



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Linguistic Services Division / Division des services
linguistiques

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 5e étage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Parliamentary and Conference interp Services d'interprétation parlementaire et de conférence	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN960-231030/A	Date 2023-06-08
Client Reference No. - N° de référence du client 20231030	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZF-500-41460
File No. - N° de dossier 500zf.EN960-231030	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2023-06-19 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fall, Moctar	Buyer Id - Id de l'acheteur 500zf
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-7801 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PSPC/SPAC CONFERENCE INTERPRETATION INTERPRETATION DES CONFERENCES 171 SLATER ST OTTAWA-ON K1P 5H7 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA
(SPAC)**

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)
SUR LES SERVICES D'INTERPRÉTATION PARLEMENTAIRE
ET DE CONFÉRENCES EN LANGUES OFFICIELLES**

**POUR LE COMPTE DU
BUREAU DE LA TRADUCTION**

EN578-231030/A

Table des matières

SECTION 1 : INTRODUCTION	3
1.1 Nature de la demande de renseignements (DDR)	3
1.2 But et objectifs	3
SECTION 2 – INSTRUCTIONS POUR LES RÉPONDANTS	3
2.1 Date de clôture de la DDR et personne-ressource	3
2.2 Demandes de renseignements	4
2.3 Format des réponses attendues	4
2.4 Soumission des réponses	4
2.5 Activité de suivi	4
SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DDR	5
3.1. Coûts de ces réponses	5
3.2 Traitement des réponses	5
Annexe A – Ébauche d'Énoncé des travaux, Procédures d'évaluation, Base de paiement, Critères techniques obligatoires, autres clauses relatives et Approvisionnement autochtone	6
Annexe B – Formulaire de soumission des répondants	32

SECTION 1 : INTRODUCTION

1.1 Nature de la demande de renseignements (DDR)

Une demande de renseignements (DDR) est utilisée lorsque des renseignements et des rétroactions détaillés sont exigés des fournisseurs. Il se pourrait que ces demandes décrivent un besoin éventuel et exigent des fournisseurs qu'ils démontrent leur capacité de satisfaire ce besoin et de fournir des idées et des suggestions sur la façon dont la demande de soumissions éventuelle pourrait être structurée. Les réponses sont utilisées pour aider le Canada à élaborer davantage les plans pour le besoin et des objectifs et des produits livrables réalisables.

La présente DDR ne constitue pas un appel d'offres ni une demande de propositions (DDP). Elle ne donnera lieu en soi à aucun marché ni entente. Elle ne constitue nullement un engagement de la part du gouvernement du Canada, et n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre quelques travaux que ce soit dont le coût pourrait être réclamé au Canada. Enfin, elle ne doit pas être considérée comme un engagement à l'égard de la publication d'une demande de soumissions subséquente ou de l'attribution d'un contrat pour les travaux décrits aux présentes. La présente DDR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat; par conséquent, les fournisseurs potentiels de biens ou de services décrits dans cette DDR ne devraient pas réserver de stocks ou d'installations, ni allouer des ressources, sur la base des informations contenues dans cette DDR.. La présente DDR vise seulement à obtenir des rétroactions de l'industrie sur les points qui y sont abordés.

Même si les renseignements recueillis sont considérés comme étant de nature commerciale confidentielle (dans ce cas, ils seront traités en conséquence par le Canada, dans la mesure permise par la *Loi sur l'accès à l'information*), le Canada peut utiliser l'information aux fins de rédaction de spécifications de rendement provisoires (qui peuvent faire l'objet de modifications).

La participation à la présente DDR est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La présente DDR ne servira pas à établir une liste de fournisseurs potentiels pour les travaux à venir. De la même manière, la participation à la présente DDR ne constitue pas une condition ni un préalable pour participer à une éventuelle demande de soumissions ultérieure.

1.2 But et objectifs

La DDR vise à obtenir des renseignements auprès des fournisseurs pour :

- a) Informer l'industrie des exigences de haut niveau de cet approvisionnement prévu, et demander aux fournisseurs de décrire leur capacité à répondre aux exigences et/ou de fournir leurs suggestions sur la façon dont l'éventuelle demande de soumissions pourrait être structurée.

SECTION 2 – INSTRUCTIONS POUR LES RÉPONDANTS

2.1 Date de clôture de la DDR et personne-ressource

Les réponses à la présente DDR doivent être soumises à l'autorité contractante de SPAC nommée ci-dessous, au plus tard le *<Insérer la date>*.

Autorité contractante

Moctar Fall

Adresse de courriel : moctar.fall@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone : 613-858-7801

Les réponses précoces seront considérées et sont encouragées. Toutes les réponses reçues avant la date de clôture de la DDR seront examinées par le Canada. Le Canada pourrait, à sa discrétion, examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.

2.2 Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le gouvernement du Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements par écrit et ne fera pas circuler les réponses à tous les répondants potentiels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DDR peuvent s'adresser à l'autorité contractante identifiée dans la présente.

Des modifications pourraient être apportées à cette DR et seront annoncées sur le site [Accueil | AchatsCanada](#) Le Canada demande aux répondants de consulter le site régulièrement pour vérifier les modifications apportées, le cas échéant.

2.3 Format des réponses attendues

Les répondants doivent fournir une réponse à chaque question ou demande de renseignements présentée dans l'annexe B ci-jointe – Formulaire de soumission des répondants.

Les répondants doivent expliquer toutes suppositions qu'ils formulent dans leurs réponses. Les répondants peuvent soumettre tout renseignement qu'ils jugent approprié, utiles et pertinent à la présente DDR.

2.4 Soumission des réponses

Les répondants sont priés de soumettre par courriel une copie électronique de leur Formulaire de soumission des répondants, qui se trouve à l'annexe B – Formulaire de soumission des répondants.

Les répondants intéressés peuvent soumettre leurs réponses à l'autorité contractante de SPAC indiquée à la section 2.1. Les réponses à la présente DDR ne seront pas retournées. Les réponses à la présente DR seront acceptées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit en anglais ou en français.

2.5 Activité de suivi

Le Canada peut, à son entière discrétion, communiquer avec les répondants afin de leur poser des questions supplémentaires ou de leur demander des précisions sur tout aspect d'une réponse soumise. Le Canada peut inviter un, plusieurs ou tous les répondants à discuter de leur réponse. Le Canada n'est pas tenu d'inviter les répondants à des discussions supplémentaires et aucun d'entre eux n'est tenu de participer.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DDR

3.1. Coûts de ces réponses

Le gouvernement du Canada ne remboursera aucune dépense engagée par les répondants dans le cadre de leur participation à la présente DDR.

3.2 Traitement des réponses

3.2.1 Utilisation des réponses

Les réponses ne seront pas formellement évaluées. Cependant, les réponses reçues peuvent être utilisées par le Canada pour développer ou modifier les exigences et l'approche d'approvisionnement et/ou toute ébauche de modalités et conditions, ainsi que toute documentation contenue dans cette DDR. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des commentaires ou suggestions reçus.

3.2.2 Équipe d'examen

Une équipe d'examen composée de représentants du Canada examinera les réponses. Le Canada se réserve le droit de faire appel à tout expert externe, expert-conseil indépendant ou d'utiliser toute ressource du gouvernement du Canada (GC) qu'il juge nécessaire pour examiner toute réponse reçue à la suite de la présente DDR. Tous les membres de l'équipe d'examen n'examineront pas nécessairement toutes les réponses.

