



**ACHEMINER LES SOUMISSIONS À :**

Bureau du surintendant des institutions financières

Division de l'approvisionnement et des marchés

Courriel: [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca)

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Propositions au : Bureau du surintendant des institutions financières**

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

<b>Titre</b> Services de traduction	
<b>N° de l'invitation</b> 20230167	<b>Date</b> November 17, 2023
<b>Référence client No.</b> 20230167	
<b>L'invitation prend fin</b> à 14 h le 18 décembre, 2023	<b>Fuseau horaire</b> Heure standard de l'Est HSE
D.D.P. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser les renseignements à :</b>  France Emond, agente principale de contrats	
<b>Courriel</b> <a href="mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca">contracting@osfi-bsif.gc.ca</a>	
<b>Destination des biens, des services et de la construction :</b>  Voir ci-joint	

**Ce document contient des Exigences relatives à la sécurité**

**Nom de la société et l'adresse**  
**Instructions:**

**Bureau de distribution**

Division de l'approvisionnement et des marchés

255, rue Albert, 12<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0H2

<b>Livraison exigée</b> Voir ci-joint	<b>Livraison proposée</b>
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur</b>	
<b>N° de télécopieur</b> <b>N° de téléphone</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Sommaire**

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) concernant des services professionnels. Le BSIF recherche un entrepreneur spécialisé dans la prestation de services de traduction. La présente demande vise l'attribution d'au plus cinq (5) contrats deux (2) an, assortis de cinq (5) options irrévocables qui permettront au Canada de prolonger la durée de tout contrat d'une année chacune.

Veuillez noter que le BSIF prévoit que la valeur potentielle de chaque contrat pourrait atteindre un maximum de **2 000 000,00** \$ sur la durée totale du contrat, y compris les options. La valeur réelle du contrat peut varier en fonction de la demande du BSIF et ne doit donc pas être interprétée comme une garantie de travail.

### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la *Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection*, et la *Partie 6 - Clauses du contrat subséquent*.

### **3. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

### **4. Compte rendu**

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



## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement par courriel à l'adresse [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca) au Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

a) Si votre soumission est transmise par courrier électronique, Canada ne sera pas responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant.

b) Les soumissions ne doivent PAS être envoyées directement à l'autorité contractante. Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante ne seront pas prises en considération.

c) En raison de la nature de l'appel de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

#### **2.1 Difficultés techniques de la transmission des soumissions**

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (07) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'AchatsCanada (SAP Ariba) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.



## 2.2 Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

## 2.3 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à faire parvenir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 3. Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### Définitions

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

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

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



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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

En communiquant ces renseignements, le soumissionnaire accepte que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP et soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés et sur les sites Web des ministères, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et aux *Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés*.

#### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

#### 4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **5. Prolongation du délai**

Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

## **6. Lois applicables**

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

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



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie électronique)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique)
- Section III : Attestations (une copie électronique)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Les soumissions multiples provenant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Si chacun des soumissionnaires ne peut présenter qu'une seule soumission et que les membres d'une coentreprise ne peuvent pas participer à plusieurs soumissions, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

**Prix tout compris** : La proposition financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

**Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### 1.1 Clause du Guide des CCUA

C3011T (06-11-2013), *Fluctuation du taux de change*

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière. Même si l'évaluation et la sélection se feront par étapes, le fait que le Canada ait procédé à une étape ultérieure ne signifie pas qu'il a déterminé de manière concluante que le soumissionnaire a franchi avec succès toutes les étapes précédentes. Le Canada peut mener les étapes de l'évaluation en parallèle.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres au nom du Canada. Le Canada peut engager un consultant indépendant ou utiliser les ressources du gouvernement pour évaluer une offre. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

c) En plus de toute autre période établie dans l'appel d'offres :

i. Demandes d'éclaircissements : Si le Canada demande au soumissionnaire des éclaircissements ou des vérifications au sujet de sa soumission, le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si ce délai n'est pas respecté, la soumission sera déclarée irrecevable.

ii. Demandes de renseignements supplémentaires : Si le Canada a besoin de renseignements supplémentaires pour effectuer l'une ou l'autre des opérations suivantes, conformément à la section intitulée " Conduite de l'évaluation " des Instructions uniformisées - Biens ou services - Exigences en matière de concurrence de 2003 :

A. vérifier tout ou partie des renseignements fournis par le soumissionnaire dans son offre ;  
ou

B. contacter toutes les références fournies par le soumissionnaire (par exemple, les références mentionnées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) afin de vérifier et de valider toute information soumise par le soumissionnaire,

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

iii. Prolongation de délai : Si le soumissionnaire a besoin d'un délai supplémentaire, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.

### 4.2 Évaluation technique

#### a) Critères techniques obligatoires :

Chaque offre sera examinée afin de déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de l'appel d'offres. Tout élément de l'appel d'offres identifié spécifiquement par les mots "doit" ou "obligatoire" est une exigence obligatoire. Les offres qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et disqualifiées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits à la pièce jointe 1 de la Partie 4 : Critères d'évaluation technique.

#### b) Critères techniques à points :

Chaque offre sera notée en attribuant une note aux exigences notées, qui sont identifiées dans l'appel d'offres par le mot "noté" ou par une référence à une note. Les soumissionnaires qui ne présentent pas d'offres complètes contenant toutes les informations demandées dans le présent appel d'offres seront notés en conséquence. Les exigences notées sont décrites à la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation technique.





**c) Contrôle des références :**

- i. Si une vérification des références est effectuée, le Canada procédera à la vérification des références par écrit, par courriel. L'autorité contractante enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel aux personnes-ressources fournies par le soumissionnaire dans un délai de 48 heures, en utilisant l'adresse de courriel fournie dans la soumission. Le Canada n'accordera aucun point si la réponse n'est pas reçue dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel du Canada.
- ii. Si le Canada ne reçoit pas de réponse de la personne-ressource dans les cinq jours ouvrables, il ne communiquera pas avec le soumissionnaire et n'autorisera pas la substitution d'une autre personne-ressource.
- iii. Lorsque les renseignements fournis par une référence diffèrent de ceux fournis par le soumissionnaire, ce sont les renseignements fournis par la référence qui seront évalués.
- iv. Des points ne seront pas attribués et/ou un soumissionnaire ne satisfera pas à l'exigence d'expérience obligatoire (le cas échéant) si (1) le client de référence déclare qu'il ne peut pas ou ne veut pas fournir les informations demandées, ou (2) le client de référence n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une société affiliée au soumissionnaire au lieu d'être un client du soumissionnaire lui-même). Il n'y aura pas non plus d'attribution de points ni de respect d'une obligation si le client est lui-même une société affiliée ou une autre entité ayant un lien de dépendance avec le soumissionnaire.

**4.3 Évaluation financière**

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix figurant à la pièce jointe 2 de la Partie 4, Barème de prix.

Seules les propositions conformes qui respectent toutes les exigences mentionnées à l'étape 1 et à l'étape 2 seront examinées.

Les prix proposés seront examinés pour établir le prix évalué d'une soumission conformément à la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

Si le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire était erroné, le prix et les taux unitaires seront retenus, et le prix calculé sera corrigé aux fins de l'évaluation. Les erreurs de quantité décelées dans la proposition du soumissionnaire seront corrigées de façon à ce que les quantités correspondent à celles qui figurent dans la demande de propositions (DDP).

