir un plan d'urgence en cas de problème technique ou mécanique.

Les points relatifs à la gestion de la qualité (10 points) seront cumulés comme suit :

- Diagramme ou organigramme présentant la structure hiérarchique des réviseurs ou traducteurs = 1 point
- Traitement des demandes et flux des travaux, y compris le processus d'assurance de la qualité = 1 point
- Gestion de la terminologie et processus de validation = 2 points
- Processus de contrôle ou de post-édition des textes traduits à l'aide d'outils d'aide à la traduction ou de traduction automatique = 2 points
- Certification ISO pour les services de traduction = 2 points
- Procédures tenant compte de la rétroaction des clients, de leur style et des préférences = 2 points

Les points relatifs au respect des échéanciers et au plan d'urgence (10 points) seront cumulés comme suit :

- Gestion des échéances serrées, des demandes urgentes et des délais non respectés = 3 points
- Plan de contingence ou de poursuite des activités = 4 points
 - Plans pour le traitement des documents non classifiés en cas de panne
 - Plans pour le traitement des documents classifiés en cas de panne
 - Plans de livraison en cas de panne
 - Plan de contingence en cas de phénomène météorologique violent
 - Reprise des activités
- Disponibilité d'un nombre suffisant de ressources = 2 points
- Numéro de téléphone ou personne-ressource après les heures normales de travail = 1 point

Un maximum de 20 points sera accordé au présent critère.



<p>CTC 4 Classe A</p>	<p>Nombre de domaines de spécialisation de Statistique Canada couverts par les traducteurs proposés par le soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire démontre sa couverture des principaux domaines de spécialisation de Statistique Canada (c'est-à-dire les domaines couverts par les traducteurs proposés au CTO 3) au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Les domaines principaux sont les suivants : agriculture; économie; justice; santé; sciences de l'environnement, géographie et géomatique; sciences sociales et démographie; statistique théorique, méthodes statistiques, statistique appliquée, mathématiques et science des données; et transport.</p> <p>Remplir le tableau A4 : Expérience des traducteurs proposés, nombre de mots par domaine au cours des cinq (5) dernières années (pièce jointe 2 de la partie 4) pour chacun des traducteurs proposés.</p> <p>Les points seront attribués selon la couverture totale du soumissionnaire pour les huit (8) principaux domaines. Les points seront attribués par domaine comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Domaine principal non couvert (aucun traducteur) = 0 point➤ Domaine principal couvert par 1 traducteur = 1 point➤ Domaine principal couvert par 2 traducteurs = 2 points➤ Domaine principal couvert par 3 traducteurs = 3 points➤ Domaine principal couvert par 4 traducteurs = 4 points➤ Domaine principal couvert par 5 traducteurs = 5 points <p>Un maximum de 40 points sera accordé.</p>
---	--



**CTC 5
Classe A**

Nombre de mots traduits par les traducteurs proposés — domaines obligatoires

Le soumissionnaire démontre le nombre de mots traduits, de l'anglais vers le français, par chacun des cinq (5) traducteurs proposés au point CTO 3 au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions dans les deux (2) domaines obligatoires suivants :

- sondages et enquêtes
- statistique descriptive

Les renseignements doivent être fournis dans le curriculum vitæ de chaque traducteur sous la forme indiquée au point CTO 4 Expérience et curriculum vitae des traducteurs proposés. Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction deux fois (c.-à-d. que si un projet touche plusieurs domaines, le soumissionnaire peut répartir le nombre de mots entre les domaines ou utiliser le nombre total de mots pour un seul domaine).

Les points seront attribués par traducteur, par domaine, comme suit :

- 14 999 mots traduits ou moins = 5 points
- 15 000 à 19 999 mots traduits = 10 points
- 20 000 à 24 999 mots traduits = 15 points
- 25 000 à 29 999 mots traduits = 20 points
- 30 000 mots traduits ou plus = 25 points

Un maximum de 50 points sera accordé par traducteur.

Note :

1. Un score initial sera calculé pour chaque traducteur à l'aide des renseignements fournis dans son curriculum vitæ, pour chacun des domaines pertinents qui y sont indiqués. Le score total des cinq (5) traducteurs sera divisé par cinq (5) pour établir le score moyen qui sera attribué au soumissionnaire au présent critère.

Un maximum de 50 points sera accordé au présent critère.



CTC 6
Classe A

Nombre de mots traduits par les traducteurs proposés — domaines principaux

Le soumissionnaire doit démontrer le nombre de mots traduits, de l'anglais vers le français, par chacun des cinq (5) traducteurs proposés au point CTO 3 au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions dans au moins cinq (5) des huit (8) domaines suivants :

1. agriculture
2. économie
3. justice
4. santé
5. sciences du milieu, géographie et géomatique
6. sciences sociales et démographie
7. statistique théorique, méthodes statistiques, statistique appliquée, mathématiques et science des données
8. transports

Les renseignements doivent être fournis dans le curriculum vitæ de chaque traducteur sous la forme indiquée au point CTO 4 Expérience et curriculum vitae des traducteurs proposés. Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction deux fois (c.-à-d. que si un projet touche plusieurs domaines, le soumissionnaire peut répartir le nombre de mots entre les domaines ou utiliser le nombre total de mots pour un seul domaine).

Les points seront attribués par traducteur, par domaine, comme suit :

- 9 999 mots traduits ou moins = 5 points
- 10 000 à 14 999 mots traduits = 10 points
- 15 000 à 19 999 mots traduits = 15 points
- 20 000 à 24 999 mots traduits = 20 points
- 25 000 mots traduits ou plus = 25 points

Un maximum de 200 points sera accordé par traducteur.

Note :

1. Un score initial sera calculé pour chaque traducteur à l'aide des renseignements fournis dans son curriculum vitæ, pour chacun des domaines pertinents qui y sont indiqués. Le score total des cinq (5) traducteurs sera divisé par cinq (5) pour établir le score moyen qui sera attribué au soumissionnaire au présent critère.

Un maximum de 200 points sera accordé au présent critère.



**CTC 7
Classe A**

Nombre de mots traduits par les traducteurs proposés — domaines secondaires

Le soumissionnaire doit démontrer le nombre de mots traduits, de l'anglais vers le français, par chacun des cinq (5) traducteurs proposés au point CTO 3 au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions dans au moins deux (2) des quatre (4) domaines suivants :

1. administration fédérale
2. finances
3. gestion
4. informatique et technologie

Les renseignements doivent être fournis dans le curriculum vitæ de chaque traducteur sous la forme indiquée au point CTO 4 Expérience et curriculum vitae des traducteurs proposés. Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction deux fois (c.-à-d. que si un projet touche plusieurs domaines, le soumissionnaire peut répartir le nombre de mots entre les domaines ou utiliser le nombre total de mots pour un seul domaine).

Les points seront attribués par traducteur, par domaine pertinent, comme suit :

- 9 999 mots traduits ou moins = 5 points
- 10 000 à 14 999 mots traduits = 8 points
- 15 000 à 19 999 mots traduits = 11 points
- 20 000 mots traduits ou plus = 15 points

Un maximum de 60 points sera accordé par traducteur.

Note :

1. Un score initial sera calculé pour chaque traducteur à l'aide des renseignements fournis dans son curriculum vitæ, pour chacun des domaines pertinents qui y sont indiqués. Le score total des cinq (5) traducteurs sera divisé par cinq (5) pour établir le score moyen qui sera attribué au soumissionnaire au présent critère.

Un maximum de 60 points sera accordé au présent critère.