3.2.3 Confidentialité

Les répondants sont encouragés à identifier, dans les informations qu'ils partagent avec le Canada, les renseignements qu'ils jugent exclusifs à un tiers ou qui sont des renseignements personnels. Veuillez noter que le Canada pourrait être tenu par la loi (p. ex. en réponse à une demande formulée dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) de divulguer des renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial concernant un répondant (pour en savoir plus, consulter le site : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

Annexe A – Ébauche d'Énoncé des travaux, Procédures d'évaluation, Base de paiement, Critères techniques obligatoires, autres clauses relatives et Approvisionnement autochtone

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

Le Bureau de la traduction (le Bureau) est un organisme de service spécial relevant de Services publics et Approvisionnement Canada chargé de soutenir le gouvernement du Canada dans ses efforts pour servir les Canadiens et les Canadiennes et communiquer avec eux dans la langue officielle de leur choix, soit le français ou l'anglais.

Le Service d'interprétation des conférences (SIC) offre des services d'interprétation simultanée ou consécutive à l'occasion d'événements variés pour le gouvernement du Canada. Le Service d'interprétation parlementaire (SIP) offre des services d'interprétation simultanée ou consécutive au Parlement du Canada.

2. Terminologie

Interprète :

Il s'agit d'un interprète de conférence accrédité par le Bureau.

Entrepreneur :

Tiers avec lequel le gouvernement du Canada a conclu un contrat pour l'exécution de travaux.

Événement :

Il s'agit d'une activité décrite dans une autorisation de tâches (AT) (voir l'annexe « D »).

Interprétation consécutive :

L'interprète écoute l'orateur tout en prenant des notes et rend le discours après que l'orateur s'arrête ou marque une pause.

Interprétation consécutive de courte durée :

S'entend de l'interprétation consécutive lors d'interventions courtes, généralement de moins d'une minute à la fois, de nature courante et n'exigeant aucune expertise ni expérience particulière, puisque tout interprète de conférence ayant obtenu une maîtrise en interprétation de conférence ou une expérience équivalente a reçu une formation idoine.

Interprétation consécutive de longue durée :

S'entend de l'interprétation consécutive lors d'interventions de plus d'une minute, exigeant des connaissances spécialisées ou une expérience appréciable de la technique de prise de notes. Les affectations d'interprétation consécutive de longue durée exigent généralement que l'interprète accompagne le client dans une variété de lieux et peuvent dépasser la durée de la journée de travail normale.

Interprétation simultanée :

Généralement, en mode simultanée, l'interprète est assis dans une cabine, avec une vue dégagée sur la salle de réunion et l'orateur. Il écoute et interprète simultanément le discours dans une langue cible. L'interprétation simultanée standard exige une cabine d'interprétation (fixe ou mobile) aux normes ISO/IEC en matière d'insonorisation, de dimensions, de qualité de l'air et d'accessibilité, ainsi que l'équipement adéquat, tels que des écouteurs et des microphones.

Interprétation chuchotée :

L'interprétation chuchotée, ou chuchotage, est, pour ainsi dire, de l'interprétation simultanée sans cabine. L'interprète, assis tout près de ses auditeurs, effectue une interprétation à voix basse en temps réel. Cette technique n'est appropriée que pour des réunions de courte durée et est déconseillée au-delà de 2 auditeurs.

Interprétation simultanée en personne :

L'interprète fournit des services d'interprétation simultanée au même endroit que le lieu de l'événement et tous les participants actifs sont sur place.

Interprétation simultanée en hybride :

L'interprète fournit des services d'interprétation simultanée lors d'un événement où un ou plus d'un participant actif (qui prend la parole) n'est pas sur place.

Interprétation simultanée à distance :

L'interprète fournit des services d'interprétation simultanée lors d'un événement où tous les participants actifs (qui prennent la parole) sont dans un autre endroit que l'événement. Cette définition ne comprend pas l'interprétation en mode dispersé.

3. Besoin

- 3.1** L'entrepreneur doit fournir des services d'interprétation de conférence et/ou d'interprétation parlementaire dans les deux langues officielles (français et anglais), au fur et à mesure des besoins. L'entrepreneur doit fournir de l'interprétation simultanée en personne, en hybride et à distance.

Les services suivants peuvent être requis dans le cadre des travaux prévus au contrat :

- Interprétation simultanée;
- Interprétation consécutive de courte durée;
- Interprétation consécutive de longue durée.

Les services d'interprétation en langues officielles sont nécessaires pour quatre volets :

Volet 1 (SIC-A): Service d'interprétation des conférences – **heures régulières** (maximum de 6 heures d'interprétation simultanée en personne OU 6 heures d'interprétation simultanée en hybride OU 4 heures d'interprétation simultanée à distance).

Volet 2 (SIC-B): Service d'interprétation des conférences – **heures réduites** (maximum de 6 heures d'interprétation simultanée en personne OU 4 heures d'interprétation en hybride OU 4 heures d'interprétation simultanée à distance).

Volet 3 (SIP-A): Service d'interprétation parlementaire – **heures régulières** (maximum de 6 heures d'interprétation simultanée en personne OU 6 heures d'interprétation simultanée en hybride OU 4 heures d'interprétation simultanée à distance)

Volet 4 (SIP-B): Service d'interprétation Parlementaire – **heures réduites** (maximum de 6 heures d'interprétation simultanée en personne OU 4 heures d'interprétation en hybride OU 4 heures d'interprétation simultanée à distance).

Les détails relatifs aux services requis dans le cadre des travaux prévus à un événement donné seront précisés dans l'AT.

Sous les volets 2 et 4, si la journée de travail d'un entrepreneur est composée d'interprétation en personne et d'interprétation en hybride, les coefficients hybrides seront appliqués.

- 3.2** L'entrepreneur doit faire preuve d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions, le rôle de l'interprète étant celui d'agent de communication. L'interprétation est un acte professionnel à caractère confidentiel. En plus d'être assujéti à la disposition relative à la confidentialité se trouvant à la section 22 de la clause 2035 – Conditions générales, l'entrepreneur ne peut divulguer aucun renseignement obtenu dans le cadre de l'exécution du présent contrat pendant ou après l'AT.
- 3.3** L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet toute demande particulière formulée par le bénéficiaire des services d'interprétation ou toute information communiquée par celui-ci qui peut influencer sur la prestation des services offerts dans le cadre d'une AT ou d'une AT ultérieure.
- 3.4** L'entrepreneur doit avoir une excellente connaissance de l'actualité canadienne et des rouages du gouvernement fédéral.
- 3.5** L'entrepreneur doit faire preuve d'une grande souplesse en ce qui a trait aux horaires et aux contraintes de l'AT; être capable de travailler en équipe et de maintenir de bonnes relations interpersonnelles; suivre les normes de conduite professionnelle (article 12.2 ci-après) et les

exigences relatives aux techniques d'interprétation (article 12.1 ci-après), en tenant compte de la nature de l'affectation.

4. Travail d'équipe

4.1 En vue d'assurer la prestation continue des services d'interprétation, l'interprète pourrait être intégré à une équipe d'interprètes dans le cadre des travaux. L'interprète pourrait être appelé à travailler avec des collègues selon les directives du chargé de projet. L'entrepreneur n'a pas la possibilité de choisir les interprètes avec qui il doit travailler et n'est pas nécessairement avisé de leur identité avant de se présenter au travail.

4.2 Sauf circonstances exceptionnelles, les équipes sont composées selon le mode d'interprétation, tel qu'indiqué à l'article 7.12.2 du contrat.

5. Heures de travail

5.1 Heures de disponibilité

Les heures de disponibilité correspondent aux heures pendant lesquelles l'entrepreneur doit être disponible pour travailler lorsqu'il est engagé par le Bureau un jour donné.

- **Pour l'interprétation de conférence**, ces heures sont de 8 h à 18 h.
- **Pour l'interprétation parlementaire**, les heures seront définies dans l'AT. Le Bureau essaiera d'affecter l'entrepreneur à l'une des plages horaires suivantes dans la mesure du possible :
 - Plage horaire du jour : de 8 h à 18 h; ou
 - Plage horaire du soir : de 11 h 30 à 21 h 30.

