

TABLE DES MATIRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives la scurit
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la prparation des offres

PARTIE 4 - PROCDURES D'VALUATION ET MTHODE DE SLECTION

1. Procdures d'valuation
2. Mthode de slection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement la vrification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations pralables l'mission d'une offre commandes et attestations exigees avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES LA SCURIT, EXIGENCES FINANCIRES ET DASSURANCES

1. Exigences relatives la scurit
2. Capacit financire
3. Exigences en matire d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT

A. OFFRE COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives la scurit
3. Clauses et conditions uniformises
4. Dure de l'offre commandes
5. Responsables
6. Divulgation proactive de marches conclus avec danciens fonctionnaires
7. Utilisateurs dsigns
8. Procdures pour les commandes subsquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subsquentes
11. Limitation financire
12. Ordre de priorit des documents
13. Attestations
14. Lois applicables
15. Livraisons effectuer en dehors d'une ZPRTG

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT

1. nonc des travaux

2. Clauses et conditions uniformises
3. Dure du contrat
4. Divulgateion proactive de marches conclus avec danciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matire d'assurance
8. Personnes particulires

Liste des annexes :

- Annexe A - nonc des travaux
- Annexe B - valuation
- Annexe C - Base de paiement
- Annexe D - Attestations
- Annexe E - Liste de vrification des exigences relatives la scurit (voir la pice jointe dans MERX)
- Annexe F - Exigences en matire d'assurance
- Annexe G - Offres commandes tablissement de rapports

Liste des appendices (voir la pice jointe dans MERX)

- Appendice A : Exemple dtude de cas des fins dvaluation
- Appendice B : Renseignements obligatoires - rapport dvaluation initiale
- Appendice C : Renseignements obligatoires - rapport danalyse du march du travail
- Appendice D : Plan personnalise de radaptation (ppr)
- Appendice E : Renseignements obligatoires- rapport dtape
- Appendice F : Renseignements obligatoires- accord de recherche demploi
- Appendice G : Renseignements obligatoires- feuillet dinscription des employeurs
- Appendice H : Renseignements obligatoires- rapport de suivi de rat
- Appendice I : Renseignements obligatoires- rapport de citure
- Appendice J : Renseignements obligatoires rapport administratif trimestriel
- Appendice K : Renseignements obligatoires - modle de facture
- Appendice L : Renseignements obligatoires- demande dindemnit de dplacement
- Appendice M : Consultants en radaptation professionnelle et prospecteurs demplois
- Appendice N Rseau dmontr aux fins dvaluations specialises

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNRAUX

1. Introduction

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

| | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements gnraux : renferme une description gnrale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la prparation des offres: donne aux offrants les instructions pour prparer leur offre afin de rpondre aux critres d'valuation spcifics; |
| Partie 4 | Procdures d'valuation et mthode de slection: dcrit la faon selon laquelle se déroulera l'valuation, les critres d'valuation auxquels on doit rpondre, ainsi que la mthode de slection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives la scurit, exigences financires et dassurances: comprend des exigences particulires auxquelles les offrants doivent rpondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre commandes, et 7B, Clauses du contrat subsquent: 7A, contient l'offre commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront tout contrat rsultant d'une commande subsquente l'offre commandes. |

Les annexes comprennent l'nonc des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Les prestations du Programme de prestations dinvalidit du Rgime de pensions du Canada (PPIRPC), offertes par Service Canada au nom de Ressources humaines et Dveloppement des comptences Canada (RHDC), sont payables aux personnes qui ne peuvent pas travailler cause d'une dficience physique ou mentale grave et prolonge. Grave s'applique au cas d'une personne qui ne peut pas occuper rgulirement un emploi dans une large mesure rmunrateur. Prolonge signifie que la dficience aura probablement une dure infinie. Pour tre admissible aux prestations, une personne doit aussi avoir vers des cotisations valides au RPC au cours de quatre des six dernires annes (ou trois des six dernires annes dans le cas des personnes ayant cotis au rgime pendant au moins 25 ans), tre g de moins de 65 ans et avoir prsent une demande par crit.

