

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux**
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Sex Offender Treatment | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-121737/B | Date 2012-07-17 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 21401-12-1737 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-690-5899 | |
| File No. - N° de dossier KIN-2-38005 (690) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-02 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rider, Kim (Buyer) | Buyer Id - Id de l'acheteur kin690 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8739 () | FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA See Herein Ontario Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d' casier Judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- | | |
|----------|--|
| Annexe 1 | BÉNONCÉ DES BESOINS |
| Annexe A | Limites de la confidentialité et consentement à participer à une évaluation et à une consultation psychologiques |
| Annexe B | Plan de traitement |
| Annexe C | <u>Plan de traitement (note d'évolution, note de congé sommaire)</u> |
| Annexe D | Formulaire de communication |
| Annexe E | Services communautaires de psychologie du SCC – Feuille de confirmation de présence du délinquant |
| Annexe F | Formulaire de rendez-vous manqué |
| Annexe 2 | MODALITÉ DE PAIEMENT |
| Annexe 3 | <u>Exemple de sélection selon le meilleur rapport qualité-prix</u> |

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe 4 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en pièce jointe

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21401-121737/A , datée du 14 juin, 2012 , dont la date de clôture était le 3 juillet,2012, à 2:00 pm.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. 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 Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

2.1 Le service correctionnel du Canada recherche un entrepreneur qui doit assurer les services prévus dans l'entente, soit le traitement des délinquants sexuels – des services de psychologie aux délinquants mâles et femelles sous la supervision du bureau de libération conditionnelle du district d'Ottawa en Ontario. L'entrepreneur doit assurer tous les services à ses propres installations, en collaboration avec une équipe de traitement et de supervision comprenant un surveillant et un agent de libération conditionnelle, et s'il y a lieu, le psychologue du district. Le surveillant de libération conditionnelle (ou son remplaçant désigné) référeront les délinquants à l'entrepreneur. D'autres détails sont indiqués à l'annexe 1.

2.2 On prévoit attribuer un seul marché.

2.3 Les services doivent être assurés de la date d'attribution au 30 juin 2015.

2.4 Le présent marché n'est pas assujetti aux accords commerciaux.

2.5 Ce marché est réservé aux services canadiens.

3. 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 (3 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la 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 suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- b) utiliser 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 incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

Évaluation technique

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- a) respecter tous **les critères techniques obligatoires**; et
- b) obtenir le nombre minimal de points requis précisé dans les **critères techniques cotés**. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été satisfaits.

Les propositions qui ne répondent pas aux alinéas 1.1a) ou 1.1b) seront rejetées.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute soumission qui ne respecte pas les critères techniques obligatoires sera jugée irrecevable.

EO n° 1. Le soumissionnaire doit fournir le nom et le curriculum vitae (CV) de chaque psychologue proposé.

EO n° 2. Agrément pour la pratique autonome de la psychologie par l'organisme provincial de réglementation professionnelle

Le psychologue proposé doit être agréé en tant que psychologue ou psychologue associé agréé pour la pratique autonome de la psychologie par l'organisme de réglementation autorisant les psychologues à exercer dans la province où seront exécutés les travaux, et il doit avoir les compétences nécessaires en psychologie correctionnelle ou légale, en psychologie clinique ou en counseling psychologique.

Cette preuve doit prendre la forme d'une photocopie d'un document officiel (certificat d'agrément) de l'Ordre des psychologues de l'Ontario **OU** d'un numéro d'agrément.

EO n° 3. Expérience

Le psychologue proposé doit avoir au moins deux (2) années d'expérience (au cours des cinq (5) années suivant la date de clôture de la demande de propositions (DP)) de la prestation de traitements aux délinquants sexuels.

Les propositions qui ne répondent pas au paragraphe 1.1.1 seront rejetées.

1.2 MÉTHODE D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Calcul des points d'évaluation technique accordés au soumissionnaire

Tous les psychologues proposés par un soumissionnaire, dans le cadre de la présente DP, seront évalués individuellement, peu importe le nombre de psychologues proposés. Une note moyenne sera calculée en divisant le nombre total de points accordés par le nombre de psychologues proposés.

1.2.1 VOCABULAIRE DE L'ÉVALUATION : Une année : Aux fins de l'évaluation de ce besoin, une année complète d'expérience se définit comme suit : un minimum de 48 semaines consécutives au cours d'une période d'un an équivaut à une (1) année d'expérience.

| | Expérience du psychologue proposé | Méthode de cotation | Nombre maximum de points |
|---|---|--|--------------------------|
| 1 | Années d'expérience – Services de psychologie (évaluation et traitement) aux délinquants incarcérés Nombre d'années d'expérience de la prestation de services de psychologie aux délinquants <u>incarcérés</u> dans des établissements correctionnels provinciaux, des établissements de santé mentale dans le contexte judiciaire ou des établissements correctionnels fédéraux. | de 2 à 3 ans : 5 points de 3 à 5 ans : 10 points de 5 à 10 ans : 15 points 10 ans ou plus : 20 points | 20 |

| | | | |
|--|--|--|-----------|
| | | | |
| 2 | <p>Années d'expérience – Évaluations psychologiques (risque et traitement) des délinquants bénéficiant d'une libération conditionnelle dans la collectivité</p> <p>Nombre d'années d'expérience de la prestation d'évaluations psychologiques aux délinquants bénéficiant d'une libération conditionnelle ou d'une probation dans la collectivité, dans le système correctionnel provincial ou fédéral.</p> | <p>de 2 à 3 ans : 5 points de 3 à 5 ans : 10 points de 5 à 10 ans : 15 points 10 ans ou plus : 20 points</p> | 20 |
| 3 | <p>Années d'expérience – Services de traitement psychologique aux délinquants sous surveillance dans la collectivité</p> <p>Nombre d'années d'expérience de la prestation de services de psychologie, exclusion faite des évaluations, par le ou les psychologue(s) proposé(s) aux délinquants adultes bénéficiant d'une libération conditionnelle sous responsabilité provinciale ou fédérale.</p> | <p>de 2 à 3 ans : 5 points de 3 à 5 ans : 10 points de 5 à 10 ans : 15 points 10 ans ou plus : 20 points</p> | 20 |
| 4 | <p>Années d'expérience – Traitement des délinquants sexuels</p> <p>Nombre d'années d'expérience de la prestation de services de traitement aux délinquants sexuels : d'établissements correctionnels provinciaux, d'établissements de santé mentale dans le contexte judiciaire ou d'établissements correctionnels fédéraux; ou sous surveillance ou en probation dans la collectivité, le système correctionnel provincial ou fédéral.</p> | <p>de 2 à 3 ans : 5 points de 3 à 5 ans : 10 points de 5 à 10 ans : 15 points 10 ans ou plus : 20 points</p> | 40 |
| NOMBRE MAXIMUM DE POINTS : | | 100 points | |
| NOTE DE CONFORMITÉ MINIMALE de 70 % : | | 70 points | |

1.3 Évaluation financière

1.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter **un prix conformément à l'Annexe 2**, soit un **taux horaire** ferme, tout compris, pour toutes les périodes de tarification à défaut de quoi leur soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

1.3.2 Les coûts seront évalués en fonction de l'ensemble des besoins (période du contrat) en utilisant un taux horaire tout compris et le nombre d'heures **estimé** par année du contrat énoncé à l'Annexe 2. Le prix pour chaque année de contrat sera calculé en multipliant les taux horaires par le nombre d'heures estimé pour chaque année du contrat.