Lorsque les services de l'entrepreneur sont retenus pour une affectation se déroulant sur plus d'une journée, l'entrepreneur aura droit à une période de repos d'une durée minimale de 8 heures consécutives entre les journées de travail.

5.2 Heures d'interprétation

Les heures d'interprétation désignent le temps que l'entrepreneur consacre à l'interprétation un jour donné. Les heures d'interprétation varient selon le mode d'interprétation :

VOLETS 1, 2, 3 ET 4

Interprétation simultanée en personne :

Interprète seul	Jusqu'à 40 minutes
Équipe de 2 interprètes	Jusqu'à 4 heures
Équipe de 3 interprètes	Jusqu'à 6 heures
Équipe de 4 interprètes	Plus de 6 heures

Interprétation simultanée à distance :

Équipe de 2 interprètes	Jusqu'à 3 heures
Équipe de 3 interprètes	Jusqu'à 4 heures

VOLETS 1 ET 3

Interprétation simultanée en hybride – heures régulières :

Équipe de 2 interprètes	Jusqu'à 4 heures
Équipe de 3 interprètes	Jusqu'à 6 heures

VOLETS 2 ET 4

Interprétation simultanée en hybride – heures réduites :

Équipe de 2 interprètes	Jusqu'à 3 heures
Équipe de 3 interprètes	Jusqu'à 4 heures

Selon les besoins du Bureau, les heures d'interprétation peuvent être consécutives (une affectation) ou réparties sur plus d'une affectation.

À l'occasion, des événements peuvent se dérouler la fin de semaine ou un jour férié. On entend par « jour férié » les jours fériés suivants observés par le gouvernement fédéral : le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, la Saint-Jean-Baptiste au Québec, la fête du Canada, le premier lundi du mois d'août (dans toutes les provinces sauf au Québec), la fête du Travail, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, Noël, le lendemain de Noël et la journée nationale de la vérité et de la réconciliation.

5.3 Heures de travail hors-interprétation

L'entrepreneur doit inclure dans son tarif quotidien une heure de travail hors-interprétation sur les lieux du ou des événements comme faisant partie des heures de travail. L'heure hors-interprétation peut être répartie sur plus d'une affectation dans une même journée de travail. L'heure de travail hors-interprétation comprend le temps pour les tests de son et/ou le temps d'attente sans interprétation, dans les cas où les comités commencent en retard pour des raisons techniques ou d'obstruction, après quoi l'entrepreneur est en droit de facturer une prolongation des travaux.

L'entrepreneur devra se présenter sur les lieux du ou des événements à l'heure indiquée dans l'autorisation de tâches ou dans le programme du lendemain, afin d'effectuer les tests de sons.

Les heures de travail qui dépassent les heures de travail prévues dans l'AT (heures d'interprétation plus heures hors-interprétation) seront considérées comme du temps de prolongation, et l'entrepreneur sera rémunéré selon les tarifs indiqués à l'article 2, Temps de prolongation, à l'annexe « B », Base de paiement.

Scénarios

1. Une seule affectation

Un entrepreneur est affecté à une équipe de deux interprètes d'une durée de 3 heures. L'entrepreneur pourra donc être présent sur les lieux de l'événement pour une durée de 4 heures (3 heures d'interprétation et 1 heure hors-interprétation).

La journée de l'événement, l'entrepreneur se présente sur les lieux de l'événement à 8 h 30 (soit 30 minutes avant le début de l'événement prévu à 9 h) afin d'effectuer les tests de son. Malheureusement, le client accuse du retard et l'événement ne débute qu'à 10 h et se termine à 13 h.

	Temps d'interprétation	Temps hors-interprétation
Événement 1	3 heures	1 heure 30 min

Dans l'exemple ci-dessus, l'entrepreneur aura travaillé pour une période totale de 4 heures 30 minutes (*temps d'interprétation + temps hors-interprétation*). Étant donné qu'une heure hors-interprétation et que 20 minutes de période de grâce sont prévues dans le tarif de l'entrepreneur, l'entrepreneur sera en mesure de facturer une prolongation de 10 minutes selon les tarifs indiqués à l'article 2, Prolongation des travaux, de l'annexe « B », Base de paiement.

2. Plus d'une affectation

Un entrepreneur est affecté à trois affectations de 2 heures chacune pour des événements en personne pour une durée totale de 6 heures. L'entrepreneur pourra donc être présent sur les lieux pour une durée totale de 7 heures (6 heures d'interprétation et 1 heure hors-interprétation).

L'entrepreneur se présente sur les lieux de chacun des événements 30 minutes à l'avance afin d'effectuer les tests de son. Les deux premiers événements ont commencé et se sont terminés à l'heure prévue, tandis que le troisième événement a commencé avec 45 minutes de retard et a duré deux heures.

	Temps d'interprétation	Temps hors-interprétation
Événement 1	2 heures	30 min
Événement 2	2 heures	30 min
Événement 3	2 heures	75 min
Total :	6 heures	2 heures 15 min

Dans l'exemple ci-dessus, l'entrepreneur aura travaillé pour une période totale de 8 heures 15 minutes (*temps d'interprétation + temps hors-interprétation*). Étant donné qu'une heure hors-interprétation et 20 minutes de période de grâce sont prévues dans le tarif de l'entrepreneur, l'entrepreneur sera en mesure de facturer une prolongation de 55 minutes selon les tarifs indiqués à l'article 2, Prolongation des travaux, de l'annexe « B », Base de paiement.

6. Prolongation des travaux

Dans des circonstances exceptionnelles, les travaux pourraient se voir prolongés au-delà des heures convenues et de la période de grâce de 20 minutes par jour dans l'AT. Si les travaux sont prolongés, le chargé de projet pourrait demander à l'entrepreneur de continuer la prestation de services jusqu'à la fin de la période de travail prolongée ou décider d'envoyer un autre entrepreneur.

Dans le cas où des travaux seraient prolongés sans que le chargé de projet n'en soit informé, l'entrepreneur doit s'assurer d'aviser le chargé de projet de la prolongation des travaux dès qu'il le pourra, soit pendant une pause, entre les tours ou à la fin des travaux.

S'il convient de continuer la prestation de services jusqu'à la fin des travaux, lorsque les travaux sont prolongés, l'entrepreneur aura droit à une rémunération supplémentaire, conformément à la section sur la l'article 2, Prolongation des travaux, de l'annexe « B », Base de paiement.

7. Annulation/Réaffectation

7.1 Annulation ou réaffectation avant le début du ou des événements

Si un ou des événements sont annulés 60 jours civils ou plus avant la date de début précisée dans l'AT, cette dernière sera annulée ou modifiée, selon le cas, et l'entrepreneur ne recevra aucun paiement pour le ou les événements annulés.

Si un ou des événements sont annulés dans les 60 jours civils avant la date de début précisée dans l'AT, le Bureau se réserve le droit de réaffecter les entrepreneurs à un ou d'autres événements, au besoin, en respectant les critères (le profil linguistique, la cote de sécurité [s'il y a lieu], l'endroit [la même ville] ou le domicile professionnel [avec le consentement de l'entrepreneur], la durée de l'événement [jours] et le mode d'interprétation) de l'affectation originale. Afin de fournir les détails de la nouvelle affectation, le Bureau transmettra une modification à l'AT avant le début du ou des événements.

Dans le cas où un ou des événements sont annulés dans les 60 jours civils avant la date de début précisée dans l'autorisation de tâche et que le Bureau ne requiert pas les services de l'entrepreneur pour une réaffectation, l'entrepreneur sera rémunéré tel qu'indiqué dans l'AT.