Le défaut ou le refus de proposer un prix ou un taux pour tout article de la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix, sera considéré comme un manquement à une exigence obligatoire de la DDP et, par conséquent, la proposition du soumissionnaire sera rejetée.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de la pièce jointe 2 de la Partie 4 : Évaluation financière – Barème de prix sont indiquées uniquement pour établir le prix évalué de la soumission.

Aux seules fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, s'il y a lieu, des entrepreneurs, le prix évalué d'une soumission sera établi selon ce qu'indique la pièce jointe 2 de la Partie 4 : Évaluation financière – Barème de prix.

Clause [A0220T](#) (2014-06-26) du Guide des CCUS, Évaluation du prix



#### 4.4 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux points (a), (b) ou (c) seront déclarées non conformes. L'offre recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget disponible pour ce besoin.

La proposition techniquement recevable qui obtient la note combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note technique totale possible est de 70 et la note financière totale est de 30. Si plusieurs propositions obtiennent la même note combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix, la proposition ayant obtenu la note technique la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Pour chaque proposition :

La note technique est calculée au prorata de la note technique obtenue par la proposition par rapport à la note totale possible de 70.

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	115/155	89/155	92/155
<b>Prix évalué de la soumission</b>	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/155 \times 70 = 51.94$	$89/155 \times 70 = 40.19$	$92/155 \times 70 = 41.55$
<b>Note pour le prix</b>	$((45-55)/45) + 1 \times 30 = 23.33$	$((45-50)/45) + 1 \times 30 = 26.67$	$((45-45)/45) + 1 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>	75.27	66.86	71.55
<b>Évaluation globale</b>	<b>1<sup>er</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>



#### 4.5 Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable conformément à la Partie 6 - *Clauses du contrat subséquent*;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité conformément à la Partie 6 - *Clauses du contrat subséquent*;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document intitulé *Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web *Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels*.



## PIÈCE JOINTE 1 DE PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1. *Critères d'évaluation technique (sommaire)*

Critères d'évaluation technique obligatoires	
O-1	Expérience du soumissionnaire – références clients (voir le tableau 1)
O-2	Expérience du soumissionnaire – domaines d'expertise particuliers (voir le tableau 2)
O-3	Processus de contrôle de la qualité
O-4	Processus de gestion des demandes de traduction
O-5	Coordonnées du ou de la gestionnaire de compte
O-6	Coordonnées de la personne chargée des demandes de traduction urgente
O-7	Traduction de l'échantillon de texte
Critères d'évaluation technique cotés	Nombre maximal de points
C-1 – Processus de contrôle de la qualité	8
C-2 – Contrôle de la qualité – assurer la continuité du service (plan d'urgence)	8
C-3 – Processus de gestion des demandes de traduction	8
C-4 – Expérience du soumissionnaire – domaines d'expertise supplémentaires	6
C-5 – Qualité de la traduction de l'échantillon de texte	10
<b>Total des points</b>	<b>40</b>
<b>Note minimale de passage (55 %)</b>	<b>22</b>
<b>Note de la proposition technique (maximum de 40 points)</b>	[Note du soumissionnaire (sur 40) / 40] x 40 points
Liste d'appendice	
Appendice A - Échantillon de texte pour O7	
Appendice B - Tableaux de réponse du soumissionnaire	



### Critères techniques obligatoires (O)

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires présentés ici. On conseille aux soumissionnaires de répondre à chaque exigence de manière suffisamment étayée pour permettre une analyse et une évaluation détaillées par l'équipe d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux critères d'évaluation obligatoires seront rejetées. Seules les propositions qui répondront aux exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

Critères obligatoires		Conforme (Oui/Non)	Référence à la proposition
<b>O1</b>	<p><b>O1 – Contrats de services de traduction de l'anglais vers le français</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) contrats de références clients au titre desquels il a fourni des services de traduction de <b>l'anglais vers le français</b> similaires* à ceux indiqués à la section 3 de l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>Pour être pris en considération, chaque contrat de référence cité doit remplir les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Le contrat a été mené à terme ou est en cours, et sa durée est ou était d'au moins un (1) an au cours des trois dernières (3) années à partir de la date de publication de la présente DP;</li><li>La valeur cumulative facturée est de 250 000,00 \$ CAN, taxes comprises, à la date d'émission de la présente DP; et</li><li>Chaque contrat de référence doit mentionner les renseignements suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>le nom de l'organisation cliente pour laquelle les services de traduction ont été fournis;</li><li>les coordonnées de la personne-ressource du contrat (nom, titre et courriel);</li><li>la période durant laquelle les services de traduction ont été fournis (c.-à-d. du [mois-année] au [mois-année]).</li></ul></li></ol> <p>* Le terme « services similaires » s'entend de services semblables, mais non identiques, c'est-à-dire qui se ressemblent par leur contenu, leurs qualités, leurs caractéristiques ou leur apparence.</p> <p><b>Remarque</b> : Le soumissionnaire peut utiliser les mêmes contrats cités en référence, s'il y a lieu, pour démontrer l'expérience du soumissionnaire requise pour répondre aux exigences O1 et O2. Il faut remplir le tableau T1 de l'appendice B.</p>		
<b>O2</b>	<p><b>O2 – Expérience du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a traduit au moins 5 000 000 mots de <b>l'anglais vers le français</b> au cours des cinq (5) dernières années, à la date de clôture de la DP, dans AU MOINS trois (3) des domaines suivants :</p>		



	<ol style="list-style-type: none"><li>1. services financiers;</li><li>2. banques, assurances et régimes de retraite;</li><li>3. rapports et études actuariels;</li><li>4. rapports législatifs;</li><li>5. notes de service et autres communications administratives (y compris GI-TI et ressources humaines).</li></ol> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente pour laquelle les services de traduction ont été fournis;</li><li>b) les coordonnées de la personne-ressource du contrat (nom, titre et courriel);</li><li>c) la période durant laquelle les services de traduction ont été fournis (c.-à-d. du [mois-année] au [mois-année]);</li><li>d) le nombre de mots traduits de <b>l'anglais vers le français</b> pendant la période indiquée au point c); et le ou les domaines des services de traduction fournis.</li></ol> <p><b>Remarque</b> : Le soumissionnaire peut utiliser les mêmes contrats cités en référence, s'il y a lieu, pour démontrer l'expérience requise pour répondre aux exigences O1 et O2. Si le soumissionnaire cite plus de trois contrats en référence, le Canada n'évaluera que les trois premiers dans l'ordre de leur présentation dans la soumission. Il faut remplir le tableau T2 de l'annexe F.</p>		
<b>O3</b>	<p><b>O3 – Processus de contrôle de la qualité</b></p> <p>Le soumissionnaire doit <b>décrire en détail le processus</b> par lequel il assure en continu le contrôle de la qualité de la traduction et doit fournir une description de son <b>plan d'urgence</b> pour assurer la continuité de ses services.</p> <p>Le critère O3 sera également évalué sous les critères <b>C1</b> et <b>C2</b>.</p>		
<b>O4</b>	<p><b>O4 – Processus de gestion des demandes de traduction</b></p> <p>Le soumissionnaire doit décrire par quel processus il gère les demandes de traduction et les documents à traduire, y compris leur ordre de priorité, les documents comptant plusieurs parties et le contrôle des versions modifiées.</p> <p>Le critère O4 sera également évalué sous le critère <b>C3</b>.</p>		
<b>O5</b>	<p><b>O5 – Coordonnées du ou de la gestionnaire de compte</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées (nom, courriel et numéro de téléphone) du ou de la gestionnaire de compte qui sera responsable de la surveillance et de la gestion des communications avec le BSIF.</p>		