1.3.3 Les prix pour les années du contrat seront additionnés pour obtenir le **prix d'évaluation total**.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- A. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- B. respecter tous les critères obligatoires; et
- C. obtenir un minimum de 70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'évaluation est effectuée sur un barème de 100 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a), (b) et (c) seront déclarées irrecevables.

L'évaluation sera faite en fonction la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Voir annexe 3 pour un exemple de calcul.

2.2 Si deux ou plusieurs soumissions recevables ont la même note combinée pour les critères techniques cotés, la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée 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 tel qu'indiquée 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.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « [»](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution 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. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous

1.1 Attestation préalable à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1.1 Documents d'évaluation des risques

Il est entendu et convenu que le personnel de l'entrepreneur connaît et a à sa disposition au moins quatre (4) des documents d'évaluation des risques suivants.

Échelle de psychopathie – révisée;

Inventaire du niveau de service – révisé;
 Échelle de risque de violence;
 Guide d'évaluation du risque de violence;
 Échelle des variables historiques cliniques – 20 ou;
 Échelle d'information statistique sur la récidive – révisée;
 Examen de l'analyse des besoins des délinquants sexuels;
 Guide d'évaluation du risque chez les délinquants sexuels;
 Statistique-99;
 Évaluation rapide du risque chez les délinquants sexuels.

 Signature

 Date

1.1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- () *n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;*
- () *n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;*
- () *est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.*
- () *n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .*

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.1.3 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 ci-dessous.

Définition

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.*

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 () No ()

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.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète

1.1.4 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit émise. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site [Web Contrats Canada](#) . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec [l'agent d'inscription des fournisseurs](#) le plus près.

1.1.5 Personne-ressource du fournisseur ou représentant du service

Nom et numéro de téléphone des personnes responsables de services suivants :

| | |
|--|--|
| Demandes de renseignements générales et suivi de la prestation des services : Nom : _____ No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____ Adresse électronique : _____ | Numéros pour le service d'urgence: No de téléphone : _____ No de télécopieur : _____ |
|--|--|

Attestations exigées avec la soumission

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

2. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire.

2.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l' à soumissionner:

a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

b) un formulaire de Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire (TPSGC-PWGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T

2.3. Clause du guide des CCUA A3050T Définition du contenu canadien.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. Exigences relatives à la sécurité**

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC No 21401-121737.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSCI, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. 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 _____;
- b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est à la recherche d'un entrepreneur qui proposera des **services de consultation psychologique** aux délinquants et aux délinquantes.

Vous trouverez plus de détails à ce sujet à l'Annexe 1 – Énoncé des travaux.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010B (2012-07-16) , *Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.*

3.2 Processus d'autorisation des tâches :

Le **projet** fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « **Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN** », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe ____ .

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

Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir *au* responsable « du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable « du projet ». L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les services doivent être assurés de la date d'attribution au 30 juin 2015.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kim Rider

Titre : Supply Officer

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence St. 2nd Floor, Kingston, Ontario

Téléphone: (613) 545-8739

Télécopieur: (613) 545-8067

Courriel: Kim.Rider@pwgsc-tpsgc.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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Conformément à la tarification fournie à l'annexe " 2 " des présentes.

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

Dans cette clause,

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

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

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

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

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

6.3 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement Annex 2, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane *sont inclus* et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.4 Limite d'autorisation de tâches

Le *projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$10,000.00, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le *projet* avant d'être émise.

6.5 Paiement mensuel

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

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

6.6 Exemption à la taxe de vente harmonisée

Cette exigence n'est pas assujettie à la taxe de vente harmonisée, conformément à la mesure législative suivante :

Loi sur la taxe d'accise – paragraphe 123(1), Annexe V, Partie II, Services des soins de santé

7. La prestation des services suivants si le service est offert à une personne par un praticien de ce service : j) services psychologiques;

Les factures, ainsi que les Annexes 1 et 2 doivent être accompagnées des feuilles personnalisées de confirmation de présence du délinquant indiquant la date et l'heure de sa présence. Chaque facture doit comprendre les renseignements ci-dessous

7.1 Page couverture

numéro du contrat
 services de counseling – nombre total d'heures de counseling de groupe ou individuel;
 services de counseling – total des honoraires pour le counseling;
 services de counseling – date et nombre d'heures de consultation;
 services de counseling – total des honoraires pour les consultations;

7.2 Page supplémentaire

services de counseling
 nom et numéro SED du délinquant
 nom du thérapeute
 date et type de services offerts pour chaque personne (c.-à-d. counseling de groupe ou individuel, rapport spécial, évaluation, consultation)
 nom de l'agent de libération conditionnelle à l'origine du renvoi;
 dates des rendez-vous manqués

7.3 Présentation des factures

Les factures mensuelles sont émises dans les sept (7) jours ouvrables suivant la dernière journée du mois précédent et sont envoyées au responsable du projet. Les factures doivent être accompagnées des feuilles personnalisées de confirmation de présence du délinquant indiquant la date et l'heure de la rencontre.

7.4 Clauses du guide des CCUA

A9177C -T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30)

H1001C : Modalités de paiement

8. Attestations

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.

8.1 Clauses du guide des CCUA A3060C (2008)-05-12) Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2012-07-16) ;
- c) Annexe 1, Énoncé des travaux;
- d) Annexe 4, Liste de vérification relative à la sécurité
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe ____ .

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

11.1 Commercial General Liability Insurance

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même

manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

11.2 Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DES BESOIN****DÉFINITIONS**

« **Personnel auxiliaire** » : Personnel de bureau de l'entrepreneur.

« **Heure clinique** » : Temps que l'entrepreneur a passé avec le délinquant; consiste en une période minimale de quarante-cinq (45) minutes.

« **Date de congé** » : Date où se termine la peine du délinquant.

« **Personne désignée** » : Personne qui satisfait aux exigences et aux normes pertinentes de la personne à qui elles sont désignées.

« **Psychologue de district** » : Psychologue embauché par le SCC qui est responsable de tous les services de psychologie fournis dans le district d'Ottawa.