Lorsqu'une AT comprend plusieurs événements, les 60 jours civils sont calculés à partir de la date de début de chacun des événements. Dans l'exemple suivant, la politique d'annulation s'appliquerait lorsque le ou les événements seraient annulés après les dates suivantes :

	DATE DE DÉBUT DE L'ÉVÉNEMENT	DATE DE DÉBUT DE LA POLITIQUE D'ANNULATION
ÉVÉNEMENT 1	1 ^{er} octobre 2023	2 août 2023
ÉVÉNEMENT 2	1 ^{er} novembre 2023	2 septembre 2023

7.2 Annulation ou réaffectation pendant le ou les événements

Si la totalité ou une partie d'un ou de plusieurs événements est annulée après le début de l'événement, le Bureau se réserve le droit de réaffecter l'entrepreneur à un ou à d'autres événements, au besoin, en respectant les critères de répartition du travail (le profil linguistique, la cote de sécurité [s'il y a lieu], l'endroit [la même ville] ou le domicile professionnel [avec le consentement de l'entrepreneur], la durée de l'événement [jours] et le mode d'interprétation) de l'affectation originale. Afin de fournir les détails de la nouvelle affectation, le Bureau transmettra une modification à l'AT avant le début du ou des événements.

Si la totalité ou une partie d'un ou de plusieurs événements est annulée après le début de l'événement et que le Bureau ne requiert pas les services de l'entrepreneur pour une réaffectation, l'entrepreneur sera rémunéré tel qu'indiqué dans l'AT.

7.3 Annulation de l'autorisation de tâches d'interprétation parlementaire en raison d'une prorogation

En cas de prorogation du Parlement, le Bureau annulera l'AT dans les 7 jours civils suivant la prorogation. Les entrepreneurs seront rémunérés pour les jours de travail prévus durant les 7 jours civils intermédiaire.

7.4 Refus de réaffectation

L'entrepreneur ne peut refuser une ou des réaffectations assignées par le Bureau à moins qu'elles ne respectent pas les critères de l'affectation originale (le profil linguistique, la cote de sécurité [s'il y a lieu], l'endroit [même ville] ou le domicile professionnel [avec le consentement de l'entrepreneur], la durée de l'événement [jours] et le mode d'interprétation). Par exemple, si la réaffectation comprend plus de jours que ceux indiqués sur l'AT, et si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'effectuer la ou les réaffectations pendant ces jours supplémentaires et qu'il oppose un refus pour cette raison, l'entrepreneur ne sera pas pénalisé pour ce refus. L'entrepreneur aura droit au paiement intégral du montant précisé dans l'AT.

7.5 Affectations supplémentaires

L'entrepreneur ne peut refuser une ou des affectations supplémentaires pour la ou les journées pour lesquelles ses services ont été réservés, pourvu que les affectations combinées respectent les heures d'interprétation, spécifiées à l'article 5.2, et les heures de disponibilité spécifiées à l'article 5.1 du contrat.

8. Suspension

Les entrepreneurs peuvent être suspendus pour manquement aux normes de conduite professionnelle. Les normes de conduite professionnelle sont énoncées à l'article 12.2 de l'annexe « A », Énoncé des travaux.

Si un entrepreneur est suspendu au cours d'un événement, il sera payé pour les jours travaillés et ne sera pas payé pour les jours où il a été suspendu.

9. Téléphone intelligent

L'entrepreneur doit posséder un téléphone cellulaire intelligent avec accès au WIFI et/ou à des données cellulaire, afin d'être joignable et d'être en mesure de recevoir la documentation en format électronique. L'entrepreneur doit être joignable en tout temps par téléphone et par courriel les jours où ses services sont retenus. Ses coordonnées doivent être mises à jour et envoyées régulièrement.

10. Programme

10.1 L'entrepreneur recevra la veille d'un événement le programme du lendemain. Ce dernier contiendra, entre autres, les détails relatifs à la composition des équipes, les instructions spéciales pour l'événement, s'il y en a, et le nom et numéro de téléphone de la personne responsable à la coordination à contacter en cas de besoin.

11. Documents d'information

11.1 Dans la mesure du possible, le Canada fournira des documents d'information pour les travaux à réaliser. Ces documents peuvent prendre la forme d'ordres du jour, de notes d'allocation, de listes des participants ou des conférenciers, ou de tout autre document pertinent.

- 11.2 Les documents d'information peuvent être transmis à l'entrepreneur quelque temps avant le début des travaux, juste avant le début des travaux ou au cours des travaux.
- 11.3 La documentation de nature sensible (classifiée, confidentielle, Secrète ou Très secrète) sera transmise à l'entrepreneur lors des travaux soit en copie papier ou sous format électronique au moyen d'un outil de technologie de l'information et des communications pouvant traiter ce type de documentation. Toute documentation de nature sensible devra être remise au responsable spécifié dans l'AT à la fin des travaux.
- 11.4 L'entrepreneur doit imprimer la documentation non-classifiée nécessaire pour les travaux s'il souhaite travailler à partir de copies papier ou utiliser un dispositif électronique pour visualiser la documentation lors des travaux.
- 11.5 Pendant les travaux, l'entrepreneur doit obligatoirement être muni d'un dispositif électronique permettant de recevoir sous format électronique de la documentation de dernière minute.
- 11.6 Toutes les tâches d'interprétation où une cote de sécurité est requise doivent être faites sur les lieux de la conférence ou à un site du gouvernement fédéral.

12. Normes et exigences en matière de qualité

12.1 Normes de qualité relatives aux techniques d'interprétation

L'entrepreneur doit respecter les normes suivantes.

- 12.1.1 S'assurer que l'interprétation est exhaustive, précise et fidèle au message d'origine sur le plan du sens, sans omissions, ajouts ou distorsions, dans la mesure où les conditions de travail le permettent.
- 12.1.2 S'assurer que la signification véhiculée par les gestes, le langage corporel et le ton de la voix n'est pas perdue.
- 12.1.3 S'assurer que l'interprétation respecte les règles de grammaire et de syntaxe ainsi que l'usage et les conventions de la langue parlée.
- 12.1.4 S'assurer que l'interprétation est claire, concise, cohérente et adaptée au destinataire, et que les formulations sont idiomatiques et naturelles.
- 12.1.5 S'assurer que l'interprétation respecte les appellations, la terminologie et les usages du bénéficiaire des services d'interprétation en effectuant les recherches nécessaires pour se familiariser avec la terminologie et les concepts propres au bénéficiaire des services d'interprétation, et en se servant, le cas échéant, de la trousse de référence, des lexiques, des glossaires ou des autres documents de référence mis à la disposition de l'interprète et décrivant des exigences en matière de terminologie.
- 12.1.6 Utiliser une diction claire et précise.
- 12.1.7 Respecter le ton, le niveau de langue et le style de l'intervenant.

- 12.1.8 Respecter les protocoles et procédures en vigueur.
- 12.1.9 Accomplir ses tâches de la manière la plus discrète possible, y compris en évitant tout son superflu (toux, sons de dactylographie ou autres bruits de fond qui pourraient empêcher le bénéficiaire des services d'interprétation de se concentrer sur le contenu).
- 12.1.10 Aviser le chargé de projet de toute demande ou information particulière émanant du client qui pourrait influencer sur la prestation des services.

