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

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Title - Sujet DAMA Services de traduction

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
EN966-140305/L	2022-01-31
Client Reference No. - N° de référence du client	**GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG**
20140305	PW-$$ZF-526-40507
File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
526zf.EN966-140305	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST
on - le 2027-03-31 Heure Normale du l'Est HNE

Delivery Required - Livraison exigée
See Herein – Voir ci-inclus

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Gratton, Isabelle	526zf
Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(873)355-9751 ( )	( ) -

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA
5E ETAGE
975 BOUL.ST JOSEPH
Gatineau
Quebec
K1A0S5
Canada

Security - Sécurité
This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security.
Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

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**

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

SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA (SPAC)

DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (DAMA)

POUR LE RÉPERTOIRE DES FOURNISSEURS DE SERVICES DE TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES DU BUREAU DE LA TRADUCTION

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 5

1.1 Introduction 5
1.2 Préambule 6
1.3 Sommaire 6
1.4 Occasion de qualification continue 7
1.5 Qui peut présenter un arrangement 7
1.6 Contenu canadien 7
1.7 Exigences relatives à la sécurité 8
1.8 Connexion postel 8
1.9 Conférence des soumissionnaires 8
1.10 Compte rendu 8
1.11 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE) 8
1.12 Termes-clés 8

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS 9

2.1 Instruction, clauses et conditions uniformisés 9
2.2 Présentation des arrangements 9
2.3 Numéro d'entreprise en approvisionnement (NEA) 9
2.4 Présentation d'un maximum de deux arrangements 10
2.5 Anciens fonctionnaires – Avis 11
2.6 Programme de contrats fédéraux pour l'égalité en matière d'emploi – Avis 11
2.7 Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement 11
2.8 Conférence des soumissionnaires 11
2.9 Lois applicables 12
2.10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours 12
2.11 Données volumétriques 12

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS 13

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements 13
3.4 Tableau de présentation des arrangements 14
4.1 Procédures d'évaluation 16
4.2 Critères d'évaluation 16
4.3 Méthode de sélection 16

PARTIE 5 – ATTESTATIONS, CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 18

5.1 Attestations et certifications exigées avec l'arrangement 18
5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires 19

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNMENT ET DEMANDE DE SOUMISSIONS 20

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT 20
6.1 Arrangement 20

6.2 Exigences relatives à la sécurité 20
6.3 Clauses et conditions uniformisées 20
6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement 20
6.5 Responsables 20
6.6 Occasion de qualification continue 21
6.7 Périodes de soumissions et d'évaluations trimestrielles 22
6.8 Avis de retrait de l'arrangement en matière d'approvisionnement du fournisseur 22
6.9 Ordre de priorité des documents 23
6.10 Attestations et renseignements supplémentaires 23
6.11 Lois applicables 23
6.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE) 23
6.13 Suspensions 24
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS 26
6.14 Documents de demande de soumissions 26
6.15 Processus de Demande de soumissions (DDS) 27
6.16 Processus pour établir les indices de satisfaction des fournisseurs 27
6.17 Temps de réponses pour les Demandes de soumissions 30
7.1 Énoncé des travaux 31
7.2 Autorisation de tâches 31
7.3 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches 31
7.4 Clauses et conditions uniformisées 32
7.5 Exigences relatives à la sécurité 32
7.6 Durée du contrat 32
7.7 Responsables 33
7.8 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires 34
7.9 Paiement 35
7.10 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches 35
7.11 Méthode de paiement – paiement unique 35
7.12 Paiement électronique de factures – contrat 36
7.13 Vérification discrétionnaire des comptes 36
7.14 Instructions relatives à la facturation 36
7.15 Pondération et tarification 37
7.16 Attestations et renseignements supplémentaires 40
7.17 Lois applicables 40
7.18 Ordre de priorité des documents 41
7.19 Transition vers une solution de gestion des demandes de services linguistiques du Bureau de la traduction - GClingua 41
7.20 Prestations insatisfaisantes 42
7.21 Dommages et intérêts 45
7.22 Assurances 45

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX 46

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT 60

ANNEXE C – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES 63

ANNEXE D – TERMES-CLÉS 64

ANNEXE E – LISTE DES DOMAINES DE TRAVAIL QUALIFIÉS PAR LE FOURNISSEUR 66

PIÈCE JOINTE 1 – ÉVALUATION TECHNIQUE 72

PIÈCE JOINTE 2 – ATTESTATIONS, CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 89

PIÈCE JOINTE 3 – VOLUMES EN MOTS TRADUITS 92

PIÈCE JOINTE 4 – DESCRIPTION DES CATÉGORIES ET DOMAINES DE TRAVAIL 95

PIÈCE JOINTE 5 – LISTE DES ASSOCIATIONS ET DIPLÔMES EN TRADUCTION RECONNUS PAR LE BUREAU DE LA TRADUCTION 100

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient 7 parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 **Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 **Instructions à l'intention des fournisseurs** : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;

Partie 3 **Instructions pour la préparation des arrangements** : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 **Procédures d'évaluation et Méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 **Attestations, certifications et renseignements supplémentaires** : comprend les attestations les certifications et les renseignements supplémentaires à fournir; et

Partie 6 **Arrangement en matière d'approvisionnement** : contient l'AMA et les clauses et conditions applicables; et

Partie 7 **Clauses du contrat subséquent :** contient des renseignements généraux pour les conditions qui feront partie des contrats émis suite à un AMA.

Annexe « A », Énoncé des travaux
Annexe « B », Base de paiement
Annexe « C », Formulaire d'autorisation de tâches
Annexe « D », Termes-clés
Annexe « E », Liste des domaines de travail qualifiés par le fournisseur

Pièce jointe 1, Évaluation technique
Pièce jointe 2, Attestations, certifications et renseignements supplémentaires
Pièce jointe 3, Volumes en mots traduits
Pièce jointe 4, Description des catégories et domaines de travail
Pièce jointe 5, Liste des associations et diplômes en traduction reconnus par le Bureau de la traduction

1.2 Préambule

Le Bureau de la traduction (Bureau) est une institution fédérale qui fait partie du portefeuille de Services publics et Approvisionnement Canada. Il appuie le gouvernement du Canada dans ses efforts pour servir et communiquer avec la population canadienne dans les deux langues officielles.

En tant que centre d'excellence en matière de services linguistiques pour le gouvernement du Canada, le Bureau a pour mission de servir les ministères et autres organismes institués par une loi fédérale ou par un décret en conseil, ainsi que les deux Chambres du Parlement, pour tout ce qui concerne la traduction et la révision de leurs documents, ainsi que l'interprétation des conférences, l'interprétation en langues des signes, la translittération orale et la terminologie.

1.3 Sommaire

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), au nom du Bureau, publie les présents changements touchant la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) afin de combler les besoins pour la traduction en langues officielles du Bureau, pour appuyer ses divers programmes, besoins opérationnels et projets.

Les objectifs de cette DAMA sont les suivants:

- Simplifier le processus d'approvisionnement pour acquérir des services de traduction de qualité et soutenir les initiatives de modernisation des achats et de simplification des contrats du gouvernement du Canada (GC);
- Offrir une meilleure prévisibilité des approvisionnements en matière de services de traduction; et
- Rendre ses procédures contractuelles plus transparentes, ouvertes et équitables, afin d'optimiser cet outil, autant pour le Bureau que pour les fournisseurs.

Tout arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) subséquent peut être utilisé pour acquérir des services de traduction en langues officielles pour le Bureau et la Division des services de traduction de langues officielles de la Direction générale des approvisionnements de SPAC uniquement.

Les services de traduction en langues officielles comprennent 3 paliers comportant 63 domaines chacun. Une description complète des domaines se trouve à la pièce jointe 4, Description des catégories et domaines de travail.

(a) **Palier 1 – Traduction en langues officielles de capacité inférieure**: inclura les arrangements des fournisseurs démontrant leurs capacités à fournir de la traduction en langues officielles dans un ou des domaines de travail, pour chaque combinaison linguistique (français – anglais ou anglais – français) pour les besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 1 000 mots et inférieure à 2 999 mots.

(b) **Palier 2– Traduction en langues officielles de capacité intermédiaire**: inclura les arrangements des fournisseurs démontrant leurs capacités à fournir de la traduction en langues officielles dans un ou des domaines de travail, pour chaque combinaison linguistique (français – anglais ou anglais – français) pour les besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 3 000 mots et inférieure à 7 999 mots.

(c) **Palier 3– Traduction en langues officielles de capacité supérieure**: inclura les arrangements des fournisseurs démontrant leurs capacités à fournir de la traduction en langues officielles dans un ou des domaines de travail pour chaque combinaison linguistique (français – anglais ou anglais – français) pour les besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 8 000.

Les fournisseurs peuvent choisir de s'inscrire dans un ou plusieurs paliers selon leur capacité.

La présente DAMA n'est pas une demande de soumissions ou de propositions. Aucun contrat ne sera attribué automatiquement à la suite de la qualification en vertu de la présente DAMA.

Ce marché est assujetti à l'Accord de libre-échange du Canada (ALEC). Ce marché comprend des services de traduction qui ne sont pas énumérés dans l'AMP-OMC.

Le contrat découlant d'un arrangement en matière d'approvisionnement ne doit pas être utilisé pour des livraisons dans une région visée par les Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Les approvisionnements qui prévoient la livraison de services de traduction à un endroit visé par des ERTG doivent être traités individuellement.

1.4 Occasion de qualification continue

Un avis et la DAMA sera affiché de façon continue par le biais du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre aux fournisseurs de se qualifier pour un ou des AMA en tout temps.

1.5 Qui peut présenter un arrangement

La présente DAMA permet aux groupes ci-après de présenter un arrangement :

(a) **Nouveaux fournisseurs:** Les nouveaux fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences de la présente DAMA sont invités à déposer un arrangement, incluant les documents se trouvant à l'article 3.6, Tableau de présentation des arrangements, de la Partie 3.

(b) **Fournisseurs pré-qualifiés actuels de Services de traduction en langues officielles:** Les fournisseurs existants de services de traduction qui détiennent un AMA ne sont pas tenus de soumissionner en réponse à cette présente DAMA, à moins de vouloir se qualifier dans d'autres domaines ou d'autres paliers. Dans ce cas-ci, les fournisseurs doivent soumettre un arrangement complet, incluant les documents se trouvant à l'article 3.6, Tableau de présentation des arrangements, de la Partie 3.

1.6 Contenu canadien

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et/ou services canadiens tel qu'il est défini à la clause du *Guide des CCUA* A3050T.

Dans le cadre d'une demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement, l'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions

accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon, toutes les soumissions reçues seront évaluées.

1.7 Exigences relatives à la sécurité

La DAMA ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.8 Connexion postel

Les soumissionnaires peuvent transmettre leur soumission électroniquement en utilisant le service Connexion postel. Les fournisseurs doivent consulter la Partie 2, Instruction à l'intention des soumissionnaires, de la DAMA pour obtenir plus de renseignements.

1.9 Conférence des soumissionnaires

Au besoin, le Canada pourrait tenir des conférences de soumissionnaires pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement afin de fournir des renseignements aux fournisseurs. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples informations.

1.10 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DAMA. Les fournisseurs doivent en faire la demande par courriel au responsable de l'AMA dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de DAMA. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.11 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

1.12 Termes-clés

Les définitions des termes clés pour l'ensemble de la présente DAMA, y compris les annexes formulaires ci-joints, sont détaillées à l'annexe « D », Termes-clés, des clauses du contrat subséquent.

1.13 Applicabilité des exigences de vaccination contre la COVID-19 aux demandes de soumissions individuelles

Le besoin couvert par la demande de soumissions de tout arrangement en matière d'approvisionnement résultant peut être assujetti à une vaccination contre la COVID-19 conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instruction, clauses et conditions uniformisés

Toutes les directives, clauses et conditions désignées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services 2008 (2020-05-28) est incorporé par renvoi à la DAMA et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des arrangements

(a) Les fournisseurs doivent obtenir le document de DAMA affiché dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), aussi appelé le site achatsetventes.gc.ca, et le lire au complet. Les fournisseurs sont responsables de télécharger toutes les modifications à la DAMA car celles-ci peuvent contenir des questions et réponses et peuvent aussi modifier les exigences de la DAMA.

(b) Les arrangements doivent être présentés à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) au plus tard à la date et, à l'heure indiqués à l'article 6.7 Périodes de soumissions et d'évaluations trimestrielles de la Partie A – Arrangements en matière d'approvisionnement et clauses du contrat subséquent.

Les fournisseurs doivent soumettre leur arrangement par télécopieur ou en utilisant Connexion postel tel qu'indiqué à l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 (2020-05-28).

2.3 Numéro d'entreprise en approvisionnement (NEA)

Les fournisseurs doivent avoir un numéro d'entreprise en approvisionnement (NEA) qui est inscrit auprès du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) pour présenter un arrangement.

2.3.1 Obtention d'un NEA par l'intermédiaire du système DIF

(a) Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent accéder au site Web suivant et s'inscrire en ligne :

Introduction - Données d'inscription des fournisseurs - Achats et ventes - Travaux publics et services gouvernementaux Canada (contractscanada.gc.ca)

Les coordonnées du système DIF sont :
Tél. : 1-800-811-1148
Courriel : BPMEclient.OSMEclient@tpsgc-pwgsc.gc.ca

(b) Dans le cas d'un nouveau fournisseur qui présente un arrangement à titre de coentreprise, un NEA unique représentant l'entité juridique de la coentreprise doit être créé dans DIF et utilisé pour présenter un arrangement. Le numéro d'entreprise de l'entreprise pilote (c.-à-d. les neufs premiers chiffres du NEA) est utilisé pour créer un nouveau NEA (c.-à-d. compte) pour la coentreprise.

(c) Tous les membres de la coentreprise doivent avoir leur propre NEA et le champ de la dénomination sociale de la coentreprise doit indiquer les noms de toutes les entreprises qui participent à la coentreprise. L'inscription d'un compte de coentreprise doit être effectuée en communiquant avec un agent du système DIF.

2.4 Présentation d'un maximum de deux arrangements

Un fournisseur ou un groupe de fournisseurs peut présenter un maximum de deux arrangements, soit :

(i) un arrangement en son nom, ou
(ii) un arrangement en son nom et un autre arrangement en coentreprise; ou
(iii) deux arrangements en coentreprise.

(a) Si un fournisseur ou un groupe de fournisseurs présentent plus de deux arrangements, le Canada choisira, à son entière discrétion, les arrangements dont il tiendra compte.

(b) Si un fournisseur ou un groupe de fournisseurs présente deux arrangements, il doit les présenter dans deux documents séparés, clairement identifiés comme étant des arrangements distincts. Chaque arrangement sera alors évalué indépendamment, sans tenir compte des autres arrangements. Par conséquent, chaque arrangement présenté doit être complet.

(c) Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe de fournisseurs** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement :

(i) s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
(ii) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
(iii) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
(iv) si les entités sont dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

2.5 Anciens fonctionnaires – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés, du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.6 Programme de contrats fédéraux pour l'égalité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujetti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

2.7 Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins dix (10) jours avant la date de clôture de la période de soumission en cours conformément au calendrier indiqué à l'article 6.7, Périodes de soumissions et d'évaluations trimestrielles. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement répondra aux demandes de renseignement via une modification à la DAMA. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement répondra aux questions via une modification à la DAMA lors de la prochaine période de soumission.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.8 Conférence des soumissionnaires

Au besoin, le Canada pourrait tenir des conférences de soumissionnaires afin de fournir des renseignements aux fournisseurs au sujet de la DAMA. Le cas échéant, les fournisseurs seront avisés

de la tenue d'une conférence des soumissionnaires via une notification publiée sur achatsetventes.gc.ca. La notification contiendra tous les détails concernant l'événement.

2.9 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

2.10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.11 Données volumétriques

Les données volumétriques énoncées à la pièce jointe 3, Volumes en mots traduits, ont été fournies aux fournisseurs à titre informatif seulement pour les aider à préparer leurs arrangements. L'inclusion de ces données dans la présente DAMA ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future pour des services de traduction corresponde à ces données.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique
Section II : Attestations

Si le fournisseur fournit simultanément plusieurs copies de son arrangement à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient :

1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3) À moins d'indication contraire, les fournisseurs sont encouragés à soumettre leurs arrangements par voie électronique.

3.2 Section I : Arrangement technique

(a) Dans l'arrangement technique, les fournisseurs doivent démontrer qu'ils satisfont à chaque critère technique obligatoire contenue dans la DAMA et fournir tous les documents et les renseignements demandés. L'arrangement technique doit être claire et traiter de façon suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels l'arrangement sera évalué.