« **Placement d'étudiants** » : Étudiants et stagiaires travaillant avec l'entrepreneur.

« **Séance** » : Consiste en une (1) heure clinique.

« **Date d'expiration du mandat (DEM)** » : Date à laquelle se termine la peine imposée par le juge. Il s'agit du dernier jour où le délinquant est sous l'autorité du Service correctionnel du Canada.

1 Aperçu

1.1 Le traitement des délinquants sexuels, qui a une orientation cognitive et comportementale, est un service de traitement clinique. L'objectif des interventions est d'offrir aux délinquants sexuels sous l'autorité du Service correctionnel du Canada (SCC) un service de qualité. La délinquance sexuelle est un trouble cognitif et comportemental complexe, car il a de nombreuses sources déterminées. L'intervention, qui consiste en un traitement et une surveillance, vise à aider le délinquant à gérer son comportement, à gérer l'excitation et les pensées sexuelles déviantes, à changer ses attitudes, ses valeurs et ses croyances qui favorisent les infractions sexuelles, à assumer la responsabilité de son comportement et, ultimement, à modifier son comportement. Le traitement vise principalement à donner aux délinquants sexuels des techniques conçues pour les aider à contrôler leurs comportements sexuels déviants et à gérer le risque. Il est aussi reconnu que le comportement sexuel déviant ne peut pas être « guéri ».

Les termes « **programmes pour les délinquants sexuels** », « **traitements des délinquants sexuels** » et « **programmes de traitements pour les délinquants sexuels** » figurant ci-dessous renvoient au sens large, à la prestation de services, notamment, la prestation directe du contenu du programme, l'évaluation des délinquants sexuels et la surveillance des délinquants sexuels, à moins d'indication contraire, et sont utilisés de façon interchangeable dans ce document. Tous les programmes de traitement offerts aux délinquants sexuels doivent utiliser les documents du programme national de traitement des délinquants sexuels ou d'autres documents de traitement agréés de façon indépendante.

L'entrepreneur offrira, à sa propre installation, l'ensemble des services, le cas échéant, en consultation avec l'équipe de traitement et de surveillance composée du responsable du projet (RP) et de l'agent de libération conditionnelle. L'installation de l'entrepreneur doit être un bureau professionnel, situé dans la Ville d'Ottawa et accessible par les transports en commun.

L'entrepreneur doit être capable d'organiser des séances les soirs ou les week-ends, pour ne pas interférer avec l'horaire de travail du délinquant.

Tous les psychologues agréés dont les services sont fournis par l'entrepreneur doivent signer leurs rapports et en assumer la responsabilité. Tous les rapports rédigés par un sous-traitant qui n'est pas un psychologue agréé doivent être contresignés par le psychologue agréé nommé dans le contrat ou par un autre psychologue agréé délégué qui doit en assumer la responsabilité.

1.2 **Autres documents pertinents sur les politiques**

Les services d'évaluation, de surveillance et de traitement des délinquants sexuels sont aussi régis par les documents sur les politiques suivants :

- (A) **Directives du commissaire** www.csc-scc.gc.ca
 - Directive du commissaire 726 – Programmes correctionnels
 - Directive du commissaire 009 – Recherche
 - Directive du commissaire 702 – Programmes autochtones
 - Directive du commissaire 803 – Consentement relatif aux évaluations, aux traitements et à la communication de renseignements médicaux

 - Directive du commissaire 840 – Services de psychologie
- (B) Psychologie médico-légale : Politique et pratiques en milieu correctionnel
- (C) Ethical Standards and Principles for the Management of Sexual Abusers (Normes et principes éthiques pour la gestion des agresseurs sexuels) – Association for the Treatment of Sexual Abusers, 1997)
- (D) Code de déontologie (p. ex. : Code canadien de déontologie professionnelle des psychologues)

2 Portée des travaux

2.1 L'entrepreneur est chargé de fournir les services suivants :

- 2.1.1 Des évaluations et des traitements conformes aux directives et aux normes du SCC
- 2.1.2 La présentation en temps opportun des documents requis
- 2.1.3 Des conférences et des examens de cas
- 2.1.4 Des documents sur le contenu du programme, qui peuvent notamment inclure :
 - Les détails de la philosophie du programme
 - Les objectifs et les composantes du traitement du cadre d'évaluation comme l'empathie envers la victime, la détermination des situations à risque élevé, les habiletés d'adaptation, la résolution de problèmes, etc.

- Les attestations du personnel (décrites dans leur curriculum vitae)
- Le format des documents sur le traitement

2.2 Le SCC conserve tous les documents sur les délinquants dans un système informatisé de gestion des dossiers (Système de gestion des délinquants – SGD). Tous les documents relatifs au traitement doivent être envoyés par l'intermédiaire du courriel du SCC ou au moyen d'une clé USB de SCC (compatible avec Microsoft Word) accompagnée d'une copie papier signée. Le 1^{er} juin 2011, la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) a annoncé que les copies papier des documents sur les délinquants envoyées par la poste ou par télécopieur ne sont plus acceptées; tous les documents doivent être accessibles à partir du Système de gestion des délinquants (SGD).

2.3 Orientation du traitement

Le traitement ou le counseling recommandé par le Service correctionnel du Canada a une orientation cognitive et comportementale. Le principal objectif du traitement des délinquants sexuels dans la collectivité est la prévention des rechutes. Lorsqu'il y a lieu, l'entrepreneur doit utiliser un modèle de prévention des rechutes axé sur le cycle de délinquance du délinquant dont le principal objectif de traitement est la réduction du risque de récidive. Il est entendu que cela nécessite la communication de renseignements entre les membres de l'équipe de traitement et de surveillance (c.-à-d., l'entrepreneur, l'agent de libération conditionnelle, le surveillant de libération conditionnelle, le gestionnaire du programme communautaire), particulièrement de renseignements concernant les facteurs criminogènes du délinquant.

Le SCC reconnaît que les délinquants ne seront pas tous prêts immédiatement à entreprendre la phase du traitement visant la prévention des rechutes. Dans le cas de ces délinquants, le SCC accepte les recommandations de l'entrepreneur afin que le traitement cible le déni et la minimisation.

L'intensité du traitement doit être adaptée au niveau de risque du délinquant. Il est entendu que le niveau de traitement pour les délinquants présentant un risque élevé doit être intense; ces délinquants doivent prendre part à au moins une séance par semaine jusqu'à ce que le niveau de risque puisse faire l'objet d'une reclassification.

Il est également entendu qu'il ne doit y avoir aucune interruption de service ni aucun retard dans la prestation de services suivant le renvoi initial qui soient imputables à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir le service dans les dix (10) jours ouvrables suivant le renvoi courant initial. Si le SCC juge le renvoi initial urgent, l'entrepreneur doit fournir le service dans les cinq (5) jours ouvrables.