12.2 Normes de qualité relatives à la conduite professionnelle

L'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

- 12.2.1 En plus d'être assujéti aux dispositions relatives à la confidentialité prévues au contrat et considérant que l'interprétation de conférence est une profession reposant sur une relation de confiance et dont la confidentialité est la pierre d'assise, l'interprète est tenu au secret le plus absolu à l'égard de toutes les personnes et de tous les renseignements auxquels il a accès dans l'exercice de sa profession. Le devoir de confidentialité et de respect du secret professionnel se prolonge indéfiniment après la fin de la relation contractuelle avec le Gouvernement du Canada.
- 12.2.2 L'entrepreneur doit se présenter sur les lieux avant le début de l'événement afin de se préparer et d'effectuer des tests de son. L'entrepreneur doit également tenir compte des procédures de sécurité et d'accès à l'édifice. Lorsque l'emplacement de travail ne lui est pas familier, l'entrepreneur doit communiquer préalablement avec le chargé de projet pour s'informer d'éventuelles particularités liées à l'accès au site. L'entrepreneur doit également rester sur place jusqu'à la fin de l'événement, sauf entente préalable avec le chargé de projet. Lorsqu'un événement se termine plus tôt que prévu et que le client ne requiert plus les services de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet avant de quitter les lieux car il pourrait être affecté à un nouvel événement.
- 12.2.3 L'entrepreneur doit s'abstenir d'utiliser des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions pour son gain personnel.
- 12.2.4 L'entrepreneur doit posséder les qualifications relatives aux connaissances et à l'expérience nécessaires pour les travaux en question, et doit faire preuve de professionnalisme dans l'exécution des tâches et se préparer en vue des travaux en effectuant des recherches et en rassemblant la documentation pertinente.
- 12.2.5 Au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit s'abstenir de tout comportement risquant de ternir la réputation du Bureau.
- 12.2.6 L'entrepreneur doit prêter main-forte à ses collègues, faire preuve de convivialité et exécuter ses tâches avec un maximum de discrétion, dans la cabine d'interprétation comme en dehors.
- 12.2.7 L'entrepreneur doit s'abstenir d'accomplir d'autres tâches que celles prévues dans les travaux décrits dans l'AT durant une conférence pour laquelle on fait appel à ses services.
- 12.2.8 L'entrepreneur doit faire preuve de professionnalisme dans ses interactions avec les clients et s'abstenir de faire de l'autopromotion.

12.2.9 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet de toute demande ou information particulière émanant du bénéficiaire des services d'interprétation qui pourrait influencer sur la prestation des services.

13. Gestion du rendement des entrepreneurs

13.1 Évaluations

Le Bureau évaluera le rendement de l'entrepreneur au moyen d'évaluations techniques et d'échantillonnages effectués par un interprète permanent qualifié du Bureau.

13.1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique est une écoute détaillée de la prestation de l'entrepreneur et une écoute comparative avec le discours original, qui permet d'évaluer les compétences techniques de l'entrepreneur. Elle tient compte du niveau de difficulté de l'affectation ou du tour de cabine (sujet, vitesse, densité et style, accent et prosodie) et se fait en personne ou sur enregistrement, en fonction des besoins opérationnels. Elle porte idéalement sur trois tours de cabine (20 ou 30 minutes d'interprétation par tour).

Le Bureau reconnaît que la meilleure façon de faire des évaluations techniques est de le faire en personne, car cela permet à l'évaluateur de tenir compte de l'environnement de travail, y compris la documentation disponible et l'environnement technique audiovisuel. Cependant, avec l'autorisation écrite de l'entrepreneur, le Bureau effectuera des évaluations techniques à partir d'enregistrements. Le Bureau fera de son mieux pour évaluer les conditions de travail.

L'évaluation technique permet de déterminer si l'entrepreneur continue de satisfaire aux critères techniques d'interprétation et permet d'attribuer un indice de qualité qui reflète le rendement de l'entrepreneur relativement aux normes d'interprétation techniques. L'entrepreneur sera avisé de l'issue de l'évaluation dans les plus brefs délais.

13.1.2 L'échantillonnage

L'échantillonnage (aussi appelé « vérification ponctuelle ») est une brève évaluation (cinq minutes) du rendement de l'entrepreneur, effectuée en personne ou au moyen d'un enregistrement, afin de déterminer si la qualité est adéquate. Un échantillonnage insatisfaisant peut mener à une évaluation technique en dehors du délai habituel. L'échantillonnage n'a aucune incidence sur l'indice de qualité de l'entrepreneur.

L'échantillonnage fait partie du contrôle de qualité continue du Bureau et du processus de rétroaction avec l'entrepreneur. L'entrepreneur sera avisé de l'issue de l'évaluation dans les plus brefs délais.

13.2 Indice de qualité

L'indice de qualité est représenté par une couleur (vert, jaune ou rouge) accordée à l'entrepreneur à la suite d'une évaluation technique effectuée par un évaluateur du Bureau en fonction de la qualité de son travail en interprétation.

Le nouvel indice de qualité entre en vigueur immédiatement après la communication du résultat de l'évaluation technique et reste en vigueur jusqu'à la prochaine évaluation technique.

Définition des cotes

EXCELLENT	L'interprétation est aussi précise et complète que possible. Les informations inutiles ou répétées sont ignorées, et la synthèse et la reformulation sont utilisées pour communiquer clairement et fidèlement les idées de l'orateur dans la langue cible. Les inexactitudes ou omissions sont peu fréquentes et n'ont pas d'impact significatif sur le sens. La langue est soignée et recherchée et ne comporte pas d'erreurs. Elle satisfait entièrement à tous les critères de qualité techniques, dans la mesure où les conditions le permettent.
BON	L'interprétation peut comporter quelques inexactitudes ou omissions, mais elles ne sont pas graves par nature (n'ont pas d'incidence importante sur le sens) ni sur la confiance de l'auditeur. Elle peut comporter quelques maladresses dans l'expression. Dans cette catégorie, les faiblesses de l'interprétation sont compensées par les forces. L'interprétation satisfait presque entièrement à tous les critères de qualité techniques, dans la mesure où les conditions le permettent.
MOYEN	L'interprétation contient plus que quelques inexactitudes ou omissions; OU les inexactitudes et omissions sont plus importantes et ont une incidence sur le sens; OU les erreurs ou maladresses de langue sont assez graves ou assez fréquentes pour distraire l'auditeur. L'interprétation ne satisfait pas entièrement aux critères de qualité techniques ou ne satisfait pas à tous les critères.
FAIBLE	L'interprétation contient plusieurs inexactitudes ou omissions importantes qui en affectent le sens, celles-ci sont plus importantes et ont une incidence sur le sens ou sont assez fréquentes pour que le message de l'orateur ne passe plus; OU les problèmes d'expression et de communication minent la confiance de l'auditeur, rendent son expérience désagréable ou nuisent à la communication; OU la note globale dans une des catégories évaluées (fond, forme ou technique) est de zéro.

13.3 Manquement aux normes d'interprétation technique

Le Bureau effectuera des évaluations techniques afin de déterminer si l'entrepreneur continue de satisfaire aux normes techniques d'interprétation. À noter que seules les évaluations techniques peuvent avoir une incidence sur l'indice de qualité (par opposition à l'échantillonnage).

Un entrepreneur qui ne satisfait pas aux normes techniques d'interprétation indiquées à l'article 6.1 de l'annexe « A » peut voir son indice de qualité réduit à jaune ou rouge. Un entrepreneur qui se voit attribuer un indice de qualité rouge recevra un avertissement écrit.

13.3.1 Dans le cas où un entrepreneur reçoit un avertissement écrit à la suite d'une évaluation technique, l'entrepreneur devra passer une deuxième évaluation technique. Le Bureau disposera de 30 jours ouvrables ou plus, selon la région de l'entrepreneur, pour effectuer la deuxième évaluation technique.

- a. Si l'entrepreneur satisfait aux normes techniques d'interprétation lors de la deuxième évaluation technique, l'avertissement écrit ne sera pas consigné au dossier de l'entrepreneur et son indice de qualité ne sera pas réduit.

- b. Si l'entrepreneur ne satisfait toujours pas aux normes techniques d'interprétation à la suite de la deuxième évaluation technique, il perdra son accréditation* du Bureau et son contrat sera résilié pour manquement selon l'article 2035 29, Manquement de la part de l'entrepreneur, des conditions générales et l'entrepreneur pourrait également faire l'objet d'une évaluation des [mesures correctives du rendement des fournisseurs](#).

*Note : Un entrepreneur qui perd son accréditation sera invité à repasser l'examen d'accréditation du Bureau. Par contre, l'entrepreneur ne sera pas en mesure d'obtenir un nouveau contrat dans le cadre du présent outil contractuel.

