




<div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		N° du documentH3701-100142/C		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Services de soins infirmiers Nursing Services	H3701	H3701	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX	.	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Attribution des travaux
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1: Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 : Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 : Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4: Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 : Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 : Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les Exigences en matière d'assurance.

---

## 2. Sommaire

### Titre:

Services pour le remplacement temporaire du personnel infirmier pour les communautés autochtones de Winneway dans la région du Témiscamingue et de Lac Rapide dans le parc faunique de la Vérendrye dans la Haute-Gatineau, Québec

### Besoin:

Santé Canada est à la recherche de services professionnels en soins infirmiers pour remplacer le personnel infirmier en place qui est en congé ou par manque de ressources pour assurer les services quotidiens en soins infirmiers dans deux (2) communautés autochtones du Québec.

Jusqu'à trois (3) offres pourront être recommandées pour l'émission d'une Offre à Commandes.

### Durée des offres à commandes:

La période des Offres à Commandes sera de deux (2) années ferme et une (1) option d'une année.

### Contenu canadien:

Ce besoin est limité aux services canadiens.

### Sécurité:

Le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

## 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6- Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

## 4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### **2. Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

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

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (2 copies papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

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 Politique d'achats écologiques (<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 offrants 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 : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

H3701-100142/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtb540

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

H3701-10-0142

File No. - N° du dossier

MTB-0-32080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

## **Section III: Attestations**

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

L'expérience dont se réclame l'offrant pour respecter le besoin décrit dans la présente doit correspondre à des travaux effectués par l'offrant dans le cadre d'un contrat avec des clients à l'extérieur de son organisation.

Dans le cas d'un consortium, on tiendra compte de l'expérience combinée des entreprises constituant ce consortium dans l'évaluation de l'expérience de l'offrant.

Il ne suffit pas d'indiquer l'expérience, l'offrant doit absolument fournir des données justificatives pour décrire où et comment cette expérience a été acquise, faute de quoi l'équipe d'évaluation n'en tiendra pas compte dans l'évaluation.

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'offrant doit respecter les exigences obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Si l'un des documents n'est pas fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai de 5 jours ouvrables pour se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Toute offre qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

CTO no	Description du critère technique obligatoire
<b>CTO1</b>	L'offrant doit fournir l'attestation sur les compétences linguistiques incluses dans l'énoncé de travail. On entend par attestation une copie de l'examen linguistique établi par l'offrant et les résultats de chaque ressource ou tout autre document d'une école de langues confirmant le bilinguisme de chaque infirmier(ère). Le niveau de bilinguisme est surtout axé sur l'expression orale. Chaque infirmier(ère) doit être capable de comprendre et de répondre aux besoins de la clientèle dans les deux langues officielles.
<b>CTO2</b>	L'offrant doit proposer au minimum douze (12) infirmiers(ères) afin de fournir un service de soins infirmiers. Ce nombre est basé sur le nombre maximum de postes à combler dans les postes de soins, qui est de six (6). C'est pourquoi il est nécessaire d'avoir un bassin qualifié d'infirmiers(ères) disponibles répondant aux besoins et même pouvoir offrir un choix de différentes candidatures.
<b>CTO3</b>	Chaque infirmier(ère) proposé(e) doit détenir un permis de pratique infirmier(ère) valide de l'Ordre des infirmiers et infirmières du Québec (OIIQ). À cet effet, l'offrant doit fournir une confirmation du permis de pratique pour chaque infirmier(ère). La confirmation est une information qui sera validée par Santé Canada via le site Web de l'OIIQ.
<b>CTO4</b>	Chaque infirmier(ère) proposé(e) doit avoir une expérience pertinente (minimum 1 an) en soins de santé primaires en région éloignée ou en soins aigus et en santé communautaire ( minimum 1 an). La formation en rôle élargi est un atout. À cet effet, l'offrant doit fournir le Curriculum Vitae décrivant l'expérience des dernières années pour chaque ressource proposée.
<b>CTO5</b>	Chaque infirmier(ère) proposé(e) doit posséder un permis de conduire valide. À cet effet, l'offrant doit fournir une copie du permis de conduire de chaque infirmier(ère) proposé(e).
<b>CTO6</b>	Chaque infirmier(ère) proposé(e) doit posséder un certificat en réanimation cardio-respiratoire (RCR) valide. À cet effet, l'offrant doit fournir une copie du certificat de RCR pour chaque infirmier(ère) proposé(e). Cette certification étant valide deux ans, il faudra donc fournir un nouveau certificat lorsqu'elle arrivera à échéance.