<b>O6</b>	<b>O6 – Coordonnées de la personne chargée des demandes de traduction urgente</b>  Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées (nom, courriel et numéro de téléphone) de la personne-ressource principale ainsi que des remplaçants qui peuvent accepter les demandes courantes et urgentes (pendant et en dehors des heures normales de travail*) au nom de l'entrepreneur.  <b>*en dehors des heures normales de travail</b> est défini à partir de 18 h à 8 h HNE/HAE, du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés.		
<b>O7</b>	<b>O7 – Traduction de l'échantillon de texte</b>  Le soumissionnaire doit traduire de l'anglais vers le français l'échantillon de texte fourni à l'appendice A à la pièce jointe 1 de la Partie 4 : Critères d'évaluation technique.  Le soumissionnaire sera considéré comme non conforme à ce critère obligatoire si l'une des erreurs suivantes est relevée lors de l'évaluation de l'échantillon de texte : <ul style="list-style-type: none"><li>• ajout ou omission;</li><li>• faux sens ou erreur de sens;</li><li>• anglicisme ou gallicisme.</li></ul> Le critère O7 sera également évalué sous le critère <b>C3</b> .		



### Critères d'évaluation technique cotés (C)

Les propositions qui répondent à toutes les exigences obligatoires seront évaluées plus en détail selon les critères cotés suivants.

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et ses compétences selon chacun des critères suivants, en reprenant pour certains d'entre eux les renseignements fournis à l'étape des critères obligatoires. L'expérience démontrée sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation précis figurant ci-après.

Le pointage maximal pour les exigences cotées est de 40. Une note minimale de 22 points doit être obtenue au chapitre des exigences cotées pour que la soumission demeure conforme. Tout élément qui n'a pas été traité recevra la note de zéro.

Chaque exigence sera évaluée par rapport aux critères indiqués dans les tableaux.

Critères cotés	Notation	Renvoi à la soumission
<p><b>C1</b> La réponse du soumissionnaire présentée sous le critère <b>O3</b> doit démontrer <b>un processus détaillé</b> pour assurer des services de contrôle de la qualité de la traduction de façon continue.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points supplémentaires et la réponse proposée sera évaluée en fonction de l'échelle de cotation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>8 points</b> – Le processus visant à garantir des services de contrôle de la qualité des traductions est minutieusement décrit et comprend les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>6 points</b> – Le processus visant à garantir des services de contrôle de la qualité des traductions est détaillé dans une certaine mesure et/ou ne décrit pas clairement les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>4 points</b> – Le processus visant à garantir des services de contrôle de la qualité des traductions est moyennement efficace et/ou n'établit pas clairement la distinction entre les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>2 points</b> – Le processus visant à garantir des services de contrôle de la qualité des traductions est de qualité médiocre et/ou comporte peu de détails, ou n'est pas clair;</li><li>• <b>0 point</b> – Le processus visant à garantir des services de contrôle de la qualité des traductions n'est pas décrit.</li></ul>	/8 points	
<p><b>C2</b> La réponse du soumissionnaire présentée sous le critère <b>O3</b> doit décrire un <b>plan d'urgence</b> assurant la continuité du service.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points supplémentaires et la réponse proposée sera évaluée en fonction de l'échelle de cotation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>8 points</b> – Le plan visant à garantir la continuité du service est minutieusement décrit et comprend les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li></ul>	/8 points	





	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>6 points</b> – Le plan visant à garantir la continuité du service est détaillé dans une certaine mesure et/ou il ne décrit pas clairement les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>4 points</b> – Le plan visant à garantir la continuité du service est moyennement efficace et/ou n'établit pas clairement la distinction entre les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>2 points</b> – Le plan visant à garantir la continuité du service est de qualité médiocre et/ou comporte peu de détails, ou n'est pas clair;</li><li>• <b>0 point</b> – Le plan visant à garantir la continuité du service n'est pas décrit.</li></ul>		
<b>C3</b>	<p>La réponse du soumissionnaire présentée sous le critère <b>O4</b> doit décrire le processus de gestion des demandes de traduction et des documents à traduire, y compris leur ordre de priorité, les documents comptant plusieurs parties et le contrôle des versions modifiées.</p> <p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points supplémentaires et la réponse proposée sera évaluée en fonction de l'échelle de cotation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>8 points</b> – Le processus de gestion des demandes de traduction et des documents à traduire est minutieusement décrit et/ou comprend les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>6 points</b> – Le processus de gestion des demandes de traduction et des documents à traduire est détaillé dans une certaine mesure et/ou il ne décrit pas clairement les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>4 points</b> – Le processus de gestion des demandes de traduction et des documents à traduire est moyennement efficace et/ou n'établit pas clairement la distinction entre les processus organisationnels existants et les mesures à mettre en œuvre expressément pour le BSIF;</li><li>• <b>2 points</b> – Le processus de gestion des demandes de traduction et des documents à traduire est de qualité médiocre et/ou comporte peu de détails, ou n'est pas clair;</li><li>• <b>0 point</b> – Le processus de gestion des demandes de traduction et des documents à traduire n'est pas décrit.</li></ul>	/8 points	
<b>C4</b>	<p>En fonction de la réponse proposée par le soumissionnaire pour le critère <b>O2</b>, des points supplémentaires seront attribués aux soumissionnaires qui peuvent démontrer plus de 3 domaines d'expertise supplémentaires comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 4 domaines énumérés sous le critère <b>O2</b> = <b>3 points</b></li><li>- 5 domaines énumérés sous le critère <b>O2</b> = <b>6 points</b></li></ul>	/6 points	
<b>C5</b>	<p>À partir de l'échantillon de texte traduit fourni sous le critère <b>O7</b>, les soumissionnaires recevront une valeur de départ de 10 points.</p>	/10 points	



	<p>Des points seront déduits de la valeur de départ pour chaque erreur relevée.</p> <p>Des points seront déduits comme suit pour les erreurs relevées :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 points – erreur mécanique (orthographe, grammaire, syntaxe, ponctuation, accents, majuscules, typographie, etc.);</li><li>• 2 points – mauvais choix de mot, mauvaise terminologie;</li><li>• 2 points – erreur de registre, de style ou de flux dans le texte.</li></ul>		
<b>TOTAL</b> <b>Note minimale de passage : 22 points</b>		/40 points	<b>(la note minimale de passage est de 55 %)</b>



## Appendice A de la pièce jointe 1 de la Partie 4 : Critères d'évaluation technique. - Échantillon de texte pour O7

### Article tiré de BNN Bloomberg à traduire vers le français

#### Canada's banking watchdog wants to rein in ultra-long mortgages

Sep 26, 2023

Christine Dobby, Bloomberg News

Canada's banking regulator said he's concerned about the prevalence of ultra-long mortgages and that his agency is working with lenders to stem the ubiquity of such loans.

The country's banks have about \$250 billion (US\$185 billion) of mortgages with amortization periods — the length of time permitted to pay off the loan — that sit at 35 years or longer, according to Peter Routledge, the superintendent of financial institutions.

"I think both banks — financial institutions — and borrowers would be better off if the prevalence of this product was less, and we're consulting and will have something out in October to discuss how we might address that, and put in place a little more regulatory oversight to make this product a little less prevalent," Routledge, who heads the Office of the Superintendent of Financial Institutions, told reporters in Toronto on Tuesday.

OSFI began a consultation on residential mortgages in January and Routledge said it will release draft guidelines next month. Canadian bank shares extended declines on Tuesday after his comments, with the S&P/TSX Commercial Banks Index dropping as much as 1.3 per cent Tuesday to its lowest intraday level in a month.