13.3.2 Dans le cas d'une plainte relative aux compétences techniques d'un entrepreneur de la part d'un collègue interprète ou d'un client, le Bureau devra évaluer la plainte et déterminer le caractère fondé de la plainte en s'entretenant avec les membres de l'équipe, l'auteur de la plainte et l'entrepreneur en question pour comprendre le contexte et les conditions d'exécution, y compris le niveau de difficulté et les conditions techniques et physiques. Toutes les communications concernant la plainte seront consignées par écrit dans un environnement confidentiel.

- a. Si le Bureau détermine que la plainte est **fondée**, le Bureau effectuera une évaluation technique et l'issue de l'évaluation technique déterminera si l'entrepreneur recevra un avertissement écrit et si son indice de qualité sera réduit ou non.
- b. Si le Bureau détermine que la plainte est **non fondée**, l'entrepreneur ne recevra pas d'avertissement écrit et son indice de qualité ne sera pas réduit.

13.3.3 L'entrepreneur peut contester un avertissement écrit selon l'article 7.5, Mécanisme de contestation.

13.4 Manquement aux normes de conduite professionnelle

Un entrepreneur qui ne satisfait pas aux normes de conduite professionnelle indiquées à l'article 6.2 de l'annexe « A » pourrait être suspendu ou voir son contrat résilié selon le degré de gravité du manquement.

13.4.1 Dans le cas d'une plainte relative à la conduite professionnelle d'un entrepreneur, le Bureau devra déterminer le caractère fondé de la plainte en s'entretenant avec les membres de l'équipe, l'auteur de la plainte et l'entrepreneur en question pour comprendre le contexte de la plainte. Toutes les communications concernant la plainte sont consignées par écrit dans un environnement confidentiel.

- a. Dans le cas d'une plainte **fondée** pour manquement **mineur** aux normes de conduite professionnelle (retard, manque de solidarité avec les collègues, manque de tact avec les clients, etc.), l'entrepreneur recevra un avertissement écrit. Après deux avertissements écrits, l'autorité contractante peut suspendre l'entrepreneur pour une période de 90 jours.
- b. Dans le cas d'une plainte **fondée** pour manquement **majeur** aux normes de conduite professionnelle (bris de confidentialité, harcèlement en milieu de travail, incivilité, etc.), l'autorité contractante peut résilier le contrat de l'entrepreneur.
- c. Dans le cas d'une plainte **non fondée**, l'entrepreneur ne recevra pas d'avertissement écrit et la plainte ne sera pas consignée au dossier.

13.5 Mécanisme de contestation

À partir de la date inscrite sur l'avertissement écrit, l'entrepreneur dispose de 10 jours ouvrables pour le contester, à défaut de quoi il est réputé accepter l'avertissement écrit.

13.5.1 La demande de contestation doit être envoyée au chargé de projet par courriel et doit comprendre les éléments suivants :

- a. le nom de l'entrepreneur;
- b. le numéro de contrat;
- c. le nom du chargé de projet;
- d. l'avertissement écrit;
- e. les raisons pour lesquelles l'entrepreneur réfute l'avertissement écrit; et
- f. les éléments de preuve qui démontrent que l'avertissement écrit est injustifié.

13.5.2 À partir de la date inscrite sur la demande de contestation, le chargé de projet dispose de 30 jours ouvrables pour évaluer la demande de contestation et déterminer si l'avertissement écrit est maintenu ou non. Si ce dernier maintient l'avertissement écrit, l'entrepreneur peut s'adresser à l'autorité contractante. La demande de contestation acheminée à l'autorité contractante doit comprendre la réponse du chargé de projet.

13.5.3 À partir de la date inscrite sur la demande de contestation à l'intention de l'autorité contractante, l'autorité contractante disposera de 30 jours ouvrables pour signifier à l'entrepreneur que l'avertissement écrit est maintenu ou non. La réponse de l'autorité contractante est sans appel.

14. Santé et sécurité

Le Bureau prend toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la santé et la sécurité des entrepreneurs dans l'exercice de leurs fonctions, et il encourage les entrepreneurs à communiquer avec lui afin de cerner tous risques potentiels pour leur santé et sécurité. Par contre, un entrepreneur qui estime que sa santé ou sa sécurité est en danger doit immédiatement interrompre le service et en informer le chargé de projet.

L'entrepreneur se conformera aux dispositions en matière de santé et de sécurité, au fur et à mesure qu'elles évoluent et sont mises en œuvre, telle que la consigne sur l'interruption de service lorsque l'équipement adéquat n'est pas utilisé, conformément à l'instruction du Code canadien du travail.

BASE DE PAIEMENT

1. Honoraires professionnels

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tableau 1.

VOLET(S)	<input type="checkbox"/> Volet 1 (SIC-A): Service d'interprétation des conférences – heures régulières (maximum de 6 heures d'interprétation simultanée en hybride) <input type="checkbox"/> Volet 3 (SIP-A): Service d'interprétation parlementaire – heures régulières (maximum de 6 heures d'interprétation simultanée en hybride)		
Descriptions	TARIF QUOTIDIEN		
	Période initiale (à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2024)	Période d'option (du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025)	PRIX TOTAL ÉVALUÉ
Tarif quotidien de base pour les services d'interprétation. Les entrepreneurs offrant des services d'interprétation pour les deux volets ne doivent fournir qu'un seul tarif quotidien pour les deux.	(A) \$	(B) \$	(C) = (A) + (B) \$
Prime pour l'interprétation consécutive ou chuchotée de courte durée.		25 % du tarif quotidien de base	
Prime pour l'interprétation consécutive de longue durée.		50 % du tarif quotidien de base	
Prime pour la diffusion publique.		25 % du tarif quotidien de base	
Les tarifs ci-dessus sont en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les tarifs ci-dessous incluent une heure hors-interprétation et 20 minutes de période de grâce.			

Tableau 2.

VOLET(S)	<input type="checkbox"/> Volet 2 (SIC-B): Service d'interprétation des conférences – heures réduites (maximum de 4 heures d'interprétation simultanée en hybride) <input type="checkbox"/> Volet 4 (SIP-B): Service d'interprétation parlementaire – heures réduites (maximum de 4 heures d'interprétation simultanée en hybride)		
Descriptions	TARIF QUOTIDIEN		
	Période initiale (à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2024)	Période d'option (du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025)	PRIX TOTAL ÉVALUÉ
Tarif quotidien de base pour les services d'interprétation. Les entrepreneurs offrant des services d'interprétation pour les deux volets ne doivent fournir qu'un seul tarif quotidien pour les deux.	(A) \$	(B) \$	(C) = (A) + (B) \$
Prime pour l'interprétation consécutive ou chuchotée de courte durée.		25 % du tarif quotidien	
Prime pour l'interprétation consécutive de longue durée.		50 % du tarif quotidien	
Prime pour la diffusion publique.		25 % du tarif quotidien	
<p>Les tarifs ci-dessus sont en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les tarifs ci-dessous incluent une heure hors-interprétation et 20 minutes de période de grâce.</p>			

1.1 Définition des primes

- a) **Prime pour l'interprétation consécutive ou chuchotée de courte durée** : L'entrepreneur recevra une prime correspondant à vingt-cinq pour cent (25 %) du tarif quotidien lorsque son travail exige de l'interprétation consécutive ou chuchotée de courte durée.
- b) **Prime pour l'interprétation consécutive de longue durée** : L'entrepreneur recevra une prime correspondant à cinquante pour cent (50 %) du tarif quotidien lorsque son travail exige de l'interprétation consécutive de longue durée.

- c) **Prime pour la diffusion publique** : L'entrepreneur recevra une prime correspondant à vingt-cinq pour cent (25 %) du tarif quotidien lorsque son travail est diffusé au grand public, y compris sur Internet (webdiffusé), qu'il s'agisse d'une diffusion en direct ou de la diffusion d'un enregistrement.