### 1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque offre technique respectant toutes les exigences obligatoires ci-dessus sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation cotés (CEC). Un nombre de 12 infirmiers(ières) est utilisé pour les calculs de certains critères d'évaluation pour chaque offrant.

CEC	Description	Maximum de points	Attribution des points
CEC 1	L'offrant doit fournir les infirmiers(ères) ayant l'expérience nécessaire pour fournir un service de soins infirmiers tel que décrits à l'énoncé des travaux. L'expérience doit avoir été acquise au cours des trois (3) dernières années précédant la fermeture de la demande d'offre à commandes.	10X12= 120	Plus de 3 années d'expérience = max de 10 points  1 à 3 années d'expérience = max de 5 points  Moins d'une année = 0 point
CEC 2	L'offrant doit fournir les infirmiers(ères) ayant les connaissances suivantes et doit fournir une copie du programme de formation ou une preuve d'expérience de travail:  1) Expérience de travail avec les Premières nations et Inuits et/ou formation  2) Expérience de travail dans le domaine des maladies chroniques avec les Premières nations et Inuits	6X12= 72	1) Expérience de travail avec les Premières nations et Inuits et/ou formation = max 3 de points  2) Expérience de travail dans le domaine des maladies chroniques avec les Premières nations et Inuits = max de 3 points
CEC 3	L'offrant devrait préférer proposer les infirmiers(ères) ayant un baccalauréat en sciences infirmières ou en sciences (cumul de certificats).  La copie du diplôme pour chaque infirmier(ère) proposé(e), baccalauréat ou DEC ou certificat(s) est exigée.	15 x12 =180	Baccalauréat = 15 points  DEC+certificat en santé communautaire = 10 points  DEC = 5 points

CEC 4	L'offrant devrait démontrer que chaque infirmier(ère) proposé(e) a les compétences suivantes avec attestation ou une preuve d'expérience de travail:  Soins de santé primaire en région éloignée	10x12=120	Capacité démontrée Formation en soins de santé primaire en région éloignée= max de 10 points
<b>NOTE GLOBALE MAXIMALE</b>		<b>492</b>	
<b>NOTE MINIMALE REQUISE</b>		<b>295.2</b> <b>(ce qui représente 60 % de 492)</b>	

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Infirmier(ère) licencié

Pour fin d'évaluation seulement, le prix de l'offre de chacun des offrants sera établi comme suit:

#### 1<sup>ère</sup> ANNÉE

<b>Main-d'oeuvre</b>				
	Categorie	Volume estimé	Tarif ferme proposé	Coût estimé
A1	Semaine complète	52 semaines	\$/semaine	\$
A2	Jour civil	40 jours	\$/jour	\$
<b>Frais de déplacement</b>				
	Categorie	Volume estimé d'aller/retour	Tarif ferme proposé	Coût estimé
A3	Winneway (aller-retour)	40	\$/aller-retour	\$
A4	Lac Rapide (aller-retour)	40	\$/aller-retour	\$
<b>A5</b>	<b>Coût total estimé - 1<sup>ère</sup> Année (A1 + A2 + A3 + A4 )</b>			<b>\$</b>

#### 2<sup>e</sup> ANNÉE

<b>Main-d'oeuvre</b>				
	Categorie	Volume estimé	Tarif ferme proposé	Coût estimé
A1	Semaine complète	52 semaines	\$/semaine	\$
A2	Jour civil	40 jours	\$/jour	\$
<b>Frais de déplacement</b>				
	Categorie	Volume estimé d'aller/retour	Tarif ferme proposé	Coût estimé
A3	Winneway (aller-retour)	40	\$/aller-retour	\$
A4	Lac Rapide (aller-retour)	40	\$/aller-retour	\$

<b>B5</b>	<b>Coût total estimé - 2e Année (B1 + B2 + B3 + B4 )</b>	<b>\$</b>
-----------	--	-----------

**3e ANNÉE (OPTION)**

<b>Main-d'oeuvre</b>				
	Categorie	Volume estimé	Tarif ferme proposé	Coût estimé
A1	Semaine complète	52 semaines	\$/semaine	\$
A2	Jour civil	40 jours	\$/jour	\$
<b>Frais de déplacement</b>				
	Categorie	Volume estimé d'aller/retour	Tarif ferme proposé	Coût estimé
A3	Winneway (aller-retour)	40	\$/aller-retour	\$
A4	Lac Rapide (aller-retour)	40	\$/aller-retour	\$
<b>C5</b>	<b>Coût total estimé - 3e Année (C1 + C2 + C3 + C4 )</b>			<b>\$</b>

Ces volumes estimatifs sont fournis aux fins de l'évaluation uniquement et ne doivent pas être considérés comme une garantie.