Homeowners with variable-rate mortgages who have fixed monthly payments have seen the portion of their monthly payment that covers interest skyrocket as rates rise, and in many cases are now making only interest payments. When those loans come up for refinancing in coming years, they face the prospect of much higher payments should interest rates remain high.

The problem is "manageable," Routledge said, noting that the \$250 billion figure has declined from \$280 billion earlier this year, with OSFI asking senior leaders at the banks what they are doing to "shrink this problem."

#### **SMALL PORTION**

Routledge, who spoke earlier at the Global Risk Institute Summit, also pointed out that negatively amortizing mortgages are a relatively small portion of the total \$2.1 trillion in Canadian residential mortgage debt that his organization monitors.

The Bank of Canada's campaign to hike interest rates over the past year and a half hasn't substantially tamed inflation. While housing sales volume has dropped, home prices haven't come down significantly. OSFI has borrowing rules in place to ensure homeowners can continue to pay their mortgages, a prospect that's become more daunting with elevated rates.

Under the regulator's "stress test," borrowers seeking uninsured loans must qualify at a rate two percentage points higher than the bank's offered rate or 5.25 per cent, whichever is higher. With most mortgage rates at commercial banks over 5 per cent, that means homebuyers need to show they can carry loans with interest rates of more than 7 per cent.

The government should make it even harder for Canadians to buy homes, Alberta Investment Management Co. Chief Executive Officer Evan Siddall said during a Canadian Club Toronto discussion Tuesday, adding that the state of unaffordability arose because "we glorify ownership."



### **‘NO EQUITY’**

“People buy houses and demand is massive, and there’s no supply. We allow people to buy houses with basically no equity,” said Siddall, who leads the \$160 billion Alberta pension fund and previously headed up the Canada Mortgage and Housing Corp.

Siddall suggested increasing the minimum down payment to 10 per cent from 5 per cent.

“If you make it less attractive to own homes, houses won’t be as hot,” he said, adding that taxing capital gains on home sales would be the best measure to cool the market, but that such a move would be hugely unpopular. “So we’re stuck.”

(595 mots)



## Appendice B de la pièce jointe de la partie A - Tableaux de réponse du soumissionnaire

### O-1 Tableau T1

Le soumissionnaire doit fournir trois (3) contrats de références clients au titre desquels il a fourni des services de traduction de l'anglais vers le français similaires\* à ceux indiqués à la section 3 de l'annexe A, Énoncé des travaux.

**Remarque :** Le soumissionnaire doit remplir le tableau suivant pour chacun des trois contrats de références clients requis.

<b>Tableau T1 : Tableau de réponse du soumissionnaire pour les références clients</b>	
<b>O-1 – Expérience du soumissionnaire, contrats de références clients pour services de traduction de l'anglais vers le français</b>	
<b>Critères d'évaluation obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<b>Contrat cité en référence n° &lt; 1/ 2/ 3&gt;</b>	
1) Détails relatifs au client, y compris :  a) Nom de l'organisme client  b) Adresse du client (ville, province/État) et  c) Coordonnées de la personne-ressource (nom, titre et courriel)	
2) Date de début et de fin du contrat* (mm-aaaa)  <b>Remarque :</b> Si le contrat est toujours en cours, le soumissionnaire doit l'indiquer, mais, le cas échéant, le travail décrit au point e) ci-dessous doit avoir été effectué.	
3) Le montant total facturé (en dollars canadiens, taxes comprises) à la date d'émission de la présente DP.  Il doit avoir une valeur cumulative facturée de 250 000,00 \$ CAN, taxes comprises, à la date d'émission de la présente DP;	

### O-2 Tableau T2

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a traduit au moins 5 000 000 mots de **l'anglais vers le français** au cours des cinq (5) dernières années, à la date de clôture de la DP, dans AU MOINS trois (3) des domaines suivants :

1. services financiers;
2. banques, assurances et régimes de retraite;
3. rapports et études actuariels;



4. rapports législatifs;
5. notes de service et autres communications administratives (y compris GI-TI et ressources humaines).

<b>Tableau T2 : Tableau de réponse du soumissionnaire pour les références clients</b>	
<b>O-2 – Expérience du soumissionnaire, contrats de services de références clients pour services de traduction de l'anglais vers le français dans des domaines spécialisés</b>	
<b>Critères d'évaluation obligatoires</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>
<b>Contrat cité en référence n°</b>	
a) le nom de l'organisation cliente pour laquelle les services de traduction ont été fournis;	
b) les coordonnées de la personne-ressource du contrat (nom, titre et courriel);	
c) la période durant laquelle les services de traduction ont été fournis (c.-à-d. du [mois-année] au [mois-année]).	
d) le nombre de mots traduits de <b>l'anglais vers le français</b> pendant la période mentionnée au point c);	
e) le ou les domaines des services de traduction fournis : <ul style="list-style-type: none"><li>- services financiers;</li><li>- banques, assurances et régimes de retraite;</li><li>- rapports et études actuariels;</li><li>- rapports législatifs;</li><li>- notes de service et autres communications administratives (y compris GI-TI et ressources humaines).</li></ul>	



**PIÈCE JOINTE 2 de la PARTIE 4 - BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire devrait remplir le barème de prix suivant et l'inclure dans sa soumission financière.

Les données volumétriques comprises dans le présent barème de prix sont fournies uniquement aux fins de détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future qu'il fera des services décrits dans la demande de soumission correspondra à ces données.

Le Canada n'acceptera aucune dépense de voyage et de subsistance engagée dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

Services	(A)	(B)	(C = A x B)
	*Niveau d'effort estimatif	Tarifs des services de traduction - Cents par mot/taux horaire (\$CAN)	Prix calculé (\$CAN)
<b>Durée initiale du contrat</b>			
Travail courant pendant les heures normales de bureau	400,000 mots ou 2,000 heures	\$	\$
Travail urgent pendant les heures normales de bureau	100,000 mots ou 500 heures	\$	\$
Travail urgent le soir, la fin de semaine et les jours fériés	10,000 mots ou 50 heures	\$	\$
<b>Période optionnelle 1</b>			
Travail courant pendant les heures normales de bureau	400,000 mots ou 2,000 heures	\$	\$
Travail urgent pendant les heures normales de bureau	100,000 mots ou 500 heures	\$	\$
Travail urgent le soir, la fin de semaine et les jours fériés	10,000 mots ou 50 heures	\$	\$
<b>Période optionnelle 2</b>			
Travail courant pendant les heures normales de bureau	400,000 mots ou 2,000 heures	\$	\$
Travail urgent pendant les heures normales de bureau	100,000 mots ou 500 heures	\$	\$
Travail urgent le soir, la fin de semaine et les jours fériés	10,000 mots ou 50 heures	\$	\$
<b>Période optionnelle 3</b>			
Travail courant pendant les heures normales de bureau	400,000 mots ou 2,000 heures	\$	\$
Travail urgent pendant les heures normales de bureau	100,000 mots ou 500 heures	\$	\$





Travail urgent le soir, la fin de semaine et les jours fériés	10,000 mots ou 50 heures	\$	\$
<b>Période optionnelle 4</b>			
Travail courant pendant les heures normales de bureau	400,000 mots ou 2,000 heures	\$	\$
Travail urgent pendant les heures normales de bureau	100,000 mots ou 500 heures	\$	\$
Travail urgent le soir, la fin de semaine et les jours fériés	10,000 mots ou 50 heures	\$	\$
<b>Période optionnelle 5</b>			
Travail courant pendant les heures normales de bureau	400,000 mots ou 2,000 heures	\$	\$
Travail urgent pendant les heures normales de bureau	100,000 mots ou 500 heures	\$	\$
Travail urgent le soir, la fin de semaine et les jours fériés	10,000 mots ou 50 heures	\$	\$
<b>PRIX ÉVALUÉ TOTAL</b> <b>(somme de : Période initiale + Option 1 + Option 2 + Option 3 + Option 4 + Option 5)</b>			\$

*\*Veuillez noter que le nombre de mots/heures utilisé est uniquement destiné à l'évaluation financière et ne doit pas être interprété comme une garantie de travail.*



## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les documents justificatifs.