(b) Les fournisseurs doivent utiliser le formulaire de réponse à la pièce jointe 1 afin de démontrer qu'ils satisfont à chaque critère technique obligatoire.

(c) Le Canada demande que les fournisseurs reprennent et présentent les sujets et les renseignements sous la forme indiquée dans les formulaires et grilles d'évaluations applicables et/ou dans la DAMA.

3.3 Section II : Attestations

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

3.4 Tableau de présentation des arrangements

Les fournisseurs peuvent se référer au tableau ci-dessous pour s'assurer que leur arrangement contienne les documents complétés requis selon leur situation:

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F
Description des items	**Nouveau fournisseur** **(ne détient pas un AMA pour des services de traduction en langues officielles)**	**Fournisseur actuel** **(détient un AMA pour des services de traduction en langues officielles)**	**Palier 1** **(Point de référence dans le document de la DAMA)**	**Palier 2** **(Point de référence dans le document de la DAMA)**	**Palier 3** **(Point de référence dans le document de la DAMA)**
Page couverture de la DAMA signée	Requis*	Non-requis**	S/O	S/O	S/O
SECTION I : Arrangement technique					
Formulaire de réponse - Évaluation technique	Requis*	Non-requis**	Partie 4, pièce jointe 1	Partie 4, pièce jointe 1	Partie 4, pièce jointe 1
SECTION II : Attestations					
Disposition relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction	Requis	Non-requis**	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2
Attestation de qualification des ressources pour le Palier 1 et 2	Requis	Non-requis**	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2
Certification de la norme norme nationale CAN/CGSB-131.10-2017 pour le Palier 3	Requis	Non-requis**	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2
Disposition relatives à l'intégrité – liste de noms	Requis	Non-requis**	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2
Attestation pour ancien fonctionnaire	Requis	Non-requis**	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2
Attestation du Programme de réduction des effectifs	Requis	Non-requis**	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2	Partie 5, Pièce jointe 2
Déclaration du fournisseur	Requis	Non-requis**	Partie 5, pièce jointe 2	Partie 5, pièce jointe 2	Partie 5, pièce jointe 2

- Requis* : Pièces jointes électronique de la page Avis d'appel d'offres: DAMA - Méthode d'approvisionnement pour des services de traduction en langues officielles pour le Bureau de la traduction (EN966-140305/L).

- Non-requis** : À moins de vouloir se qualifier dans d'autres domaines ou d'autres paliers, alors vous référer à la colonne B.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

(a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) incluant les critères techniques obligatoires.

(b) Une équipe d'évaluation formée de représentants du Canada évaluera les arrangements. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les arrangements. Tous les membres de l'équipe responsable de l'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les paliers de l'évaluation.

(c) Lorsque l'équipe d'évaluation demande des précisions, une vérification ou des renseignements additionnels, le fournisseur disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit) pour fournir les renseignements exigés. S'il ne respecte pas cette exigence, son arrangement pourrait être jugé non recevable.

(d) Le Canada tient à préciser que la présente DAMA est un processus de collaboration. Par conséquent, tout arrangement reçue par le Canada qui ne démontre pas la conformité aux exigences de la présente DAMA ne sera pas rejetée automatiquement. Le Canada collaborera plutôt avec le fournisseur afin de clarifier et d'obtenir les renseignements supplémentaires pour valider l'arrangement du fournisseur.

4.2 Critères d'évaluation

4.2.1 Critères techniques obligatoires

(a) Les fournisseurs doivent se conformer aux critères d'évaluation techniques obligatoires qui figurent à la pièce jointe 1.

(b) Les fournisseurs peuvent s'inscrire dans un ou plusieurs catégories de domaines et paliers.

4.2.2 Autres exigences obligatoires

(a) Pour se voir attribuer un AMA, le fournisseur doit respecter toutes les exigences de cette DAMA et de continuer de s'y conformer pendant toute la durée de l'AMA.

(b) Sauf indication contraire, les membres d'une coentreprise peuvent combiner leurs capacités pour répondre à une exigence obligatoire dans le cadre de la présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Lorsqu'il est nécessaire de justifier une exigence obligatoire, le fournisseur doit préciser le ou les membres de la coentreprise qui satisfont à l'exigence.

4.3 Méthode de sélection

(a) Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable.

(b) Tous les fournisseurs recevables se verront attribuer un arrangement en matière

d'approvisionnement pour les catégories de domaines et les paliers pour lesquels ils sont qualifiés.

(c) Les résultats des évaluations détermineront le statut des fournisseurs comme suit :

(i) **Fournisseur conforme**: Le fournisseur a satisfait à toutes les exigences obligatoires de la présente DAMA et obtient un AMA.

(ii) **Fournisseur non conforme**: Le fournisseur n'a pas satisfait à toutes les exigences obligatoires de la présente DAMA et n'obtient pas un AMA.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS, CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis. Toutes les attestations se trouvent à la pièce jointe 2, Attestations, certification et renseignements supplémentaires.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations et certifications exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de la qualification des ressources pour le Palier 1 et 2

Le fournisseur qui désire se qualifier au Palier 1 et/ou 2 doit fournir une attestation qu'il possède les ressources qualifiées pour exécuter le travail, c'est-à-dire, que les ressources :

(i) sont membres agréés et en règle de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes du Québec (OTTIAQ) ou d'une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) tel qu'indiqué à la pièce jointe 5;

OU

(ii) détiennent un baccalauréat en traduction d'une université reconnue par le Bureau de la traduction tel qu'indiqué à la pièce jointe 5.

5.1.3 Certification de la norme internationale ISO 17100 ou son équivalent pour le Palier 3

Le fournisseur qui désire se qualifier au Palier 3 doit fournir une preuve qu'il est certifié en vertu de la norme nationale CAN/CGSB-131.10-2017.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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*)*, le fournisseur doit présenter avec leur arrangement la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité dûment remplie.

5.2.2 Déclaration du fournisseur

La déclaration du fournisseur est une attestation en vertu de laquelle les fournisseurs attestent que tous les renseignements fournis dans leur arrangement sont vrais.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNMENT ET DEMANDE DE SOUMISSIONS

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) vise à permettre au Canada d'acquérir des services de traduction en langues officielles, à la demande du Canada, à l'appui de ses divers programmes, besoins opérationnels et projets au moyen d'un répertoire de fournisseurs pré-qualifiés.

L'énoncé des travaux figure à l'annexe « A » et fera partie des clauses du contrat subséquent.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence le 1er avril 2022.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsables de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Division des services linguistiques
Direction générale de l'approvisionnement

Services publics et Approvisionnement Canada
Terrasses de la Chaudière,
10 rue Wellington, 5e étage
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : TPSGC.AMARepertoireBureau-SADirectoryBureau.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur

(Le représentant du fournisseur sera indiqué lorsque l'arrangement en matière d'approvisionnement sera attribué)

Nom: _____
Titre: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

6.5.3 Utilisateurs désignés

L'AMA peut être utilisé pour acquérir des Services de traduction par le Bureau et SPAC.

1. Le Bureau de la traduction (le Bureau)
   Centre d'approvisionnement
   Édifice Crémazie, 8e étage
   70, rue Crémazie, Gatineau, Québec
   K1A 0S5 Canada

2. Division des services linguistiques
   Direction de l'acquisition des services professionnels
   Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies
   Direction générale des approvisionnements
   Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
   Terrasses de la Chaudière
   10, rue Wellington
   Gatineau (Québec) K1A 0S5

6.6 Occasion de qualification continue

(a) Un avis permanent sera affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour la durée de l'AMA, permettant :

   (i) aux fournisseurs pré-qualifiés existants de se qualifier dans de nouveaux domaines et paliers de l'AMA; et

(ii) aux nouveaux fournisseurs de présenter leur arrangement pour devenir des fournisseurs pré-qualifiés et se voir attribuer un AMA pour la prestation des services de traductions.

(b) Les évaluations auront lieu 4 fois par année tel que spécifié à l'article 6.7, Périodes de soumissions et d'évaluations trimestrielles, ci-dessous.

(c) Les fournisseurs sont invités à présenter leur arrangement à l'Unité de réception des soumissions conformément à la Partie 2 du présent document.

(d) SPAC peut, au cours d'un processus de mise à jour, ajouter, supprimer ou modifier certaines clauses et conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

(e) Le fournisseur reconnaît que le Canada peut attribuer un nombre illimité d'arrangements en matière d'approvisionnement, et qu'il pourrait continuer à attribuer des arrangements en matière d'approvisionnement aux fournisseurs pré-qualifiés pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.7 Périodes de soumissions et d'évaluations trimestrielles

Le Canada se réserve le droit de procéder à l'évaluation des arrangements selon des cycles établis, au moins tous les trimestres. Les arrangements reçus au cours d'une année civile seront évalués conformément au calendrier ci-dessous. Le calendrier pourrait nécessiter une révision en raison d'exigences opérationnelles, auquel cas les fournisseurs en seront informés.

Calendrier d'évaluations des arrangements :

Trimestres	Date de clôture	Heure de clôture	Période d'évaluation
T1	30 juin	14 h, heure avancée de l'Est (HAE)	Du 1er juillet au 30 septembre
T2	30 septembre	14 h HAE	Du 1er octobre au 31 décembre
T3	3 janvier	14 h, heure normale de l'Est (HNE)	Du 4 janvier au 31 mars
T4	31 mars	14 h HNE	Du 1er avril au 30 juin

6.8 Avis de retrait de l'arrangement en matière d'approvisionnement du fournisseur

Dans l'éventualité où un détenteur d'un AMA désirerait se retirer de cet AMA, ce dernier devra aviser l'autorité responsable de l'AMA par écrit de son désir d'être retiré de la liste des fournisseurs pré-qualifiés de l'AMA. Sur réception d'un tel avis, l'autorité responsable de l'AMA enlèvera le fournisseur de la liste des fournisseurs qualifiés, et le fournisseur ne sera plus autorisé à répondre aux demandes de soumissions émises en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le fournisseur devra suivre le processus de qualification pour se qualifier à nouveau. Le fournisseur reconnaît que son retrait de la liste des fournisseurs pré-qualifiés de l'AMA n'aura aucune incidence sur les contrats signés avant la réception par l'autorité responsable de l'AMA d'un tel avis.

6.9 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
(b) les conditions 2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
(c) Annexe A, Énoncé des travaux; et
(d) Arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*), *(si l'arrangement a été clarifié ou modifié,* insérer au moment de l'émission de l'arrangement *:* « clarifié le _____ » *ou* « tel que modifié le _____ » (*insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu)*.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.11 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ *(insérer « Ontario » ou la province ou territoire précise par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu)* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

6.13 Suspensions

(a) Dans le cas de cet arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut, en envoyant un avis écrit au fournisseur, suspendre en partie ou en entier, selon le cas, l'AMA du fournisseur dans chacun des cas suivants :

(i) Lorsqu'un contrat subséquent est résilié pour manquement en raison de prestations insatisfaisantes;
(ii) Pour non-respect des normes de conduite professionnelle décrite à l'article A7 de l'énoncé des travaux; et
(iii) Lorsqu'un contrat subséquent est résilié pour manquement en raison de refus de travail.

(b) L'article précédent n'a aucune incidence sur le droit du Canada de se prévaloir d'autres recours ou mesures qui pourraient s'offrir à lui.

(c) Une suspension n'aura, à elle seule, aucune incidence sur tout contrat attribué avant l'émission de l'avis de suspension.

6.13.1 Suspensions pour prestations insatisfaisantes

(a) Lorsque le fournisseur ne respecte pas les normes de qualité et respect des délais indiquées à l'annexe « A », Énoncé des travaux, le Canada peut résilier le contrat du fournisseur pour manquement et suspendre en partie ou en entier l'AMA du fournisseur.

(b) Le Canada informera l'entrepreneur, au moyen d'un avis écrit, de son intention de suspendre l'AMA de l'entrepreneur en partie ou en entier. La période de suspension prendra effet à partir de la date inscrite sur l'avis de suspension.

(c) Pour une première, deuxième ou troisième résiliation de contrat pour manquement au cours des cinq dernières années consécutives, le Canada peut suspendre pour une période allant jusqu'à 12 mois consécutifs le/les domaines de travail dans la combinaison linguistique du contrat subséquent visé par la résiliation.

(d) Pendant la période de suspension, le fournisseur ne sera pas invité à participer aux demandes de soumissions qui comprennent le/les domaines de travail dans la combinaison linguistique pour lequel/lesquels il a été suspendu.

(e) Si le/les domaines de travail dans la combinaison linguistique en question visés par la récente suspension ont déjà une suspension en cours, la période de la récente suspension s'ajoutera à la fin de la période de suspension précédente.

(f) À la quatrième résiliation de contrat pour manquement au cours des cinq dernières années consécutives, le Canada peut suspendre pour une période allant jusqu'à 24 mois consécutifs :

(i) le/les domaines de travail dans la combinaison linguistique visé(s) par la quatrième résiliation; ou
(ii) les domaines de travail dans les combinaisons linguistiques visé(s) par les quatre dernières résiliations; ou
(iii) tous les domaines d'une combinaison linguistique de l'AMA; ou
(iv) l'AMA en entier.

(g) Pendant la période de suspension, le fournisseur ne sera pas invité à participer aux demandes de soumissions qui comprennent la/les parties de l'AMA pour laquelle/lesquelles il a été suspendue(s). Lorsque l'AMA en entier est suspendu, le fournisseur sera retiré de la liste de fournisseurs qualifiés de l'AMA et ne sera pas invité à participer aux demandes de soumissions associées à cet arrangement pour la durée de la suspension.

(h) Si une/des parties de l'AMA visée(s) par la récente suspension ont déjà une suspension en cours, la période de la récente suspension s'ajoutera à la fin de la période de suspension précédente.

(i) Si l'AMA en entier est suspendu et qu'un/des domaine(s) de travail ou combinaisons linguistiques ont déjà une suspension en cours, la période de la récente suspension s'ajoutera à la fin de la période de suspension précédente de ce/ces domaine(s) ou combinaisons linguistiques.

(j) Lorsqu'une période de suspension est terminée, le/les domaine(s) ou combinaisons linguistiques suspendus du fournisseur redeviennent actifs dans le système automatisé de gestion du répertoire des fournisseurs pré-qualifiés de l'AMA et le fournisseur sera de nouveau invité à participer aux demandes de soumissions pour ce/ces domaine(s) ou combinaisons linguistiques.

(k) La période consécutive de cinq ans débute à la date inscrite sur le dernier avis de résiliation émis par l'autorité contractante.

(l) Les suspensions sont sommairement indiquées dans le tableau suivant :

Nombre de résiliations (pour que les sanctions soient applicables, toutes les résiliations doivent avoir été émises au cours des 5 dernières années depuis la date inscrite sur le dernier avis de résiliation).	**Type de suspension**	**Nombre de mois de suspension**
1ère résiliation	Suspension du/des domaines pour la combinaison linguistique visé(s) par la résiliation	Jusqu'à 12 mois
2e résiliation	Suspension du/des domaines pour la combinaison linguistique visé(s) par la résiliation	Jusqu'à 12 mois
3e résiliation	Suspension du/des domaines pour la combinaison linguistique visé(s) par la résiliation	Jusqu'à 12 mois
4e résiliation	Choix de suspension par le Canada selon l'article 6.13.1 (f) ci-dessus	Jusqu'à 24 mois

6.13.2 Suspensions pour non-respect des normes de conduite professionnelle

(a) Lorsque le fournisseur ne respecte pas les normes de conduite professionnelle indiquées à l'annexe « A », Énoncé des travaux, le Canada peut résilier le contrat du fournisseur pour manquement et

suspendre l'AMA du fournisseur pour une période déterminée par le Canada selon la gravité du manquement. Le fournisseur sera retiré de la liste de fournisseurs qualifiés de l'AMA et ne sera pas invité à participer aux demandes de soumissions associées à cet arrangement pour la durée de la suspension. La période de suspension prendra effet à partir de la date inscrite sur l'avis de suspension.

6.13.3 Suspensions pour refus de travail

(a) Le fournisseur se doit de fournir les services identifiés dans un contrat subséquent fournisseur. Le fait de ne pas être en mesure d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

(b) Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les services, le fournisseur doit proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire, tel que spécifié à l'article 08 des conditions générales 2035.