Aucun autres frais, taux ou aucune autre dépense ne seront pris en considération ou remboursés par le Canada.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour fins d'évaluation seulement, le coût total estimé calculé dans le tableau suivant correspond au prix total évalué de l'offre de l'entrepreneur pour les services d'infirmier(ère) licencié(e).

Prix évalué de l'offre = A5 + B5 + C5 (somme des coûts totaux estimés)

**2. Méthode de sélection****2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :**

- a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- c) obtenir au moins 295.2 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 492 points.

---

**2.2** Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Jusqu'à trois (3) offres recevables pourront être recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

Les trois (3) offres recevables ayant le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes. L'offre ayant le prix évalué le plus bas occupera le premier rang, la deuxième offre ayant le prix évalué le plus bas occupera le deuxième rang et la troisième offre ayant le prix évalué le plus bas occupera le troisième rang.

Si deux offres recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, l'offre recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques côtés (CEC) sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.



---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes et attestations exigées avec l'offre**

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

#### **1.1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

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

##### **1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) 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;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro: \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

---

### 1.1.2 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI ( )      NON ( )

Si oui, l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI ( )      NON ( )

Si oui, l'offrant 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 offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

---

### 1.1.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

## 1.2 Attestations exigées avec l'offre

### 1.2.1 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

#### 1.2.1.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCE**

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

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A- Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **2. Capacité financière**

#### **Clause du guide des CCUA M9033T (2011-05-16) Capacité financière**

---

### **3. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'Annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **2. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No : 0020100142**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, 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 ou de l'offrant 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. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.

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 ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe D;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).



### **3. Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **3.1 Conditions générales**

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe «C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **4. Durée de l'offre à commandes**

#### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de l'émission des offres à commandes pour une période de 2 ans inclusivement.

## 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une(1) période supplémentaire d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Denis Dubé  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 514-496-3886  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel : denis.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (sera identifié dans l'offre à commandes résultante)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 5.3 Représentant de l'offrant (sera identifié dans l'offre à commandes résultante)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Santé Canada, Région du Québec, Complexe Guy Favreau, Montréal, Québec.

## 7. Procédures pour les commandes

Une commande subséquente à la présente offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux conditions de cette offre à commandes.

L'utilisateur désigné avisera l'offrant qu'il peut exécuter les travaux en lui faisant parvenir un formulaire de commande PWGSC-TPSGC 942 dûment rempli et signé. Une description des travaux à exécuter sera jointe au formulaire PWGSC-TPSGC 942. L'offrant ne devra commencer aucun travail avant d'avoir reçu un formulaire de commande PWGSC-TPSGC signé par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tout travail exécuté en l'absence d'un formulaire de commande signé sera effectué à ses propres risques et que le Canada ne sera pas tenu de payer pour ce travail.

## 8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

---

## 9. Attribution des travaux

L'attribution des travaux à l'offrant se fera selon les procédures suivantes, au moyen du formulaire de commande précisé dans la clause précédente intitulée "Instrument de commande".

Pour chaque commande subséquente:

Au jour 1, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant classé premier dans la liste ci-dessous pour lui transmettre les besoins en soins infirmiers. Dès cet instant, celui-ci devra informer l'utilisateur désigné, par écrit, des besoins qu'il s'engage à combler.

24 heures plus tard, au jour 2, s'il reste des besoins à combler, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant classé deuxième dans la liste ci-dessous pour lui transmettre les besoins en soins infirmiers restants. Dès cet instant, l'offrant classé deuxième devra informer l'utilisateur désigné, par écrit, des besoins qu'il s'engage à combler.

24 heures plus tard, au jour 3, s'il reste des besoins à combler, l'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant classé troisième dans la liste ci-dessous pour lui transmettre les besoins en soins infirmiers restants. Dès cet instant, l'offrant classé troisième devra informer l'utilisateur désigné, par écrit, des besoins qu'il s'engage à combler.

L'utilisateur désigné ne sera pas tenu d'informer les offrants de l'évolution de la liste des besoins disponibles et non comblés. Ceux-ci devront le contacter afin de connaître cette évolution.

## 9.1 Ordre de classement

L'ordre de classement des offrants est le suivant:(À être identifiés dans l'offre à commandes)

- 1.
- 2.
- 3.