Le Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. Il déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. Le défaut de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante entraînera le rejet de la soumission.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

#### Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la *Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux* (PCF) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail.html>), accessible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) – Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la *Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF* pendant la période du contrat, lorsque le contrat est évalué à au moins 1 000 000 \$, taxes applicables comprises.

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

### 2. Certifications supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

Les certifications énumérées ci-dessous doivent être complétées et soumises avec l'offre, mais peuvent être soumises ultérieurement. Si l'une des certifications requises n'est pas complétée et soumise comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour satisfaire à cette exigence. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai imparti, son offre ne sera pas recevable.



## **2.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le marché découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, un soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne proposée dans sa soumission, il peut offrir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience comparable. Le cas échéant, le soumissionnaire informe l'autorité contractante du motif du remplacement et lui communique le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Au sens de la présente clause, seuls les motifs suivants sont considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : un décès, une maladie, un congé de maternité ou un congé parental, un départ à la retraite, une démission, un renvoi justifié et la résiliation d'une entente pour cause de manquement.

## **2.2 Études et expérience**

Clause du guide des CUA A3010T (2010-08-06)



## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Interprétation

Au sens du contrat, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

« taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté le Roi 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 ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« 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;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« 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;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« partie » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

### 2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.



3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

### 3. Énoncé des travaux

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

### 4. Répartition des travaux et contrats multiples *[À insérer à l'attribution du contrat]*

*(insérer le nombre)* contrats découlant de la demande de soumissions portant le numéro : 20231231. Voici le classement des entrepreneurs :

Premier rang : \_\_\_\_\_  
 Deuxième rang : \_\_\_\_\_  
 Troisième rang : \_\_\_\_\_  
 Quatrième rang : \_\_\_\_\_  
 Cinquième rang : \_\_\_\_\_

Les contrats seront attribués de façon **PROPORTIONNELLE** pour les services. La méthode d'attribution proportionnelle qui sera utilisée, selon le nombre d'offrants retenus, est décrite ci-dessous :

#### Répartition des travaux [de façon proportionnelle] :

	1er Entrepreneur conforme	2e Entrepreneur conforme	3e Entrepreneur conforme	4e Entrepreneur conforme	5e Entrepreneur conforme
Entrepreneur conforme classé au premier rang	100%	60%	50%	45%	40%
Entrepreneur conforme classé au deuxième rang	N/A	40%	30%	25%	25%
Entrepreneur conforme classé au troisième rang	N/A	N/A	20%	20%	20%
Entrepreneur conforme classé au quatrième rang	N/A	N/A	N/A	10%	10%
Entrepreneur conforme classé au cinquième rang	N/A	N/A	N/A	N/A	5%
	100%	100%	100%	100%	100%



## 5. Clause pivot :

Si le Canada détermine que l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations en vertu du contrat, ou si le contrat est résilié pour des raisons de commodité, le Canada peut invoquer ses droits à l'utilisation de cette clause pivot.

La clause pivot permettra au gouvernement du Canada de conserver la souplesse nécessaire pour réaffecter les fonds entre les contrats attribués en fonction des résultats et de la performance de l'entrepreneur au lieu de lancer un nouvel appel d'offres.

Le Canada se réserve le droit de faire pivoter le besoin selon la méthode d'attribution proportionnelle décrite à l'article 3 du contrat en suivant l'ordre de classement des entrepreneurs.

Ce droit de réorientation ne sera invoqué que s'il est démontré que l'entrepreneur ne s'acquitte pas avec succès de ses obligations en vertu du contrat.

Si aucun des entrepreneurs ne s'acquitte de ses obligations en vertu du contrat, le Canada réexaminera son besoin et sa stratégie globale d'approvisionnement.

## 6. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.1 Conditions générales

Guide des CUA 2010C (2022-12-01) Les *Conditions générales - services (complexité moyenne)* s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.2 Attestations des ressources :

Les employés ou sous-traitants du contractant doivent remplir et signer les attestations jointes à l'annexe E avant de commencer les travaux ou d'accéder aux informations liées aux travaux.

### 6.3 Conditions générales supplémentaires :

Clause du Guide des CUA 4008 (12-12-2008) *Renseignements personnels*

### 6.4 Annexes

Les dispositions des annexes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.0 Durée du contrat

### 7.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars, 2026 inclusivement.

#### 7.1.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour cinq (5) périodes supplémentaires d'une année chacune, sous réserve des 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 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.

## 8.0 Responsables

### 8.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : France Emond  
Titre : Agente principale de contrat  
Bureau du surintendant des institutions financières  
Secteur des services intégrés  
Division de l'approvisionnement et des marchés  
255, rue Albert  
Ottawa (Ontario) K1A 0H2

Courriel : [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 8.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : [\(sera fourni à l'attribution du contrat\)](#)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Bureau du surintendant des institutions financières  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 8.3 Représentant de l'entrepreneur [\(sera fourni à l'attribution du contrat\)](#)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 9.0 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#).

## 10.0 Paiement



## 10.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B, sous réserve d'une limite de dépense de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et aucune taxe n'est applicable.

## 10.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. 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 découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante du caractère adéquat de cette somme dès que surviennent l'une des circonstances suivantes :

- a. 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- c. l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard

## 10.3 Modalités de paiement

### Paiement mensuel

Clause du Guide des CUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

## 11. Vérification du temps

Le Canada pourra vérifier les temps imputés et l'exactitude du système d'enregistrement des temps de l'entrepreneur, avant ou après lui avoir versé un paiement. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

## 12. Instructions relative à la facturation

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 indiqués sur la facture soient exécutés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Bureau du surintendant des institutions financières  
255, rue Albert  
Ottawa (Ontario) K1A 0H2  
([Détails à insérer à l'attribution du contrat](#))





- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse courriel [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca).

### 13. Attestations

#### 13.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### 13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) peut entraîner l'annulation du contrat.

### 14. Lois applicables

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

### 15. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document figurant 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) les conditions générales 2010C (2022-12-01), services (complexité moyenne);
- (c) l'Annexe « A » Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B » Base de paiement;
- (e) Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité;
- (f) Annexe « D » Formulaire d'inscription au dépôt direct pour les entreprises;
- (g) Annexe « E » Certifications des ressources
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*).

### 16. Entrepreneur – Coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : [*Tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur seront énumérés*].
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :
  - (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
  - (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
  - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de celle-ci ayant une incidence quelconque sur l'exécution du contrat, demander la résiliation du marché.



- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par un autre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du marché en matière de sécurité et de biens contrôlés s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

## 17. Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande conformément aux dispositions du contrat. Lorsqu'un individu particulier est requis pour exécuter un travail, l'entrepreneur devra s'assurer que le travail sera effectué par cet individu précisément identifié dans le contrat, et ce, à l'intérieur d'une période de dix (10) jours ouvrables à partir de la date d'attribution du contrat ou d'une autorisation de tâches. Lorsque cet individu n'est pas disponible pour accomplir le travail, le Canada pourrait décider d' (i) exercer ses droits et recours en vertu du contrat ou de la loi (dont l'annulation du contrat pour manquement), ou d' (ii) exiger de l'entrepreneur qu'il propose un remplaçant pour cet individu particulier aux termes de la clause intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » dans les conditions générales 2010C. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client.
- (b) Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les conditions générales intitulée « Remplacement d'individus spécifiques »), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).
- (c) Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire aux qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour assurer la prestation des services requis selon les échéances précisées dans le contrat. Le remplacement d'une ressource doit être approuvé par le Canada au préalable sur le lieu de travail.
- (d) L'entrepreneur doit veiller à l'encadrement de ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du responsable technique. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (à la demande du Canada) le chargé de projet ou le responsable technique pour discuter du rendement de ses employés et régler les problèmes rencontrés, le cas échéant.
- (e) Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure qu'il peut prendre en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature du manquement et peut exiger de ce dernier qu'il propose au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

## 18. Préservation des supports électroniques

- a. L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux contient des virus informatiques ou d'autres codes malveillants.
- b. Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, par exemple s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.



## 19. Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, dans sa soumission qui a donné lieu à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et atteste que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et atteste qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu des services comparables à d'autres clients.

## 20. Confidentialité

0. L'entrepreneur protège la confidentialité des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat, et ces renseignements demeurent la propriété du Canada.
1. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ni divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information qui est livrée au Canada en vertu du contrat et qui est la propriété de l'entrepreneur ou un sous-traitant.
2. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
  - (a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
  - (b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer; ou
  - (c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

## 21. Services de règlement des différends

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## 22. Administration de contrats

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.



## ANNEX A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. APERÇU

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) est le principal organisme de réglementation des institutions financières à charte fédérale et des régimes de retraite administrés par le gouvernement fédéral. Il a été constitué en 1987 en vertu d'une loi du Parlement.

Le BSIF surveille et réglemente toutes les banques de même que toutes les sociétés de fiducie et de prêt, les sociétés d'assurances, les associations coopératives de crédit, les sociétés de secours mutuels et les régimes de retraite constitués ou enregistrés en vertu d'une loi fédérale. Plus précisément, le BSIF applique la *Loi sur les banques*, la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt*, la *Loi sur les associations coopératives de crédit* et la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*.

Le BSIF fournit également des conseils actuariels au gouvernement du Canada et effectue des examens de certaines institutions financières à charte provinciale dans le cadre d'ententes fédérales-provinciales et d'ententes conclues par l'organisme avec la Société d'assurance-dépôts du Canada.

Pour en savoir plus, visitez notre site Web : [www.osfi-bsif.gc.ca](http://www.osfi-bsif.gc.ca).

### 2. EXIGENCES GÉNÉRALES

Le BSIF a besoin de services de traduction de l'anglais canadien vers le français canadien sur demande. On estime le volume de travail total à environ 2 500 000 mots par année, qui seront répartis entre les soumissionnaires retenus. Le BSIF n'offre aucune garantie en matière de volume de travail à tout entrepreneur retenu à la suite de la présente demande de propositions ou dans le cadre des contrats subséquents portant sur la prestation de services au fur et à mesure des besoins.

Puisque le BSIF est un organisme gouvernemental, toutes les communications écrites du BSIF à l'intention des institutions financières et de leurs associations, d'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral, du Parlement et du grand public doivent être présentées dans les deux langues officielles pour se conformer aux dispositions de la *Loi sur les langues officielles*.

Les renseignements à traduire et le style de la traduction varieront en fonction du sujet et de la clientèle-cible. Certains textes pourraient être de nature générale, administrative ou juridique, tandis que d'autres pourraient être destinés à un public spécialisé et pourraient être techniques.

L'entrepreneur doit fournir des services de traduction de l'anglais canadien vers le français canadien jusqu'à 365 jours civils par an, sur demande. L'entrepreneur doit être en mesure de traduire jusqu'à 4 500 mots par jour.

L'entrepreneur doit consulter le BSIF afin d'assurer l'uniformité et la normalisation dans l'utilisation de la terminologie. L'entrepreneur doit suivre les règles établies dans le *Canadian Style* et [Le guide du rédacteur](#) ainsi que les usages et les conventions du BSIF pour les textes de certaines natures.

### 3. EXIGENCES PARTICULIÈRES

#### 3.1 Demandes de traduction

- 3.1.1 Toutes les demandes de traduction se verront attribuer un numéro de demande par le BSIF. Toute communication entre le BSIF et l'entrepreneur en ce qui concerne la demande doit comporter ce numéro de référence (par exemple les demandes de renseignements supplémentaires, la livraison des documents traduits et les factures).
- 3.1.2 Les coordonnateurs de la traduction du BSIF fourniront les renseignements suivants à chaque demande de traduction :
  - a. numéro de demande de services de traduction;



- b. précisions sur les travaux à effectuer;
- c. titre du document;
- d. nombre de mots à traduire;
- e. degré d'urgence des travaux;
- f. délai de livraison;
- g. nom d'une personne-ressource du BSIF pour les questions.

3.1.3 L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui n'ont pas été autorisés par le chargé de projet ou les coordonnateurs de la traduction délégués. Tous les travaux exécutés sans l'autorisation du chargé de projet ou des coordonnateurs de la traduction seront aux frais de l'entrepreneur et le BSIF ne sera pas responsable d'assumer de telles dépenses.

### **3.2 Style de traduction et qualité de la langue**

- 3.2.1 La plupart des demandes de traduction portent sur l'un ou l'autre des sujets suivants, mais sans s'y limiter :
- a. Services financiers
  - b. Banques, assurances et régimes de retraite
  - c. Rapports et études actuariels
  - d. Rapports législatifs
  - e. Notes de service et autres communications administratives (y compris GI-TI et ressources humaines)
- 3.2.2 Le style à utiliser pour la traduction sera juridique, administratif, technique ou général, et devra être adapté au sujet traité et à la clientèle-cible. L'entrepreneur doit travailler avec le BSIF afin d'assurer l'uniformité et la normalisation dans l'utilisation de la terminologie. L'entrepreneur doit suivre les règles établies dans le *Canadian Style* et *Le guide du rédacteur* ainsi que les usages et les conventions du BSIF selon le texte et sa nature.
- 3.2.3 Dans un souci d'uniformité et de normalisation, l'entrepreneur doit utiliser les documents de terminologie qui lui seront fournis régulièrement par le BSIF, ainsi que la terminologie de tout document de référence qui lui aura été remis.

### **3.3 Logiciels utilisés au BSIF**

- 3.3.1 Toutes les traductions, modifications et révisions doivent être réalisées dans la même mise en page, le même formatage et le même type de fichier que le document source. À la date de la publication du besoin de services de traduction, le BSIF utilise la suite de produits MS Office 365 (Word 365, Excel 365, PowerPoint 365, One Note 365 et Visio 365), Adobe Acrobat PDF et Foxit Phantom PDF.
- 3.3.2 L'entrepreneur doit accepter les documents à traduire dans les types de fichiers électroniques précités et en transmettre la traduction dans le même format, sauf sur indication contraire du chargé de projet ou des coordonnateurs de la traduction du BSIF.
- 3.3.3 L'entrepreneur doit avoir accès à des logiciels de traduction qui prennent en charge la mémoire de traduction et la gestion terminologique (p. ex. Logiterm).
- 3.3.4 Il incombe à l'entrepreneur de détenir les logiciels requis pour exécuter les travaux. Le BSIF ne fournira aucun logiciel de traduction à l'entrepreneur.