Critères techniques cotés (CTC) pour la classe B

N° de réf.	Critères techniques cotés (CTC) pour la classe B
CTC 1 Classe B	<p><u>Expérience globale du soumissionnaire</u></p> <p>Le soumissionnaire démontre le nombre d'années d'expérience du soumissionnaire dans la prestation des services de traduction du français vers l'anglais.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Plus de 5 années d'expérience à 6 années = 3 points➤ Plus de 6 années d'expérience à 8 années = 5 points➤ Plus de 8 années d'expérience à 10 années = 7 points➤ Plus de 10 années d'expérience = 10 points <p>Remplir le Tableau B1 : Expérience globale du soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets de traduction réalisés :</p> <ul style="list-style-type: none">A. le ou les clients pour lesquels des services de traduction ont été rendus;B. le nom, le numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel de la personne-ressource qui est en mesure de confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire;C. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année). <p>Un maximum de 10 points sera accordé au présent critère.</p>



**CTC 2
Classe B**

Nombre de mots traduits par le soumissionnaire

Le soumissionnaire démontre le nombre de mots traduits par le soumissionnaire, du français vers l'anglais, au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions.

Les points seront attribués comme suit :

- De 1 million de mots à 1,5 million de mots = 3 points
- Plus de 1,5 million de mots à 2 millions de mots = 5 points
- Plus de 2 millions de mots à 2,5 millions de mots = 7 points
- Plus de 2,5 millions de mots = 10 points

Remplir le Tableau B2 — Nombre de mots traduits par le soumissionnaire (pièce jointe 2 de la partie 4).

Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets de traduction réalisés au cours de la période de cinq (5) ans en question :

- A. le ou les clients pour lesquels des services de traduction ont été rendus;
- B. le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du représentant du client qui est en mesure de confirmer les renseignements fournis;
- C. la période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année);
- D. le nombre de mots traduits du français vers l'anglais au cours de la période indiquée au point C.

Un maximum de 10 points sera accordé au présent critère.



<p>CTC 3 Classe B</p>	<p>Capacité du soumissionnaire</p> <p>Gestion de la qualité, respect des échéanciers et plan d'urgence — Le soumissionnaire décrit clairement la façon dont il s'y prend pour assurer la qualité des travaux, y compris la procédure de contrôle de la qualité des textes traduits. En outre, le soumissionnaire décrit la façon dont il s'y prend (i) pour composer avec un volume excessif de travail et/ou des urgences et (ii) pour maintenir un plan d'urgence en cas de problème technique ou mécanique.</p> <p>Les points relatifs à la gestion de la qualité (10 points) seront cumulés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Diagramme ou organigramme présentant la structure hiérarchiques des réviseurs ou traducteurs = 1 point➤ Traitement des demandes et flux des travaux, y compris le processus d'assurance de la qualité = 1 point➤ Gestion de la terminologie et processus de validation = 2 points➤ Processus de contrôle ou de post-édition des textes traduits à l'aide d'outils d'aide à la traduction ou de traduction automatique = 2 points➤ Certification ISO pour les services de traduction = 2 points➤ Procédures tenant compte de la rétroaction des clients, de leur style et des préférences = 2 points <p>Les points relatifs au respect des échéanciers et au plan d'urgence (10 points) seront cumulés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gestion des échéances serrées, des demandes urgentes et des délais non respectés = 3 points➤ Plan de contingence ou de poursuite des activités = 4 points<ul style="list-style-type: none">○ Plans pour le traitement des documents non classifiés en cas de panne○ Plans pour le traitement des documents classifiés en cas de panne○ Plans de livraison en cas de panne○ Plan de contingence en cas de phénomène météorologique violent○ Reprise des activités➤ Disponibilité d'un nombre suffisant de ressources = 2 points➤ Numéro de téléphone ou personne-ressource après les heures normales de travail = 1 point <p>Un maximum de 20 points sera accordé au présent critère.</p>
---	---



**CTC 4
Classe B**

Nombre de mots traduits par le traducteur proposé — domaine principaux

Le soumissionnaire doit démontrer le nombre de mots traduits, du français vers l'anglais, par le traducteur proposé au point CTO 3 au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions, dans au moins cinq (5) des huit (8) domaines suivants :

1. administration fédérale
2. gestion
3. sciences sociales et démographie
4. enquêtes statistiques
5. statistique descriptive
6. économie
7. justice
8. statistique théorique, méthodes statistiques, statistique appliquée, mathématiques et science des données

Les renseignements doivent être fournis dans le curriculum vitæ du traducteur sous la forme indiquée au point CTO 4 Expérience et curriculum vitae du traducteur proposé. Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction deux fois (c.-à-d. que si un projet touche plusieurs domaines, le soumissionnaire peut répartir le nombre de mots entre les domaines ou utiliser le nombre total de mots pour un seul domaine).

Les points seront attribués, par domaine, comme suit :

- 9 999 mots traduits ou moins = 5 points
- 10 000 à 14 999 mots traduits = 10 points
- 15 000 à 19 999 mots traduits = 15 points
- 20 000 à 24 999 mots traduits = 20 points
- 25 000 mots traduits ou plus = 25 points

Un maximum de 200 points sera accordé au présent critère.



**CTC 5
Classe B**

Nombre de mots traduits par le traducteur proposé — domaines secondaires

Le soumissionnaire doit démontrer le nombre de mots traduits, du français vers l'anglais, par le traducteur proposé au point CTO 3 au cours de la période de cinq (5) ans se terminant à la date de clôture de la demande de soumissions, dans au moins trois (3) des huit (6) domaines suivants :

1. agriculture
2. sciences du milieu, géographie et géomatique
3. finances
4. santé
5. informatique et technologie
6. transports

Les renseignements doivent être fournis dans le curriculum vitæ du traducteur sous la forme indiquée au point CTO 4 Expérience et curriculum vitae du traducteur proposé. Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction deux fois (c.-à-d. que si un projet touche plusieurs domaines, le soumissionnaire peut répartir le nombre de mots entre les domaines ou utiliser le nombre total de mots pour un seul domaine).

Les points seront attribués, par domaine, comme suit :

- 9 999 mots traduits ou moins = 5 points
- 10 000 à 14 999 mots traduits = 8 points
- 15 000 à 19 999 mots traduits = 11 points
- 20 000 traduits ou plus = 15 points

Un maximum de 90 points sera accordé au présent critère.



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 — GABARITS POUR LES CRITÈRES TECHNIQUES

Gabarits pour la classe A

**TABLEAU A1 : EXPÉRIENCE GLOBALE DU SOUMISSIONNAIRE
CTO 1 et CTC 1, CLASSE A**

Expérience dans la prestation de services de traduction de l'anglais vers le français (sans traduction automatique)			
Nom du client	Nom, numéro de téléphone et adresse de courriel du représentant du client	De (mois et année)	À (mois et année)

**TABLEAU A2 : NOMBRE DE MOTS TRADUITS PAR LE SOUMISSIONNAIRE
CTO 2 ET CTC 2, CLASSE A**

Nombre de mots traduits par le soumissionnaire au cours des 5 dernières années (sans traduction automatique)				
Nom du client	Nom, numéro de téléphone et adresse de courriel du représentant du client	Période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts (5 dernières années seulement)		Nombre de mots traduits, de l'anglais vers le français, au cours de la période de cinq ans.
		De (mois et année)	À (mois et année)	



**TABLEAU A3 : TRADUCTEURS PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE ET ÉTUDES OU AGRÉMENT
CTO 3, CLASSE A**

(Veuillez annexer les preuves d'études ou d'agrément aux c.v. des traducteurs.)