(c) Si le fournisseur est incapable de trouver un remplaçant, le Canada peut résilier le contrat du fournisseur pour manquement et suspendre l'AMA du fournisseur pour une période pouvant aller jusqu'à la période totale du contrat, c'est-à-dire, ce qui reste de la période initiale et des années d'option, selon le cas. Le fournisseur sera retiré de la liste de fournisseurs qualifiés de l'AMA et ne sera pas invité à participer aux demandes de soumissions associées à cet arrangement pour la durée de la suspension. La période de suspension prendra effet à partir de la date inscrite sur l'avis de suspension.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.14 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera le modèle uniformisé suivant, disponible dans le Guide des clauses et conditions uniformisées :

- Complexité élevé (CE) pour les besoins de complexité élevé;

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

À noter : Les références au modèle CE dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. La version à jour du modèle et des clauses et conditions sera utilisée au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

(a) une description complète des travaux à exécuter;

(b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; ***OU*** 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels *(insérer l'instruction uniformisée selon le cas)*;

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (insérer 2003 ou 2004, selon le cas) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

(c) les instructions pour la préparation des soumissions;

(d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);

(e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;

(f) les attestations;

(g) les conditions du contrat subséquent.

6.15 Processus de Demande de soumissions (DDS)

(a) Les demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un AMA a été émis et dont l'indice de satisfaction correspond au seuil minimal obligatoire défini à l'article 6.15 ci-dessous pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

(b) Les demandes de soumissions seront envoyées directement aux fournisseurs par courriel selon le tableau des périodes de réponses pour les demandes de soumissions détaillé à l'article 6.16 ci-dessous.

6.16 Processus pour établir les indices de satisfaction des fournisseurs

La sélection des fournisseurs invités à participer aux demandes de soumissions repose sur les indices de satisfaction suivants :

(a) **L'indice de satisfaction relatif à la qualité**: Correspond au pourcentage obtenu lorsqu'on divise le nombre de mots livrés de façon satisfaisante par le nombre total de mots livrés par un même fournisseur, dans un même domaine et une même combinaison linguistique, au cours des 12 derniers mois; et

Exemple : méthode de calcul de l'indice de satisfaction relatif à la qualité	
Date de la recherche effectuée par l'utilisateur désigné	Le 30 août 2020
Période de référence	Du 30 août 2019 au 30 août 2020
Total des mots traduits par un fournisseur durant la période de référence	131 308
On soustrait les mots jugés insatisfaisants	- 28 595
Total de mots traduit de façon satisfaisante par un fournisseur	102 713
On divise le total de mots traduits de façon satisfaisante par le nombre total de mots traduits multiplié par 100.	78,2 %

(b) **L'indice de satisfaction relatif au respect des délais**: Correspond au pourcentage obtenu lorsqu'on divise le nombre de livraisons faites à l'intérieur des délais demandés, par le nombre total de livraisons faites par un même fournisseur, dans un même domaine et une même combinaison linguistique, au cours des 12 derniers mois. Par livraison, on entend des textes individuels, des textes regroupés et livrés ensemble, des tranches de longs textes livrées séparément.

Exemple : méthode de calcul de l'indice de satisfaction relatif au respect des délais	
Date de la recherche effectuée par l'utilisateur désigné	Le 30 août 2020
Période de référence	Du 30 août 2019 au 30 août 2020
Total de textes livrés par un fournisseur durant la période de référence	57
On soustrait le nombre de livraisons insatisfaisantes (qui ne respectent pas les délais)	-10
Total de textes livrés de façon satisfaisante (qui respectent les délais) par un fournisseur	47
On divise le total de textes livrés de façon satisfaisante par le nombre total de textes livrés multiplié par 100.	82,5 %

(c) Les services de traduction en langues officielles comprennent 3 paliers comportant 63 domaines chacun pour chaque combinaison linguistique (français – anglais ou anglais – français). Chaque domaine comprend un *indice de satisfaction – Qualité* et un *indice de satisfaction – Respect des délais.*

(d) Les indices de satisfaction sont établis à partir d'une évaluation de la prestation de services du fournisseur. Chaque texte traduit par un fournisseur est évalué par le Bureau de la traduction et fait l'objet d'un contrôle de la qualité (CQ) par un langagier professionnel du Bureau.

(e) Les données sur les évaluations de chaque fournisseur sont entrées dans le système de gestion des contrats du Bureau et il calcule les indices de satisfaction automatiquement tous les jours à 5 h le matin (HNE à l'hiver et HAE à l'été).

(f) Le seuil minimal obligatoire des indices de satisfaction à atteindre par les fournisseurs pour chaque texte traduit est fixé à 90 %. Les fournisseurs dont chacun des indices de satisfaction se trouve sous le seuil minimal obligatoire (moins de 90 %) ne seront pas invités à participer aux demandes de soumissions.

(g) Les fournisseurs nouvellement inscrit au répertoire du Bureau obtiennent par défaut des indices de satisfaction de 95 % pour chaque domaine inscrit par combinaison linguistique et jouissent d'une période de familiarisation lors de l'émission d'un premier contrat comme indiqué à l'article 19.1.

(h) Si un fournisseur ne travaille pas dans un ou plusieurs domaines pendant une période de 12 mois consécutifs, les indicateurs de satisfaction pour le(s) domaine(s) en question seront rétablis à un indice de satisfaction de 95 %. Les indices de satisfaction pour un domaine de travail pour lequel une suspension a été émise seront alors rétablis à 90 % à la fin de la période de suspension (voir article 6.12, Suspensions, pour plus de détails sur les suspensions) et seront maintenus pour une période de 60 jours. Au 61^{ieme} jour, les indices de satisfaction seront rétablis à l'indice de satisfaction selon son activité des 12 derniers mois ou à 95% si inactif (aucun travail dans les 12 derniers mois).

(i) Pour sélectionner les fournisseurs invités à participer à une demande de soumissions, l'utilisateur désigné effectue d'abord une recherche dans le système de gestion des contrats du Bureau. Le système de gestion des contrats du Bureau calcule ensuite la période de référence. La période de référence correspond aux 12 derniers mois à compter de la date où la recherche est effectuée.

Exemple :

(i) Si une recherche est effectuée le 30 août 2020, la période de référence correspond aux dates suivantes, soit du 30 août 2019 au 30 août 2020;
(ii) Toutes les données des fournisseurs durant cette période sont prises en compte par le système; et
(iii) Les invitations à soumissionner sont adressées uniquement aux fournisseurs dont les indices de satisfaction respectent ce qui est inscrit dans la demande de soumissions.

(j) Les pourcentages affichés dans le système de gestion des contrats du Bureau contiennent un seul chiffre significatif après la virgule.

La règle suivante est utilisée pour arrondir les chiffres :

(i) Si le deuxième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au dixième inférieur.
(ii) Si le deuxième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au dixième supérieur.

Exemples :

1. 78,349 devient 78,3 % (car le chiffre suivant 3 est inférieur à 5)

2. 78,350 devient 78,4 % (car le chiffre suivant 3 est équivalent ou supérieur à 5)

6.17 Temps de réponses pour les Demandes de soumissions

Palier	Capacité quotidienne	Nombre de fournisseurs invités	Période pour répondre		
			Besoins urgents[1]	**Besoins non-urgent de 99 999.99 $ et moins** (incluant les taxes)	**Besoins non-urgent de 100 000 $ et plus** (incluant les taxes)
1	Besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 1 000 mots et inférieure à 2 999 mots.	Un minimum de 10 fournisseurs actifs[2] devra être invité*. Un minimum de 3 fournisseurs actifs[2] sera choisi par l'utilisateur désigné. Les 7 autres fournisseurs actifs[2] seront choisis aléatoirement par le système du Bureau.	Les fournisseurs actifs ont un minimum de 2 heures pour répondre à la DDS.	Les fournisseurs actifs[2] ont un minimum de 4 jours civils[3] pour répondre à la DDS.	Les fournisseurs actifs[2] ont un minimum de 10 jours civils[3] pour répondre à la DDS. ***Un Avis de projet de marché (APM) sera affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour les besoins au Palier 3. Par contre, seuls les fournisseurs pré-qualifiés au Palier 3 seront invités à soumissionner***
2	Besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 3 000 mots et inférieure à 7999 mots	Un minimum de 15 fournisseurs actifs[3] devra être invité*. Un minimum de 5 fournisseurs actifs[3] sera choisi par l'utilisateur désigné. Les 10 autres fournisseurs actifs[2] seront choisis aléatoirement par le système du Bureau.			
3	Besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 8 000 mots	Tous les fournisseurs actifs[2] seront invités.			

1. Besoins urgents : se réfère à un besoin où une partie ou la totalité des travaux doivent être complétés dans un échéancier serré suivant l'attribution du contrat.
2. Fournisseurs actifs : un fournisseur actif est un fournisseur qui respecte les exigences relatives aux indices de satisfaction et qui n'est pas en période de suspension lors de la Demande de soumission.
3. Jours civils : ceci correspond à une période de 24 heures, soit de minuit à minuit.

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 ».

7.2 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'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Si plus d'un entrepreneur obtient un contrat, les textes à traduire sont répartis également entre les entrepreneurs. Les textes présentant des similitudes et portant sur le même sujet sont confiés au même entrepreneur pour des raisons d'uniformité et d'efficacité.

7.2.1 Processus d'autorisation de tâches :

(a) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation de tâches compris à l'annexe « C ».

(b) L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

(c) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.3 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

   « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

   « valeur minimale du contrat » signifie 20% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. 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.

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

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

7.4 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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.4.1 Conditions générales

2035 (2021-12-02) Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

7.6 Durée du contrat

7.6.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés à partir de la période du _____ au _____ inclusivement *(indiquer la date de la fin de la période).*

7.6.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour une (1) **OU** deux (2) **OU** trois (3) période(s) supplémentaire de six (6) mois **OU** une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante

OPTION 1 (lorsque l'autorité contractante est le Bureau de la traduction)
L'autorité contractante pour le contrat est :

Centre d'approvisionnement
Bureau de la traduction
Services publics et Approvisionnement Canada
Édifice Crémazie, 8e étage
70, rue Crémazie,
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : BTCA.TBPC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

OU

OPTION 2 (lorsque l'autorité contractante est la DGA)
L'autorité contractante pour le contrat est :

Division des services linguistique
Direction de l'acquisition des services professionnels
Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies
Direction générale des approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
Terrasses de la Chaudière, 5e étage
10, rue Wellington
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Courriel : TPSGC.PADDSBT-APRFPTB.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.7.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

OPTION 1 (pour les demandes régulières)
Nom : *(insérer le nom à l'attribution du contrat)*
Gestionnaire, Centre de traitement des demandes

Bureau de la traduction
Services publics et Approvisionnement Canada
Édifice Crémazie
70, rue Crémazie,
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone :
Courriel :

OU

OPTION 2 (pour les demandes en parlementaire)
Nom : *(insérer le nom à l'attribution du contrat)*
Gestionnaire, Traduction Parlementaire
Bureau de la traduction
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Édifice Vanguard
171, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Téléphone :
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.

7.7.3 Représentant de l'entrepreneur

(Compléter à l'attribution du contrat du contrat subséquent)
Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom :
Téléphone :
Courriel :

7.8 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vert de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l' entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.9 Paiement

7.9.1 Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée 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.

7.10 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

(a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____$ (*À remplir à l'attribution du contrat subséquent*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(b) 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.

(c) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

(i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
(ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
(iii) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisant pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,
selon la première de ces conditions à se présenter.

(d) 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.

7.11 Méthode de paiement – paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.12 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de dépôt direct.

7.13 Vérification discrétionnaire des comptes

(a) Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :

(i) Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.

(ii) L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.

(iii) Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

(iv) Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.

(b) Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considérée uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.14 Instructions relatives à la facturation

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

(b) Chaque facture doit être appuyée par une copie de l'AT.

(c) Les factures doivent être distribuées comme suit :

(i) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

BTCA.TBPC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

d) Étant donné le volume d'autorisations de tâches, l'entrepreneur est fortement encouragé de soumettre une facture sur une base hebdomadaire (de préférence), bimensuelle ou mensuelle

pour les tâches complétées. De plus, il est recommandé de limiter à 25 autorisations de tâches par facture.

7.15 Pondération et tarification

7.15.1 Compte de mots pour la traduction

Le Bureau de la traduction utilise des outils d'aide à la traduction, notamment une mémoire de traduction, qui évite de retraduire des segments déjà traduits et assure une meilleure uniformité de la terminologie de ses clients. En plus du texte à traduire, l'entrepreneur reçoit un ou des fichiers en format .tmx (fichier universel contenant les données utiles à la traduction d'un texte et utilisable avec toute mémoire de traduction) et le rapport d'analyse sur lequel est fondé le compte de mots à traduire.

7.15.2 Définitions relatives au processus de compte de mots

Les définitions suivantes s'appliquent au processus de compte de mots :

(a) Mot : désigne une suite de caractères d'un seul tenant, y compris les chiffres.
(b) Segment : désigne la suite de mots se trouvant entre une majuscule et un point ou un retour.
(c) Correspondance : désigne les segments traduits récupérés intégralement ou presque intégralement (75 % et plus) d'une mémoire de traduction.
(d) Répétition : désigne la répétition de segments identiques à l'intérieur d'un texte ou d'un ensemble de textes donné. La première occurrence de chaque segment faisant l'objet d'une répétition est comptabilisée dans les nouveaux segments à traduire.

7.15.3 Processus de compte de mots

(a) Le processus de compte de mots est utilisé afin d'établir la base de tarification.
(b) Le fournisseur est rémunéré selon le nombre de mots pondérés.
(c) La pondération est effectuée par la mémoire de traduction du Bureau.
(d) La mémoire de traduction du Bureau calcule les taux de correspondance et de répétition.
(e) Les taux de correspondance et de répétition sont calculés de la façon suivante :

(i) Nombre total de mots des segments présentant x 0,25 un taux de correspondance exacte (100 %), y compris les répétitions.
(ii) Le nombre total de mots des segments présentant un taux de correspondance floue (de 75 % à 99 %) x 0,50.
(iii) Le nombre total de mots des nouveaux segments (de 0 à 74 %) reste tel quel.

EXEMPLE DE CALCUL : TEXTE DE 10 553 MOTS			
	Nombre de mots	**Facteur de conversion**	**Nombre de mots pondérés**
Segments présentant un taux de correspondance exacte (100 %), y compris les répétitions	4 646	0,25	1 162
Segments présentant un taux de correspondance floue (75 % à 99 %)	4 749	0,50	2 375

Nouveaux segments	1 158	Aucun	1 158
TOTAL	10 553		4 695
La base de tarification correspond à 4 695 mots pondérés.			

(f) L'entrepreneur doit traduire les nouveaux segments et doit réviser les segments présentant un taux de correspondance exacte et floue afin de s'assurer que la traduction proposée par la mémoire de traduction est fidèle et que le style et le niveau de langue sont appropriés.
(g) L'entrepreneur peut demander au chargé de projet une révision du compte de mots avant le début des travaux s'il estime que le compte de mots est erroné ou que ce dernier n'est pas représentatif de l'effort exigé.
(h) S'il est impossible d'effectuer le calcul selon le processus de compte de mots décrit ci-dessus, un processus distinct sera utilisé et décrit dans le contrat subséquent.

7.15.4 Éléments inclus dans le compte de mots

Le tableau suivant indique les éléments qui sont inclus ou non dans le compte de mots de l'analyseur du Bureau.

Éléments	**Inclus***
Contenu de tous les onglets dans Excel et Visio	Oui
En-têtes et pieds de pages	Oui
Images	Non
Infobulle sur lien hypertexte	Non
Marques de commentaires	Oui
Marques de révision (modifications acceptées automatiquement par l'analyseur)	Oui
Organigrammes intégrés faits avec le logiciel d'édition	Non
Pages de commentaires (PowerPoint)	Oui
PDF (format image)	Non
PDF (format texte – contenu éditable)	Oui
Puces et numérotation automatique	Non
Sections « personnalisées » dans les formulaires dynamiques	Oui
Sections Smart Art (PowerPoint 2007) p. ex. liste de chevrons verticaux ou liste à puces horizontale	Oui, si les images ont été dissociées et le compte de mots recalculé
Tableaux	Oui
Tableaux Excel imbriqués	Non

Texte masqué (Word)	Non
Zones de textes	Oui
Zones de textes intégrées dans une zone image	Oui
* Si le contenu des éléments non inclus est à traduire, il sera ajouté manuellement au compte de mots pondérés.	