### **3.4 Assurance de la qualité**



- 3.4.1 L'entrepreneur doit vérifier la qualité de tous les documents traduits avant leur livraison. L'assurance de la qualité et la révision des textes sont exigées pour tous les travaux avant la livraison au BSIF et doivent être faites par une personne autre que celle qui a traduit le texte original. Les étapes minimales de l'assurance de la qualité sont les suivantes :
- comparer le document cible au document source pour s'assurer que la traduction reflète en tout point le document source (même sens, sans erreur, etc.);
  - vérifier que la terminologie utilisée est celle des documents de référence remis par le BSIF;
  - s'assurer que la mise en page et le format correspondent à ceux du document source, et que les mots-symboles et/ou les logos sont dans la langue du document cible;
  - s'assurer que le type de fichier du document cible est le même que celui du document source.
- 3.4.2 Les traductions ne doivent contenir aucune faute grave (comme les faux sens, le charabia, les erreurs de chiffre, les anglicismes, les gallicismes, ou les omissions conduisant à des erreurs de sens ou entravant la lecture du texte, et les erreurs de grammaire ou de syntaxe). Par 1 500 mots de texte, les traductions ne peuvent compter plus de trois (3) fautes mineures comme les fautes de frappe, de ponctuation et de mise en page, ou l'omission de traits d'union. Le BSIF évaluera la qualité du travail selon des critères de format et de style.
- 3.4.3 Le BSIF évaluera les travaux afin de s'assurer qu'ils respectent les exigences énoncées ici, ainsi que les règlements et les politiques en vigueur, généralement connus et acceptés par le milieu de la traduction.
- 3.4.4 Les traductions insatisfaisantes qui contiendront au moins une (1) faute grave ou plus de trois (3) fautes mineures par 1 500 mots de texte pourront entraîner une ou plusieurs des pénalités ci-après, à l'exclusive discrétion du BSIF :
- le BSIF renverra le travail à l'entrepreneur qui devra l'exécuter de nouveau sans frais additionnels pour le BSIF. Les travaux à refaire seront réalisés dans les délais demandés par le BSIF, peu importe si les travaux doivent être réalisés le soir, la fin de semaine ou des jours fériés pour respecter le délai demandé;
  - les travaux seront réalisés par un autre entrepreneur ou par le BSIF. Dans un tel cas, l'entrepreneur sera informé que sa traduction était inacceptable et qu'il ne sera pas autorisé à présenter une facture; ou
  - Le contrat sera résilié par le BSIF si celui-ci estime que le nombre d'erreurs est trop élevé par rapport à ses attentes.

### **3.5** Facturation

- 3.5.1 Pour chaque demande de traduction, l'entrepreneur déterminera la méthode de facturation (horaire ou par mot) en fonction de la complexité du sujet, du nombre d'éléments graphiques (graphiques, images, tableaux), du type de fichier (Excel, PowerPoint, Visio) et du format. L'entrepreneur déterminera sa méthode de facturation parmi les suivantes :

#### **3.5.1.1 Facturation au mot**

- Le nombre de mots à traduire dans un texte sera comptabilisé au moyen des fonctionnalités de compte de mots des logiciels de traduction du BSIF.



b. Le compte de mots de tous les documents à traduire sera indiqué par le BSIF, et seul ce nombre sera utilisé aux fins du paiement.

c. Si l'entrepreneur considère que le nombre de mots doit être modifié, le BSIF recomptera les mots pour arriver à un accord avec l'entrepreneur. La décision définitive sur le compte de mots sera prise par le BSIF à son exclusive discrétion.

#### 3.5.1.2 Facturation horaire

a. L'entrepreneur facturera au BSIF le temps consacré à la traduction de la demande.

b. Le BSIF se réserve le droit d'examiner le nombre d'heures si le ratio de productivité est inférieur à 200 mots/heure.

### 3.6 Réception, transmission et gestion des documents

3.6.1 L'entrepreneur doit avoir l'équipement nécessaire pour envoyer et recevoir des documents par courriel ou dans un système ou portail sécurisé.

3.6.2 L'entrepreneur doit gérer les demandes de traduction, les documents à traduire et les traductions afin de remettre au BSIF des traductions justes dans les délais impartis. Il doit, au minimum et sans limitation :

- a. gérer et traiter les documents dont diverses parties lui seront transmises séparément;
- b. utiliser un système de gestion des priorités des travaux permettant de modifier l'ordre de priorité établi par le BSIF, notamment pour suspendre certains travaux et en accélérer d'autres;
- c. pouvoir contrôler les versions et gérer les traductions, notamment lorsque des versions modifiées du même document sont acheminées à l'entrepreneur pendant que la traduction est en cours.

### 3.7 Lieu de travail et de prestation des services

3.7.1 Les travaux seront réalisés dans les lieux de travail de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira à ses frais tous les services techniques et administratifs, les fournitures et le matériel nécessaires pour accomplir les tâches indiquées dans l'Énoncé des travaux.

3.7.2 Les travaux doivent être livrés à l'adresse courriel de coordination de la traduction du BSIF ou par le biais du système ou portail sécurisé de l'entrepreneur.

### 3.8 Délais de réponse

3.8.1 L'entrepreneur doit appliquer des procédures pour répondre aux demandes de traduction courantes et urgentes. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur doit être en mesure de traduire plusieurs demandes courantes et/ou urgentes, telles que définies ci-dessous, totalisant jusqu'à 4 500 mots par jour :

- a. **Demande courante** : Une traduction dont le délai de livraison permet la réalisation du travail pendant les heures normales de travail, sur la base d'un taux de production de 1 500 mots par jour.
- b. **Demande urgente** : Une traduction hautement prioritaire dont le délai de livraison permet d'effectuer le travail pendant les heures normales de travail sur la base d'une production dépassant la capacité de 1 500 mots par jour OU une traduction dont le délai de livraison exige la réalisation du travail en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les



jours fériés fédéraux ou exigeant un délai d'exécution de moins de 24 heures à partir de l'acceptation du document par l'entrepreneur.

- 3.8.2 Confirmation de la disponibilité : L'entrepreneur doit fournir les coordonnées (nom, courriel et numéro de téléphone) de la personne-ressource principale ainsi que des remplaçants qui peuvent accepter les demandes courantes et urgentes (pendant et en dehors des heures normales de travail) au nom de l'entrepreneur.
- a. Pour toute demande reçue par l'entrepreneur pendant les heures normales de travail (de 8 h à 18 h HNE/HAE, du lundi au vendredi, à l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés fédéraux), l'entrepreneur doit confirmer par écrit, dans un délai d'une (1) heure pour les demandes urgentes ou de deux (2) heures pour les demandes courantes, qu'il a la capacité d'entreprendre le travail demandé.
  - b. Pour les demandes urgentes reçues par l'entrepreneur en dehors des heures normales de travail (de 18 h à 8 h HNE/HAE, du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés), l'entrepreneur doit confirmer par écrit dans les deux (2) heures qu'il a la capacité d'entreprendre le travail demandé.
  - c. La réponse envoyée au BSIF doit indiquer si la date d'échéance demandée peut être respectée ou non. Si elle ne peut l'être, l'entrepreneur doit fournir une autre date de livraison à laquelle il peut se tenir. Dans ce cas, l'entrepreneur doit attendre l'autorisation par le BSIF de la date de livraison proposée avant de commencer le travail.
  - d. Si l'entrepreneur ne confirme pas son acceptation dans le délai de réponse, les coordonnateurs de la traduction du BSIF considéreront l'absence de réponse comme un refus des travaux.
- 3.8.3 Les coordonnateurs de la traduction du BSIF établiront si une demande de traduction est urgente.