Nom et prénom du traducteur proposé	Employé (E) ou sous-traitant (ST)		Identification du document officiel fourni (diplôme, agrément ou preuve d'emploi ou de contrat avec le BT)
	E	ST	
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			



**TABLEAU A4 : EXPÉRIENCE DES TRADUCTEURS PROPOSÉS, NOMBRE DE MOTS PAR DOMAINE
AU COURS DES 5 DERNIÈRES ANNÉES
CTO 4, CTC 4, 5, 6 et 7, CLASSE A**

Nom du traducteur : (Veuillez remplir un tableau distinct pour chacun des traducteurs proposés)				
	Nombre de mots	Période (5 dernières années seulement)		Clients principaux (organisation, nom et adresse de courriel de la personne-ressource)
		De (mois/année)	À (mois/année)	
Domaines obligatoires – nombre de mots traduits (CTC 5)				
Enquêtes statistiques				
Statistique descriptive				
Domaines secondaires – nombre de mots traduits (CTC 4, CTC 6)				
Agriculture				
Économie				
Justice				
Santé				
Sciences du milieu, géographie et géomatique				
Sciences sociales et démographie				
Statistiques théorique, économétrie, statistique appliquée, mathématiques et science des données				
Transports				
Domaines secondaires – nombre de mots traduits (CTC 7)				
Administration fédérale				
Finances				
Gestion				
Informatique et technologie				
Total, nombre de mots traduits (CTO 4)				



**TABLEAU A5 : BUREAU SITUÉ AU CANADA
CTO 5, CLASSE A**

Adresse du bureau du soumissionnaire au Canada :		
Noms et prénoms des traducteurs proposés qui seront affectés aux textes de Statistique Canada	<u>Lieu de travail :</u> Bureau du soumissionnaire au Canada (BS) ou ailleurs au Canada (A)	
	<u>(BS)</u>	<u>(A)</u>
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		



**TABLEAU A6 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET L'AGENT DE LIAISON
CTO 6, CLASSE A**

Nom ou dénomination sociale et adresse d'affaires		Numéro d'entreprise — approvisionnement ou numéro de TPS	
Numéro de téléphone		Adresse du bureau où travailleront la majorité des traducteurs affectés aux textes de Statistique Canada	
Numéro de télécopieur			
Adresse de courriel			
Le soumissionnaire doit indiquer le nom de l'agent de liaison qui assurera la liaison entre la personne qui administre le contrat au nom de l'entrepreneur et le chargé de projet de Statistique Canada.			
Nom de l'agent de liaison			
Adresse postale			
Numéro de téléphone			
Numéro de télécopieur			
Adresse de courriel			
Le soumissionnaire doit aussi indiquer le nom des coordonnateurs, s'il y a lieu, qui traiteront les demandes de Statistique Canada			
Nom du coordonnateur 1			
Nom du coordonnateur 2			
Nom du coordonnateur 3			



Gabarits pour la classe B

**TABLEAU B1 : EXPÉRIENCE GLOBALE DU SOUMISSIONNAIRE
CTO 1 et CTC 1, CLASSE B**

Expérience dans la prestation de services de traduction du français vers l'anglais (sans traduction automatique)			
Nom du client	Nom, numéro de téléphone et adresse de courriel du représentant du client	De (mois et année)	À (mois et année)

**TABLEAU B2 : NOMBRE DE MOTS TRADUITS PAR LE SOUMISSIONNAIRE
CTO 2 ET CTC 2, CLASSE B**

Nombre de mots traduits par le soumissionnaire au cours des cinq (5) dernières années (sans traduction automatique)				
Nom du client	Nom, numéro de téléphone et adresse de courriel du représentant du client	Période pendant laquelle les services de traduction ont été offerts (5 dernières années seulement)		Nombre de mots traduits, du français vers l'anglais, au cours de la période de cinq ans.
		De (mois et année)	À (mois et année)	



**TABLEAU B3 : TRADUCTEUR PROPOSÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE ET ÉTUDES OU AGRÉMENT
CTO 3, CLASSE B**

(Veuillez annexer les preuves d'études ou d'agrément au c.v. du traducteur.)

Nom et prénom du traducteur proposé	Employé (E) ou sous-traitant (ST)		Identification du document officiel fourni (diplôme, agrément ou preuve d'emploi ou de contrat avec le BT)
	E	ST	
1)			

**TABLEAU B4 : EXPÉRIENCE DU TRADUCTEUR PROPOSÉ, NOMBRE DE MOTS PAR DOMAINE AU
COURS DES CINQ (5) DERNIÈRES ANNÉES
CTO 4, CTC 4 et CTC 5**

Nom du traducteur :				
	Nombre de mots	Période (5 dernières années seulement)		Principaux clients (organisation, nom et adresse de courriel de la personne- ressource)
		De (mois/année)	À (mois/année)	
Domaines principaux – nombre de mots traduits (CTC 4)				
Administration fédérale				
Gestion				
Sciences sociales et démographie				
Enquêtes statistiques				
Statistique descriptive				
Économie				
Justice				
Statistique théorique, économétrie, statistique appliquée, mathématiques et science des données				
Domaines secondaires – nombre de mots traduits (CTC 5)				
Agriculture				
Sciences du milieu, géographie et géomatique				
Finances				
Santé				
Informatique et technologie				
Transports				
Total, nombre de mots traduits (CTO 4)				

TABLEAU B5 : BUREAU SITUÉ AU CANADA



CTO 5, CLASSE B

Adresse du bureau du soumissionnaire au Canada :		
Nom et prénom du traducteur proposé qui sera affecté aux textes de Statistique Canada	<u>Lieu de travail :</u> Bureau du soumissionnaire au Canada (BS) ou ailleurs au Canada (A)	
	<u>(BS)</u>	<u>(A)</u>
1)		



**TABEAU B6 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET AGENT DE LIAISON
CTO 6, CLASSE B**

Nom ou dénomination sociale et adresse d'affaires		Numéro d'entreprise — approvisionnement ou numéro de TPS	
Numéro de téléphone		Adresse du bureau où travaillera le traducteur affecté aux textes de Statistique Canada	
Numéro de télécopieur			
Adresse de courriel			
Le soumissionnaire doit indiquer le nom de l'agent de liaison qui assurera la liaison entre la personne qui administre le contrat au nom de l'entrepreneur et le chargé de projet de Statistique Canada. (Pour la classe C, le nom de l'agent de liaison peut être le nom du traducteur autonome.)			
Nom de l'agent de liaison			
Adresse postale			
Numéro de téléphone			
Numéro de télécopieur			
Adresse de courriel			
Le soumissionnaire doit aussi indiquer le nom des coordonnateurs, s'il y a lieu, qui traiteront les demandes de Statistique Canada			
Nom du coordonnateur 1			
Nom du coordonnateur 2			
Nom du coordonnateur 3			



PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi — Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).



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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Reportez-vous à la pièce jointe 1 de la partie 5 — Attestations additionnelles

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il **est un employeur sous réglementation fédérale**, dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



2) Statut et disponibilité du personnel

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

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

3) Études et expérience

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



PARTIE 6 — EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire 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. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

A. En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux, seront exécutés « au fur et à mesure de la demande »;

B. En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,

1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toute révision, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminés conformément au paragraphe C de cette clause;
3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toute révision, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toute révision, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
4. la description de tâche, y compris toute révision, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe D. Une AT autorisée consiste en l'annexe D complétée et signée ou approuvée par écrit par le responsable de l'autorisation de l'AT.

C. Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles, y compris toute révision, jusqu'à une limite de 25 000,00 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

D. L'autorité décrite au paragraphe C de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 7.7.2 — Limitation des dépenses — Total cumulatif de toutes les AT autorisées ne soit pas dépassée.



E. Contrats multiples

Puisque plus d'un contrat a été attribué pour chaque classe spécifiée dans l'énoncé des travaux, à l'annexe A, une demande d'exécution d'une tâche sera envoyée conformément au paragraphe F de cette clause à un entrepreneur déterminé par le chargé de projet et en tenant compte de la base de sélection proportionnelle définie ci-dessous. Si l'entrepreneur confirme par écrit qu'il n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, l'AT sera envoyée à un autre entrepreneur jusqu'à ce qu'un de ceux-ci soit en mesure d'exécuter la tâche. Si aucun entrepreneur ne peut exécuter la tâche, le Canada se réserve le droit d'acquérir les travaux requis par d'autres moyens. Un entrepreneur peut informer le chargé de projet et l'autorité contractante par écrit de son incapacité d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une ou de plusieurs autorisations de tâches autorisées. Aucune demande d'exécution de tâche ne lui sera adressée avant que cet entrepreneur ait notifié par écrit au chargé de projet et à l'autorité contractante qu'il est disponible pour effectuer des tâches supplémentaires.