2.4 Limites de la confidentialité (Référence : Annexe A)

Toutes les parties, y compris le délinquant, doivent comprendre que les limites de la confidentialité sont très larges; les problèmes qui peuvent concerner le cycle de délinquance du délinquant seront discutés, documentés et communiqués aux membres de l'équipe de traitement et de surveillance. Comme tous les rapports de psychologie et de counseling sont téléchargés dans une base de données informatisée, les limites de la confidentialité doivent être soigneusement expliquées au délinquant. L'entrepreneur doit utiliser l'Annexe A ci-joint. Ce formulaire a été approuvé par l'Ordre des psychologues de l'Ontario et une copie du formulaire envoyé avec le rapport final doit être versée dans le dossier du délinquant.

2.5 Évaluation en vue d'un traitement – Plan de traitement (Référence : Annexe B)

À la réception d'un renvoi aux fins d'évaluation en vue du traitement, l'entrepreneur est autorisé à tenir au plus trois (3) séances facturables (d'une heure chacune) avec le délinquant afin de déterminer la pertinence d'un traitement et, s'il y a lieu, d'élaborer et de présenter un plan de traitement adapté au délinquant. L'entrepreneur peut facturer un maximum de deux (2) heures pour l'examen du dossier et la préparation du plan de traitement qui doivent contenir les renseignements suivants :

2.5.1 Renseignements de base

- L'infraction, la durée de la peine, le sexe de la ou des victime(s), le nombre de victimes et leur relation avec le délinquant;
- Les résultats phallométriques (où et quand);
- Un bref historique du traitement (où et quand);
- Un sommaire des antécédents pertinents (p. ex. : brefs commentaires sur les diagnostics antérieurs, la preuve d'inadaptation précoce, les circonstances de l'infraction, le niveau de criminalité, etc.);
- La présentation pendant l'entrevue d'évaluation (plus particulièrement l'attitude envers l'infraction sexuelle et l'attitude envers le traitement).

2.5.2 Objectifs particuliers du traitement

Cette section fournie à l'agent de libération conditionnelle, un résumé de ce qui peut être accompli à court terme (d'ordinaire pendant une période de trois mois). Les objectifs du traitement doivent être adaptés au délinquant, pertinents pour le risque de récidive chez le délinquant et relativement concrets/d'une courte durée pour que la progression vers l'atteinte de ces objectifs puisse être mesurée ou observée. Les objectifs seront modifiés en cours de route.

2.5.3 Niveau de risque actuel

L'entrepreneur fournira les données sur la gestion des risques aux agents de libération conditionnelle en utilisant des termes simples, non techniques. L'état de risque actuel se définit selon les facteurs de risque statiques, les facteurs de risque dynamiques, le risque de récidive violente et les facteurs d'estimation du risque actuariel. L'entrepreneur doit déléguer les variables clés pour chaque catégorie en vue de permettre à l'agent de libération conditionnelle de comprendre quelles sont les variables et comment elles contribuent au risque de récidive.

Exemples de niveau de risque actuel :

- Facteurs de risque statiques : antécédents criminels, antécédents de toxicomanie, chômage chronique, tendance anti-sociale/psychopathe, etc.
- Facteurs de risque dynamiques : présence d'un comportement inadéquat, toxicomanie, mauvaise attitude/manque de motivation par rapport au traitement et/ou à la surveillance, valeurs favorables au crime, etc.
- Facteurs d'estimation du risque actuariel : au besoin, un grand nombre de données actuarielles doivent être citées en référence (p.ex. : l'ISGR, l'INS-R, la Statique-99, etc.) et interprétées en termes simples.

2.5.4 Sommaire du risque actuel

- Risque de récidive générale – Indiquer le degré de risque (faible, modéré ou élevé) et définir les facteurs clés pertinents.
- Risque de récidive violente – Indiquer le degré de risque (faible, moyen, élevé) et définir les facteurs clés pertinentes.
- Risque de récidive sexuelle – Indiquer le degré de risque (faible, moyen, élevé) et définir les facteurs clés pertinentes.

2.5.5 Recommandations relatives à la gestion du risque

L'entrepreneur doit fournir des recommandations sur :

- la façon de gérer les risques dans la collectivité (p. ex. : analyse d'urine, participation aux programmes de base du Service correctionnel du Canada, surveillance intensive, modification des heures de rentrée, etc.);
- les interventions d'appoint qui peuvent favoriser davantage la réinsertion dans la collectivité (p. ex. : techniques de recherche d'emploi, études ou recyclage, loisirs, gestion du budget, etc.).

2.5.6 Prochaines étapes du traitement

L'entrepreneur proposera une orientation future afin de répondre aux besoins pour le traitement à long terme.

2.6 Autorisation de traitement et documents relatifs au traitement

Si le SCC accepte le plan de traitement, l'entrepreneur sera autorisé à procéder à un maximum de douze (12) séances de traitement. L'état du délinquant sera surveillé au moyen de notes d'évolution.

2.7 Notes d'évolution (Référence : Annexe C)

Les notes d'évolutions doivent être envoyées électroniquement (à l'adresse électronique du SCC ou à l'aide d'une clé USB) à toutes les 6 séances ou de façon trimestrielle, si les rencontres avec le délinquant ont lieu sur une base mensuelle. Les notes d'évolution porteront sur ce qui suit :

2.7.1 Renseignements de base

En plus des renseignements requis à la section « 2.5.1 - Renseignements de base » du plan de traitement, ces renseignements doivent aussi être fournis :

- la fréquence des séances; tout changement à la fréquence doit être noté;
- le nombre de séances auxquelles le délinquant a participé depuis la dernière note d'évolution (ou le plan de traitement).

2.7.2 Renseignements généraux pertinents

L'entrepreneur fournira le contexte des objectifs de traitement. Cette section doit comporter un résumé des antécédents criminels du délinquant ou de son cycle de délinquance, une description de l'infraction à l'origine de la peine, les évaluations et les diagnostics antérieurs en psychologie et en psychiatrie ainsi que les troubles médicaux importants. Cette section peut inclure des antécédents pertinents relativement au développement, à la sociabilité, à la toxicomanie et aux relations interpersonnelles.

Cette section se termine par la façon dont se présente le délinquant (son comportement durant la séance – formulation normalisée utilisée dans le questionnaire) durant les séances de counseling, sa motivation par rapport au traitement et son attitude envers la surveillance.

2.7.3 Objectifs particuliers du traitement – Consulter 2.5.2

2.7.4 Progrès en vue de l'atteinte des objectifs du traitement

Chaque objectif particulier du traitement indiqué dans la section précédente est évalué en fonction des progrès (ou de l'absence de progrès) du délinquant en vue d'atteindre cet objectif. Des exemples de comportements sont cités afin d'illustrer la progression et l'importance de cette progression par rapport au plan de surveillance général.