7.15.5 Règles spécifiques relatives au compte de mots

L'**espace** agit comme séparateur de mot;	Sauf s'il est placé entre des chiffres.
	Sauf s'il précède un caractère non alphanumérique.
La **virgule** n'agit pas comme séparateur de mot;	Sauf si un espace la suit immédiatement.
	Sauf si un caractère de nouvelle ligne la suit immédiatement.
Le **point** n'agit pas comme séparateur de mot;	Sauf si un espace le suit immédiatement.
	Sauf si un caractère de nouvelle ligne le suit immédiatement.
Les **caractères non alphanumériques** n'agissent pas comme séparateur de mot;	Sauf s'ils ont à gauche ET à droite une chaîne constituée exclusivement de caractères alphanumériques (qui peut être suivie ou précédée d'une espace).
Le **trait d'union** n'agit pas comme séparateur de mot;	Sans objet.
L'**apostrophe** agit comme séparateur de mot;	Sans objet.
Remarque	Deux espaces ou plus équivaut à un espace pour le traitement en question.

7.15.6 Compte de mots relatif aux nombres

Caractéristiques de la graphie	**Graphie du nombre**	**Nombre seul**	**Nombre inclus dans une phrase**
Nombre sans espace	1000000	0	1
Nombre avec espaces insécables	1 000 000	0	3
Nombre avec espaces	1 000 000	0	3
Nombre avec virgule (entre les grappes)	1,000,000	0	1
Nombre sans espace + Espace (insécable ou non) avant le symbole	1000000 $	0	2

(p. ex. : $, %, °C, etc.)			
Nombre avec espaces insécables + Espace (insécable ou non) avant le symbole (p. ex. : $, %, °C, etc.)	1 000 000 $	0	3
Nombre avec espaces + Espace (insécable ou non) avant le symbole (p. ex. : $, %, °C, etc.)	1 000 000 $	0	4
Nombre sans espace + Sans espace avant le symbole (p. ex. : $, %, °C, etc.)	1000000$	0	1
Nombre avec espace + Sans espace avant le symbole (p. ex. : $, %, °C, etc.)	1 000 000$	0	3
Nombre avec espace + Sans espace avant le symbole (p. ex. : $, %, °C, etc.)	1 000 000$	0	3
Nombre avec virgule Sans espace après le symbole (p. ex. : $, etc)	$1,000,000	0	1
Nombre accompagné d'un mot	1 million	2	2

7.15.7 Exception au processus de compte de mots

Lors de circonstances exceptionnelles, le Bureau de la traduction se réserve le droit de renoncer à l'utilisation de la mémoire de traduction pour le compte de mots afin de rationaliser le processus et de garantir que la mémoire de traduction reste disponible pour tous les autres travaux de traduction.

Par conséquent, le Bureau de la traduction ne fournira pas de fichier .tmx ou .xliff au fournisseur, n'appliquera pas l'article 14.1, Compte de mots pour la traduction et la révision, et ne pondèrera pas les mots traduits avec les résultats de la mémoire de traduction. Étant donné qu'aucun fichier .tmx ou .xliff ne sera fourni et que le compte de mots pondérés ne sera pas appliqué, le fournisseur sera payé comme si tous les segments étaient de nouveaux segments.

Le fournisseur livrera les textes traduits selon les consignes indiquées dans l'autorisation de tâches.

7.16 Attestations et renseignements supplémentaires

7.16.1 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.

7.17 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur indiqué dans l'arrangement du fournisseur et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.18 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste :

(a) les articles de la convention;
(b) 2035 (2021-12-02) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
(c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
(d) Annexe « B », Base de Paiement,
(e) les autorisations de tâches autorisées;
(f) l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN966-140305/XXX/ZF *(inscrire le numéro d'AMA de l'entrepreneur à l'octroi du contrat)*
(g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat* : « clarifiée le _____ » ***ou*** «, telle que modifiée le _____ » *et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission*.)

7.19 Transition vers une solution de gestion des demandes de services linguistiques du Bureau de la traduction - GClingua

Pendant la période du contrat, le Bureau de la traduction peut effectuer la transition vers GClingua afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les demandes de services linguistiques.

GClingua est hébergé sur un nuage sécurisé. Pour y accéder, il faut une connexion à Internet, un compte d'utilisateur actif, et un mot de passe. Il faut utiliser une version récente de Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge pour se connecter à GClingua. Internet Explorer 11 (IE11) n'est pas entièrement compatible.

Le déploiement de GClingua se déroule de façon progressive et l'entrepreneur continuera d'utiliser la méthode habituelle pour faire affaire avec le Bureau de la traduction jusqu'à la date à laquelle où le contrat de l'entrepreneur sera intégré à GClingua. Une fois le contrat intégré, l'entrepreneur devra obligatoirement utiliser GClingua pour fournir les services. À noter que pendant la durée du déploiement, il se pourrait que l'entrepreneur continue de recevoir des autorisations de tâche selon la méthode habituelle.

Lorsque le contrat de l'entrepreneur sera ciblé pour être intégré à GClingua, le Bureau de la traduction enverra un préavis à l'entrepreneur qui comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Seuls les gestionnaires de projet désignés de l'entrepreneur recevront un compte d'utilisateur de GClingua. Si un gestionnaire de projet choisit d'attribuer une tâche à un employé ou à un sous-traitant, celui-ci recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe temporaires qui lui permettra d'utiliser GClingua exclusivement pour le traitement de la tâche en question.

L'entrepreneur reçoit un courriel automatisé pour l'aviser que des travaux lui sont confiés. Il accède à GClingua pour y accepter les tâches et pour télécharger les fichiers à traiter, disponibles en format natif et en format Xliff. Une fois le travail effectué, l'entrepreneur téléverse dans GClingua les fichiers traités, de préférence en format Xliff, ou du moins en format natif (ou les deux)

Avant le début des travaux, l'entrepreneur qui ne connaît pas GClingua sera tenu d'apprendre à ses frais le fonctionnement de cette solution. Un manuel d'utilisation et de la formation en ligne seront mis à sa disposition.

Si, une fois le contrat intégré à GClingua, l'entrepreneur décide de ne pas offrir les services dans le cadre par l'intermédiaire de GClingua, le Canada pourrait résilier le contrat de l'entrepreneur pour manquement.

7.20 Prestations insatisfaisantes

OPTION (insérer la clause de Période de familiarisation ci-dessous dans le cadre d'un premier contrat avec un nouveau fournisseur ou lors d'un projet particulier identifié par le chargé de projet/CTD. Voir la demande de contrat du BT).

7.20.1 Période de familiarisation

(a) Le Bureau accorde une période de familiarisation _____ *(insérer « aux nouveaux fournisseurs de l'AMA qui obtient un premier contrat » ou « aux fournisseurs actuels pour un projet particulier », selon le cas).* Cette période vise à lui permettre de s'habituer aux processus du Bureau ainsi qu'aux spécificités de ses clients _____ *(insérer « et/ou du projet particulier » lorsqu'il s'agit d'une période de familiarisation pour un projet particulier).*

(b) La durée de la période de familiarisation équivaut au tier de la période totale du contrat, incluant les années d'options, s'il y a lieu. La période de familiarisation est à partir de la date du contrat jusqu'au _____*(insérer la date de fin).*

(c) La période de familiarisation peut être prolongée par le biais d'une modification au contrat si le fournisseur n'a reçu aucun ou peu de textes à traduire pendant la période indiquée en (b).

(d) Durant la période de familiarisation, le fournisseur reçoit de la rétroaction sur ses textes.

(e) Lorsqu'une traduction ne répond pas aux normes de qualité attendues sous l'annexe « A », Énoncé des travaux ou les délais convenus, le Bureau transmet un avertissement. Les avertissements n'ont pas d'incidence sur l'indice de qualité et n'entraînent pas la résiliation d'un contrat, ni la suspension de l'AMA en partie ou en entier.

(f) Une fois la période de familiarisation terminée, le Bureau transmet un avis de prestation insatisfaisante au fournisseur lorsqu'une traduction ne répond pas aux normes de qualité attendues sous l'annexe « A », Énoncé des travaux ou les délais convenus. Contrairement aux avertissements, les avis de prestation insatisfaisante ont une incidence sur l'indice de qualité et peuvent entraîner la résiliation d'un contrat et la suspension de l'AMA en partie ou en entier.

7.20.2 Avis de prestations insatisfaisantes

(a) Un entrepreneur qui ne respecte pas les normes de qualité et le respect des délais énoncées dans l'annexe « A », l'Énoncé des travaux, peut recevoir un avis de prestation insatisfaisante par le Bureau.

(b) Un avis de prestation insatisfaisante a une incidence sur les indices de satisfaction du fournisseur.

(c) À partir du troisième avis de prestation insatisfaisante, le Canada peut résilier le contrat pour manquement et suspendre en partie ou en entier l'AMA du fournisseur pour une période déterminée tel qu'indiqué à l'article 6.12.1, Suspensions pour prestations insatisfaisantes,

(d) Dans le cas de prestations insatisfaisantes relative aux normes de qualité, le Canada peut résilier le contrat si le pourcentage de mots insatisfaisants dépassent le ratio annuel de 5%. La formule ci-dessous sera utilisée pour déterminer si le ratio annuel de 5 % de mots insatisfaisants est atteint ou non. Le pourcentage de mots insatisfaisants sera arrondi au dixième près.

$$\frac{\text{mots insatisfaisants}}{\text{mots livrés}} \; X \; 100$$

Dans le scénario suivant, le contrat du fournisseur peut être résilié pour manquement durant l'année d'option 1 car le fournisseur aura atteint le ratio annuel de 5% de mots insatisfaisants:

Année du contrat	**Nombre de mots estimatifs par année à l'attribution du contrat**	**Nombre de mots livrés jusqu'à présent**	**Nombre de mots insatisfaisants**	**% de mots insatisfaisants** $\frac{\text{mots insatisfaisants}}{\text{mots livrés}} \; X \; 100$
Année 1	4 000 000	2 000 000	12 597	0.63%
Année 2	4 000 000	2 978 555	38 877	1.31%
Année d'option 1	4 000 000	1 233 756	125 323	10.16%
Année d'option 2	4 000 000	--	--	--%
Total :	12 000 000	8 880 297	176 797	--

(ii) Dans le cas de prestation insatisfaisante relative au **respect des délais**, le Canada peut résilier le contrat si le pourcentage de livraisons insatisfaisantes dépasse le ratio annuel de 5%. La formule ci-dessous sera utilisée pour déterminer si le ratio annuel de 5% de livraisons insatisfaisantes est atteint ou non. Le pourcentage de livraisons insatisfaisantes sera arrondi au dixième près.

$$\frac{\text{textes livrés en retard}}{\text{textes livrés}} \; X \; 100$$

Dans le scénario suivant, le contrat du fournisseur peut être résilié pour manquement durant l'année d'option 1 car le fournisseur aura atteint le ratio annuel de 5% de textes livrés en retard:

Année du contrat	**Nombre de textes livrés jusqu'à présent**	**Nombre de textes livrés en retard**	**% de livraisons insatisfaisantes** $\frac{\text{textes livrés en retard}}{\text{textes livrés}} \; X \; 100$
Année 1	57	2	3.51%

Année 2	49	1	2.04%
Année d'option 1	35	5	14.29%
Année d'option 2	--	--	--%
Total :	141	8	--

7.20.3 Reprise des travaux

(a) Dans le cas d'une prestation insatisfaisante relative aux **normes de qualité**,, le chargé de projet peut demander au fournisseur de reprendre les travaux jugés insatisfaisants, si le temps le permet.

(b) Si demandé par le chargé de projet, l'entrepreneur doit reprendre les travaux, à ses frais, conformément à l'article 11 des 2035 Conditions générales du contrat subséquent. Le délai pour la reprise des travaux sera de 24 à 72 heures, à la discrétion du Bureau.

(c) Advenant une demande de reprise des travaux, la reprise sera évaluée et l'évaluation aura une incidence sur les indices de satisfaction et sera versée au dossier. À noter que l'évaluation de la reprise des travaux ne remplace pas la première évaluation. La première évaluation insatisfaisante est elle aussi versée au dossier et a une incidence sur les indices de satisfaction.

7.20.4 Mécanisme de contestation suite à un avis de prestation insatisfaisante

(a) À partir de la date inscrite sur l'avis de prestation insatisfaisante, l'entrepreneur dispose de 10 jours ouvrables pour contester, à défaut de quoi il est réputé accepter l'évaluation insatisfaisante.

(b) La demande de contestation doit être effectuée par courriel.

(c) La demande de contestation doit comprendre les éléments suivants :

(i) le nom de l'entrepreneur;
(ii) le numéro de contrat;
(iii) l'avis de prestation insatisfaisante;
(iv) le nom du représentant du Bureau de la traduction ayant émis l'avis de prestation insatisfaisante;
(v) les raisons pour lesquelles l'entrepreneur réfute la prestation insatisfaisante; et
(vi) les éléments de preuve qui démontrent que la prestation insatisfaisante est injustifiée.

(d) À partir de la date inscrite sur l'avis de prestation insatisfaisante, le représentent du Bureau de la traduction ayant envoyé l'avis dispose de 20 jours ouvrables pour signifier à l'entrepreneur s'il maintient ou réfute l'évaluation insatisfaisante.

(e) Si le représentant du Bureau de la traduction ayant envoyé l'avis maintient l'évaluation insatisfaisante, l'entrepreneur peut s'adresser à l'autorité contractante.

(f) À partir de la date inscrite sur l'avis de prestation insatisfaisante, l'entrepreneur dispose de 25 jours ouvrables pour contester auprès de l'autorité contractante, à défaut de quoi il est réputé accepter l'évaluation insatisfaisante.

(g) La demande de contestation acheminée à l'autorité contractante doit respecter les étapes énumérées ci-dessus et inclure la réponse du représentant du Bureau.

(h) À partir de la date inscrite sur l'avis de prestation insatisfaisante, l'autorité contractante dispose de 30 jours ouvrables pour signifier à l'entrepreneur s'il maintient ou réfute l'évaluation insatisfaisante. La réponse de l'autorité contractante est sans appel.

7.20.5 Ordre d'arrêt des travaux

Le Canada informera l'entrepreneur, au moyen d'un avis écrit, de son intention de résilier le contrat. Cet avis écrit constitue un « Ordre d'arrêt des travaux ». Sur réception de l'Ordre d'arrêt des travaux, l'entrepreneur devra arrêter les travaux prévus au contrat sans délai jusqu'à nouvel ordre.

7.21 Dommages et intérêts

Si une partie des travaux n'est pas exécutée à la satisfaction du Canada, sans limiter les droits du Canada en vertu du contrat, le Canada peut décider d'utiliser et de payer la partie des travaux qui a été réalisée de façon satisfaisante, conformément à la base de paiement.

En ce qui concerne les travaux non satisfaisants, le Canada peut, à son entière discrétion, demander que quelqu'un d'autre les modifie ou les remplace, y compris des ressources internes. Dans ce cas, l'entrepreneur devra verser au Canada des dommages-intérêts en fonction du taux horaire de 81 $ multiplié par le nombre d'heures requises pour modifier ou remplacer les travaux.

L'entrepreneur convient que le montant mentionné ci-dessus est la meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.

7.22 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G105C (2016-01-28), Assurances.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de traduction de l'**anglais** vers le **français** *(inscrire la combinaison linguistique (l'anglais vers le français **OU** le français vers l'anglais), selon le cas)* sur demande, pour le Bureau de la traduction

A1 CONTEXTE

A2 DOCUMENTS

A2.1 Nature des textes à traduire
A2.2 Documents de référence

A3 DÉFINITIONS

A3.1 Jour ouvrable
A3.2 Jour civil
A3.3 Jours fériés

A4 DESCRIPTION DU BESOIN

A4.1 Généralités
A4.2 Exécution des travaux
A4.3 Capacité de production quotidienne
A4.4 Gestion de la charge de travail
A4.5 Logiciels
A4.6 Équipement et matériel

A5 PRISE EN CHARGE ET LIVRAISON DES TRAVAUX

A5.1 Prise en charge des travaux
A5.2 Livraison des travaux

A6 NORMES DE QUALITÉ ET RESPECT DES DÉLAIS POUR LA TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES

A7 NORMES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

A8 RÉUNIONS *(retirer si non nécessaire dans le cadre du contrat)*

A1 CONTEXTE

Le Bureau de la traduction est un organisme de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) chargé de soutenir le gouvernement du Canada dans les efforts qu'il déploie pour servir les Canadiens et les Canadiennes et communiquer avec eux dans la langue officielle de leur choix.

Le besoin concerne la prestation de services traduction, de l'anglais vers le français *(inscrire la combinaison linguistique (l'anglais vers le français **ou** le français vers l'anglais), selon le cas)* au fur et à mesure de la demande, dans le domaine de travail « *inscrire le domaine de travail au complet (il ne peut y avoir qu'un seul domaine par contrat)* », pour l'ensemble des ministères et organismes fédéraux servis par le Bureau de la traduction.