X (à insérer au moment de l'attribution du contrat) contrats ont été attribués à la suite de la demande de soumissions n° J063414 pour les classes A et B spécifiées dans l'énoncé des travaux, à l'annexe A.

Les entrepreneurs ayant obtenu les contrats sont les suivants :

Pour la classe A :

Pour la classe B :

Gestion de la base de sélection proportionnelle

Le Canada a attribué X (à insérer au moment de l'attribution du contrat) contrats pour la classe A et X contrats pour la classe B. Une part égale du montant total du budget pour la classe a été accordée à tous les contrats de cette classe.

Sous réserve des nécessités du service et dans la mesure du possible, le Canada essaiera de respecter une répartition du travail de plus ou moins 20 % entre les contrats octroyés pour une même classe. Deux fois par année, l'autorité contractante et le chargé de projet mèneront un examen pour déterminer si les proportions sont respectées et les entrepreneurs pourraient être avisés de tout écart.

F. Processus d'AT

1. Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâches, à l'annexe D, comprenant au minimum :
 - I. la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris :
 - a) les précisions quant aux activités ou aux activités révisées à exécuter
 - b) une description des produits livrables ou des produits livrables révisés à présenter
 - c) un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
 - II. les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée; et



-
- III. la base de paiement du contrat applicable à la tâche ou à la tâche révisée;
2. Dans les deux (2) heures suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse datée par courriel au formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum :
- i. la confirmation que la tâche ou la tâche révisée sera exécutée selon les indications et conformément à l'annexe B, base de paiement
 - ii. pour chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux qui n'est pas identifiée dans la clause personne(s) identifiée(s) du contrat :
 - a) le nom de la ressource proposée;
 - b) le curriculum vitae de la ressource proposée; et
 - c) la démonstration que la ressource proposée répond aux exigences contractuelles relatives à la sécurité;

G. Autorisation d'AT

1. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction :
 - i. de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe F de cette clause;
 - ii. de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe F de cette clause; et
 - iii. du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.
2. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT à la condition que chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux requis respecte toutes les exigences précisées au paragraphe F de cette clause.
3. L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par voie électronique.

H. Garantie des travaux minimums — tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

Dans cette clause,

1. « **valeur maximale du contrat** » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
2. « **valeur minimale du contrat** » signifie **5 %** de la valeur maximale du contrat.
3. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 4 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.



4. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
5. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

I. Rapports d'utilisation périodiques — Contrats avec AT

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.
2. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit néanmoins fournir un rapport « néant ».
3. Les données doivent être soumises tous les trimestres à l'autorité contractante. Les périodes de production des rapports sont les suivantes :
 - Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
 - Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; et
 - Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.
4. Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils après la fin de la période de référence.

Exigence de rapport — Détails

Un rapport détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat avec un processus d'autorisation de tâches. Ce rapport doit contenir :

Pour chaque tâche autorisée :

- i. le numéro de tâche autorisée ou le numéro de révision de tâche;
- ii. un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût total estimé indiqué dans l'autorisation de tâches autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée;
- v. le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

- i. le montant (excluant les taxes applicables) spécifié dans le contrat (dans sa version modifiée en dernier lieu, le cas échéant) correspondant à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées; et
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé à ce jour par rapport à toutes les AT autorisées.



J. Refus d'autorisations de tâches

L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT envoyé par le Canada. Toutefois, outre les autres droits du Canada de résilier le contrat, le Canada peut résilier le contrat immédiatement et sans préavis, pour manquement conformément aux conditions générales, si l'entrepreneur, dans au moins cinq cas, n'a pas répondu ou n'a pas soumis de réponse valide lors de l'envoi d'un projet d'AT. Une réponse valide est une réponse soumise dans les délais requis et qui répond à toutes les exigences de l'AT émise. Chaque fois que l'entrepreneur ne soumet pas une réponse valide, il convient que le Canada peut, à sa discrétion, diminuer de 1 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause « Garantie des travaux minimum ». Cette diminution sera constatée, à des fins administratives uniquement, par une modification au contrat émise par l'autorité contractante (ce qui ne nécessite pas l'accord de l'entrepreneur).

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2022-05-12) Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant.

Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.2.4 Personne(s) identifiée(s)

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat



1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir 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 ou l'offrant NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer 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**.
5. 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.
6. 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) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur 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 / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2025 inclusivement.



7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, pendant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins deux (2) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Option de prolongation— Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période allant jusqu'à une (1) année, selon les mêmes conditions, afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte, pendant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Abbas Khokhar
Titre : Coordonnateur des contrats
Adresse : 150, promenade Tunney's Pasture
Téléphone : ____-____-_____
Courriel : abbas.khokhar@statcan.gc.ca

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



7.5.2 Chargé de projet (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur est :

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

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

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

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



7.7.2 Limite des dépenses — Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**à insérer au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toute révision, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- i. le numéro de la demande de traduction, le nombre de mots traduits ou révisés et le taux correspondant;
 - ii. tout autre document ou renseignement demandé par le chargé de projet ou indiqué dans le contrat.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - i. Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'adresse courriel qui suit pour attestation et paiement.
Courriel : financecounter@statcan.gc.ca
 - i. Une (1) copie électronique doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante et au chargé de projet identifiés à la section intitulée « Responsables » du contrat.



7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires — [4007](#) (2010-08-16); Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales — [2035](#) (2022-05-12); Conditions générales — besoins plus complexes de services ;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)



7.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

7.14 Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1 (3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

7.15 Administration de contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.



ANNEXE A — ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Statistique Canada veut obtenir des services de traduction, de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais, dans les domaines spécialisés liés à ses activités, et ce, **au fur et à mesure des besoins**. Le travail doit être exécuté chez l'entrepreneur et livré à Statistique Canada.

EDT.2.0 CONTEXTE

En vertu de la *Loi sur la statistique*, Statistique Canada doit recueillir, compiler, analyser, dépouiller et publier des renseignements statistiques portant sur les activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et générales des Canadiens. Outre le Recensement que Statistique Canada effectue tous les cinq ans, il existe des centaines d'enquêtes actives sur pratiquement tous les aspects de la vie au Canada.

EDT.2.1 Domaines spécialisés liés aux activités de Statistique Canada

Domaines	Description
sondages et enquêtes	les enquêtes et les opérations d'enquête en général
statistique descriptive	les résultats statistiques présentés au moyen d'analyses, de tableaux et de graphiques
agriculture	les cultures, l'élevage, la gestion agricole, le matériel agricole et les constructions rurales, les techniques agricoles, etc.
économie	le commerce, la comptabilité, les indices des prix, le travail et l'emploi, etc.
justice	le droit judiciaire, le droit privé, le droit public, etc.
santé	les méthodes diagnostiques et thérapeutiques, l'organisation médicale et hospitalière, la physiopathologie, les questions sociosanitaires, etc.
sciences du milieu, géographie et géomatique	la biologie, l'environnement, les sciences physiques, l'urbanisme, l'arpentage, la cartographie, l'hydrographie, la télédétection, etc.
sciences sociales et démographie	l'éducation, la psychologie, la sociologie, la composition et la densité de la population, le recensement
statistique théorique, méthodes statistiques, statistique appliquée, mathématiques et science des données	l'échantillonnage, les probabilités, les prévisions et les méthodologie, etc.
transports	les transports aériens, routiers, par eau et par rail, la manutention et l'entreposage, etc.
administration fédérale	l'appareil gouvernemental, les plans et priorités ministériels, les politiques et les programmes, etc.



finances	l'exercice financier, les bilans et les audits et évaluations financières, etc.
gestion	les décisions stratégiques, les ressources humaines, les décisions opérationnelles, etc.
informatique et technologie	les logiciels et les systèmes, les alertes, les mises à niveau, etc.

EDT.3.0 OBJECTIFS

L'entrepreneur devra traduire et réviser des textes de l'anglais vers le français et/ou du français vers l'anglais afin de permettre à Statistique Canada de fournir en temps utile des textes équivalents dans les deux langues officielles aux employés, aux utilisateurs, aux partenaires, aux intervenants, au milieu universitaire et aux autres ministères et organismes fédéraux et provinciaux, etc.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches

L'entrepreneur doit traduire des textes de l'anglais vers le français (classe A) et/ou du français vers l'anglais (classe B).