2.7.5 Prochaines étapes du traitement

L'entrepreneur évaluera la progression du délinquant documentée à la section précédente. Cette section proposera une orientation future du traitement qui répond à des besoins à long terme en rapport avec le plan de surveillance général, l'objectif de traitement principal, le risque de récidive et la réinsertion sociale du délinquant.

2.7.6 Niveau de risque actuel – Consulter 2.5.3

2.7.7 Sommaire du niveau de risque actuel – Consulter 2.5.4

2.7.8 Recommandations relatives à la gestion du risque – Consulter 2.5.5

2.8 Examen du cas en vue de l'autorisation de la poursuite du traitement

Après la douzième (12^e) séance de traitement, un examen du cas doit avoir lieu. Le traitement se poursuivra si l'entrepreneur pense qu'il est approprié, compte tenu de son évaluation du cas et des renseignements fournis par l'équipe de surveillance. L'entrepreneur doit organiser l'examen du cas dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de la douzième (12^e) séance de traitement. L'examen du cas sera facturé jusqu'à concurrence d'une (1) heure.

2.9 Plan de prévention des rechutes

Dans la plupart des cas, les délinquants sexuels libérés disposent d'un Plan de prévention des rechutes (PPR) élaboré en établissement dans le cadre de leur programme de traitement. L'entrepreneur examinera le PPR régulièrement avec le délinquant et des modifications seront apportées, au besoin.

Certains délinquants ayant fait l'objet d'un renvoi pourraient ne pas avoir de PPR. Dans ce cas, l'entrepreneur (ou le prestataire de services) doit élaborer un PPR et en faire le suivi dès que possible.

À la fin du traitement, une copie papier de la version la plus récente du Plan de prévention des rechutes sera envoyée au SCC, en vue d'être versée au dossier du délinquant.

2.10 Note sommaire de congé – Annexe C

À la fin du traitement (qui comprend le renvoi officiel, le transfèrement à un autre établissement, la révocation et la date d'expiration du mandat), l'entrepreneur présentera une note sommaire de congé comprenant les éléments suivants :

- le motif de la cessation

-
- l'évolution du traitement et les résultats
 - les risques de récidives
 - le Plan de prévention des rechutes (au besoin et accompagné de la dernière mise à jour)

La note sommaire de congé sera remise dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin du traitement du délinquant. Lorsqu'un délinquant termine sa peine, la note sommaire de congé doit être remise dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la date d'expiration du mandat.

La rédaction de la note sommaire de congé peut être facturée à raison d'un maximum d'une heure.

L'entrepreneur peut mettre fin au counseling en tout temps s'il juge que le délinquant ne bénéficie pas du counseling ou que le counseling n'est plus nécessaire. L'entrepreneur a le pouvoir de donner congé au délinquant après avoir consulté l'agent de libération conditionnelle ou le surveillant de libération conditionnelle.

2.11 Évaluations professionnelles, pédagogiques et/ou psychologiques

Les délinquants sous la responsabilité du Service correctionnel du Canada sont assujettis à plusieurs batteries de tests professionnels, pédagogiques et psychologiques à diverses étapes de leur incarcération et avant d'être mis en liberté. Les résultats de ces tests sont mis à la disposition de l'entrepreneur. Lorsqu'il examine ces résultats, si l'entrepreneur juge que des tests additionnels sont nécessaires pour évaluer le délinquant en vue du traitement, il doit obtenir au préalable l'autorisation écrite de procéder aux tests supplémentaires. L'entrepreneur devra présenter une courte justification de la pertinence du test ou des tests supplémentaires par rapport au traitement, une liste des tests à administrer ainsi que le coût total de l'administration, la notation et le rapport des tests au psychologue de district. Les évaluations qui n'auront pas été approuvées au préalable ne seront pas rémunérées.

2.12 Conférence de cas et communication

2.12.1 Conférence de cas

En plus de l'étude de cas de routine suivant la 12^e séance, les circonstances peuvent exiger la tenue d'une conférence de cas. La conférence de cas peut se dérouler en présence ou non du délinquant, selon ce qu'aura décidé l'entrepreneur en consultation avec l'équipe de gestion de cas. L'entrepreneur, l'agent de libération conditionnelle et, au besoin, le surveillant de libération conditionnelle, le gestionnaire des programmes communautaires et/ou le psychologue de l'établissement participeront à la conférence. L'entrepreneur est chargé d'organiser la conférence de cas qui aura lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de la douzième (12) séance. La conférence de cas sera facturée jusqu'à concurrence d'une (1) heure.

2.12.2 Consultation téléphonique (Références : Annexes E et F)

L'entrepreneur doit informer et consulter le personnel de surveillance du SCC à l'aide de brefs entretiens téléphoniques informels si le SCC le demande. L'entrepreneur est chargé de communiquer les renseignements suivants à l'agent de libération conditionnelle un maximum de 24 heures après avoir reçu ces renseignements.

- (a) Des renseignements indiquant la présence d'un risque accru de récidive et/ou de violation des conditions particulières (Annexe E); ou
- (b) Tout rendez-vous manqué par le délinquant (Annexe F).

2.13 Communication des renseignements

Tout rapport sur le traitement rédigé aux fins de la prise de décision par la Commission nationale des libérations conditionnelles, de même que tout rapport influant sur la prise de décision doivent être communiqués au délinquant par leur auteur. La politique du Service correctionnel du Canada prévoit que l'auteur et le délinquant doivent signer et dater le rapport au moment où celui-ci est remis à l'intéressé. Une copie papier signée et une copie sur disquette (compatible avec Microsoft Word) doivent être soumises au Service correctionnel du Canada selon la procédure habituelle. Si l'attente de la signature du délinquant compromet le dépôt du rapport en temps opportun, l'entrepreneur peut envoyer une copie papier du rapport signée et datée par lui, pourvu qu'une copie papier datée et signée par le délinquant et l'entrepreneur soit envoyée dans un délai de quinze (15) jours ouvrables. Une copie du rapport sur disquette doit accompagner la copie papier initiale, de façon à permettre le téléchargement du rapport dans le SGD et sa distribution en temps opportun. Si un délinquant est en détention temporaire ou illégalement en liberté ou encore si la liberté conditionnelle du délinquant a été révoquée, l'agent de libération conditionnelle assumera la responsabilité de la communication des renseignements. Pour que la note sommaire de congé soit dûment transmise, la copie papier signée sera soumise vingt (20) jours ouvrables avant la date d'expiration du mandat.