OPTION (insérer le paragraphe ci-dessous si le besoin comporte des critères et des normes en matière d'accessibilité tel qu'indiqué dans la demande de contrat du Bureau de la traduction)
Le gouvernement du Canada s'efforce de veiller à ce que les biens et services qu'il achète soient inclusifs par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'accessibilité et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

A2 DOCUMENTS

A2.1 Nature des textes à traduire

(L'autorité contractante doit insérer la description des textes à traduire du domaine indiqué dans la demande de contrat du Bureau)

A2.2 Documents de référence

(L'autorité contractante doit choisir l'une des deux options ci-dessous)

OPTION 1
L'entrepreneur doit utiliser les documents de référence tel que précisé à l'article A6.2, Normes de qualités pour la traduction en langues officielles, de cette annexe.

OU

OPTION 2 (pour les délibérations parlementaires)
L'entrepreneur doit utiliser les documents de référence tel que précisé à l'article A6.2, Normes de qualités pour la traduction en langues officielle, de cette annexe.

L'entrepreneur doit aussi se conformer aux instructions du Chargé de projet quant aux règles d'usage et à la terminologie à suivre; il doit respecter les règles du Triguide, préparé par le service des Comités

parlementaires et remis au fournisseur au début des travaux. En cas de divergence entre les documents ci-dessus, c'est le Triguide qui a préséance.

A3 DÉFINITIONS

A3.1 Domaine *(inscrire le nom du domaine au long (ne pas inscrire l'acronyme) et la définition)* **:**

A3.2 Jour ouvrable : jour de la semaine qui est normalement consacré au travail ou aux activités professionnelles (lundi au vendredi) et qui n'est pas un jour férié.

A3.3 Jour civil : chacune des journées consécutives du calendrier.

A3.4 Jours fériés : dans le présent contrat, le terme « jour férié » désigne
(L'autorité contractante doit choisir l'une des deux options ci-dessous)

OPTION 1 (pour les textes livrés au Québec)

- le jour de l'An
- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête de la Reine
- le 24 juin
- la fête du Canada
- la fête du Travail
- Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- le jour de l'Action de grâces
- le jour du Souvenir
- le jour de Noël
- le lendemain de Noël.

OU

OPTION 2 (pour les textes livrés dans une autre province que le Québec – doit insérer pour les demandes en parlementaire)

- le jour de l'An
- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête de la Reine
- premier lundi d'août
- la fête du Canada
- la fête du Travail
- Journée nationale de la vérité et de la réconciliation

- le jour de l'Action de grâces
- le jour du Souvenir
- le jour de Noël
- le lendemain de Noël.

A4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

A4.1 Généralités

Le Bureau de la traduction a un besoin en services de traduction de **l'anglais vers le français** *(inscrire la combinaison linguistique (l'anglais vers le français **ou** le français vers l'anglais), selon le cas)* au fur et à mesure de la demande, dans le domaine de travail « *inscrire le nom du domaine au complet* ».

Le besoin est estimé à environ **XXXX mots** *(insérer le nombre de mot pour la période initiale à l'attribution de contrat et modifier, au besoin, lors de l'activation de la/des année(s) d'option)* pour la période du contrat.

Ce volume est une estimation et ne constitue pas un engagement de la part du Canada envers l'entrepreneur.

A4.2 Exécution du travail

(L'autorité contractante doit choisir l'une des quatre (4) options ci-dessous)

OPTION 1

Il s'agit d'un contrat de **jour**, les jours ouvrables, soit du lundi au vendredi, inclusivement.

OU

OPTION 2

Il s'agit d'un contrat de **jour**, les samedis, les dimanches et les jours fériés.

OU

OPTION 3

Il s'agit d'un contrat de **jour,** les **jours civils**, soit du dimanche au samedi, inclusivement, incluant les jours fériés, et il est fréquemment demandé à l'entrepreneur de travailler les samedis et les dimanches.

OU

OPTION 4

Il s'agit d'un contrat de **soir**, les jours ouvrables, soit du lundi au vendredi, inclusivement.

A4.3 Capacité de production quotidienne

L'entrepreneur doit fournir des services de traduction selon une capacité de production quotidienne pouvant atteindre **XXXX mots** *(inscrire la capacité de production quotidienne indiquée sur la demande de contrat du Bureau)* par jour défini en A4.2, y compris la réception du texte à traduire, la traduction, le contrôle de la qualité et la livraison du travail terminé.

A4.4 Gestion de la charge de travail

(a) L'entrepreneur doit traduire des textes, comme il a été convenu avec le chargé de projet, de manière à respecter le rythme de travail exigé à la clause « Capacité de production quotidienne ».

(b) En cas de différend touchant la gestion de la charge de travail, le chargé de projet fixe les priorités et les délais (date et heure) se rapportant à l'autorisation de tâches approuvée et transmise à l'entrepreneur.

(c) Des travaux sont à livrer la journée même ou dans les vingt-quatre heures, à la discrétion du chargé de projet. Dans le cas de travaux à livrer la journée même, l'échéance des travaux est calculée à raison de **XXXX mots** *(inscrire la capacité de production (nombre de mots) à l'heure en divisant la capacité de production quotidienne indiqué à A4.3 par 9 heures dans le cas d'un contrat de jour **OU** 8 heures dans le cas d'un contrat de soir)* à l'heure.

A4.5 Formats et logiciels pour la traduction

(L'autorité contractante doit choisir l'une des deux (2) options ci-dessous)

OPTION 1

L'entrepreneur doit être en mesure d'utiliser tous les logiciels énumérés ci-dessous, à tout moment pendant la période du contrat.

Les conversions ne sont pas acceptées, sous quelque forme que ce soit. Ainsi, il n'est pas possible de convertir d'un type d'ordinateur à un autre ni de sauvegarder dans une version antérieure de l'un des logiciels demandés.

Les documents doivent être présentés au responsable de l'autorisation de tâche dans les logiciels suivant :

Suite Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Visio);
Logiciel de traitement de fichiers .PDF (Portable Digital Format);
Mémoire de traduction (fichier.tmx)

Le chargé de projet peut demander que les documents lui soient présentés dans des versions ultérieures de ces logiciels sur le formulaire d'autorisation de tâches approuvé. S'il utilise une version ultérieure des applications logicielles énumérées ci-dessus, le chargé de projet doit donner à l'entrepreneur deux semaines pour se procurer, à ses frais, la version exigée, et se familiariser avec ses caractéristiques.

L'entrepreneur doit également posséder l'application de compression WinZip.

L'entrepreneur accepte de se procurer toute nouvelle application nécessaire dans un délai de deux semaines suivant un préavis écrit fourni par le chargé de projet.

Les travaux doivent être effectués directement dans le logiciel (et la version) du texte source. Les logiciels les plus fréquemment utilisés sont Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Visio) et Adobe Acrobat,PowerPDF. L'entrepreneur doit aussi avoir la capacité de prendre en charge les fichiers de mémoire de traduction (.tmx).

L'entrepreneur doit également être en mesure de prendre en charge les fichiers XLIFF lorsque le travail est acheminé au moyen de GClingua. XLIFF est un langage de balisage créé pour standardiser les échanges liés à la régionalisation (ou localisation). Ce type de fichier est notamment utilisé pour stocker les informations de traduction de langue. On reconnait un fichier XLIFF par l'extension .xlf.

OU

OPTION 2 (pour les délibérations parlementaires seulement)
L'entrepreneur doit être en mesure d'utiliser tous les logiciels énumérés ci-dessous, à tout moment pendant la période du contrat.

Nota : Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit avoir suivi une formation sur l'application de traduction à distance (ATD). Voir les clauses « ATD » et « Formation ».

Les travaux devront être présentés au Chargé de projet en Word ou en XML (ATD), y compris toute version applicable ultérieure, selon les instructions du Chargé de projet. Advenant une livraison en personne ou par messager, ils devront être livrés sur clef USB, avec un exemplaire imprimé. Tous les travaux doivent être présentés sans correction manuscrite et ce, selon le format, la pagination, la disposition et les caractères particuliers du texte à traduire, de sorte que le Chargé de projet puisse les utiliser sans avoir à faire quelque manipulation que ce soit. Dans le cas des textes du Sénat faits en Word, les indications de changement de langue et de mise en forme doivent être insérées en suivant les directives fournies. Dans le cas des textes de la Chambre, avec l'ATD, le texte doit être inséré à l'intérieur des balises voulues.

Application de traduction à distance (ATD)

La Chambre des communes utilise, pour la production des publications parlementaires, une application maison qui est fondée entre autres sur un éditeur XML (XMetaL). Les entrepreneurs doivent produire leurs traductions sur l'Application de traduction à distance (ATD), aussi basée sur XML. Ce logiciel leur est fourni gratuitement pour la durée du contrat. L'installation se fait au moyen d'un hyperlien que le Chargé de projet transmet à l'entrepreneur. Ce dernier doit ensuite accéder à un site Web pour télécharger l'ATD comme telle. L'entrepreneur devra être en mesure d'exécuter des travaux au plus tard cinq jours ouvrables après la réception du logiciel et de la documentation.

Mise à niveau

Si le client modifie les exigences techniques relatives à l'utilisation de l'ATD, l'entrepreneur devra, sur préavis de 10 jours ouvrables, faire à ses frais les mises à niveau nécessaires pour se conformer à ces exigences.

Formation

Avant le début des travaux, l'entrepreneur qui ne connaît pas l'ATD sera tenu d'apprendre à ses frais le fonctionnement de cette application en participant à une séance de formation d'une demi-journée dans les locaux du Chargé de projet.

L'entrepreneur doit également posséder l'application de compression WinZip.

L'entrepreneur accepte de se procurer toute nouvelle application nécessaire dans un délai de deux semaines suivant un préavis écrit fourni par le chargé de projet.

A4.6 ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL

(L'autorité contractante doit choisir l'une des deux (2) options ci-dessous)

OPTION 1

L'entrepreneur doit disposer d'un accès à Internet à haute vitesse pour la réception et la transmission des textes.

L'entrepreneur doit utiliser une version récente de Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge pour se connecter à GClingua. Internet Explorer 11 (IE11) n'est pas entièrement compatible.

OU

OPTION 2 (pour les délibérations parlementaires)

L'entrepreneur doit disposer d'un télécopieur et d'un accès à Internet à haute vitesse pour la réception et la transmission des textes.

L'entrepreneur devra, à ses frais, utiliser un système dont la configuration minimale est la suivante :

Ordinateur Intel® Core™2 Duo 2.0 GHz avec au moins 2.0 Go de mémoire et un espace disque disponible de 1.0 Go, tournant sur Windows 10, ainsi que le fureteur Internet Chrome ou Edge et service internet haute vitesse (par câble ou ligne téléphonique).

L'entrepreneur est responsable d'assurer la compatibilité de son système avec l'ATD. Si, au cours de l'installation, l'équipe de soutien rencontre des difficultés et constate que celles-ci sont attribuables à des défauts du système du fournisseur (fichiers d'exploitation manquants, virus, configurations particulières, etc.), ce dernier devra assumer la responsabilité d'apporter les correctifs nécessaires à son système (à ses frais). Des services de soutien technique sont offerts uniquement au fournisseur.

L'ATD et, le cas échéant, les services de soutien sont fournis tels quels. Le Canada n'est responsable d'aucun dommage qui pourrait être causé au fournisseur suite à l'utilisation du logiciel ou en cas de conflits de logiciels avec tout autre application utilisée par le fournisseur. L'intégration du risque lié à l'utilisation ou à la performance de l'ATD et des services de soutien, le cas échéant, incombe au fournisseur.

A5 PRISE EN CHARGE ET LIVRAISON DES TRAVAUX

A5.1 Prise en charge des travaux

(L'autorité contractante doit choisir l'une des sept options ci-dessous)

*OPTION 1 (dans le cas de contrats de **jour, du lundi au vendredi**) :*
L'entrepreneur doit être disponible tous les jours prévus au contrat, soit du lundi au vendredi inclusivement, entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel ou dans GClingua entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, au responsable de l'autorisation de tâches (AT) à l'adresse électronique indiquée dans l'AT,si le travail a été reçu par courriel, ou en utilisant les boutons « Accepter » ou « Refuser » du menu « Tâches » de GClingua dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux.

Pour toute demande de travail reçue par l'entrepreneur après 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 9 h le jour suivant prévu au contrat.

OU

*OPTION 2 (dans le cas de contrats de **jour, les samedis, dimanches et jours fériés** seulement):*
L'entrepreneur doit être disponible tous les jours prévus au contrat, soit les samedis, les dimanches et les jours fériés, entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel ou dans GClingua entre 13 h et 17 h le vendredi ou le jour précédant le jour férié, et entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou l'heure avancée de l'Est, selon le cas, au responsable de l'autorisation de tâches (AT) à l'adresse électronique indiquée dans l'AT, si le travail a été reçu par courriel, ou en utilisant les boutons « Accepter » ou « Refuser » du menu « Tâches » de GClingua, dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux.

Pour toute demande de travail reçue par l'entrepreneur après 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 9 h le jour suivant prévu au contrat.

OU

*OPTION 3 (dans le cas de contrats de **soir, du lundi au vendredi** seulement):*
L'entrepreneur doit être disponible tous les jours prévus au contrat, soit tous les soirs du lundi au vendredi, inclusivement, entre 16 h et 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel ou dans GClingua entre 16 h et 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, au responsable de l'autorisation de tâches (AT) à l'adresse électronique indiquée dans l'AT, si le travail a été reçu par courriel, ou en utilisant les boutons « Accepter » ou « Refuser » du menu « Tâches » de GClingua, dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux.

Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 17 h le jour suivant prévu au contrat.

OU

*OPTION 4 (dans le cas de contrats de **soir**, les **samedis, dimanches et jours** fériés seulement) :*
L'entrepreneur doit assurer une permanence à son bureau tous les soirs prévus au contrat soit les samedis, les dimanches et les jours fériés, entre 16 h et 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel entre 16 h et 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, au responsable de l'autorisation de tâches (AT) à l'adresse électronique indiquée dans l'AT dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux.

Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 17 h le jour suivant prévu au contrat.

OU

*OPTION 5 (dans le cas de contrats de **jour civils – tous les jours de la semaine, du dimanche au samedi, incluant ou non les jours fériés**) :*
L'entrepreneur doit être disponible tous les jours prévus au contrat, qui sont tous les jours consécutifs dans le calendrier, *incluant (ou excluant) les jours fériés,* entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel ou dans GClingua entre 8 h et 17 h heure de l'Est ou l'heure avancée de l'Est, selon le cas, au responsable de l'autorisation de tâches (AT) à l'adresse électronique indiquée dans l'AT, si le travail a été reçu par courriel, ou en utilisant les boutons « Accepter » ou « Refuser » du menu « Tâches » de GClingua, dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux.

Pour toute demande de travail reçue par l'entrepreneur après 17 h, heure de l'Est ou l'heure avancée de l'Est, selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 9 h le jour suivant prévu au contrat.

OU

*OPTION 6 (dans le cas de contrat de **soir – tous les jours de la semaine, du dimanche au samedi, avec ou sans les jours fériés**) :*
L'entrepreneur doit être disponible tous les jours prévus au contrat, qui sont tous les jours consécutifs dans le calendrier, y compris les jours fériés *(modifier selon le besoin car il peut inclure ou non les jours fériés)*, entre 16 h et 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel entre 16 h et 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, au responsable de l'autorisation de tâches (AT) à l'adresse électronique indiquée dans l'AT dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux. Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 24 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 17 h le jour suivant prévu au contrat.

OU

*OPTION 7 (pour les **délibérations parlementaires seulement**) :*
L'entrepreneur doit être disponible tous les jours prévus au contrat *(dimanche au samedi et jours fériés)* entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, au responsable de l'autorisation de tâches (AT) à l'adresse électronique indiquée dans l'AT dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux.

Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 9 h le jour suivant prévu au contrat.

A5.2 Livraison des travaux

(L'autorité contractante doit choisir l'une des deux (2) options ci-dessous)

OPTION 1

(a) Le chargé de projet achemine habituellement les textes à traduire à l'entrepreneur et les travaux achevés sont retournés par voie électronique (FTP, GClingua, courriel ou GCcollab à la discrétion du représentant du chargé de projet).

(b) Lorsque le travail est acheminé au moyen de GClingua, l'entrepreneur reçoit les fichiers en format natif et en format Xliff 1.2. L'entrepreneur doit toujours rendre la traduction dans le format natif, et dans le format Xliff 1.2 quand il le peut, c.-à-d. si son outil est compatible.

L'entrepreneur doit télécharger les fichiers natifs et Xliff 1.2 ,et les traiter au moyen de son propre outil, puis téléverser les versions traduites dans GClingua.