Pour recevoir la prime pour la diffusion publique, l'entrepreneur doit, avant de présenter sa facture, aviser le Canada par écrit que son travail a été diffusé et qu'il est disponible pour le grand public.

Les primes s'appliquent en cas de prolongation des travaux, mais ne s'appliquent pas en cas d'annulation d'affectations, ni si les réaffectations ne sont pas assujetties aux primes.

2. Prolongation des travaux

Dans l'éventualité où les travaux sont prolongés au-delà des heures d'interprétation convenues à l'égard de la taille de l'équipe d'interprétation, l'entrepreneur est rémunéré selon les tarifs du tableau suivant :

Interprétation simultanée à distance	Temps d'interprétation	Prolongation	Rémunération
1 interprète	Max. 40 minutes	S/O	S/O
2 interprètes	Jusqu'à 3 heures	21-45 minutes	½ tarif quotidien
		46 minutes et plus	1 tarif quotidien
3 interprètes	Jusqu'à 4 heures	21-60 minutes	½ tarif quotidien
		61 minutes et plus	1 tarif quotidien

Interprétation simultanée en hybride (4 heures)	Temps d'interprétation	Prolongation	Rémunération
1 interprète	Max. 40 minutes	S/O	S/O
2 interprètes	Jusqu'à 3 heures	21-45 minutes	½ tarif quotidien
		46 minutes et plus	1 tarif quotidien
3 interprètes	Jusqu'à 4 heures	21-60 minutes	½ tarif quotidien
		61 minutes et plus	1 tarif quotidien

Interprétation simultanée en personne et en hybride (6 heures)	Temps d'interprétation	Prolongation	Rémunération
1 interprète	Max. 40 minutes	S/O	S/O
2 interprètes	Jusqu'à 4 heures	21-60 minutes	½ tarif quotidien
		61 minutes et plus	1 tarif quotidien
3 interprètes	Jusqu'à 6 heures	21-90 et plus	½ tarif quotidien
		91 minutes et plus	1 tarif quotidien
4 interprètes	Jusqu'à 8 heures	S/O	S/O

Lorsque la prolongation du travail s'applique à une affectation faisant l'objet d'une ou de plusieurs primes spécifiées à l'article 1 de la présente annexe, le calcul des sommes à verser pour le temps de prolongation doit comprendre le tarif pour le temps de prolongation majoré au tarif de la ou des primes qui s'appliquent.

Par exemple, si l'entrepreneur est affecté à une séance d'interprétation à distance télévisée pour une durée de 3 heures, l'entrepreneur aura droit à une prime de 25 % en sus de son tarif quotidien pour la diffusion publique.

$$\text{Tarif quotidien (700,00 \$) + prime de diffusion publique de 25 \% = 875,00 \$}$$

3. Temps de déplacement

3.1 L'entrepreneur touche une indemnité pour le temps de déplacement, sans égard au moyen de transport (avion, train, voiture) selon le barème figurant au tableau suivant.

Temps de déplacement	Indemnité
Moins de 90 minutes	Aucune
De 91 minutes à 5 heures	Moitié du tarif quotidien
Plus de 5 heures	Plein tarif quotidien

3.2 Le temps de déplacement est fondé sur la durée du trajet (et non sur les heures de départ et d'arrivée) :

- a) **Déplacement en avion** : Lors d'un déplacement en avion, la durée de déplacement est majorée d'une période de 60 minutes avant le départ et d'une période de 30 minutes après le vol, pour un total de 90 minutes.

Par exemple, pour un voyageur qui effectue un vol de quatre heures, une escale de deux heures, puis un autre vol de deux heures (soit huit heures au total), le temps de déplacement sera de 9,5 h (une fois ajoutées la période de 60 minutes avant le départ et la période de 30 minutes après l'arrivée).

- b) **Déplacement en train** : Lors d'un déplacement en train, la durée de déplacement est majorée d'une période de 30 minutes avant le départ et d'une période de 30 minutes après l'arrivée, pour un total de 60 minutes.
- c) **Déplacement en voiture** : La durée de déplacement en voiture est calculée en fonction du temps nécessaire pour effectuer le trajet dans des conditions de voyage normales.

3.2.1 Exceptions

Le temps de déplacement ne s'applique pas aux déplacements quotidiens ni aux circonstances exceptionnelles (tempêtes, embouteillages). L'indemnité de déplacement s'applique tant en semaine qu'en fin de semaine.

En cas d'annulation, l'entrepreneur ne touche pas d'indemnité de déplacement, à moins qu'il ait commencé son déplacement (p. ex. s'il est à bord de son premier vol).

L'entrepreneur a droit à l'indemnité de déplacement plutôt qu'à l'indemnité de perte de revenus lorsqu'il est en mesure de commencer son déplacement après les heures de travail normales et devrait arriver à son hôtel ou à son domicile avant 21 h (selon le fuseau horaire de la ville d'arrivée).

4. Perte de revenus

L'entrepreneur qui se voit dans l'impossibilité d'accepter du travail en raison d'un déplacement effectué à la demande du Bureau de la traduction peut réclamer une indemnité de perte de revenus pour les jours visés. S'il est en mesure d'accepter du travail ce jour-là, l'entrepreneur n'a droit qu'à l'indemnité de déplacement conformément à la disposition sur le temps de déplacement (article 3, ci-dessus). L'entrepreneur peut réclamer une indemnité de perte de revenus correspondant à son plein tarif quotidien pour la ou les journées où il n'est pas en mesure de travailler.

L'indemnité pour la perte de revenus ne peut être jumelée à l'indemnité pour le temps de déplacement

5. Domicile professionnel

Conformément aux pratiques courantes dans le milieu de l'interprétation, l'entrepreneur peut indiquer un domicile professionnel au lieu de son domicile personnel. Le domicile professionnel de l'entrepreneur est indiqué à l'article 5.1 de cette annexe (s'il y a lieu).

Pour l'entrepreneur ayant inscrit un domicile professionnel plutôt que son domicile personnel, les frais de déplacement seront calculés à partir de l'hôtel de ville du lieu indiqué.

L'entrepreneur peut modifier son domicile professionnel 1 fois aux 6 mois seulement, et il doit en faire la demande par écrit au chargé de projet.

5.1 Adresse (ville et province) du domicile professionnel de l'entrepreneur (s'il y a lieu) :

Ville : _____ (*insérer à l'attribution du contrat*).

Province : _____ (*insérer à l'attribution du contrat*).

6. Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Lien : [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#)

Courriel : TPSGC.BTCONFERENCES-TBCONFERENCES.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre au critère technique obligatoire précisé dans le tableau suivant . Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer la conformité au critère technique obligatoire.

Toute soumission qui ne répond pas au critère technique obligatoire sera déclarée non recevable.

Critère d'évaluation technique obligatoire	Pièces justificatives
<p>Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Être titulaire de l'accréditation du Bureau de la traduction. <p><u>Remarque à l'intention du soumissionnaire :</u></p> <p>Le critère obligatoire ci-dessus s'applique aux quatre volets de la DDP :</p> <p>Volet 1 – Service d'interprétation des conférences - heures régulières Volet 2 – Service d'interprétation des conférences - heures réduites Volet 3 - Service d'interprétation parlementaire – heures régulières Volet 4 – Services d'interprétation parlementaire – heures réduites</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère, le soumissionnaire doit :</p> <p>a) Fournir le nom de chaque ressource proposée pour vérification dans la base de données du Bureau de la traduction des interprètes accrédités en remplissant le tableau à la section 2 ci-dessous.</p> <p><u>Remarques à l'intention du soumissionnaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant. Il peut également s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'offrant attribuerait une partie du travail.• Une même ressource ne peut pas être proposée par plus d'un soumissionnaire.