## 10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 12. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- e) Annexe A, Énoncé des Travaux;
- f) Annexe B, Base de Paiement;

- g) Annexe C, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) Annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

### **13. Attestations**

#### **13.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

#### **13.2 Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA M3020C ( 2010-01-11), Statut et disponibilité du personnel  
Clause du guide des CCUA M3060C ( 2008-05-12), Attestation du contenu canadien

### **14. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'Annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_\$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

#### **4.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera

autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **4.3 Modalité de paiement**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **4.4 Clauses du guide des CCUA**

A9065C (2006-06-16), Insigne d'identité

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

#### **5. Instructions pour la facturation**

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



---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉS DES TRAVAUX

#### 1. Contexte

La Direction de la santé des Premières nations et des Inuits (DSPNI), région du Québec de Santé Canada assure des services de soins infirmiers de première ligne, de santé communautaire et de soins d'urgence aux communautés autochtones de la province du Québec dans le but d'améliorer la santé des Première Nation et des Inuits. Les services de soins primaires communautaires englobent une vaste gamme de programmes et d'activités qui ont des répercussions sur la santé, notamment la prévention des maladies et des blessures, la promotion de la santé, le traitement et la réadaptation. Ces services sont offerts principalement dans les postes de soins infirmiers et les centres de santé communautaires, mais ils peuvent aussi être fournis dans les établissements scolaires, les garderies et les centres d'aide préscolaire, les centres de traitement des toxicomanies et d'autres établissements communautaires offrant des activités de promotion de la santé. Les soins infirmiers non urgents comprennent l'évaluation physique, l'énoncé du problème, l'offre de soins pharmaceutiques et la gestion de cas, les soins familiaux et le suivi, la gestion des maladies transmissibles et l'administration de vaccins, de même que la prestation de services de consultation avec d'autres fournisseurs et établissements de soins de santé dans la province.

Les communautés ciblées par cette soumission sont Winneway (Long point First Nations) dans la région du Témiscamingue et le Lac Rapide (Barriere Lake) dans le parc faunique de la Vérendrye dans la Haute-Gatineau. Ces communautés sont desservies par un poste de soins infirmiers, des infirmiers (es) y travaillent quotidiennement, incluant la fin de semaine et les jours fériés, en plus de fournir des services de garde en dehors des heures normales de travail. Le but de cette demande est d'obtenir un service de remplacement de personnel infirmier pour les communautés de Winneway et du Lac Rapide.

#### 2. Étendue

##### 2.1 Titre

Services temporaires de remplacement en d'infirmiers(es) dans les postes de soins de communautés autochtones de Winneway et du Lac Rapide.

##### 2.2 Introduction

Santé Canada est à la recherche des services professionnels d'infirmiers(es) pour remplacer le d'infirmiers(es) en place qui sont en congé ou lors de manque de ressources pour assurer les services quotidiens en soins infirmiers dans les deux (2) communautés.

## **2.3 Transport**

L'entrepreneur est responsable de l'organisation du transport (terrestre par aérien) pour ses employés (es) pour les destinations de Winneway et Lac Rapide ainsi que les frais de déplacement associés. Une allocation pour chaque déplacement aller-retour est prévue à la base du paiement et la journée de transport ne constitue pas une journée de travail rémunérée.

## **2.4 Logement et subsistance**

Santé Canada fournira le logement aux lieux où les services devront être rendus. Santé Canada s'assurera de la propreté de l'appartement avant l'arrivée du personnel de l'entrepreneur. Le personnel de l'entrepreneur devra respecter la propreté et l'intégrité du mobilier de l'appartement qu'il habitera. À son départ, le personnel de l'entrepreneur nettoiera le logement et tout bris sera facturé à l'entrepreneur. Si le logement a été mal nettoyé, le nettoyage sera facturé à l'entrepreneur. Les frais de subsistance sont à la charge de l'entrepreneur.

## **2.5 Objectifs des besoins**

Les postes de soins infirmiers communautaires offrent des services de soins de santé primaires 24 heures sur 24, sept (7) jours sur sept (7), ce qui comprend les soins d'urgence et les soins non urgents. L'infirmier(e) responsable détermine l'horaire de rotation de garde et distribue de manière équitable les heures attribuées aux gardes entre chacun(e) des infirmiers(es). En aucun temps le personnel de l'entrepreneur ne devra quitter le poste de soins avant l'arrivée de l'infirmier(e) régulier(ère) ou remplaçant(e).