(c) En cas d'interruption imprévue des moyens de communication électronique, le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de prendre et de livrer en mains propres le travail à l'adresse indiquée ci-après (en personne ou par messagerie, à la discrétion et aux frais de l'entrepreneur), ou à l'un des bureaux régionaux du Bureau de la traduction, selon le cas.

Services publics et Approvisionnement Canada
Bureau de la traduction – Service de réception
Édifice Crémazie
70, rue Crémazie, 8e étage
Gatineau (Québec)
Canada K1A 0S5

OU

OPTION 2 (pour les délibérations parlementaires)

(a) L'entrepreneur reçoit les textes à traduire en format Word, par courriel. Les travaux achevés sont retournés dans le même format par courriel à l'ensemble des destinataires du courriel original.

En cas d'interruption imprévue des moyens de communication électronique, le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de prendre et de livrer en mains propres le travail à l'adresse indiquée ci-après (en personne ou par messagerie, à la discrétion et aux frais de l'entrepreneur), ou à l'un des bureaux régionaux du Bureau de la traduction, selon le cas.

Bureau de la traduction, Traduction Parlementaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Édifice Vanguard

171 rue Slater
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

(b) Le formulaire d'autorisation de tâches accompagnant les travaux à exécuter ou la notification par courriel générée par GClingua contient tous les renseignements utiles à la réalisation des travaux. Il indique également les coordonnées auxquelles le texte doit être retourné de même que la méthode de livraison.

OPTION (ajouter le paragraphe ci-dessous s'il s'agit d'un contrat de soir, de fins de semaines et jours fériés ou un contrat de jours civils)

(c) L'accès aux personnes ressources à l'extérieur des heures normales de travail (8 h à 17 h) est limité. Il est important de poser toutes les questions dès que possible après avoir reçu la demande.

Si la demande est attribuée pendant les heures normales de travail, veuillez envoyer vos questions au conseiller à la clientèle qui a assigné le travail ou à la personne-ressource identifiée dans l'AT.

Après les heures normales de travail, les fournisseurs qui ont des questions ou des problèmes urgents peuvent contacter le service d'urgence. Cependant, il n'y a pas de capacité terminologique ou de support de documentation disponible après les heures normales de travail.

Si vous ne recevez pas de réponse à vos questions avant la livraison, vous pouvez livrer le texte avec vos questions.

A6 NORMES DE QUALITÉ ET RESPECT DES DÉLAIS POUR LA TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES

Les présentes normes de qualité s'appliquent à tous les travaux de traduction. Les normes de qualité énoncées ci-dessous servent de référence pour évaluer le travail des entrepreneurs et établir les indices de satisfactions. Les normes de qualité portent sur deux éléments :

(a) le respect des délais; et

(b) la qualité de la traduction;

A6.1 Respect des délais:

(a) L'entrepreneur doit s'assurer de livrer les travaux conformément à la date de livraison indiquée dans l'autorisation de tâches.

(b) L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet dans les plus bref délais s'il n'est pas en mesure de respecter la date de livraison indiqué dans l'autorisation de tâches.

(c) Le Canada évaluera la situation et déterminera si le retard est justifiable ou non, selon la définition d'un retard justifiable à l'article 10 des conditions générales 2035 du contrat:

(i) est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;

(ii) ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;

(iii) ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et

(iv) est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur.

(d) Si le retard est considéré comme un retard justifiable par le Canada, l'entrepreneur devra remettre au Chargé de projet les travaux complétés jusqu'à ce jour. L'entrepreneur recevra une modification à l'autorisation de tâches pour reflété le travail complété et sera rémunéré tel qu'indiqué dans l'AT. Un retard justifiable n'a aucune incidence sur l'indice de satisfaction – Respect des délais.

(e) Si le retard **n'est pas** considéré comme un retard justifiable par le Canada, l'entrepreneur devra respecter la date de livraison prévue dans l'autorisation de tâches. À défaut de ne pas respecter la date de livraison, l'entrepreneur recevra un avis de prestation insatisfaisante pour le respect des délais et verra son indice de satisfaction réduit.

A6.2 Qualité de la traduction :

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

(a) s'assurer que la traduction est fidèle au texte de départ sur le plan du sens;

(b) s'assurer que la traduction respecte les règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe ainsi que l'usage et les conventions d'écriture;

(c) s'assurer que le texte traduit se lit bien, qu'il peut être facilement compris par les lecteurs et qu'il est idiomatique, clair, concis, logique et cohérent;

(d) s'assurer que le registre (ou niveau) de langue est adapté en fonction des destinataires que sont le lecteur et le client, que le ton du texte de départ est respecté;

(e) respecter la mise en page du texte de départ et exécuter les traductions à l'aide du logiciel convenu et selon le format convenu :

(i) l'entrepreneur doit se conformer aux instructions particulières données par le client en ce qui concerne le logiciel et le format. En l'absence d'instructions du client, la traduction doit être exécutée à l'aide du même logiciel (y compris la même version du logiciel) et selon le même format que le document d'origine;

(f) respecter les ouvrages suivants :

(i) la trousse de référence du client, qui contient les appellations, la terminologie et les usages du client;

(ii) les Clés de la rédaction pour les traductions de l'anglais au français et Writing Tips Plus pour les traductions du français à l'anglais disponibles sur le site du Bureau;

(iii) TermiumPlus® ;

(iv) les Lexiques et vocabulaires (Bureau de la traduction) diffusés sur le site Web du Bureau, le cas échéant.

Note : en cas d'incompatibilité entre les directives des précédents ouvrages, c'est le libellé de l'ouvrage qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre ouvrage qui figure plus bas sur ladite liste.

(g) s'assurer que la traduction respecte les appellations, la terminologie et les usages du client :

(i) l'entrepreneur doit faire les recherches nécessaires afin de se familiariser avec la terminologie et les concepts propres au client;

(ii) l'entrepreneur doit utiliser les appellations officielles à jour et les termes applicables aux programmes du gouvernement, ainsi que les termes techniques exacts;

(iii) l'entrepreneur doit se servir de toute trousse de référence ou autre document mis à sa disposition qui comprend les exigences en matière de terminologie, des documents de référence voulus et les lexiques et glossaires afférents;

(h) s'assurer que les noms et les adresses des pages et des sites Web ainsi que les hyperliens sont exacts dans la langue cible, sauf si l'entrepreneur a reçu des instructions du client lui demandant de ne pas les modifier;

(i) utiliser les documents de référence avec discernement :

(i) l'entrepreneur peut consulter des traductions antérieures, des sites Web du gouvernement et d'autres documents de référence, mais il doit alors faire preuve de discernement puisque ces sources ne sont pas toujours fiables;

(ii) livrer des traductions prêtes à être utilisées :

a. les traductions ne doivent pas comprendre des notes, des questions, des passages surlignés ou des choix multiples. Si une traduction doit être livrée avant que tous les problèmes aient été résolus, les notes du traducteur doivent être transmises dans un fichier séparé;

(j) respecter les directives suivantes concernant la traduction des sigles et des acronymes :

(i) si un sigle ou un acronyme figure dans un document d'origine, l'entrepreneur doit suivre la règle suivante dans la langue cible, même si le document d'origine ne respecte pas la règle suivante — l'entrepreneur doit énoncer le nom au complet la première fois suivi du sigle ou de l'acronyme entre parenthèses; par la suite, le sigle ou l'acronyme seul peut être utilisé au besoin.

(ii) La désignation officielle d'un organisme, d'un programme ou d'une entité administrative du gouvernement du Canada, est souvent accompagnée d'un sigle ou d'un acronyme. Les équivalents français ou anglais des appellations officielles du gouvernement fédéral (y compris les abréviations, les sigles et les acronymes) se trouvent dans TermiumPlus®, la banque de données terminologiques et linguistiques du gouvernement du Canada. Les appellations officielles parlementaires se trouvent sur le site Web du Parlement du Canada.

(k) termes du gouvernement du Canada :

(i) Les termes reliés à une activité, une entreprise, un programme ou un concept relevant d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement du Canada. Les termes français et anglais applicables aux programmes fédéraux se trouvent dans TermiumPlus® ou dans les lexiques, trousses ou ouvrages de référence fournis dans le cadre du contrat.

A7 NORMES DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

L'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

(a) L'entrepreneur doit faire preuve de professionnalisme et de respect dans ses interactions avec son client, le Bureau de la traduction.

(b) L'entrepreneur doit faire preuve de professionnalisme dans l'exécution des tâches et se préparer en vue des travaux en effectuant des recherches et en assemblant la documentation pertinente.

(c) Au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit s'abstenir de tout comportement risquant de ternir la réputation du Bureau.

(d) L'entrepreneur doit respecter les protocoles, les modalités et les procédures convenus, énoncés dans le contrat subséquent et l'arrangement en matière d'approvisionnement.

(e) L'entrepreneur doit s'abstenir d'accomplir d'autres tâches que celles prévues dans les travaux décrits dans l'AT pour laquelle on fait appel à ses services.

(f) L'entrepreneur doit s'abstenir d'utiliser des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions pour son gain personnel.

A7.1 Manquement aux normes de conduite professionnelle

(a) Le Canada peut résilier le contrat du fournisseur s'il ne satisfait pas aux normes de conduite professionnelle indiquées à l'article A7, Normes de conduite professionnelle, ci-dessus, et suspendre son arrangement en matière d'approvisionnement pour une période déterminée tel que spécifié à l'article 6.13.2, Suspensions pour non-respect des normes de conduite professionnelle, de l'AMA.

A8 RÉUNIONS *(retirer si non nécessaire dans le cadre du contrat)*

(a) L'entrepreneur convient qu'une équipe constituée des principaux responsables et exécutants de son contrat rencontrera leurs homologues du Bureau de la traduction dans les deux premières semaines suivant l'octroi du contrat.
(b) L'entrepreneur convient que le responsable du contrat et un des responsables du contrôle de la qualité assisteront, dans les deux semaines suivant le début de chaque nouvelle année prévue au contrat, à une réunion avec leurs homologues du Bureau de la traduction pour faire le bilan de l'année écoulée et discuter, le cas échéant, des mesures correctives qui s'imposent.
(c) Les réunions peuvent se tenir de façon virtuelle ou en personne. L'entrepreneur assumera les frais de déplacement dans le cas où les réunions se tiendront en personne.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Pour fin d'évaluation – Soumission financière *(enlever cette section à l'attribution du contrat)*

Les soumissionnaires doivent compléter 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 de services identifiées dans l'annexe « A », Énoncé des travaux.

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.

1.1 Prix unitaire par mot :

1.1.1 Pour les fins de l'évaluation, le prix unitaire par mot doit être présenté en dollar et compter au plus deux décimales. Les soumissions qui affichent plus de deux décimales seront rejetées.

A. Période initiale du contrat du _____ au _____ *(insérer les dates à l'attribution du contrat).*

Durant la période du contrat, l'entrepreneur est payé au taux précisés ci-après pour les travaux exécutés aux termes du contrat et selon les modalités de l'Énoncé des travaux.

(Insérer la base de paiement qui s'applique au besoin et supprimer l'autre)

A	B	C
Prix unitaire par mot*	**Nombre de mots estimatif**	**Total (A x B)**
X, XX $	*Inscrire le volume de mots prévu pour la période initiale du contrat.*	*X, XX $*
Taux horaire ferme*	**Nombre d'heures estimatif**	**Total (A x B)**

X, XX $	*Inscrire le nombre d'heures prévu pour la période initiale du contrat.*	*X, XX $*
1 - Prix total période initiale		*X, XX $*

B. Première option de prolongation du contrat du _____ au _____ *(insérer les dates à l'attribution du contrat)***.**

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat l'entrepreneur est payé au taux précisés ci-après pour les travaux exécutés à la période de prolongation aux termes du contrat et selon les modalités de l'Énoncé des travaux.

(Insérer la base de paiement qui s'applique au besoin et supprimer l'autre)

A	**B**	**C**
Prix unitaire par mot*	**Nombre de mots estimatif**	**Total (A x B)**
X, XX $	*Inscrire le volume de mots prévu pour la première année d'option.*	*X, XX $*
Taux horaire ferme*	**Nombre d'heures estimatif**	**Total (A x B)**
X, XX $	*Inscrire le nombre d'heures prévu pour la première année d'option.*	*X, XX $*
2 - Prix total période option 1		*X, XX $*

C. Deuxième option de prolongation du contrat du _____ au _____ *(insérer les dates à l'attribution du contrat)***.**

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat l'entrepreneur est payé au taux précisés ci-après pour les travaux exécutés à la période de prolongation aux termes du contrat et selon les modalités de l'Énoncé des travaux.

(Insérer la base de paiement qui s'applique au besoin et supprimer l'autre)

A	**B**	**C**
Prix unitaire par mot*	**Nombre de mots estimatif**	**Total (A x B)**
X, XX $	*Inscrire le volume de mots prévu pour la deuxième année.*	*X, XX $*
Taux horaire ferme*	**Nombre d'heures estimatif**	**Total (A x B)**

X, XX $	*Inscrire le nombre d'heures prévu pour la deuxième année d'option.*	*X, XX $*
3 - Prix total période option 2		*X, XX $*

Prix unitaire par mot *(ou taux horaire ferme) : le prix unitaire par mot *(ou Le taux horaire ferme)* doit être présenté en dollars et compter au plus deux décimales. Les offres qui affichent plus de deux décimales seront rejetées *(supprimer ce paragraphe à l'attribution du contrat).*

Prix évalué : *Prix total période initiale + Prix total période option 1 + Prix total période option 2 (modifier selon le cas)*

ANNEXE C – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

AUTORISATION DE TÂCHES					
1. Information générale					
Nom de l'entrepreneur					
Courriel du représentant de l'entrepreneur					
Téléphone du représentant de l'entrepreneur					
Numéro du contrat					
N° de la demande					
Date d'envoi					
Description du travail					
N° de la demande	**Description**	**Nombre de mots**	**Combinaison linguistique**		**Délais (J/M/A/ 00:00)**
Instructions spéciales (s'il y a lieu)					
Liste des documents de référence (s'il y a lieu)					
Représentant du chargé de projet					
Nom		**Téléphone**		**Courriel**	
Coûts estimatifs					
N° de la demande	**Nombre de mots**		**Tarif au mot**	**Total (excluant les taxes)**	
			$	$	
Total				**$**	
******L'acceptation du travail (accusé réception) peut se faire par une simple réponse au courriel original******					

ANNEXE D – TERMES-CLÉS

(Insérer à l'attribution de l'AMA)

Dans la présente entente, à moins que le contexte ne l'indique autrement, les termes ci-après ont les acceptions suivantes :

TERMES	DÉFINITIONS
« Approvisionnement accessible »	Achat de biens ou de services qui répondent aux besoins d'un vaste éventail de personnes dont les capacités fonctionnelles sont très variées, afin d'éliminer ou d'éviter de créer des obstacles à la pleine participation de ces personnes à la société. L'approvisionnement accessible consiste à ajouter des critères d'accessibilité aux besoins.
« Autorité contractante »	Désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat.
« Bureau de la traduction ou le Bureau»	Désigne le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.
« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « l'État »	Désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce dernier ou, s'il y a lieu, un ministre compétent à qui le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs, fonctions ou attributions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.
« Capacité de traduction inférieure »	Capacité à fournir de la traduction en langues officielles pour chaque combinaison linguistique (français – anglais ou anglais – français) pour les besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 1 000 mots et inférieure à 3 000 mots.
« Capacité de traduction intermédiaire »	Capacité à fournir de la traduction en langues officielles pour les besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 3 000 mots et inférieure à 8 000 mots.
« Capacité de traduction supérieure »	Capacité à fournir de la traduction en langues officielles pour les besoins dont la capacité quotidienne de traduction est supérieure ou égale à 8 000.
« Contrat »	Désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales, appendices, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties.
« Coût »	Désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat.
« Date de paiement »	Désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat.
« En souffrance »	S'entend d'une somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible en vertu du contrat.