2. Liste des ressources proposées

Renseignements sur le soumissionnaire	
Nom légal de l'entrepreneur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) :	
Adresse de l'entrepreneur :	
Domicile professionnel de l'entrepreneur : (si l'entrepreneur préfère utiliser un domicile professionnel pour le calcul des frais de déplacement)	

Adresse courriel :				
Numéro(s) de téléphone :				
Liste des ressources proposées				
Nom de la ressource	Type de service d'interprétation (voir article 3.1 de l'annexe A pour la définition des volets)	Langue A*	Niveau de sécurité (Néant, Fiabilité, Secret ou Très secret)	Numéro du certificat de sécurité
	<input type="checkbox"/> Volet 1 (SIC-A) <input type="checkbox"/> Volet 2 (SIC-B) <input type="checkbox"/> Volet 3 (SIP-A) <input type="checkbox"/> Volet 4 (SIP-B)			
	<input type="checkbox"/> Volet 1 (SIC-A) <input type="checkbox"/> Volet 2 (SIC-B) <input type="checkbox"/> Volet 3 (SIP-A) <input type="checkbox"/> Volet 4 (SIP-B)			
	<input type="checkbox"/> Volet 1 (SIC-A) <input type="checkbox"/> Volet 2 (SIC-B) <input type="checkbox"/> Volet 3 (SIP-A) <input type="checkbox"/> Volet 4 (SIP-B)			
	<input type="checkbox"/> Volet 1 (SIC-A) <input type="checkbox"/> Volet 2 (SIC-B) <input type="checkbox"/> Volet 3 (SIP-A) <input type="checkbox"/> Volet 4 (SIP-B)			

*Langue A = La langue (le français ou l'anglais) pour laquelle l'interprète possède une compétence de locuteur d'origine tant pour l'expression orale que pour la compréhension. La langue A est la langue maternelle de l'interprète (ou une autre langue rigoureusement équivalente à une langue maternelle), vers laquelle il travaille à partir de l'autre langue officielle.

AUTRES CLAUSES RELATIVES

4.2.1 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit présenter les prix conformément à l'annexe « B », Base de paiement, en dollars canadiens.

4.2.1.1 À des fins d'évaluation et de sélection des soumissions seulement, le prix total évalué correspondra à la période initiale du contrat et la période d'option d'une durée d'un an indiquée à l'annexe « B », Base de paiement.

4.2.1.2 Les taux seront évalués en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2.1.3 Une évaluation financière distincte sera effectuée pour les volets 1 et 3 (heures régulières) et pour les volets 2 et 4 (heures réduites). Les soumissionnaires doivent fournir un tarif quotidien pour les volets 1 et 3 et un tarif quotidien pour les volets 2 et 4, le cas échéant.

La médiane sera fixée selon les étapes suivantes :

Étape 1 Le prix total évalué correspondra à la période initiale du contrat et à la période d'option d'une durée d'un an indiquée à l'annexe « B », Base de paiement.

Étape 2 La médiane sera calculée à l'aide de la fonction médiane dans Microsoft Excel. La médiane correspond à la valeur intermédiaire d'ensemble des soumissions, la moitié des soumissions ayant une valeur supérieure et l'autre moitié, une valeur inférieure. Lorsqu'un nombre pair de soumissions techniquement recevables a été déterminé, la moyenne des deux tarifs intermédiaires sera utilisée pour calculer la médiane.

Étape 3 Le prix total évalué ne devra pas dépasser de plus de 70% la médiane calculée.

Exemple :

4.3 Méthode de sélection

a) Toute soumission recevable proposant un prix évalué qui ne dépasse pas de plus de 70 % la médiane calculée sera déclarée recevable et un contrat sera attribué.

- b) Toute soumission recevable proposant un prix évalué supérieur à 70 % (au-dessus) de la médiane calculée sera déclarée non-recevable.

7.1.2.3 Autorisation de tâches – Répartition du travail

Puisque plus d'un contrat est attribué dans le cadre du présent besoin, les travaux seront attribués selon le modèle du meilleur choix (« best fit ») en fonction des critères et de l'ordre de priorité ci-dessous :

1. Disponibilité (voir article 7.1.4.1, Demande de disponibilité);
2. Profil linguistique;
3. Cote de sécurité;
4. Domicile professionnel; et
5. Indice de qualité.

Dans des circonstances exceptionnelles, le chargé de projet se réserve le droit d'attribuer du travail pour des événements traitant d'un sujet ou d'un client spécifique en fonction d'une expérience ou de connaissances spécifiques de l'entrepreneur. Pour ce faire, le Canada exigera un curriculum vitae actualisé de chacune des ressources proposées par l'entrepreneur en vertu du présent contrat, afin mettre les profils à jour et de valider les domaines et niveaux d'études, les attestations professionnelles, l'expérience ainsi que les compétences.

Si aucun entrepreneur ne peut exécuter la tâche, le Canada se réserve le droit d'acquérir les travaux requis par d'autres moyens contractuels que cet outil.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2024 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 une période supplémentaire de 1 année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans 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 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

ATTESTATION – APPROVISIONNEMENT AUTOCHTONE

L'approvisionnement autochtone est l'une de nos principales priorités et SPAC s'est engagé à maximiser la participation des autochtones en vue d'atteindre l'objectif de 5 % pour les contrats attribués aux entreprises autochtones. L'approvisionnement ne peut pas être structuré de manière à inclure des facteurs autochtones, car tous les fournisseurs qualifiés se verront attribuer un contrat. Toutefois, les fournisseurs seront encouragés à autodéclarer s'ils sont admissibles à titre d'entreprise autochtone conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), ce qui aidera à respecter l'initiative. La certification suivante sera ajoutée à la prochaine DPP.

1. Entreprises autochtones

Les soumissionnaires doivent indiquer si leur entreprise est une entreprise autochtone, selon la définition établie dans le cadre de la [Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones](#) (SAEA) et si elle est inscrite dans le [répertoire des entreprises autochtones de Services aux Autochtones Canada](#). Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

Est-ce que l'entreprise du soumissionnaire est une entreprise autochtone tel que défini dans la SAEA?

- () Oui
- () Non

Si oui, est-ce que l'entreprise du soumissionnaire est inscrite dans le répertoire des entreprises autochtones de Services aux Autochtones Canada?

- () Oui
- () Non

Annexe B – Formulaire de soumission des répondants

Dans la mesure où la DDR sert à connaître le point de vue de l'industrie quant aux besoins du Bureau de la Traduction, les répondants sont invités à répondre aux questions ci-dessous. Les répondants sont encouragés à soumettre des réponses au plus grand nombre de questions possible ; toutefois, ils peuvent choisir de ne répondre qu'à certaines questions. Il est important de tenir compte de l'annexe A lorsque vous répondez aux questions.

- a) *Seriez-vous (ou votre organisation) en mesure de fournir les services décrits dans l'Énoncé des travaux provisoire? Veuillez fournir des précisions.*
- b) *Seriez-vous (ou votre organisation) intéressé(e) à présenter une soumission à la suite d'une demande de soumissions qui pourrait être lancée dans le cadre de la présente DDR? Si non, veuillez expliquer pourquoi.*
- c) *Avez-vous des commentaires et/ou des préoccupations et/ou des recommandations concernant un aspect quelconque de l'Énoncé des travaux provisoire? Si oui, veuillez fournir des précisions.*
- d) *Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant la base de paiement proposée? Si oui, veuillez expliquer lesquels.*
- e) *Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant les procédures d'évaluation proposées? Si oui, veuillez expliquer lesquels.*
- f) *Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant les autres clauses relatives proposées? Si oui, veuillez expliquer lesquels.*
- g) *Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant la certification pour l'approvisionnement autochtone proposée? Si oui, veuillez expliquer lesquels.*
- h) *Avez-vous d'autres commentaires, préoccupations ou remarques générales à faire?*