Le Programme de radaptation professionnelle du Rgime de pensions du Canada est offert aux bnficiaires (aussi appels clients du PPIRPC) slectionnns qui le dsirent, dont l'tat de sant sest stabilis et qui sont dispos retourner au travail.

Le Programme de radaptation professionnelle (RP) du RPC a t tabli pour offrir des services de radaptation individualiss, raisonnables et rentables des bnficiaires atteints de tout type de dficience, dont l'tat de sant est stable et qui ont des possibilitis raisonnables de retourner au travail dans une mesure qui leur permettra de gagner leur vie.

Les bnficiaires du PPIRPC qui tentent de retourner au travail pour y gagner leur vie peuvent se tourner vers le programme, qui les aidera obtenir les meilleurs rsultats possible sur le plan de l'emploi.

Voici les objectifs que doit atteindre le fournisseur de services :

offrir des services de radaptation professionnelle certains bnficiaires de prestations dinvalidit du RPC, afin qu'ils recouvrent la capacit de retourner au travail en vue de gagner leur vie; aider des bnficiaires de prestations dinvalidit du RPC dcrocher un emploi vritablement

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

G1169-110019

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

munrateur, selon leurs capacits et leurs aptitudes.

Conformment l'article 01 des instructions uniformises 2006 et 2007, un formulaire de Consentement la vrification de l'existence d'un casier judiciaire, doit tre present avec l'offre, la date de clture de la demande d'offres commandes, pour chacun des individus membre du conseil d'administration de l'offrant.

Cet achat est limit aux services canadiens.

3. Exigences relatives la scurit

Ce besoin comporte des exigences relatives la scurit. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives la scurit, exigences financires et dassurances; et la Partie 7 - Offre commandes et clauses du contrat subsquent.

4. Compte rendu

Aprs l'mission d'une offre commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des rsultats du processus de demande d'offres commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la rception des rsultats du processus de demande d'offres commandes. Le compte rendu peut tre fourni par crit, par tlphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformises

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformises d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2013-06-01) Instructions uniformises - demande d'offres commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5,4 du document 2006, Instructions uniformises - demande d'offres commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : un cent quatre-vingt (180) 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 la date, l'heure et l'endroit indiqués la page 1 de la demande d'offres commandes.

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres 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 l'offrant de le faire, afin d'en limiter le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre commandes et tout contrat découlant de l'offre commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

G1169-110019

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

de la province ou du territoire canadien précis 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 PRPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la prparation des offres

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

Section I : offre technique (3 copies papier (pages) *et* 3 copies lectroniques sur CD ou DVD

Section II : offre financire (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

En cas d'incompatibilit entre le libell de la copie lectronique et de la copie papier, le libell de la copie papier l'emportera sur celui de la copie lectronique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financire seulement. Aucun prix ne doit tre indiqu dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de prsentation dcrites ci-aprs pour prparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un systme de numrotation correspondant celui de la demande d'offres commandes.

En avril 2006, le Canada a approuv une politique exigeant que les agences et ministres fdraux prennent les mesures necessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats cologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada atteindre ses objectifs, on encourage les offrants :

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et dmontrer comment ils entendent rpondre aux exigences et comment ils raliseront les travaux.

Section II : Offre financire

Les offrants doivent soumettre une demande financire distincte pour chaque ZONE o ils proposent doffrir des services de radaptation professionnelle.

Les offrants doivent prsenter leur offre financire for en conformit avec la table en l'annexe C, Base de paiement.

Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonise doit tre indiqu sparment, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

Les offrants doivent prsenter les attestations exigés la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCEDURES D'VALUATION ET METHODE DE SLECTION

1. Procdures d'valuation

a) Les offres seront values par rapport l'ensemble du besoin de la demande d'offre commandes incluant les critres d'valuation techniques et financiers.

b) Une quipe d'valuation compose de representants du Canada valuera les offres.