### **Annexe B – Base de paiement**

Le paiement sera effectué sur réception et acceptation de la ou des factures de l'entrepreneur, pour tous les travaux et produits livrables décrits à l'Annexe A — Énoncé des travaux.

(Sera fourni à l'attribution du contrat)



**ANNEX C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité**



Contract Number / Numéro du contrat 20231231
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine OSFI		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CESA	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Translation Services			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat 20231231
Security Classification / Classification de sécurité

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 20231231
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat [Redacted]
Security Classification / Classification de sécurité [Redacted]

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) [Redacted]		Title - Titre [Redacted]	Signature [Redacted]	
Telephone No. - N° de téléphone [Redacted]	Facsimile No. - N° de télécopieur [Redacted]	E-mail address - Adresse courriel [Redacted]	Date [Redacted]	

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) [Redacted]		Title - Titre [Redacted]	Signature [Redacted]	
Telephone No. - N° de téléphone [Redacted]	Facsimile No. - N° de télécopieur [Redacted]	E-mail address - Adresse courriel [Redacted]	Date [Redacted]	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  No  Yes  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?  Non  Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) [Redacted]		Title - Titre [Redacted]	Signature [Redacted]	
Telephone No. - N° de téléphone [Redacted]	Facsimile No. - N° de télécopieur [Redacted]	E-mail address - Adresse courriel [Redacted]	Date [Redacted]	

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) [Redacted]		Title - Titre [Redacted]	Signature [Redacted]	
Telephone No. - N° de téléphone [Redacted]	Facsimile No. - N° de télécopieur [Redacted]	E-mail address - Adresse courriel [Redacted]	Date [Redacted]	

Security Classification / Classification de sécurité [Redacted]
--



Annexe D – Formulaire d’inscription au dépôt direct pour les entreprises



Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Protected "B" when completed / Protégé « B » lorsque rempli

DIRECT DEPOSIT ENROLMENT FORM FOR BUSINESSES

FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT POUR LES ENTREPRISES

PRIVACY NOTICE The personal information is collected under the Financial Administration Act, ss. 17(1) and 35(2). The information is used and disclosed to relevant federal program(s) and your financial institution for direct deposit purposes.

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques, par. 17(1) et 35(2). Les données sont utilisées et divulguées à des programmes fédéraux pertinents et à votre institution financière aux fins de dépôt direct.

Print clearly and in block letters. Please keep the appropriate federal government department informed of any changes to your mailing address.

Écrivez lisiblement et en lettres moulées. Veuillez informer le ministère fédéral approprié de tout changement d'adresse.

PART A - PARTIE A

1) Business Name / Nom de l'entreprise
Business Address / Adresse de l'entreprise
City, Town / Ville
Postal Code / Code postal

2) Authorized Representative's Name / Nom du représentant autorisé
Email Address / Adresse courriel
Telephone / Téléphone
Fax / Télécopieur

PART B - PARTIE B

Branch No. / N° de succursale
Institution No. / N° de l'institution
Account No. / N° de compte
Name of Account Holder(s) / Nom(s), titulaire(s) du compte
Financial Institution's Stamp Here / Cachet de l'institution financière ici



**How to complete Part B**

See example below

- 1. Cheque number - not required.
- 2. Branch number - 5 digits.
- 3. Institution number - 3 digits.
- 4. Account number - as shown on your cheque.

**Comment remplir la partie B**

Voir l'exemple ci-dessous

- 1. Numéro du chèque - pas nécessaire.
- 2. Numéro de la succursale - 5 chiffres.
- 3. Numéro de l'institution - 3 chiffres.
- 4. Numéro de compte - comme il est indiqué sur votre chèque.

Name / Nom		<b>Example / Exemple</b>		Cheque No. N° de chèque	0000000
P.O. Box / C.P. 000					
City / Ville, Canada H0H 0H0					
Pay to the order of Payez à l'ordre de		<i>"Void"</i> <i>&lt;&lt;NUL&gt;&gt;</i>		\$	
					Dollars
				Signature	
9999		: 999999 : 9999 :		999 999 999	
1	2	3	4		

Instead of completing Part B, you can attach a blank cheque for your bank account with "VOID" written on it. DO NOT ENCLOSE ANYTHING OTHER THAN YOUR VOIDED CHEQUE WITH THIS FORM.

Au lieu de remplir la partie B, vous pouvez joindre un spécimen de chèque portant la mention « NUL » au recto. À L'EXCEPTION DE VOTRE SPÉCIMEN DE CHÈQUE, NE JOIGNEZ AUCUN AUTRE DOCUMENT AU PRÉSENT FORMULAIRE.

**PART C - PARTIE C**

Account Identifier (e.g. vendor code)  
Identificateur de compte (p. ex. code de fournisseur)

**NOTE:**  
If you are unsure what account identifier to use, contact the Government of Canada department with whom you do business.

**NOTA :**  
Si vous ne savez pas quel identificateur de compte utiliser, communiquez avec le ministère avec lequel vous faites affaire.

**PART D - PARTIE D**

I, as an authorized representative of this business, grant the Receiver General for Canada the right to deposit future payment(s) directly into the bank account specified until further notice.

En tant que représentant(e) autorisé(e) de cette entreprise, j'accorde au receveur général du Canada le droit de déposer les prochains paiements directement dans le compte bancaire désigné, et ce, jusqu'à nouvel ordre.

Date (YYYYMMDD)  
Date (AAAAMMJJ)

X

Signature of Authorized Representative  
Signature du (de la) représentant(e) autorisé(e)

Preferred Language  
Langue de préférence

English  
Anglais

Français  
Français



## Annexe E – Attestations des Ressources

Conformément à l'article 6.2 du contrat, les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur doivent remplir et signer les attestations qui suivent, avant de commencer les travaux ou d'avoir accès aux renseignements relatifs aux travaux.

### 1. Non-divulgateion

Je, \_\_\_\_\_ [nom de la ressource], reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le surintendant du BSIF et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés, ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, lignes directrices, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus de vive voix, sous forme imprimée, sous forme électronique ou de toute autre façon, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

Je m'engage à ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le gouvernement du Canada et qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention avec la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date





## 2. Conflit d'intérêts

Je, \_\_\_\_\_ [nom de la ressource], reconnais que je suis employé / embauché / engagé par l'entrepreneur et que je l'aiderai à s'acquitter de ses fonctions en vertu du contrat.

Conformément aux Sections 34 et 35 du document 2010C [Conditions générales : services \(complexité moyenne\)](#), Services intégrées par renvoi à la section 6.1, Conditions générales, du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_ :

Je m'engage à n'influencer ni tenter d'influencer aucune décision du Canada, non plus qu'à y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait m'être avantageuse. Je déclare n'avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du contrat, je reconnais que je le déclarerai immédiatement à l'entrepreneur qui le déclarera à son tour à l'autorité contractante.

Je déclare qu'aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si je prends connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à mon rendement en vertu du contrat, je dois immédiatement en faire part à l'entrepreneur, qui doit le déclarer immédiatement par écrit à l'autorité contractante.

On entend par conflit d'intérêts toute question, circonstance ou activité qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date