« Entrepreneur »	Désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada les services et/ou les travaux.
« Fournisseur »	La personne ou entité (ou, pour le cas du groupement, les personnes ou entités) présentant une soumission en réponse a à la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) délivrée par le Canada. Il ne sous-entend pas à inclure sa société mère, ses sociétés affiliées, filiales ou ses sous-traitants.
« Langues officielles »	La Loi sur les langues officielles (la Loi), stipule que la Constitution dispose que le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada et qu'ils ont un statut et des droits et privilèges égaux quant à leur usage dans les institutions du Parlement et du gouvernement du Canada.
« Partie »	Signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux.
« Prix du contrat »	Désigne le montant indiqué dans le contrat et devant être payé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus, sans tenir compte des taxes applicables.
« Produit livrable » ou « produits livrables »,	Lorsqu'ils sont utilisés de façon générique, désigne toute partie distincte des travaux à exécuter pour le Canada.
« Services »	Services d'une catégorie ou d'un type donné, qui sont utilisés régulièrement à des fins autres que gouvernementales et vendus par l'entrepreneur au cours des opérations commerciales normales, que l'entrepreneur est habituellement responsable d'assurer à l'aide de personnel permanent et de matériel qui est, au besoin, retenu périodiquement, et pour lesquels il existe un nombre suffisant d'acheteurs autres que le gouvernement pour permettre l'établissement de prix courants.
« Services publics et Approvisionnement Canada » ou « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada »	S'entendent du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, comme énoncé dans la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
« Soumission »	Désigne les documents que le fournisseur soumet en réponse à la DAMA.
« Sous-traitant »	Toute personne à qui le fournisseur confie en sous-traitance la prestation des services du fournisseur, en tout ou en partie.
« Taxes applicables »	S'entend de la taxe sur les produits et services (TPS), de la taxe de vente harmonisée (TVH) et de toute taxe provinciale, payable par le Canada, selon la loi, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1er avril 2013.
« Travaux »	Tous les efforts déployés pour produire un produit livrable ou pour accomplir ou fournir un service que le fournisseur doit offrir aux termes du contrat.

ANNEXE E – LISTE DES DOMAINES DE TRAVAIL QUALIFIÉS PAR LE FOURNISSEUR

(Insérer à l'attribution de l'AMA)

Nom du fournisseur :

NEA :

Numéro d'arrangement en matière d'approvisionnement :

TRADUCTION DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS		TRADUCTION DU FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS	
Domaines qualifiés		**Domaines qualifiés**	
DOMAINE ADMINISTRATIF			
Textes administratifs et généraux (TAG)	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Textes administratifs et généraux (TAG)	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
DOMAINES INSTITUTIONNELS			
Autochtones	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Autochtones	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Biens immobiliers	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Biens immobiliers	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Services policiers (GRC)	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Services policiers (GRC)	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Services frontaliers	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Services frontaliers	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Sécurité publique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Sécurité publique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Service correctionnel	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Service correctionnel	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Délibérations parlementaires	☐ Palier 1	Délibérations parlementaires	☐ Palier 1

TRADUCTION DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS		TRADUCTION DU FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS	
Domaines qualifiés		**Domaines qualifiés**	
	☐ Palier 2 ☐ Palier 3		☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Emploi	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Emploi	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Immigration	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Immigration	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Logiciels et applications et matériel informatique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Logiciels et applications et matériel informatique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Marchés publics et approvisionnement	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Marchés publics et approvisionnement	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Militaire-Élément air	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Militaire-Élément air	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Militaire-Élément terre	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Militaire-Élément terre	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Militaire-Élément mer	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Militaire-Élément mer	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Sciences politiques et diplomatie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Sciences politiques et diplomatie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Sociologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Sociologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Arts et culture, muséologie et patrimoine, sports et loisirs	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Arts et culture, muséologie et patrimoine, sports et loisirs	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Transport aérien	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Transport aérien	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Transport maritime	☐ Palier 1 ☐ Palier 2	Transport maritime	☐ Palier 1 ☐ Palier 2

TRADUCTION DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS		TRADUCTION DU FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS	
Domaines qualifiés		**Domaines qualifiés**	
	☐ Palier 3		☐ Palier 3
Transport ferroviaire	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Transport ferroviaire	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Transport routier	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Transport routier	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
DOMAINES SPÉCIALISÉS			
Biologie animale et végétale	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Biologie animale et végétale	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Foresterie et sylviculture	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Foresterie et sylviculture	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Biotechnologie et génétique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Biotechnologie et génétique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Pêche et aquaculture	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Pêche et aquaculture	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Droit commercial et droit d'auteur	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Droit commercial et droit d'auteur	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Tribunaux et droit administratif	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Tribunaux et droit administratif	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Droit constitutionnel, droit pénal, droit autochtone et droit de la famille	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Droit constitutionnel, droit pénal, droit autochtone et droit de la famille	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Droit fiscal et droit civil	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Droit fiscal et droit civil	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Droit maritime et droit du travail	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Droit maritime et droit du travail	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3

TRADUCTION DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS		TRADUCTION DU FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS	
Domaines qualifiés		**Domaines qualifiés**	
Conventions, ententes nationales et internationales et contrats	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Conventions, ententes nationales et internationales et contrats	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Gestion bancaire et rémunération	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Gestion bancaire et rémunération	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Véhicules terrestres et ferroviaires	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Véhicules terrestres et ferroviaires	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Construction aéronautique et mécanique du vol	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Construction aéronautique et mécanique du vol	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Construction navale et mécanique marine	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Construction navale et mécanique marine	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Machines et outillage	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Machines et outillage	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Systèmes d'armes	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Systèmes d'armes	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Médecine	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Médecine	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Promotion de la santé et volet SST	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Promotion de la santé et volet SST	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Médecine vétérinaire	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Médecine vétérinaire	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Médecine dentaire	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Médecine dentaire	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Énergies fossiles et renouvelables	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Énergies fossiles et renouvelables	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Énergie nucléaire	☐ Palier 1	Énergie nucléaire	☐ Palier 1

TRADUCTION DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS		TRADUCTION DU FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS	
Domaines qualifiés		**Domaines qualifiés**	
	☐ Palier 2 ☐ Palier 3		☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Écologie et environnement	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Écologie et environnement	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Productions primaires animales et végétales	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Productions primaires animales et végétales	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Agroalimentaire : production et industrie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Agroalimentaire : production et industrie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Géologie et domaines connexes	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Géologie et domaines connexes	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Océanologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Océanologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Atmosphère, météorologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Atmosphère, météorologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Géodésie et télédétection	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Géodésie et télédétection	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Chimie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Chimie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Physique (astronomie et astrophysique)	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Physique (astronomie et astrophysique)	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Aérospatiale	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Aérospatiale	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Mathématiques	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Mathématiques	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Industrie du textile et du vêtement	☐ Palier 1 ☐ Palier 2	Industrie du textile et du vêtement	☐ Palier 1 ☐ Palier 2

TRADUCTION DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS		TRADUCTION DU FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS	
Domaines qualifiés		**Domaines qualifiés**	
	☐ Palier 3		☐ Palier 3
Industrie du bois	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Industrie du bois	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Industrie minière	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Industrie minière	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Industrie des matériaux	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Industrie des matériaux	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Radiodiffusion et radiocommunications, téléphonie et télématique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Radiodiffusion et radiocommunications, téléphonie et télématique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Électricité et électronique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Électricité et électronique	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Construction et bâtiment, génie civil	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Construction et bâtiment, génie civil	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3
Métrologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3	Métrologie	☐ Palier 1 ☐ Palier 2 ☐ Palier 3

PIÈCE JOINTE 1 – ÉVALUATION TECHNIQUE

Les arrangements seront évalués en fonction des critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous.

Le fournisseur doit remplir la pièce jointe 1 et l'inclure avec son arrangement.

Une copie de la pièce jointe 1 en version modifiable (Excel) est disponible sous la section pièces jointes de la page Avis d'appel d'offres : DAMA – Services de traduction en langues officielles (EN966-140305/L) sur le site achatsetventes.gc.ca.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
Numéro de Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement :	**EN966-140305/L**
Nom du fournisseur soumissionnaire :	
NEA:	

PARTIE 2 – ÉVALUATION DES CRITÈRES OBLIGATOIRES	
O1 – QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	
Critère	**Pièce justificative**

Pour se qualifier au : **(a) PALIER 1 et 2 :** Le soumissionnaire doit attester que ses ressources satisfont à l'un des critères de qualification minimum requis par le Bureau de la traduction: i. Être membre agréé et en règle de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes du Québec (OTTIAQ) ou d'une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC). La liste des associations professionnelles acceptées par le Bureau de la traduction se trouve à la pièce jointe 5. OU ii. Détenir un baccalauréat en traduction d'une université reconnue par le Bureau de la traduction tel qu'indiqué à la pièce jointe 5. ET/OU	Pour satisfaire ce critère : **(a) PALIER 1 ET 2 :** Le fournisseur soumissionnaire doit fournir l'attestation que les ressources satisfont à l'un des critères de qualification minimum requis par le Bureau de la traduction pour le Palier 1 et 2 qui se trouve à la pièce jointe 2; ET/OU
(b) PALIER 3 : Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est certifié en vertu de la norme nationale CAN/CGSB-131.10-2017.	**(b) PALIER 3:** Le soumissionnaire doit fournir une preuve de sa certification en vertu de la norme nationale CAN/CGSB-131.10-2017.
O2 – EXPERIENCE DE TRADUCTION	
Le fournisseur soumissionnaire doit démontrer qu'il possède l'expérience/nombre de mots minimum requis, tel qu'indiqué au Tableau 1, pour la/les catégorie(s) de domaine(s)/combinaison linguistique (français vers l'anglais ou l'anglais vers le français) sélectionnée(s) dans la grille de sélection O2A ci-dessousen a) ci-dessous, peu importe le palier (1, 2 ou 3) ou la combinaison linguistique (français vers l'anglais ou l'anglais vers le françaisle domaine). **Tableau 1.** Nombre de mots minimum demandé pour chacune des catégories de domaines:	

	Domaine administratif	Domaines institutionnels	Domaines spécialisés
Paliers	Les services doivent avoir été fournis au cours des 5 dernières années avant la date du dépôt de l'arrangement du fournisseur	Les services doivent avoir été fournis au cours des 5 dernières années avant la date du dépôt de l'arrangement du fournisseur	Les services doivent avoir été fournis au cours des 5 dernières années avant la date du dépôt de l'arrangement du fournisseur
Palier 1 (capacité quotidienne de traduction supérieure ou égale à 1 000 mots et inférieure à 2 999 mots)	400 000 mots par combinaison linguistique	400 000 mots par combinaison linguistique	100 000 mots par combinaison linguistique
Palier 2 (capacité quotidienne de traduction supérieure ou égale à 3 000 mots et inférieure à 7 999 mots)			
Palier 3 (capacité quotidienne de traduction supérieure ou égale à 8 000 mots)			

Pour satisfaire à cette exigence, le soumissionnaire doit remplir les colonnes A à I dans la grille de sélection ci-dessous pour chaque domaine dont il veut se pré-qualifié :

a) Le soumissionnaire ne peut pas utiliser la même expérience de traduction pour plus d'un domaine.
b) Le soumissionnaire doit choisir le palier approprié pour chaque domaine de travail en fonction de sa capacité de traduction quotidienne. Les soumissionnaires qui se qualifient aux paliers 2 ou 3 se qualifieront automatiquement aux niveaux inférieurs. Par exemple, si le soumissionnaire se qualifie au palier 3 dans le domaine de travail autochtone du français vers l'anglais, il sera automatiquement qualifier dans le domaine de travail et combinaison linguistique aux paliers 2 et 1.
c) Toute expérience démontrée en dehors de la période indiqué au Tableau 1 ci-dessus ne sera pas considérée.
d) Une description des catégories et des domaines de travail est indiqué à la pièce jointe 4.
e) Le Canada effectuera une vérification des références pour valider l'exactitude des renseignements fournis par le soumissionnaire.
f) Les références ne peuvent être des personnes :

(i) qui ont été à l'emploi du fournisseur;
(ii) qui ont agi à titre d'expert-conseil pour le fournisseur; ou
(iii) qui font partie du conseil d'administration du fournisseur.

g) Les membres d'une coentreprise peuvent combiner leurs expériences pour répondre à ce critère obligatoire. Exemple : supposons que le fournisseur est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement exige que le fournisseur ait trois années d'expérience dans la prestation de services de traduction dans un domaine X1.Cette exigence peut être satisfaite par un ou plusieurs membres de la coentreprise. Ainsi, le fournisseur peut indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée recevable.
h) Le Canada se réserve le droit de demander une copie de la facture et/ou une copie du contrat qui s'applique afin de valider l'exactitude des renseignements fournis par le fournisseur.
i) Si la référence ne veut pas ou ne peut pas confirmer l'expérience du soumissionnaire, le domaine de travail sélectionné sera jugé non-recevable.
j) Si le Canada reçoit un courriel portant la mention « non livré » et indiquant que l'adresse de courriel n'est plus valide, le Canada communiquera avec le soumissionnaire pour demander une autre adresse de courriel pour la même référence du domaine.
k) Si la référence du soumissionnaire ne fournit pas de réponse par la date limite indiquée dans le courriel de vérification des références, le processus de vérification des références prendra fin et le domaine sélectionné sera jugé non-recevable.
l) Pour tous les domaines jugés non conformes, ceux-ci ne seront pas inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent.

O2A - GRILLE DE SÉLECTION

Catégories de domaines	Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne G	Colonne H	Colonne I
	Domaines	**Combinaison linguistique**	**Sélection du/des palier(s) du fournisseur**	**Nom de la/des référence(s)**	**Adresse courriel de la/des référence(s)**	**Numéro(s) de contrat(s)**	**Date de début (AAAA-MM-JJ)**	**Date de fin (AAAA-MM-JJ)**	**Nombre de mots traduits**
DOMAINE ADMINISTRATIF	Textes administratifs et généraux (TAG)	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
DOMAINES INSTITUTIONNELS	Autochtones	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
			☐ Palier 1						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Biens immobiliers	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Services policiers (GRC)	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Services frontaliers	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Sécurité publique	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Service correctionnel	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Délibérations parlementaires	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Emploi	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Immigration	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Logiciels et applications et matériel informatique	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Marchés publics et approvisionnement	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Militaire-Élément air	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Militaire-Élément terre	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Militaire-Élément mer	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Sciences politiques et diplomatie	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Sociologie	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Arts et culture, muséologie et patrimoine, sports et loisirs	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Transport aérien	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Transport maritime	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Transport ferroviaire	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Transport routier	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
DOMAINES SPÉCIALISÉS	Biologie animale et végétale	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Foresterie et sylviculture	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Biotechnologie et génétique	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Pêche et aquaculture	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Droit commercial et droit d'auteur	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Tribunaux et droit administratif	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Droit constitutionnel, droit pénal, droit autochtone et droit de la famille	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Droit fiscal et droit civil	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Droit maritime et droit du travail	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Conventions, ententes nationales et	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

	internationales et contrats	☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Gestion bancaire et rémunération	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Véhicules terrestres et ferroviaires	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Construction aéronautique et mécanique du vol	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Construction navale et mécanique marine	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Machines et outillage	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Systèmes d'armes	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Médecine	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Promotion de la santé et volet SST	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Médecine vétérinaire	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Médecine dentaire	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Énergies fossiles et renouvelables	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Énergie nucléaire	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Écologie et environnement	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Productions primaires animales et végétales	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Agroalimentaire : production et industrie	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Géologie et domaines connexes	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Océanologie	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Atmosphère, météorologie	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Géodésie et télédétection	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Chimie	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Physique (astronomie et astrophysique)	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Aérospatiale	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Mathématiques	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Industrie du textile et du vêtement	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Industrie du bois	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Industrie minière	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Industrie des matériaux	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Radiodiffusion et radiocommunications, téléphonie et télématique	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Électricité et électronique	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Construction et bâtiment, génie civil	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
	Métrologie	☐ Français vers l'anglais	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						
		☐ L'anglais vers le français	☐ Palier 1						
			☐ Palier 2						
			☐ Palier 3						

PIÈCE JOINTE 2 – ATTESTATIONS, CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

2. Attestation de la qualification des ressources pour le Palier 1 et 2

Le fournisseur désire-t-il se qualifier au(x) Palier 1 et/ou 2? **Oui** ☐ ou **Non** ☐

Si oui, le fournisseur doit compléter l'attestation suivante :

Je, _____ *(nom du fournisseur)*, désire me qualifier au(x)

Palier 1 ☐ **et/ou Palier 2** ☐

et j'atteste que mes ressources satisfont à l'un des critères de qualification indiqué au point 1 de la Partie 2, Évaluation des critères obligatoires, à la pièce jointe 1, Évaluation technique.

3. Certification de la norme Nationale CAN/CGSB-131.10-2017 pour le Palier 3

Le fournisseur désire-t-il se qualifier au Palier 3? **Oui** ☐ ou **Non** ☐

Si oui, le fournisseur doit inclure dans son arrangement une preuve de sa certification en vertu de la norme nationale CAN/CGSB-131.10-2017.

4. Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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*)*, le fournisseur doit présenter avec leur arrangement la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité dûment remplie.

5. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ *(insérer la province ou territoire si autre que l'Ontario)* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6. Déclaration du fournisseur

Formulaire - Déclaration du fournisseur		
Dénomination sociale du fournisseur		
Représentant autorisé du fournisseur aux fins de l'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Téléphone	
	Télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur *[voir la clause 2008 des instructions uniformisées]*		
Le fournisseur est-il (cocher toutes les cases pertinentes)?	☐ Un nouveau fournisseur. ☐ Un fournisseur existant qui fait partie du répertoire (AMA EN966-140305) des fournisseurs de Services de traduction pour le Bureau. ☐ Un fournisseur existant du Bureau qui ne fait pas partie du répertoire (AMA EN966-140305) des fournisseurs de Services de traduction.	
Si vous êtes identifié en tant que fournisseur existant qui fait partie du répertoire (AMA EN966-140305) des fournisseurs de Services de traduction pour le Bureau, veuillez cocher toutes les cases qui s'appliquent :	☐ Ajout de domaines pour un ou des Paliers déjà qualifiés. ☐ Qualification à un nouveau Palier. ☐ Autre : _____	
Compétence juridique relative au marché Province du Canada choisie par le fournisseur qui aura la compétence juridique pour l'arrangement en matière d'approvisionnement et tout marché subséquent (contrats) (s'il s'agit d'une autre province que l'Ontario, au Canada).	*Indiquer le nom de la province*	
Entreprises autochtones Les fournisseurs 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). Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.	☐ Oui ☐ Non	
Petites et moyennes entreprises canadiennes Les fournisseurs doivent indiquer s'ils répondent à la définition d'une petite et moyenne entreprise canadienne [100 à 500 employés = moyenne; 10 à 100 = petite; 1 à 10 = très petite]. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.	☐ 100 à 500 employés = moyenne ☐ 10 à 100 employés = petite ☐ 1 à 10 employés = très petite	

En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom du fournisseur, que j'ai lu la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement en entier, y compris les documents qui y sont incorporés par renvoi, et j'atteste que : 1. le fournisseur considère qu'il a les compétences et que ses services sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la DAMA; 2. tous les renseignements fournis en réponse à la DAMA sont complets, véridiques et exacts; 3. si le fournisseur conclut une soumission avec le Canada et qu'il se voit attribuer des marchés, il se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses du marché subséquent et comprises dans la DAMA.	
Signature du représentant autorisé du fournisseur	

PIÈCE JOINTE 3 – VOLUMES EN MOTS TRADUITS

Les données volumétriques suivantes sont fournies à titre d'information seulement. Bien qu'elles représentent la meilleure information actuellement disponible, le Canada ne peut garantir que les données sont complètes ou exemptes d'erreurs. Les données qui suivent concernent uniquement le Bureau de la traduction et ne représentent pas l'ensemble de la demande de traduction en langues officielles du gouvernement du Canada.

Les tableaux suivants comprennent le détail des volumes en mots confiés aux fournisseurs inscrits au répertoire du Bureau au cours des trois derniers exercices financiers.

Tableau 1 - Volumes en mots traduits à l'externe, de l'anglais au français, par exercice financier

ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS			
DOMAINE ADMINISTRATIF	**2018-2019**	**2019-2020**	**2020-2021**
Textes administratifs et généraux	54 942 476	46 372 586	52 885 350
DOMAINES INSTITUTIONNELS			
Affaires autochtones	2 579 154	2 208 839	1 606 498
Biens immobiliers	1 095 239	1 143 825	1 012 768
Criminologie et sécurité	5 117 662	4 650 900	5 987 595
Délibérations parlementaires	8 744 162	3 968 694	3 978 176
Emploi	3 217 832	2 568 152	1 655 571
Immigration	8 620 425	10 486 269	11 151 210
Informatique et logiciels	1 372 578	1 563 141	693 347
Marchés publics et approvisionnement	5 605 909	5 347 868	5 407 660
Militaire	10 872 888	8 362 540	7 171 269
Science sociales et humaines	5 272 958	3 395 405	4 718 184
Transport	1 994 127	2 097 370	1 644 717
DOMAINES SPÉCIALISÉS			
Biologie, foresterie et biotechnologies	1 261 650	3 493 764	3 144 466
Droit, tribunaux, conventions et contrat	5 115 797	6 217 568	5 816 414
Finances, banques et economie	2 396 998	1 173 104	2 626 706
Mécanique, machines et systèmes	2 163 811	2 617 085	1 263 139
Médecine	1 946 971	1 406 461	3 984 246
Siences de l'environnement	5 297 961	4 656 408	4 843 495
Sciences pures	1 844 270	1 878 070	1 847 504
Technique, textile, bois, minière, génie civil	1 527 899	1 679 356	899 587
TOTAL:	**130 990 768**	**115 287 405**	**122 337 902**

Tableau 2 - Volumes en mots traduits à l'externe, du français à l'anglais, par exercice financier

FRANÇAIS VERS L'ANGLAIS			
DOMAINE ADMINISTRATIF	**2018-2019**	**2019-2020**	**2020-2021**
Textes administratifs et généraux	4 102 482	2 481 005	1 794 701
DOMAINES INSTITUTIONNELS			
Affaires autochtones	46 942	35 213	10 927
Biens immobiliers	8 235	12 979	26 270
Criminologie	170 430	223 504	41 113
Délibérations parlementaires	2 211 438	991 766	903 343
Emploi	458 844	421 396	281 526
Immigration	313 687	857 500	1 448 881
Informatique	23 668	35 358	71 184
Marchés publics et approvisionnement	53 933	66 367	71 817
Militaire	157 475	181 144	12 497
Science sociales et humaines	341 900	241 041	288 599
Transport	71 696	216 022	31 742
DOMAINES SPÉCIALISÉS			
Biologie, foresterie et biotechnologies	224 677	346 655	323 164
Droit, tribunaux, conventions et contrat	860 932	714 724	798 535
Finances, banques et economie	179 370	92 053	24 740
Mécanique, machines et systèmes	16 857	35 183	17 913
Médecine	95 524	87 221	665 748
Siences de l'environnement	514 557	416 842	126 326
Sciences pures	99 363	17 613	3 172
Technique, textile, bois, minière et génie civil	357 347	200 801	104 771
TOTAL:	**10 309 356**	**7 674 387**	**7 046 969**

PIÈCE JOINTE 4 – DESCRIPTION DES CATÉGORIES ET DOMAINES DE TRAVAIL

1. Description des catégories de travail

Les textes à traduire en langues officielles, de l'anglais au français ou du français à l'anglais, sont regroupés en 3 catégories de domaines de travail (administratif, institutionnels ou spécialisés) et comptent au total 63 sous-domaines de travail. Ils concernent les programmes et les activités de l'administration fédérale, du Parlement et des tribunaux dans tous les domaines d'activités du gouvernement du Canada.

2. Description des domaines de travail

# Domaine	Catégorie 1: Domaine administratif	Définitions
1	Textes administratifs et généraux (TAG)	Documents de nature générale ou administrative qui portent sur les divers domaines d'activités du gouvernement du Canada, dont la traduction nécessite des compétences générales en traduction.
	Catégories 2 : Domaines institutionnels	
2	Autochtones	Documents qui portent sur les autochtones (développement social, économique ou politique, exécution de la législation ou administration des programmes)
3	Biens immobiliers	Documents qui portent sur les locaux, la gestion ou l'évaluation immobilière, les terrains ou les transferts de propriété
4	Services policiers (GRC)	Documents qui portent sur la criminologie, plus précisément sur les services policiers.
5	Services frontaliers	Documents qui portent sur la criminologie, plus précisément les services frontaliers.
6	Sécurité publique	Documents qui portent sur la criminologie, plus précisément la protection civile, la sécurité nationale et les méthodes du renseignement.
7	Service correctionnel	Documents qui portent sur la criminologie, plus précisément sur les services correctionnels.
8	Délibérations parlementaires	Documents qui portent sur les délibérations parlementaires, la politique canadienne ou le système parlementaire canadien.

9	Emploi	Documents qui portent sur la gestion des ressources humaines, l'emploi ou la sécurité sociale.
10	Immigration	Document qui portent sur l'immigration, le statut de réfugié, la citoyenneté canadienne, les processus d'obtention de passeports ou de visas, les systèmes ou programmes connexes.
11	Logiciels et applications et matériel informatique	Documents qui portent sur l'informatique, les logiciels, les applications et le matériel informatique
12	Marchés publics et approvisionnement	Documents qui portent sur les marchés publics, l'administration des contrats ainsi que sur les politiques ou stratégies d'achat du gouvernement.
13	Militaire-Élément air	Documents qui portent sur l'Aviation royale canadienne.
14	Militaire-Élément terre	Documents qui portent sur l'Armée canadienne.
15	Militaire-Élément mer	Documents qui portent sur la Marine royale canadienne.
16	Sciences politiques et diplomatie	Documents qui portent sur la politique ou la diplomatie.
17	Sociologie	Documents qui portent sur la sociologie ou l'éducation.
18	Arts et culture, muséologie et patrimoine, sports et loisirs	Documents qui portent sur la musique, la littérature, le spectacle, les arts visuels, la muséologie, les loisirs, les sports, la bibliothéconomie ou l'histoire.
19	Transport aérien	Documents qui portent sur le transport aérien, y compris le contrôle de la circulation aérienne.
20	Transport maritime	Documents qui portent sur le transport maritime, y compris la navigation maritime.
21	Transport ferroviaire	Documents qui portent sur le transport ferroviaire.
22	Transport routier	Documents qui portent sur le transport routier.
	Catégorie 3 : Domaines spécialisés	
23	Biologie animale et végétale	Documents qui portent sur la biologie animale ou végétale.
24	Foresterie et sylviculture	Documents qui portent sur la foresterie ou la sylviculture.
25	Biotechnologie et génétique	Documents qui portent sur la biotechnologie ou la génétique.

26	Pêche et aquaculture	Documents qui portent sur la pêche ou l'aquaculture.
27	Droit commercial et droit d'auteur	Documents qui portent sur l'administration de la justice ou le droit, plus précisément sur le droit commercial ou le droit d'auteur.
28	Tribunaux et droit administratif	Documents qui portent sur l'administration de la justice ou le droit, plus précisément sur les tribunaux ou le droit administratif.
29	Droit constitutionnel, droit pénal, droit autochtone et droit de la famille	Documents qui portent sur l'administration de la justice ou le droit, plus précisément sur le droit constitutionnel ou pénal, ainsi que le droit autochtone ou le droit de la famille.
30	Droit fiscal et droit civil	Documents qui portent sur l'administration de la justice ou le droit, plus précisément sur le droit fiscal ou le droit civil.
31	Droit maritime et droit du travail	Documents qui portent sur l'administration de la justice ou le droit, plus précisément le droit maritime ou le droit du travail.
32	Conventions, ententes nationales et internationales et contrats	Documents qui portent sur l'administration de la justice ou le droit, plus précisément les conventions, les ententes nationales ou internationales, ainsi que les contrats.
33	Gestion bancaire et rémunération	Documents qui portent sur la gestion financière ou budgétaire, la comptabilité ou la vérification publique, la fiscalité, les douanes, l'économie, la finance, la statistique appliquée ou l'économétrie.
34	Véhicules terrestres et ferroviaires	Documents qui portent sur les véhicules terrestres ou ferroviaires, notamment l'aspect mécanique de ces véhicules.
35	Construction aéronautique et mécanique du vol	Documents qui portent sur la construction aéronautique, la mécanique du vol ou le pilotage.
36	Construction navale et mécanique marine	Documents qui portent sur la construction navale ou la mécanique maritime.
37	Machines et outillage	Documents qui portent sur les machines ou l'outillage.
38	Systèmes d'armes	Documents qui portent sur les systèmes d'armes.
39	Médecine	Documents qui portent sur la médecine ou ses spécialités.
40	Promotion de la santé et volet SST	Documents qui portent sur la promotion de la santé, y compris la santé et sécurité au travail.
41	Médecine vétérinaire	Documents qui portent sur la médecine vétérinaire.
42	Médecine dentaire	Documents qui portent sur la médecine dentaire.

43	Énergies fossiles et renouvelables	Documents qui portent sur les énergies fossiles ou renouvelables
44	Énergie nucléaire	Documents qui portent sur l'énergie nucléaire.
45	Écologie et environnement	Documents qui portent sur l'écologie ou l'environnement.
46	Productions primaires animales et végétales	Documents qui portent sur l'agriculture (productions primaires végétales) ou l'élevage (productions primaires animales). N'inclut pas la pêche et l'aquaculture.
47	Agroalimentaire : production et industrie	Documents qui portent sur l'agroalimentaire (transformation ou industrie).
48	Géologie et domaines connexes	Documents qui portent sur les aspects physiques ou évolutifs de la Terre, plus précisément sur la géologie.
49	Océanologie	Documents qui portent sur les aspects physiques ou évolutifs de la Terre, plus précisément sur l'océanologie.
50	Atmosphère, météorologie	Documents qui portent sur les aspects physiques ou évolutifs de la Terre, plus précisément sur l'atmosphère ou la météorologie
51	Géodésie et télédétection	Documents qui portent sur la géodésie ou la télédétection.
52	Chimie	Documents qui portent sur les sciences pures, plus précisément la chimie.
53	Physique (astronomie et astrophysique)	Documents qui portent sur les sciences pures (physique), plus précisément l'astronomie ou l'astrophysique.
54	Aérospatiale	Documents qui portent sur l'aérospatiale.
55	Mathématiques	Documents qui portent sur les sciences pures, plus précisément les mathématiques.
56	Industrie du textile et du vêtement	Documents techniques qui traitent de l'industrie du textile ou du vêtement.
57	Industrie du bois	Documents techniques qui traitent de l'industrie du bois, du papier, du meuble ou de l'imprimerie.
58	Industrie minière	Documents techniques qui traitent de l'industrie minière.
59	Industrie des matériaux	Documents techniques qui traitent de l'industrie des matériaux.
60	Radiodiffusion et radiocommunications, téléphonie et télématique	Documents techniques qui traitent de télécommunications, y compris la radiodiffusion, les radiocommunications, la téléphonie et la télématique.
61	Électricité et électronique	Documents techniques qui traitent de la théorie ou des principes de l'électricité ou de l'électronique, ainsi que de la

		construction, du fonctionnement ou de l'entretien de matériels électrique ou électronique
62	Construction et bâtiment, génie civil	Documents techniques qui traitent de la construction de bâtiments, de l'aménagement du territoire ou de génie civil.
63	Métrologie	Documents techniques qui traitent de métrologie.

PIÈCE JOINTE 5 – LISTE DES ASSOCIATIONS ET DIPLÔMES EN TRADUCTION RECONNUS PAR LE BUREAU DE LA TRADUCTION

1. ASSOCIATIONS :

ASSOCIATIONS
Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes du Québec (OTTIAQ)
Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC)
Association des traducteurs et interprètes de l'Alberta (ATIA)
Society of Translators and Interpreters of British Columbia (STIBC)
Association des traducteurs, terminologues et interprètes du Manitoba (ATIM)
Corporation des traducteurs, terminologues et interprètes du Nouveau-Brunswick (CTINB)
Association des traducteurs et interprètes de de la Nouvelle-Écosse (ATINE)
Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO)
Association des traducteurs et interprètes de la Saskatchewan (ATIS)

2. UNIVERSITÉS ET DIPLÔMES

UNIVERSITÉS	DIPLÔMES
UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL	• Baccalauréat ès Arts (B.A.) décerné au terme du baccalauréat spécialisé en traduction • Maîtrise en traduction
UNIVERSITÉ MCGILL	• Baccalauréat ès Arts (B.A.) – Traduction
UNIVERSITÉ LAVAL	• Baccalauréat ès Arts (B.A.) décerné au terme du baccalauréat spécialisé en traduction • Maîtrise en traduction et terminologie
UNIVERSITÉ D'OTTAWA	• Maîtrise ès arts Traductologie • B.A. spécialisé en traduction
UNIVERSITÉ CONCORDIA	• Bachelor of Arts (B.A.) décerné au terme du programme de baccalauréat spécialisé en traduction • Maîtrise en traductologie (professionnelle – sans mémoire) – option A
UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE	• Baccalauréat en traduction professionnelle
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS	• Baccalauréat en traduction et en rédaction

UNIVERSITÉ DE MONCTON	• Baccalauréat en traduction
UNIVERSITÉ DE YORK	• Baccalauréat (BA) et IBA spécialisé approfondi en traduction • Maîtrise en traductologie
UNIVERSITÉ DE SAINT-BONIFACE	• Baccalauréat ès arts spécialisé en traduction
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES	• Baccalauréat en traduction • Maîtrise par cumul en traduction (professionnel)