2.14 Sous-traitance ou placements d'étudiants

Avant qu'un sous-traitant ou qu'une personne participant à un placement d'étudiants offre des services aux délinquants du SCC, l'entrepreneur doit envoyer son CV actuel au responsable du projet à des fins d'examen. Sous réserve de l'approbation du responsable de projet, la personne concernée doit obtenir l'autorisation de sécurité appropriée. Il est souhaitable que les sous-traitants offrant des services directs de traitement à cette population soient titulaires d'une maîtrise dans un domaine connexe. Le SCC acceptera un sous-traitant titulaire d'un baccalauréat dans un domaine connexe s'il a au moins une année d'expérience de travail avec les délinquants sexuels dans le contexte judiciaire.

Tous les sous-traitants ou toutes les personnes participant à un placement d'étudiants qui ne sont pas des psychologues agréés seront surveillés par l'entrepreneur, conformément aux normes et aux directives établies par l'Ordre des psychologues de l'Ontario. Tous les rapports rédigés par un sous-traitant doivent être contresignés par le directeur clinique.

Le personnel auxiliaire de l'entrepreneur qui n'offre pas de services directs, mais qui est en contact avec les documents de SCC devra obtenir l'autorisation de sécurité avant de manipuler ces documents.

2.15 Sécurité des documents

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents du Service correctionnel du Canada sont manipulés, transportés et entreposés conformément aux consignes de sécurité relatives aux documents du Service correctionnel du Canada. L'entrepreneur recevra une copie de ces lignes directrices lors de l'attribution du contrat. Lorsque le délinquant a obtenu son congé du service, tous les documents produits par le Service correctionnel du Canada seront retournés au Service correctionnel du Canada dans les trente (30) jours suivant la date d'obtention du congé du délinquant.

2.16 Activités du délinquant au nom du Service correctionnel du Canada

Si l'entrepreneur demande au délinquant de participer à des activités bénévoles dans la collectivité, et si ces activités doivent être effectuées au nom du Service correctionnel du Canada, elles doivent être autorisées par le directeur de secteur au préalable.

2.17 Gestion des contrats

Le responsable du projet gèrera les questions d'ordre non clinique liées au contrat. Il se peut que l'entrepreneur soit convoqué à une (1) réunion annuelle de maintien du contrat avec le responsable du projet. Cette réunion a pour objet de discuter de questions ou de problèmes auxquels l'énoncé des besoins pourrait donner lieu. La participation à cette réunion n'est pas facturable.

L'entrepreneur doit continuellement actualiser ses connaissances, par des cours ou une formation professionnelle, afin de rester au courant des documents actuels relatifs à l'évaluation et au traitement des délinquants sexuels. Il se peut que l'entrepreneur soit convoqué à une (1) séance de mise à jour professionnelle par année en vue de discuter des changements ou des innovations apportées aux protocoles de gestion des délinquants sexuels de SCC et d'obtenir de l'information à ce sujet. Ce service n'est pas facturable.

2.18 Continuité du traitement

L'entrepreneur doit s'assurer de fournir des services d'appoint lorsqu'il n'est pas en mesure de fournir des traitements pour des raisons d'absence prévue ou imprévue.

2.19 Fiches de présence

L'entrepreneur doit tenir à jour des feuilles de présence individualisées pour tous cas qui doivent être inclus dans chaque facture.

ANNEXE A : Limites de la confidentialité et consentement à participer à une évaluation et à une consultation psychologiques

Les psychologues doivent respecter la confidentialité et protéger la vie privée de leurs clients. Ils doivent aussi expliquer les limites de la confidentialité et de la protection de la vie privée avant d'offrir leurs services. Le présent formulaire décrit ces limites et explique les cas où des psychologues doivent ou peuvent divulguer des renseignements à votre sujet à d'autres personnes.

Les évaluations de risques psychologiques ne sont pas confidentielles, c'est-à-dire que tout ce que vous direz au cours d'une entrevue d'évaluation pourrait apparaître dans le rapport final d'évaluation. Vous pouvez retirer votre consentement à participer au processus d'évaluation à tout moment, mais une fois l'évaluation terminée, votre consentement n'est pas requis pour la diffusion du rapport qui en résultera. Si vous ne consentez pas à participer à l'évaluation de risque psychologique, le psychologue peut tout de même devoir effectuer une évaluation de risque fondée sur les renseignements déjà disponibles dans votre dossier. Les rapports d'évaluation de risque sont versés dans votre dossier de gestion de cas, votre dossier de la Commission nationale des libérations conditionnelles, celui de psychologie, et dans le Système de gestion des délinquants (une base de données électronique). Les employés du Service correctionnel du Canada (SCC) et de la CNLC, de même que les personnes offrant des services sous contrat pour le SCC qui ont besoin de ces renseignements pour effectuer leur travail auront accès à votre dossier de gestion de cas et au SGD. En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, si vous deviez être libéré alors que vous représentez un « risque élevé », certains des renseignements de votre dossier de psychologie pourraient être rendus disponibles aux organismes chargés de l'application de la loi dans la région de votre libération.

Il y a un niveau limité de confidentialité dans le traitement ou la consultation psychologique. Il ne peut y avoir d'accès direct à votre dossier psychologique que sous la surveillance d'un psychologue. Les renseignements qui ne se rapportent pas au risque de récidive que vous présentez se limiteront au dossier psychologique. Même si l'accès à votre dossier psychologique est autorisé pour l'examen de la qualité des services de psychologie ou la réalisation d'une étude psychologique, les données qui permettent de vous identifier seront protégées. Cependant, toutes les questions discutées au cours des séances de counseling qui auront trait au risque de récidive que vous présentez, y compris l'évolution de votre traitement, seront communiquées à votre agent de libération conditionnelle et seront résumées dans les rapports sur l'évolution du traitement qui sont versés dans les mêmes dossiers que les rapports d'évaluation psychologique susmentionnés. Le psychologue, ou si ce n'est pas possible, l'agent de libération conditionnelle, vous communiquera les rapports psychologiques.

Il y a des cas où les psychologues sont tenus par la loi de déroger à la confidentialité. Lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection, les psychologues doivent signaler ce renseignement à un organisme de protection de l'enfance. S'ils ont des motifs raisonnables, les psychologues doivent également signaler les actes de violence sexuelle commis contre des clients par d'autres fournisseurs de soins de santé identifiés. Les psychologues ont le devoir de vous protéger ainsi que d'autres personnes contre les préjudices. Par conséquent, la confidentialité ne sera pas respectée si vous êtes considéré comme présentant un risque élevé de vous suicider ou de vous mutiler ou si vous risquez de faire du mal à des tiers identifiables. Enfin, vous devez comprendre que, contrairement aux entretiens avec un avocat, les renseignements psychologiques ne sont pas définis au sens de la loi comme « confidentiels »; par conséquent, les psychologues peuvent être obligés, en vertu d'une ordonnance du tribunal, de faire une déposition comme témoin ou de fournir le dossier psychologique intégral.