Il peut arriver que l'entrepreneur soit appelé à réviser des passages prétraduits, qui seront facturés au mot, à un tarif correspondant à 65 % du tarif par mot des services de traduction de l'entrepreneur (voir le tableau de la Base de paiement de l'annexe B).

Les types de travaux devant être facturés à un taux horaire incluent, sans s'y limiter : la traduction de bibliographies ou la mise à jour de textes déjà traduits, la conversion des nombres et des formules dans des tableaux, la traduction de multiples hyperliens et la manipulation de certains fichiers Excel.

Les types de textes à traduire comprennent, sans s'y limiter, des publications, des questionnaires d'enquêtes, des études analytiques, des études statistiques, des comptes rendus de réunions et de conférences, des présentations de spécialistes, des notes d'information, des glossaires, des fiches parlementaires, des descriptions de travail, des lettres, des notes de service, des rapports, des documents administratifs et financiers, des diffusions pour les médias sociaux, des spécifications de programmation et d'autres documents relatifs aux activités et au mandat de Statistique Canada.

EDT.4.1.2 Capacité de production

La capacité de production pour les classes A et B est décrite ci-dessous. Comme les services requis sont au fur et à mesure des besoins, il est impossible de prévoir avec exactitude la demande réelle de services ni le volume de travail, car la charge de travail varie selon les besoins des clients internes. De plus, la longueur des textes peut varier considérablement.

Le recours aux outils d'aide à la traduction dans un environnement sécurisé et protégé est permis, et il est attendu que toute traduction produite à l'aide de ces outils soit entièrement révisée par un traducteur professionnel. Les textes qui ont manifestement été traduits à l'aide de logiciels de traduction automatique et qui n'ont pas été révisés seront rejetés au contrôle de la qualité et seront jugés insatisfaisants et comptabilisés comme tels (voir l'EDT.4.4.4).



EDT.4.1.2.a Capacité de production pour la classe A (traduction de l'anglais vers le français)

Le besoin annuel pour la classe A est estimé à 10 500 000 mots à traduire de l'anglais vers le français. Le travail sera réparti entre tous les contrats subséquents selon la section E de l'article 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches.

EDT.4.1.2.b Capacité de production pour la classe B (traduction du français vers l'anglais)

Le besoin annuel pour la classe B est estimé à 1 000 000 mots à traduire du français vers l'anglais. Le travail sera réparti entre tous les contrats subséquents selon la section E de l'article 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches.

EDT.4.2 Réalisations attendues

L'entrepreneur doit suivre les règles et les principes qui sont reconnus dans l'industrie de la traduction et de la rédaction, et respecter toutes les exigences précisées par Statistique Canada en ce qui concerne les échéances, les logiciels à utiliser, le format, le style et la présentation matérielle des textes, la réception et la transmission des textes, la compression et le chiffrement des fichiers, la sécurité, les modalités administratives, etc.

EDT.4.2.1 Gestion de la charge de travail

L'entrepreneur doit traduire des textes ayant des délais différents selon les tarifs indiqués à l'annexe B, Base de paiement. En tout temps, le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de mettre de côté le travail qu'il est en train d'effectuer pour traiter une nouvelle demande. Dans ce cas, le délai de la demande en cours sera prolongé, au besoin, pour tenir compte de la capacité de production exigée de l'entrepreneur.

L'entrepreneur peut recevoir du travail (un ou plusieurs documents) à livrer la même journée. En outre, il peut recevoir du travail urgent qui doit être effectué en dehors des heures normales de travail afin de respecter les échéances (voir EDT.6.0 Demandes urgentes).

Dans certains cas, Statistique Canada planifie la traduction de textes selon un calendrier de production. Les délais de ces travaux planifiés peuvent être serrés, mais ceux-ci ne seront pas considérés comme un travail urgent, à moins d'indication contraire de la part de Statistique Canada.

Si l'entrepreneur reçoit plus d'un texte ou document faisant partie du même projet, il doit faire exécuter les travaux par le même traducteur si le délai accordé le permet. S'il doit affecter plusieurs traducteurs à la traduction de divers textes faisant partie du même projet parce que le délai accordé est court, il doit obtenir au préalable le consentement écrit du chargé de projet et assurer l'uniformité terminologique des textes. Le même principe s'applique dans le cas de textes trop longs pour être traduits par un seul traducteur.

Dans l'éventualité d'un différend en ce qui a trait à la gestion de la charge de travail, le caractère prioritaire et le délai (date et heure) d'une autorisation de tâches assignée à l'entrepreneur seront à la seule discrétion du chargé de projet. Le réajustement des priorités et des délais (date et heure) sera également à la seule discrétion du chargé de projet ou de son représentant autorisé. Le chargé de projet confirmera par écrit les personnes pouvant agir à titre de représentant autorisé.

EDT.4.2.2 Nombre de mots des textes de départ

Statistique Canada fournit le nombre de mots des textes de départ et, en règle générale, seul ce nombre de mots peut servir à facturer les travaux à l'organisme. Aux fins des présentes, un mot se définit comme



une série de caractères contigus. Les nombres figurant dans les textes sont considérés comme des mots. Les conversions des nombres dans les tableaux, le cas échéant, peuvent justifier une facturation à l'heure.

Dans les cas litigieux, Statistique Canada recomptera le nombre de mots et s'entendra avec l'entrepreneur quant au nombre à retenir. Tout changement que l'entrepreneur veut faire apporter doit faire l'objet d'une entente préalable avec le chargé de projet ou son représentant autorisé.

EDT.4.2.3 Travail rémunéré à l'heure

Dans le cas du travail rémunéré à l'heure, il appartient à Statistique Canada d'estimer le nombre d'heures nécessaire à l'exécution du travail. Si l'entrepreneur prévoit dépasser le nombre d'heures estimé par Statistique Canada, il doit faire approuver au préalable une estimation révisée du nombre d'heures par le chargé de projet. Sinon, l'entrepreneur ne pourra facturer que le temps prévu dans l'autorisation de tâches. Le chargé de projet se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour vérifier l'exactitude du nombre d'heures facturées.

EDT.4.3 Méthode d'acceptation des textes traduits

Tous les textes traduits et livrés seront assujettis à une inspection par le chargé de projet. Si le chargé de projet juge que les textes traduits et livrés ne sont pas satisfaisants, ils seront rejetés et le chargé de projet pourra en demander la correction avant d'autoriser le paiement ou exercer ses autres droits énoncés à la section EDT.4.4.5 Dommages et intérêts.

EDT.4.4 Spécifications et normes

EDT.4.4.1 Réception et transmission des textes

L'entrepreneur recevra et transmettra à ses frais les textes sur Internet à l'aide du Service de transfert électronique de fichiers (STEF) ou de tout autre moyen indiqué par Statistique Canada. S'il est temporairement impossible d'utiliser le STEF ou un autre moyen indiqué par Statistique Canada en raison d'une défectuosité logicielle et/ou d'une panne de réseau, l'entrepreneur recevra et transmettra les textes par courrier électronique, par messenger ou par tout autre moyen indiqué par Statistique Canada.

Lorsqu'il envoie un texte, l'entrepreneur doit le confirmer par courriel et donner les renseignements suivants : le numéro de la demande, le nom du fichier, l'indication qu'une note du traducteur a été jointe ou non, le nom du traducteur, le nombre de mots définitif et/ou le nombre d'heures ainsi que tout autre élément indiqué par Statistique Canada. Au besoin, Statistique Canada pourrait demander à l'entrepreneur de confirmer l'envoi et de fournir les renseignements requis par un autre moyen.