1.1 valuation technique

1.1.1 Critres techniques obligatoires
Voir lannexe B - valuation

1.1.2 Critres techniques cotes
Voir lannexe B - valuation

1.2 valuation financire

L'valuation financire servira uniquement valuer l'offre et slectionner l'offrant. Le prix valu d'une offre sera dtermin conformment la Base de paiement, dcrite en dtail l'annexe C.

1.2.1 Prix et(ou) taux fermes
L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la priode de l'offre commandes.

2. Mthode de slection

Les offres recevables seront classées en ordre croissant de leur prix évalué et seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes (OC).

2.1 Mthode de slection - Note combine la plus haute sur le plan du mrite technique 70 % et du prix 30 %

1. Pour tre dclare recevable, une soumission doit :

- respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- satisfaire tous les critres obligatoires; et
- obtenir le nombre minimal de 119 points exigs pour l'ensemble des critres d'valuation techniques cots.

L'chelle de cotation compte 170 points.

2. Les soumissions qui ne rpondent pas aux exigences a), b) et c) seront dclares non recevables.

3. L'valuation sera faite en fonction du meilleur rsultat global sur le plan du mrite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accorde au mrite technique et une proportion de 30% sera accorde au prix.

4. Afin de dterminer la note pour le mrite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calcule comme suit: le nombre total de points obtenus sera divis par le nombre total de points pouvant tre accords, puis multipli par 70 %.

5. Afin de dterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera value proportionnellement au prix valu le plus bas et selon le ratio de 30 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mrite technique et la cotation du prix seront ajoutes pour dterminer la note combine.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix valu le

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

G1169-110019

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combine la plus leve pour le mrite technique et le prix sera recommande pour l'attribution due de l'offre commandes.

3. Nombre d'offrants

Nous prvoyons recommander jusqu' trois (3) offres dans CHAQUE ZONE.

3.1 mission des offres

Nous avisons les offrants que les offres seront mises ds que les attestations de scurit requises de la vrification d'organisme dsign seront confirmes, conformément la partie 6.

Il est possible que certains offrants aient dj obtenu leur attestation alors que d'autres doivent attendre plus longtemps avant de l'obtenir.

Cette situation pourrait avoir des consequences sur la distribution des travaux, conformément la partie 7A, Offre commande, section 7, Procdures pour les commandes subsquentes, car le nombre d'offrants dans une zone pourrait changer mesure que les offrants obtiennent leurs attestations.

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

G1169-110019

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre commandes soit mise, 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'mission de l'offre commandes) et après l'mission de l'offre commandes. Le responsable de l'offre commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'mission de l'offre 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 commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Voir l'annexe D Attestations.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES LA SCURIT, EXIGENCES FINANCIRES ET DASSURANCES

1. Exigences relatives la scurit

1. Les conditions suivantes doivent tre respectes avant l'mission de l'offre commandes :

- a) l'offrant doit dtenir une attestation de scurit dorganisme valable tel quinqu la Partie 7A - Offre commandes;
- b) les individus proposs par l'offrant et qui doivent avoir accs des renseignements ou des biens de nature classifie ou protge ou des tablissements de travail dont l'accs est rglement doivent possder une attestation de scurit tel quinqu la Partie 7A - Offre commandes;
- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accs des renseignements ou des biens de nature classifie ou protge ou des tablissements de travail dont l'accs est rglement.

2. On rappelle aux offrants dobtenir rapidement la cote de scurit requise. La dcision de retarder lmission de l'offre commandes, pour permettre l'offrant retenu dobtenir la cote de scurit requise, demeure lentire discrction du responsable de l'offre commandes.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives la scurit, les soumissionnaires devraient consulter le document Exigences de scurit 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 uniformiss d'approvisionnement ministriels.