## **3. Besoins**

### **3.1 Travaux**

Pour mener à bien le travail, les infirmiers(es) de l'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes:

- Exécuter les programmes et les services de santé selon les objectifs de Santé Canada afin de permettre aux membres des Premières nations et des Inuits d'acquérir et d'atteindre un état de santé comparable à celui des Canadiens et des Canadiennes.
- Exécuter les soins de santé primaire selon une approche holistique en conformité avec le cadre de la pratique professionnelle en poste de soins infirmiers.
- Exécuter les plans d'enseignement mis en place au poste de soins infirmiers.
- Prodiger les soins de première ligne selon le cadre de pratique de l'infirmier(e) tel que reconnu par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ).

- 
- Suivre les directives établies par l'infirmier(e) responsable du poste de soins infirmiers ou de l'infirmier(e) surveillant (e) du bureau régional de la Direction de la santé des Premières nations et des Inuits, région du Québec.
  - Exécuter les programmes de santé communautaire selon les directives établies par l'infirmier(e) responsable ou de l'infirmier(e) surveillant (e).
  - Respecter les lois provinciales et fédérales qui s'appliquent au transport des matières dangereuses et des déchets biomédicaux afin de réduire le risque que ceux-ci sont susceptibles de poser au milieu de travail et à l'environnement.
  - Respecter les politiques et les procédures pour les médicaments et autres substances réglementées (MSR). La procédure est disponible au poste de soins. Un décompte des substances contrôlées doit se faire lors du changement de personnel tel que stipuler dans la politique de Santé Canada.
  - Informer l'infirmier(e) responsable du poste de soins infirmiers ou en son absence l'infirmier(e) surveillant (e) de tous les incidents inhabituels et remplir un rapport d'incident s'il y a lieu.
  - Exécuter les tâches dans les deux (2) langues officielles du Canada (français et anglais) selon les exigences du moment.

### 3.2 Spécifications et normes

L'entrepreneur devra fournir des infirmiers(es) compétent (es) pour assurer une continuité des soins infirmiers. Pour cela les infirmiers(es) de l'entrepreneur devra prodiguer des soins de premières lignes, d'urgence et de santé communautaire pendant les heures normales de la clinique selon l'horaire établi. De plus, un service de garde 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine en alternance avec les infirmiers(es) en place est offert à la population.

L'infirmier(e) de l'entrepreneur doit en tout temps:

- Détenir un Diplôme d'études collégiales (DEC) en Soins infirmiers ou un diplôme de niveau de baccalauréat ou une maîtrise en sciences infirmières;
- Détenir et présenter un permis valide émis par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ);
- Respecter les normes et exigences professionnelles de l'OIIQ et de Santé Canada.

- 
- Respecter les exigences ministérielles pour les substances désignées. Se référer à la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C. 1996, ch. 19) : <http://lois-laws.justice.gc.ca/fra/lois/C-38.8/> ;
  - Avoir une attitude professionnelle, être sensible aux différences culturelles et faire part de respect envers la population de la communauté;
  - Avoir une expérience pertinente (minimum 1 an) en soins de première lignes en région éloignée et/ou en milieu hospitalier et en communautaire dans les domaines cliniques variés ;
  - Détenir une certification en Réanimation cardiorespiratoire (RCR) à jour;
  - Détenir un permis de conduire valide ;
  - Maîtriser les deux (2) langues officielles au Canada (français et anglais: compréhension de l'écrit, expression écrite et expression orale) ;

La clientèle des deux (2) communautés utilise l'algonquin comme langue maternelle et l'anglais à titre de langue seconde. Plusieurs membres des deux (2) communautés sont trilingues (algonquin, anglais et français). Le français est utilisé dans la rédaction des notes d'observations dans les dossiers. De plus, la majorité des contacts avec les professionnels de la santé des environs s'établit en français. Des notes d'informations à l'intention de la clientèle peuvent avoir besoin d'être rédigés en anglais par le personnel infirmier.

- Maintenir ses connaissances et compétences à jour en lien avec les exigences requises; et
- Une formation en rôle élargi est un atout.

### **3.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Le personnel infirmier de l'entrepreneur travaillera dans les postes de soins situés dans les communautés de Winneway et du Lac Rapide. Il logera dans les appartements situés au deuxième étage de l'édifice. Tous les services (électricité, téléphone, câble, Internet) sont accessibles dans ces communautés à l'exception des services de nourriture (il n'y a pas d'épicerie, de restaurants ou de dépanneurs dans les communautés).