Au besoin, Statistique Canada et l'entrepreneur peuvent transmettre les textes par télécopieur, par messenger ou par la poste, à leur adresse respective, sous réserve d'une entente verbale ou écrite préalable et, le cas échéant, en conformité avec toute règle de sécurité imposée par Statistique Canada, quel que soit le texte et quel qu'en soit le mode de transmission.

Chaque texte envoyé à l'entrepreneur est accompagné d'un formulaire d'autorisation de tâches présenté sous forme électronique.

L'entrepreneur doit compresser les fichiers à l'aide d'un logiciel compatible avec l'outil de compression du système d'exploitation Windows ou de tout autre outil indiqué par Statistique Canada.



Statistique Canada utilise un logiciel de chiffrement pour l'envoi et la réception des textes protégés. Statistique Canada fournira ce logiciel à l'entrepreneur sans frais, mais c'est l'entrepreneur qui est responsable de son installation, laquelle doit se faire à ses frais. L'entrepreneur doit ensuite suivre les procédures de sécurité appropriées selon la cote de sécurité du texte à traduire.

Statistique Canada peut modifier les modalités de transmission pendant la durée du contrat. Le cas échéant, l'entrepreneur sera responsable de toute nouvelle installation, laquelle devra se faire à ses frais.

EDT.4.4.2 Refus de recevoir des textes

En cas d'impossibilité d'accepter un texte, l'entrepreneur doit informer le chargé de projet ou son représentant autorisé. Si l'entrepreneur accepte un texte et qu'il lui est impossible par la suite de respecter la date de livraison demandée, l'entrepreneur doit prévenir immédiatement le chargé de projet ou son représentant autorisé et convenir avec lui de la solution à adopter pour la traduction du texte et l'établissement de nouveaux délais, s'il y a lieu. Des dommages-intérêts peuvent s'appliquer si le texte est livré en retard (voir EDT.4.4.5 Dommages-intérêts).

En cas d'indisponibilité, par exemple en raison d'un congé, l'entrepreneur doit donner un préavis raisonnable au chargé de projet pour que Statistique Canada puisse prendre d'autres dispositions.

EDT.4.4.3 Qualité linguistique et uniformité terminologique

L'entrepreneur doit traduire les textes et/ou réviser les passages prétraduits dans un style uniforme, adéquat et adapté au destinataire en utilisant une terminologie uniforme et exacte, de manière à rendre de façon précise le message d'origine. Pour ce faire, il doit se conformer à toute ressource interne fournie par Statistique Canada, y compris à la base de terminologie *term@stat*, au *Guide de rédaction de Statistique Canada* ou au *Statistics Canada Style Guide*, au *Guide de référence rapide pour la traduction de l'anglais au français* ou au *French-English Translation and Style Quick Reference Guide* des Services de traduction et de terminologie de Statistique Canada et, le cas échéant, aux documents de référence qui accompagnent les textes à traduire, de même qu'à la banque de données terminologiques et linguistiques du gouvernement du Canada, à *TERMIUM Plus®*, aux autres ressources du Portail linguistique du Canada du Bureau de la traduction (Services publics et Approvisionnement Canada) et aux autres ouvrages qui font autorité dans l'industrie de la traduction et de la rédaction.

L'entrepreneur est libre d'utiliser des outils d'aide à la traduction, mais les textes qui ont manifestement été traduits par des logiciels de traduction automatique seront rejetés au contrôle de la qualité.

EDT.4.4.4 Évaluation des textes traduits

Les travaux sont évalués conformément aux conditions énoncées dans les présentes ainsi qu'aux règles et aux principes qui sont reconnus dans le domaine de la traduction.

Un texte est jugé insatisfaisant si :

- a) la qualité n'est pas conforme aux exigences, c'est-à-dire qu'un échantillon de 400 mots contient une (1) faute majeure (contresens, non-sens, charabia, erreur dans les chiffres, faux sens grave, omission menant à un faux sens grave, etc.) OU plus de cinq (5) fautes mineures dues à la méconnaissance du sujet ou des principes de la traduction, à l'insuffisance de la recherche terminologique ou à une mauvaise relecture. Les fautes mineures comprennent également les fautes de langue (anglicismes / gallicismes, impropriétés, erreurs de grammaire, de syntaxe, de ponctuation ou de style, coquilles, etc.);



- b) la présentation n'est pas conforme aux exigences (le texte doit être rédigé selon la présentation du texte de départ et au moyen du logiciel avec lequel le client aura demandé que le texte d'arrivée soit produit [à moins d'indications contraires], et aucune conversion ne doit être effectuée).
- c) il existe des indications d'une mauvaise révision ou d'une absence de révision d'un texte produit au moyen d'outils de traduction automatique ou d'outils d'aide à la traduction.

EDT.4.4.5 Dommages et intérêts

Dans le cas où l'entrepreneur doit livrer des travaux après la date de livraison inscrite sur l'autorisation de tâches, ou après une autre date convenue au cours d'une discussion, le montant payable relativement à ces travaux peut être réduit de 25 % par jour de retard, jusqu'à concurrence de 50 %.

Dans le cas d'un texte jugé insatisfaisant, Statistique Canada peut exercer ses droits, notamment :

- a) faire reprendre le texte par l'entrepreneur sans frais supplémentaires pour Statistique Canada si le délai le permet;
- b) faire reprendre le texte par un autre entrepreneur aux frais de l'entrepreneur si le délai le permet;
- c) réviser ou remanier le texte et imposer à l'entrepreneur des sanctions d'ordre pécuniaire, sanctions dont le montant sera calculé en multipliant le tarif horaire fixe de 75 \$ par le nombre d'heures mis à remanier, réviser, retraduire ou manipuler le texte. L'entrepreneur devra défalquer ce montant de la prochaine facture présentée à Statistique Canada.

Pour la classe A, si cinq (5) textes ou 10 % des textes produits par un traducteur sont jugés insatisfaisants, Statistique Canada se réserve le droit de demander le remplacement de la ressource (le traducteur) et d'évaluer le traducteur remplaçant en fonction des critères techniques. Statistique Canada se réserve le droit de résilier le contrat si l'entrepreneur n'est pas en mesure de remplacer la ressource ou si plus de 60 % des ressources prévues au contrat ont été remplacées pour des raisons de qualité (c'est-à-dire que Statistique Canada aurait demandé une nouvelle ressource à trois reprises, peu importe si la ressource faisait partie du contrat initial ou si la ressource est un remplacement).

Pour la classe B, Statistique Canada se réserve le droit de résilier le contrat après cinq (5) textes ou 10 % des textes jugés insatisfaisants. Dans certains cas, Statistique Canada se réserve le droit de demander le remplacement de la ressource (le traducteur) et d'évaluer le traducteur remplaçant en fonction des critères techniques.

EDT.4.4.6 Documentation et terminologie

Statistique Canada permettra à l'entrepreneur d'accéder à des ressources terminologiques internes, notamment à sa base de terminologie *term@stat*, et lui fournira de la documentation et des guides de référence rapide à l'intention des traducteurs ainsi que le nom des personnes-ressources.

EDT.4.4.7 Logiciels requis et présentation des documents

L'entrepreneur doit traduire et doit livrer les textes en respectant le format, le style et la présentation des textes de départ en utilisant les logiciels avec lesquels le client a demandé que les textes d'arrivée soient produits, soit le plus souvent, sans s'y limiter, une version particulière de Word, d'Excel ou de PowerPoint. Si le texte de départ est présenté en HTML ou en PDF, l'entrepreneur doit traduire le texte à l'aide d'un logiciel déterminé conjointement avec Statistique Canada en respectant, dans la mesure du possible, la présentation du texte de départ. Des textes peuvent être fournis en PDF modifiable. La traduction de ces textes sera livrée en format PDF modifiable, selon les instructions de Statistique Canada.



De plus, l'entrepreneur doit utiliser un système de détection et d'élimination des virus. Il convient de ne pas insérer de codes non autorisés dans les textes, les tableaux, etc., et de prendre toutes les mesures nécessaires pour livrer les textes sur des supports ou par des moyens électroniques exempts de virus.