2. Capacit financire

Clause du guide des CUA M9033T(2011-05-16) Capacit financire

3. Exigences en matire d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autoris faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut tre assur conformment aux exigences en matire d'assurance dcrites l'annexe F si une offre commandes lui est mise la suite de la demande d'offres commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre commandes en informera l'offrant et lui donnera un dlai afin de se conformer cette exigence. Le dfaut de rpondre la demande du responsable de l'offre commandes et de se conformer l'exigence dans les dlais prvus aura pour consequence que l'offre sera dclare non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSQUENT

A. OFFRE COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément l'nonc des travaux reproduit l'annexe A.

2. Exigences relatives la scurit

2.1 EXIGENCE EN MATIRE DE SCURIT POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No G1169-110019

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit dtenir en permanence, pendant l'excution du contrat ou de l'offre commandes, une attestation de vrification d'organisation dsigne (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuve au niveau PROTG B, dlivres par la Direction de la scurit industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accs des renseignements ou des biens PROTGS, ou des tablissements de travail dont l'accs est rglement, doivent TOUS dtenir une cote de FIABILIT en vigueur, dlivre ou approuve par la Direction de la scurit industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systmes informatiques pour traiter, produire ou stocker lectroniquement des renseignements ou des donnees et(ou) de production au niveau PROTG tant que la DSCI, TPSGC ne lui en aura pas donn l'autorisation par crit. Lorsque cette autorisation aura t dlivre, ces tches pourront tre excutes au niveau PROTG B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives la scurit NE doivent PAS tre attribus sans l'autorisation crite pralable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vrification des exigences relatives la scurit et directive de scurit (s'il y a lieu), reproduite ci-joint l'Annexe E;
 - b) le Manuel de la scurit industrielle (dernire dition).

3. Clauses et conditions uniformises

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre commandes et contrat(s) subsquent(s) par un numro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformises d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publi par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions gnrales

2005 (2012-07-16), Conditions gnrales - offres commandes - biens ou services, s'appliquent la psente offre commandes et en font partie intgrante.

3.1.1 Conditions gnrales supplmentaires

4008 (2008-12-12) Renseignements personnels, s'appliquent la psente offre commandes et en font partie intgrante.

3.1.2 Protection et scurit des donnees stockees dans des bases de donnees

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de donnees renfermant des renseignements lies aux travaux sont situees au Canada ou, si l'autorite contractante a donne son consentement au préalable, par crit, dans un autre pays o:
 - a. les renseignements personnels jouissent d'une protection equivalente celle du Canada en vertu de lois comme la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R. 1985, c.P-21, et la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents electroniques, L.C. 2000, c. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;
 - b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou toute autre entite ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements lies au contrat sans le consentement critique préalable de l'autorite contractante.

Pour donner son consentement en vue d'etablir une base de donnees dans un autre pays, l'autorite contractante peut, son choix, demander l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifie dans le pays etranger) l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences decrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses donnees dans un autre pays si leur scurit, leur confidentialite ou leur integrite peuvent tre menaces. Le Canada peut galemment exiger que les donnees transmises ou traitees l'exterieur du Canada soient chiffrees au moyen d'une cryptographie approuvee par le Canada et que la clef privee requise pour dechiffrer les donnees soit garde au Canada, conformement aux processus de gestion et de conservation des clefs approuves par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrler l'accès toutes les bases de donnees dans lesquelles sont stockees des donnees lies au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de scurit appropriee puissent avoir accès la base de donnees, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrle biomtrique).
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de donnees dans lesquelles sont stockees des donnees lies au contrat ne sont pas relies physiquement ou logiquement toutes les autres bases de donnees, (c'est--dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de donnees en question sont situees au Canada (ou dans un autre pays approuve par l'autorite contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les donnees lies au contrat sont traitees uniquement au Canada ou dans un autre pays approuve par l'autorite contractante conformement au paragraphe 1.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le reseau national (c'est--dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination situee dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorite contractante a approuve au préalable, par crit, une autre route. L'autorite contractante prendra uniquement en consideration une route dans un autre pays pour la transmission des donnees, si ce pays respecte les exigences decrites au paragraphe 1.
6. Malgr tout article des conditions gnerales relatif la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier un sous-traitant (y compris une societe affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux donnees du contrat sans le consentement critique préalable de l'autorite contractante.