Je comprends ces renseignements et je consens à participer à une :
évaluation psychologique _____
consultation psychologique _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Nom du client _____

Signature _____

Psychologue _____

Date _____

Je comprends qu'en ne signant pas le formulaire, je renonce à participer à une évaluation et/ou une consultation psychologiques. Le psychologue discutera des conséquences possibles de cette décision avec vous.

ANNEXE B – Plan de traitement

Nom du délinquant : _____ SED : _____ DEM : _____ DDN : _____

AP : _____ Date de renvoi : _____ Bureau : _____

Fréquence des séances/mois : _____ Date de la dernière note écrite : _____

Depuis la dernière note d'évolution : (1) Nombre de séances : _____ (2) Nombre total de séances à ce jour : _____ (3) Nombre de séances manquées : _____ (4) Estimation du nombre de séances avant la fin du traitement : _____

Renseignements de base

Renseignements généraux pertinents

Présentation du délinquant

État de santé mentale actuel – Décrire l'état de santé mentale actuel du délinquant et le risque d'automutilation qu'il présente en indiquant les circonstances qui augmenteraient ce risque.

Recommandations en vue de gérer le risque d'automutilation, si la conclusion de l'évaluation est que le délinquant présente un risque élevé d'automutilation.

Objectifs actuels du traitement

Objectifs du traitement à long terme

Niveau de risque actuel (risque statique, dynamique ou actuariel ou encore risque pour le personnel, le cas échéant)

- a) Risque de récidive générale – Indiquer le degré de risque (faible, moyen, élevé) et définir les facteurs clés pertinents.
- b) Risque de récidive violente (le cas échéant) – Indiquer le degré de risque (faible, moyen, élevé) et définir les facteurs clés pertinents.
- c) Risque de récidive sexuelle (le cas échéant) – Indiquer le degré de risque (faible, moyen, élevé) et définir les facteurs clés pertinents.
- d) Risque pour le personnel du SCC (le cas échéant) – Indiquer le degré de risque (faible, moyen, élevé) et définir les facteurs clés pertinents.
- e) Risque d'automutilation ou de suicide – Indiquer les circonstances qui augmenteraient ce risque et les signes ou les indicateurs montrant l'augmentation de ce risque.

Recommandations relatives à la gestion du risque

Signature de l'entrepreneur : _____ Date : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Signature du thérapeute : _____ Date : _____
(si le service n'a pas été fourni par l'entrepreneur)

Signature du délinquant : _____ Date : _____
(pour la communication de renseignements)

Examiné par : _____ Date : _____

Cc : Dossier du délinquant, dossier psychologique, SGD

ANNEXE C – Plan de traitement (note d'évolution, note de congé sommaire)

Service correctionnel Canada : Plan de traitement/note d'évolution du traitement/Note de congé

Nom du délinquant : _____ SED : _____ DEM : _____ DDN : _____

AP : _____ Date de renvoi : _____ Bureau : _____

Fréquence des séances/mois : _____ Date de la dernière note : _____

Nombres de séances estimées actuelles avant la fin du traitement : _____

Renseignements généraux pertinents : (pour le plan de traitement uniquement)

Objectifs particuliers du traitement :

Présentation du délinquant lors des séances de counseling, motivation à changer, attitude envers la surveillance :

Progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs du traitement : (Uniquement pour les notes sur le progrès du traitement ou les notes de congé. Écrire sur chacun des objectifs énumérés ci-dessus, donner des exemples de comportement présenté et expliquer la signification de celui-ci en lien avec le plan de surveillance.)

Prochaines étapes du traitement : (inclure les changements proposés dans la fréquence des contacts ou les objectifs de traitement, les interventions connexes, etc.)

Évaluation du risque :

a) Risque d'une récidive générale – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

b) Risque d'une récidive violente (s'il y a lieu) – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) de risque selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

c) Risque de récidive sexuelle (s'il y a lieu) – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) de risque selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

Recommandations relatives à la gestion du risque : (interventions autres que les traitements psychologiques qui peuvent aider à gérer le risque dans la collectivité et à maximiser la réinsertion communautaire)

Signature de l'entrepreneur : _____ Date : _____

Signature du thérapeute : _____ Date : _____
(si le service n'a pas été fourni par l'entrepreneur)

Signature du délinquant : _____ Date : _____
(pour la communication de renseignements)

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Signature de l'agent de libération conditionnelle : _____ Date : _____

Cc : Dossier du délinquant, dossier psychologique

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D – Formulaire de communication

(L'entrepreneur imprime le présent formulaire sur son papier à en-tête)

Nombre de pages incluant celle-ci : _____
Date _____

À _____

Agent de libération conditionnelle

Lieu

À _____

Surveillant des agents de libération conditionnelle

Lieu

À _____

Commis des Services de psychologie

Lieu

De _____

Psychologue/associé en psychologie

Signature

Objet : _____

Nom du délinquant

SED

DDN

DEM

() MANQUEMENT À UNE CONDITION DE LA MISE EN LIBERTÉ OU VIOLATION DE LA LOI :

L'information obtenue au cours du rendez-vous du _____ révèle que le délinquant a manqué à une condition de sa mise en liberté ou violé la loi, comme il est indiqué ci-dessous :

-276

() Ce manquement à une condition ou cette violation de la loi implique un risque accru de récidive

() Ce manquement à une condition ou cette violation de la loi n'implique pas un risque accru de récidive

Au cours de l'entrevue de _____, j'ai obtenu de l'information qui révèle que LE RISQUE QUE PRÉSENTE LE DÉLINQUANT A CONSIDÉRABLEMENT AUGMENTÉ en ce qui concerne :

() LA VIOLENCE NON SEXUELLE

() LA VIOLENCE SEXUELLE

() LE SUICIDE OU L'AUTOMUTILATION

() UNE INFRACTION SANS VIOLENCE

() LA TOXICOMANIE

Explication ou raison de l'augmentation du risque :

C.c. : Surveillant des agents de libération conditionnelle

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE F – Formulaire de rendez-vous manqué

(L'entrepreneur imprime le présent formulaire sur son papier à en-tête.)