EDT.4.4.8 Divulgence d'information

L'entrepreneur doit, durant et après la période du contrat, traiter comme confidentielle et ne pas divulguer, à moins de recevoir une autorisation écrite du chargé de projet, toute information obtenue au cours des travaux exécutés en vertu du contrat. De plus, il convient de n'utiliser ou de ne divulguer des renseignements personnels que pour la réalisation des travaux visés par le contrat. Dès l'achèvement ou la résiliation du contrat ou dès que Statistique Canada l'exige, l'entrepreneur doit détruire, dans des conditions de sécurité convenables, tous les renseignements personnels ainsi que tous les documents de travail, copies, ébauches et notes qui contiennent des renseignements personnels.

EDT.4.4.9 Autorisation de travail

L'entrepreneur ne doit pas traiter directement des demandes de services que pourraient lui présenter une direction, une division, une section ou un bureau régional de Statistique Canada, sans l'accord verbal ou écrit du chargé de projet ou de son représentant autorisé.

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT

EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur

En plus des obligations présentées à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur devra :

- a) assurer la confidentialité de tous les documents et des renseignements exclusifs;
- b) conserver tous les documents dans un lieu sécuritaire;
- c) s'assurer qu'il possède des ressources suffisantes travaillant sur place, selon les besoins.

Pour les ressources travaillant à distance, ailleurs au Canada, l'agent de sécurité d'entreprise de l'entrepreneur devra s'assurer que :

- a) les ressources utilisent des ordinateurs portables fournis par l'entreprise et configurés selon les mêmes protocoles de sécurité que le réseau de l'entreprise pour se connecter au réseau sécurisé (RPV) et aux serveurs de l'entrepreneur qui ont été inspectés par SPAC et approuvés selon la lettre d'inspection des TI émise pour le présent contrat;
- b) les documents ne sont pas enregistrés sur des ordinateurs personnels;
- c) les ordinateurs portables fournis par l'entrepreneur ne permettent pas aux ressources d'imprimer ou d'enregistrer des documents sur des disques durs externes ou des clés USB;
- d) les ressources verrouillent leurs appareils lorsqu'ils ne sont pas utilisés et qu'elles utilisent un cabinet ou un coffre approuvé ou recommandé par la DSIC de SPAC;
- e) les ressources travaillent dans une zone désignée où personne d'autre ne peut voir leur écran;
- f) les ressources n'utilisent pas un réseau WIFI public pour accéder à des renseignements protégés.

L'entrepreneur devra également :

- a) conclure une entente de télétravail avec ses ressources, décrivant les exigences mentionnées ci-dessus;



- b) conserver une liste des noms, adresses et coordonnées des ressources travaillant sur des documents protégés et fournir ces renseignements pour confirmer les lieux de travail à distance, au besoin;
- c) s'assurer que les ressources attirées au contrat pendant la durée du contrat ne sont pas des sous-traitants. En cas de sous-traitance, ceux-ci devront être approuvés par la DSIC de SPAC et se conformer aux mêmes règles de sécurité;
- d) se conformer aux clauses de sécurité du contrat, sous peine de voir leur contrat résilié.

EDT.5.1.1 Demandes de renseignements

L'entrepreneur doit adresser toute demande de renseignements à l'équipe administrative des Services de traduction et de terminologie de Statistique Canada. Il peut s'agir, par exemple, de demandes concernant la clarification de passages difficiles ou la traduction de termes ou d'expressions qui ne se trouvent dans aucun ouvrage de référence.

EDT.5.1.2 Agent de liaison de l'entrepreneur

Pour la classe A, l'entrepreneur doit fournir les services d'un agent de liaison. Ce dernier doit s'occuper de toutes les communications relatives aux travaux et gérer toutes les demandes de traduction transmises par le chargé de projet. L'agent de liaison doit également assurer la livraison des travaux selon les délais et le format requis et acheminer les demandes de renseignements liées à un document donné au chargé de projet.

Pour la classe B, l'agent de liaison peut être le traducteur autonome.

Si l'agent de liaison est assisté par d'autres coordonnateurs, l'entrepreneur fournira également leurs noms et leurs cotes de sécurité à Statistique Canada.

EDT.5.1.3 Déclaration des incidents

Il est extrêmement important d'aviser Statistique Canada de tout incident de sécurité concernant les installations et le matériel utilisé pour traiter et stocker les renseignements de nature délicate.

EDT.5.2 Obligations de Statistique Canada

Statistique Canada fournira :

- a) l'accès à un membre du personnel qui sera responsable de coordonner les activités;
- b) de la rétroaction sur les textes jugés insatisfaisants, notamment, les corrections apportées, s'il y a lieu.

EDT.5.3 Lieu de travail

L'entrepreneur doit posséder au moins un (1) bureau au Canada et cent pour cent (100 %) des traducteurs et des autres ressources affectés aux textes de Statistique Canada devront travailler soit dans ce bureau, soit ailleurs au Canada. Voir aussi l'EDT.5.1, Obligations de l'entrepreneur.



EDT.5.4 Langue de travail

L'entrepreneur peut communiquer avec le chargé de projet dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. Les services de traduction devront être rendus de l'anglais vers le français (classe A) ou du français vers l'anglais (classe B), selon les travaux exigés.

EDT.5.5 Considérations environnementales

Tous les projets devraient être réalisés dans le plus grand respect possible de l'environnement. On encouragera les clients et les fournisseurs à transmettre les demandes de travail électroniquement.

EDT.5.6 Directive sur l'utilisation de personnes réputées être employées

EDT.5.6.1 Contexte juridique

Aux termes des paragraphes 5(2) et (3) de la *Loi sur la statistique* (la « Loi »), le ministre peut faire usage des services de personnes ou d'entrepreneurs ainsi que de fonctionnaires fédéraux pour exercer des fonctions ou accomplir des tâches en vertu de la Loi. Ces personnes — entrepreneurs, fonctionnaires fédéraux ou fonctionnaires provinciaux ou territoriaux — sont réputées être des personnes employées en vertu de la Loi durant la période où elles fournissent ce service.

Dans tous les cas, à titre de « personnes réputées être employées de Statistique Canada », ces personnes sont assujetties aux mêmes sanctions aux termes de la *Loi sur la statistique* que tous les employés de Statistique Canada; cependant, le fait d'être une personne réputée être employée ne crée pas de relation d'emploi entre Statistique Canada et la personne concernée.

EDT.5.6.2 Énoncé de politique

Personne réputée être employée (synonyme : personne réputée être employée de Statistique Canada) : Toute personne qui n'est pas actuellement à l'emploi de Statistique Canada, dont les services sont retenus pour assurer la prestation d'un service à Statistique Canada aux termes de la *Loi sur la statistique*, pour lequel cette personne doit avoir accès à des renseignements protégés en vertu de la *Loi sur la statistique*.

Avant d'obtenir l'accès à des renseignements protégés, la personne réputée être employée doit :

- obtenir une approbation conformément à la catégorie appropriée énoncée dans l'annexe B de la Directive sur l'utilisation de personnes réputées être employées;
- obtenir une cote de sécurité de la DSIC; (Section 3 de l'annexe B de la Directive)
- signer le serment et l'affirmation de discrétion requis par la *Loi sur la statistique*; (Section 4 de l'annexe B de la Directive)
- attester par écrit avoir lu et compris : (Section 5 de l'annexe B de la Directive)
 - le paragraphe 17(1) et les articles 30 et 34 de la *Loi sur la statistique*
 - la documentation portant sur les politiques, directives et pratiques pertinentes de Statistique Canada, selon le programme (p. ex., séance d'orientation du CDR et guide du chercheur)
- attester par écrit avoir reçu et lu la documentation sur le Code de valeurs et d'éthique du secteur public, le Code de conduite de Statistique Canada et la politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat et déclarer qu'elle respectera le Code; (Section 5)



EDT.5.6.3 Serment professionnel et engagement au secret professionnel de la *Loi sur la statistique*

Avant de pouvoir consulter des renseignements protégés, les personnes réputées être employées doivent prêter le serment que prévoit le paragraphe 6(1) de la *Loi sur la statistique*.