3.2 Offres commandes - tablissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir jour des donnees sur les biens, les services ou les deux fournis au

gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre commandes. Ces données doivent comprendre les achats passés 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 G. 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 NANT.

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

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

4. Durée de l'offre commandes

4.1 Période de l'offre commandes

Des commandes subséquentes à cette offre commandes pourront être passées du 01 novembre 2013 au 31 mars 2016.

4.2 Prolongation de l'offre commandes

Si l'utilisation de l'offre commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'une (1) année, à partir du 01 avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre commandes 60 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre commandes sera mise en œuvre par le responsable de l'offre commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre commandes

Le responsable de l'offre commandes est :

Nom : Janice Baird

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : The John Cabot Building, 7^{ème} étage
10 Barters Hill, C.P. 4600
St. Johns, T-N A1C 5T2

Téléphone : 709-772-2999

Télécopieur : 709-772-4603

Courriel : janice.baird@pwgsc.gc.ca

(Coordonnées fournies aux fins de demandes de renseignements seulement. Les soumissions doivent être envoyées à l'adresse indiquée sur la page couverture du document.)

Le responsable de l'offre de commandes est chargé de l'exécution de l'offre de 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 de l'offre de commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre de commandes est identifié dans la commande subséquente de l'offre de commandes.

Le chargé de projet représente le ministre ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente de l'offre de 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

Soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et soumettre avec l'arrangement.

| Responsable pour | Nom | Téléphone | Courriel |
|--------------------------|-----|-----------|----------|
| Questions de facturation | | | |
| Questions techniques | | | |
| Questions contractantes | | | |

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

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

Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC)
165 rue Duckworth, édifice Sir Humphrey Gilbert
St. Johns T-N A1A 2Y6

8. Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes seront mises proportionnellement. Ainsi, le premier offrant qualifié obtiendra la plus grande partie des travaux. Le chargé de projet peut mettre des commandes subséquentes dans n'importe quel ordre, tout offrant, conformément aux pourcentages établis.

Nous recommandons jusqu'à trois (3) offres dans CHAQUE ZONE.

Selon le nombre d'offres mises dans chaque zone géographique, le tableau servira à attribuer la partie des travaux.

| Nombre d'offrants | Proportion par % de CS Rang 1 | Proportion par % de CS Rang 2 | Proportion par % de CS Rang 3 | Proportion par % de CS Rang 4 | Proportion par % de CS Rang 5 | Discrétion du client |
|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1 | 100 | | | | | |
| 2 | 55 | 35 | | | | 10 |
| 3 | 50 | 25 | 15 | | | 10 |

REMARQUE :

Le nombre d'OC pourrait changer au fur et à mesure que les soumissionnaires obtiennent l'attestation de vérification d'organisation désignée nécessaire conformément à la section 2. Les offres seront mises immédiatement après l'évaluation des offrants qui possèdent déjà cette attestation. Selon le classement et l'attestation de sécurité, l'attribution des travaux, conformément au tableau ci-dessus, pourrait changer.

Exemple :

Trois offres conformes sont classées, mais seuls les offrants 2 et 3 ont obtenu leur attestation de sécurité.

Les offres seront mises comme s'il n'y avait que deux offrants :

L'offrant 2 obtient le rang 1 et l'offrant 3 obtient le rang 2.

Les commandes subséquentes seront mises conformément aux proportions ci-dessus.