Nombre de pages incluant celle-ci : _____

Date _____

À _____

Agent de libération conditionnelle

Lieu

À _____

Surveillant des agents de libération conditionnelle

Lieu

À _____

Commis des Services de psychologie

Lieu

De _____

Psychologue/associé en psychologie

Signature

Objet : _____

Nom du délinquant

SED

DDN

DEM

Date du rendez-vous manqué : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21401-12-1737

Heure du rendez-vous manqué : _____

Le client a appelé pour annuler : ☐ Oui ☐ Non

Date possible du prochain rendez-vous : _____

Heure possible du prochain rendez-vous : _____

Commentaires :

Commentaire de l'agent de libération conditionnelle : (raisons fournies par le délinquant pour ne pas s'être présenté au rendez-vous mentionné ci-dessus)

Acceptation du prochain rendez-vous par l'agent de libération conditionnelle

☐ Oui, j'accepte le rendez-vous proposé pour ce délinquant

☐ Non, je propose que le prochain rendez-vous avec ce délinquant ait lieu à la date et à l'heure suivantes :

Nom de l'agent de libération conditionnelle

Signature

Date

C.c. : Surveillant de l'agent de libération conditionnelle

ANNEXE 2 – MODALITÉ DE PAIEMENT

1.1 Proposition des prix

Les soumissionnaires doivent inclure un **taux horaire** ferme tout inclus pour la prestation de services. L'utilisation estimée stipulée dans la présente DP est incluse aux fins d'évaluation seulement et ne constitue pas un engagement de la part du Canada.

| 1.2 ANNÉES DU CONTRAT | Heures estimées | Taux horaire |
|---|------------------------|---------------------|
| Année 1 – date d'attribution au 30 juin 2013 : | 313 | _____ \$ l'heure |
| Année 2 – Du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 : | 242 | _____ \$ l'heure |
| Année 3 – Du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015 : | 176 | _____ \$ l'heure |

2 Services facturables

2.1 Évaluation en vue du traitement – les trois premières séances avec le délinquant détermineront si le traitement est approprié.

2.2 Examen du dossier, plan de traitement ou lettre indiquant que le traitement ne convient pas pour l'instant (ne doit pas être supérieur à une (1) heure facturable) – Veuillez noter que les évaluations officielles ne seront pas rémunérées à moins qu'elles aient été pré-autorisées par le responsable du projet.

2.3 Counseling individuel – Comprend les notes d'évolution qui ne sont pas facturables, mais qui sont incluses dans les frais pour les séances de counseling à l'intention des délinquants. Seules les séances autorisées seront rémunérées. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit de retenir les paiements jusqu'à ce que les notes d'évolution soient remises au responsable du projet.

2.4 Note de congé sommaire – ne doit pas dépasser une (1) heure.

2.5 Conférence de cas : Conformément à l'énoncé des travaux ou comme demandé par le responsable du projet.

2.6 Rapport spécial ou lettre demandé par le SCC – Ne doit pas dépasser une (1) heure et doit être pré-approuvé par le responsable du projet.

2.7 Examen du cas : Ne doit pas dépasser une (1) heure.

2.8 Consultation – Brefs échanges téléphoniques ou par courriel avec le personnel de libération conditionnelle du SCC.

3. Déplacements – Le temps de déplacement et le kilométrage ne sont pas facturables (sauf s'il est nécessaire d'utiliser de l'équipement de vidéo-conférence au bureau de libération conditionnelle). Les coûts liés au kilométrage seront remboursés conformément aux directives du Conseil du Trésor.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4 Rendez-vous manqués

Lorsqu'un délinquant ne peut pas assister à un rendez-vous fixé, l'entrepreneur peut envoyer une facture au SCC dans les circonstances suivantes :

Lorsqu'un rendez-vous est manqué sans qu'un avis soit remis à l'entrepreneur – **50 % du taux horaire**

Lorsqu'un rendez-vous est manqué, mais qu'un avis de 24 heures a été donné à l'entrepreneur – **aucun frais** chargé au SCC

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TOTAL = 74,9

Soumission 3 Technique 150 x 70 = 70,0

150

Prix 120 000,00 \$ x 30 = 19,5

185 000,00 \$

TOTAL = 89,5

Soumission 4 Technique 112 x 70 = 52,3

150

Prix 120 000,00 \$ x 30 = 30,0

120 000,00 \$

TOTAL = 82,3

SOUSSION 3 : note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-121737/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21401-12-1737

File No. - N° du dossier

KIN-2-38005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe 4
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
en pièce jointe

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21401-121737

Security Classification / Classification de sécurité

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

1. CONTRACT INFORMATION / PARTIE 1 - INFORMATION CONTRACTUELLE

Originating Government Department or Organization /

Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

CSC

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction

Correctional Service Canada - GOND

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

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

Brief Description of Work / Brève description du travail

Delivery of Sex Offender Treatment to male offenders in the Ottawa community.

4 female

a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☒ No
Non☐ Yes
Oui

b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

☒ No
Non☐ Yes
Oui

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

c) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c)

(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

☐ No
Non☒ Yes
Oui

d) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

☒ No
Non☐ Yes
Oui

e) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

☒ No
Non☐ Yes
Oui

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

Canada



NATO / OTAN



Foreign / Étranger



g) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusionAll NATO countries
Tous les pays de l'OTANNo release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusionNot releasable
ne pas diffuserRestricted to: / Limité à :
Specify country(ies): / Préciser le(s)
pays :Restricted to: / Limité à :
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :Restricted to: / Limité à :
Specify country(ies): / Préciser le(s)
pays :

h) Level of Information / Niveau d'information

PROTECTED A

PROTÉGÉ A

PROTECTED B

PROTÉGÉ B

PROTECTED C

PROTÉGÉ C

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL

SECRET

SECRET

TOP SECRET

TRÈS SECRET

TOP SECRET (SIGINT)

TRÈS SECRET (SIGINT)

NATO UNCLASSIFIED

NATO NON CLASSIFIÉ

NATO RESTRICTED

NATO DIFFUSION RESTREINTE

NATO CONFIDENTIAL

NATO CONFIDENTIEL

NATO SECRET

NATO SECRET

COSMIC TOP SECRET

COSMIC TRÈS SECRET

PROTECTED A

PROTÉGÉ A

PROTECTED B

PROTÉGÉ B

PROTECTED C

PROTÉGÉ C

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL

SECRET

SECRET

TOP SECRET

TRÈS SECRET

TOP SECRET (SIGINT)

TRÈS SECRET (SIGINT)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21401-121737

Securk

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?

If Yes, indicate the level of sensitivity:

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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 ☐ Yes
Non 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

RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITECONFIDENTIAL
CONFIDENTIELSECRET
SECRETTOP SECRET
TRÈS SECRETTOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINTNATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIELNATO SECRET
NATO SECRETCOSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRETSITE 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?

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

☐ No ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21401-121737

Security Classification / Classification de sécurité

RFC - (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 PROTEGE | | | CLASSIFIED CLASSIFIE | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET | NATO RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET | PROTECTED PROTEGE | | | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET |
| | | | | CONFIDENTIEL | | TRES SECRET | NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIEL | | COSMIC TOP SECRET CONFIDENTIAL TRES SECRET | A | B | C | CONFIDENTIEL | | TRES SECRET |
| Information / Assets Sensibilisation / Biens | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Production | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Media / Support TI | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Link / Lien électronique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. 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.

2. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