Les personnes morales parties à un contrat doivent prêter le serment et faire l'affirmation de discrétion que prévoit le paragraphe 6(3) de la *Loi sur la statistique*.

Le serment et l'affirmation doivent être administrés après chaque interruption de service des personnes réputées être employées ou après dix ans d'accès continu (p. ex., pour tous les nouveaux projets, lorsqu'il n'y a pas de chevauchement avec un projet précédent pour lequel le serment et l'affirmation ont été administrés, ou lorsqu'un renouvellement de la cote de sécurité est demandé). Une période d'un an plus un jour après la fin d'un contrat précédent constitue une interruption de service.

Les directeurs ont la responsabilité de veiller à ce que le serment et l'affirmation d'office soient réadministrés après chaque interruption de service ou après dix ans d'accès continu.

En vertu du paragraphe 6(1) de la *Loi sur la statistique*, « le statisticien en chef et toute personne employée ou réputée être employée en application de la présente loi, avant d'entrer en fonctions, prêtent le serment, ou font l'affirmation solennelle, qui suit :

Je,, jure (*ou affirme*) solennellement que j'exercerai fidèlement et honnêtement mes fonctions d'employé de Statistique Canada en conformité avec les prescriptions de la *Loi sur la statistique*, ainsi que toutes règles et instructions établies sous son régime, et que je ne révélerai ni ne ferai connaître sans y avoir été dûment autorisé(e), rien de ce qui parviendra à ma connaissance du fait de mon emploi. »

Dans le cas des personnes morales retenues par contrat, elles doivent prêter serment ou faire l'affirmation solennelle au secret en vertu du paragraphe 6(3) de la *Loi sur la statistique*.

En vertu du paragraphe 6(3) de la *Loi sur la statistique*, « les dirigeants, notamment le premier dirigeant, ainsi que les employés et mandataires d'une personne morale retenue par contrat pour accomplir pour le ministre des services spéciaux en application de la présente loi, avant d'exercer les fonctions que prévoit ce contrat, prêtent le serment, ou font l'affirmation solennelle, qui suit :

Je,, jure (*ou affirme*) solennellement que j'exercerai fidèlement et honnêtement mes fonctions d'employé de (*nom de la personne morale*) en ce qui concerne les fonctions stipulées au (*indiquez ici de quel contrat administratif il s'agit*) en conformité avec les prescriptions de la *Loi sur la statistique*, ainsi que toutes règles et instructions établies sous son régime, et que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment autorisé(e), rien de ce qui parviendra à ma connaissance du fait de mon emploi. »

EDT.6.0 DÉFINITIONS

Jour ouvrable

Aux fins du présent contrat, « jour ouvrable » s'entend de la période de 7 h à 18 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, tous les jours de la semaine, du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés selon le calendrier de l'administration fédérale.

Jour de repos



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

Jour férié

Aux fins du présent contrat, les jours suivants reconnus par le gouvernement fédéral sont désignés « jours fériés » : le jour de l'An (1^{er} janvier), le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, le 24 juin (seulement pour les services offerts dans la province de Québec), le 1^{er} juillet, le congé civique provincial (le 1^{er} lundi d'août en Ontario, Saskatchewan, Manitoba, Nunavut, Territoires-du-Nord-Ouest, Terre-Neuve-et-Labrador, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Alberta et Colombie-Britannique; le 3^e lundi d'août au Yukon), la fête du Travail (le 1^{er} lundi de septembre), la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (le 30 septembre), l'Action de grâce (le 2^e lundi d'octobre), le jour du Souvenir (le 11 novembre), Noël (le 25 décembre) et le lendemain de Noël (le 26 décembre).

Demandes urgentes

Aux fins du présent contrat, le terme « urgent » signifie que la totalité ou une partie du travail devra être effectuée après les heures normales en vue de respecter une échéance non planifiée et non négociable comme indiqué dans l'autorisation de tâches. Le travail non planifié devant être effectué les jours de repos et les jours fériés sera aussi considéré comme urgent.

*Le chargé de projet, à sa seule discrétion, déterminera si le travail est considéré comme étant urgent. À cet égard, le travail urgent sera indiqué dans l'autorisation de tâches.



ANNEXE B — BASE DE PAIEMENT

Pendant la période visée par le contrat, l'entrepreneur sera payé pour le travail effectué conformément au présent contrat selon les renseignements ci-dessous.

1. Taux fixe tout compris

L'entrepreneur sera payé un taux fixe tout compris, par mot et/ou par heure, pour les services de traduction demandés, en se basant sur les taux fixes indiqués dans le tableau ci-dessous selon les périodes indiquées dans ce contrat.

- a) Les taux fixes tout compris indiqués ci-dessous comprennent tous les frais liés au travail décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- b) Ces frais comprennent (sans toutefois s'y limiter) le traitement de texte, les rapports, les photocopies, les services de messagerie, les coûts liés aux logiciels, les appels téléphoniques, la réception et la transmission ou la livraison des documents, et toutes les dépenses connexes, à l'exception de la TPS.
- c) Toutes les réalisations attendues sont F.A.B. destination, droits de douane canadiens inclus, s'il y a lieu.
- d) Aux fins de facturation, les taux fixes en vigueur à la date d'échéance indiquée sur la demande de services de traduction doivent être utilisés.
- e) La facturation sera fondée sur le nombre de mots du document source.
- f) Les taux fixes tout compris indiqués dans le tableau ci-dessous, pour les années d'options, s'appliqueront seulement si les options de prolongation respectives sont exercées par le Canada.
- g) Si l'option de prolongation - période de transition est exercée, les taux pour cette période correspondront aux derniers taux appliqués en vertu du contrat.

Période	Catégorie de service	Taux fixes	Révision de passages prétraduits
Période initiale (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025)	Traduction, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat
	Travail à l'heure, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	
	DEMANDE URGENTE Traduction	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	À insérer au moment de l'attribution du contrat	
Option 1 (du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026)	Traduction, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat
	Travail à l'heure, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	
	DEMANDE URGENTE Traduction	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	À insérer au moment de l'attribution du contrat	
Option 2	Traduction, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat



(du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027)	Travail à l'heure, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	
	DEMANDE URGENTE Traduction	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	À insérer au moment de l'attribution du contrat	
Option 3 (du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028)	Traduction, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat
	Travail à l'heure, jours ouvrables	À insérer au moment de l'attribution du contrat	
	DEMANDE URGENTE Traduction	À insérer au moment de l'attribution du contrat	À insérer au moment de l'attribution du contrat
	DEMANDE URGENTE Travail à l'heure	À insérer au moment de l'attribution du contrat	



ANNEXE C — LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat J063414
	Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Statistics Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Official Release and Communication Services Division	
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 Transition and revision services		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> 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.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" 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 <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat J063414
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 / COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET / SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS / 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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
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.
Les 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

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
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?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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).



Contract Number / Numéro du contrat J063414
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.
Les 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

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C		
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?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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).



ANNEXE D — FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHES GÉNÉRÉ PAR LE SYSTÈME

Projet :
 Titre :
 Ressource :
 Demandeur :
 Nom du client : Statistique Canada

Échéance de la tâche :

Compte de mots total	
Compte de mots réguliers	
Compte de mots LT	
Compte de mots à l'heure	

Niveau de sécurité : Non protégé

Instructions pour le projet :

Document(s) à traiter :

- Numéro de projet-Titre.docx

Notes du traducteur :	
Nom du traducteur :	
Compte de mots final (traduction) :	
Nombre d'heures (révision) :	
Mot de passe :	



Project:
Title:

Resource:
Requester :
Client Name: Statistics Canada

Task Deadline:

Total Word Count	
Regular Word Count	
LT Word Count	
Hourly Word Count	

Security Level: Non protected

Instructions for the Project:

Document(s) to Process:

- Request Number-Title.docx

Translator's note:	
Translator's name:	
Final word count (translation):	
Number of hours (revision):	
Password:	