Si l'offrant 1 obtient son attestation, les classements seront rajustés comme s'il n'y avait que trois offrants :

L'offrant 1 obtient le rang 1, l'offrant 2 obtient le rang 2 et l'offrant 3 obtient le rang 3.

Les commandes subséquentes seront mises conformément aux proportions ci-dessus.

Les offrants sont avisés que si la limite des proportions est dépassée en raison du rajustement des classements, l'attribution du reste des travaux ne sera PAS rajustée. Les offrants ne pourront faire aucune réclamation au Canada concernant les ajustements aux proportions en raison des retards dans l'obtention de l'attestation de sécurité requise.

Exemple :

Dans le scénario ci-dessus, si l'offrant 3 (classé n°2) obtient 25 % des travaux et qu'en raison d'un rajustement il reçoit le rang 3 lorsque l'offrant 1 obtient l'attestation de sécurité, sa limite de proportion des travaux est déjà dépassée et le 10 % supplémentaire sera ajusté dans les proportions qui restent.

Le responsable de l'offre de commandes mettra des modifications officielles à l'offre de commandes pour confirmer les ajustements à la proportion des classements des travaux.

9. Instrument de commande

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

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre de commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$

(taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

11. Limitation financière

Non applicable cette exigence.

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes numérotés 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 subséquente l'offre commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres commandes - biens ou services
- d) les conditions générales supplémentaires 4008 (2012-11-19), Renseignements personnels;
- e) les conditions générales 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services);
- f) l'Annexe A , nonc des travaux;
- g) l'Annexe C , Base de paiement;
- h) l'Annexe E , Liste de vérification des exigences relatives la sécurité;
- i) l'Annexe F , Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), _____ (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'mission de l'offre: clarifiée le _____ **ou** telle que modifiée le _____ et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

13. Attestations

13.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'admission de l'offre commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre commandes. En cas de manquement 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 commandes.

13.2 Clauses du Guide des CCUA

M3020C 2010-01-11 Statut et disponibilité du personnel
M3060C 2008-05-12 Attestation du contenu canadien

14. Lois applicables

L'offre commandes et tout contrat découlant de l'offre commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en _____ (inscrire le nom de la province ou du territoire mentionné par l'offrant dans son offre, le cas échéant) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. Livraisons effectuées en dehors d'une ZPRTG

L'offre commandes subséquente ne doit pas être utilisée pour les livraisons effectuées dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons effectuées dans cette région doivent être soumises au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour être traitées distinctement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

G1169-110019

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT

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

1. nonc des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12) Renseignements personnels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.3 Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :

- a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R. 1985, c. P-21, et la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, L.C. 2000, c. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;
- b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont le niveau de sécurité approprié puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.

L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la

transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.

Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier un sous-traitant (y compris une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement préalable de l'autorité contractante.

3. Dure du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes précisés en Annexe C, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu.

Frais de déplacement et de subsistance

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagnés des reçus appropriés.

Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes précisés en Annexe C pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

5.2 Limite de prix

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

5.3 Clause du Guide des CCUA

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

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

7. Exigences en matière d'assurance

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

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 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.

8. Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

- _____ (insérer le nom des personnes).

ANNEXE A**NONC DES TRAVAUX****1. CONTEXTE :**

Les prestations du Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada (PPIRPC), offertes par Service Canada au nom de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), sont payables aux personnes qui ne peuvent pas travailler cause d'une déficience physique ou mentale grave et prolongée. Grave s'applique au cas d'une personne qui ne peut pas occuper régulièrement un emploi dans une large mesure rémunérateur. Prolongée signifie que la déficience aura probablement une durée indéfinie. Pour être admissible aux prestations, une personne doit aussi avoir versé des cotisations valides au RPC au cours de quatre des six dernières années (ou trois des six dernières années dans le cas des personnes ayant cotisé au régime pendant au moins 25 ans), être âgée de moins de 65 ans et avoir présenté une demande par écrit.