Un véhicule fourni par Santé Canada est à la disposition du personnel infirmier pour les services à la clientèle (par exemple: visites à domicile, etc.). Le véhicule est utilisé exclusivement pour assurer les services en soins infirmiers à la population.

### **3.4 Contrôle et assurance de qualité**

Le travail demandé pour les infirmiers(es) de l'entrepreneur est le même que celui demandé aux infirmiers(es) de Santé Canada. La qualité du travail devra être à la satisfaction de l'infirmier(e) responsable et de l'infirmiers(es) surveillant(e) du Bureau régional.

L'évaluation de la qualité du travail portera sur la qualité des soins infirmiers dispensés, sur la qualité des interactions avec la population, avec les membres du personnel travaillant au poste de soins et avec les partenaires, sur le respect d'autrui, la qualité des observations infirmières dans le dossier du client, la planification et l'organisation des services. Le document Perspective de l'exercice de la profession d'infirmière et le Code de déontologie de L'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ) sont des références indispensables.

### **3.5 Confidentialité et utilisation des équipements de Santé Canada**

Le personnel infirmier de l'entrepreneur devra respecter la confidentialité de ses observations et de ses écrits dans le dossier du client. Il (elle) utilisera les outils disponibles afin d'assurer la continuité des soins (par exemple: plan thérapeutique infirmier (PTI), suivi systématique de clientèle, fiche-patient, etc.). Il (elle) utilisera l'équipement médical, électronique et informatique appartenant à Santé Canada tout en respectant les politiques, les normes et les directives de Santé Canada.

### **3.6 Obligations de Santé Canada**

Le personnel infirmier de l'entrepreneur aura accès à toutes les installations pour exécuter ces tâches quotidiennes au poste de soins infirmiers au même titre que les infirmiers(es) de Santé Canada, et cela, dans une utilisation normale et le respect du bien d'autrui. Il (elle) aura la responsabilité de ses actes et devra aviser l'infirmiers(e) responsable ou l'infirmier(e) surveillant(e) du Bureau régional de tout bris ou mauvais fonctionnement des appareils et équipements utilisés.

### **3.7 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Poste de soins de Lac Rapide  
Algonquins de Lac Rapide  
Réserve faunique de la Vérendrye (Québec)

Poste de soins infirmiers de Winneway  
Long point First Nations  
Winneway (Québec)

---

### **3.8 Horaire de travail**

Le personnel infirmier de l'entrepreneur se conformera à l'horaire en vigueur au poste de soins, soit avec la possibilité d'un horaire variable (par exemple: le projet-pilote en vigueur à Lac Rapide).

### **3.9 Exigences en matière de sécurité**

La sécurité du personnel infirmier sur place est prioritaire (portes verrouillées, système intercom et caméra dans les appartements, téléphones portables, etc.). Le personnel infirmier de l'entrepreneur doit respecter les directives de sécurité établies par Santé Canada.

Toutes les informations pertinentes sur l'état de santé des individus vivant dans la communauté sont confidentielles et gardées en lieu sûr dans des classeurs ou locaux verrouillés. Ces informations doivent rester à l'intérieur du poste de soins.

## ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

### MAIN-D'OEUVRE: Taux ferme par ressource

Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3 (option)
Semaine Complète (7 jours civils consécutifs)	\$/ semaine	\$/ semaine	\$/ semaine
Jour civil	\$/ jour civil	\$/ jour civil	\$/ jour civil

Les taux fermes, tout compris, incluent le travail effectué durant les heures normales de la clinique (du lundi au vendredi, incluant les jours fériés) ainsi que le service de garde 24 heures par jour, 7 jours par semaine, incluant les jours fériés pour chaque commande subséquente à l'offre à commandes, droits de douane inclus, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) non applicable.

### FRAIS DE DÉPLACEMENT : Taux fermes par déplacement (aller et retour)

Catégorie	Année 1	Année 2	Année 3 (option)
Winneway (aller et retour)	\$	\$	\$
Lac Rapide (aller et retour)	\$	\$	\$

Les frais de déplacement fermes, tout compris, incluent le temps de déplacement du personnel de l'entrepreneur de son domicile au poste de soins infirmiers, pour chaque déplacement autorisé par une commande subséquente à l'offre à commandes, droits de douane inclus, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) non applicable.

---

## ANNEXE E

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à la sous-section 14.1. 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.

#### 1.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. 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.

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

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



- 
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) 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).
- I) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.

et n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

## Annexe C

[illegible]





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

0020100142

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ 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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

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

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

**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

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?

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

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(les) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

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