Le Programme de réadaptation professionnelle du Régime de pensions du Canada est offert aux bénéficiaires (aussi appelés clients du PPIRPC) sélectionnés qui le désirent, dont l'état de santé est stabilisé et qui sont disposés à retourner au travail.

En 1990, le Régime de pensions du Canada (RPC) a lancé le projet pilote de réadaptation professionnelle en Ontario et en Colombie-Britannique pour valuer la faisabilité de la mise en œuvre des articles 69 et 70 du *Règlement sur le Régime de pensions du Canada*. Un an plus tard, le projet a été appliqué à l'échelle nationale pour devenir le Projet national de réintégration professionnelle (PNRP). Selon le rapport du vérificateur général du Canada de 1996 et le rapport d'évaluation du PNRP, le RPC a démontré la faisabilité de la mise en œuvre d'un programme de réadaptation professionnelle permanent qu'il est possible d'élargir. En 1997-1998, le projet pilote a été élargi pour être mis en œuvre dans chaque province, et la régionalisation a été terminée en septembre 1998.

Selon le profil actuel des bénéficiaires du PPIRPC, un grand segment d'adultes en âge de travailler touche des prestations. En moyenne, les bénéficiaires appartiennent à la tranche d'âge de 50 à 60 ans, et le quart des bénéficiaires sont âgés de moins de 50 ans. Les trois troubles médicaux les plus courants chez les bénéficiaires du PPIRPC sont les suivants : troubles mentaux (28 %); troubles de l'appareil locomoteur et du tissu conjonctif (25 %); et maladies neurologiques et des organes sensoriels (12 %).

La région de l'Atlantique administre le Programme de réadaptation professionnelle depuis février 1998. Le programme a pour but de venir en aide des bénéficiaires sélectionnés, pour qu'ils recouvrent la capacité de travailler et d'obtenir un emploi véritablement rémunérateur. Les gestionnaires de cas de réadaptation professionnelle (GCRP) de Service Canada sélectionnent, trient, renvoient et gèrent les cas des clients en question. Le fournisseur de services externes (aussi appelé soumissionnaire) doit offrir une gamme de services de réadaptation professionnelle afin d'aider les clients à être prêts à occuper un emploi, à obtenir et à conserver un emploi rémunérateur. Le GCRP de Service Canada, le fournisseur de services et le bénéficiaire collaboreront pour obtenir ce résultat. On estime qu'environ 85 à 100 clients du PPIRPC de la région Atlantique participeront au programme chaque année.

ZONES DE SERVICE

On prévoit que les endroits suivants auront besoin de services :

Zone 3 Nouveau-Brunswick (province entière) Le soumissionnaire doit assurer le service dans les deux langues officielles.

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme de radaptation professionnelle (RP) du RPC a t tabli pour offrir des services de radaptation individualiss, raisonnables et rentables des bnfciaires atteints de tout type de dficience, dont ltat de sant est stable et qui ont des possibilits raisonnables de retourner au travail dans une mesure qui leur permettra de gagner leur vie.

Voici les deux articles du *Rglement sur le Rgime de pensions du Canada* qui rgissent la prestation de services de radaptation professionnelle :

ARTICLE 69

Lorsque le ministre est davis quune personne dont on a dtermin linvalidit au sens de la Loi pourrait bnfcier de mesures raisonnables de radaptation, il peut requirir, de temps autre, que ladite personne se soumette de telles mesures quil peut indiquer.

ARTICLE 70

Lorsquune personne dont on a dtermin linvalidit au sens de la Loi ne se conforme pas, sans raison valable, aux conditions poses par le ministre en vertu de l'article 69, elle peut tre dclare avoir cess dtre invalide au moment que le ministre dcidera, ce moment ne pouvant cependant tre antrieur au jour o la personne ne sest pas ainsi conforme.

3. PHILOSOPHIE DU SERVICE

Les bnfciaires du PPIRPC qui tentent de retourner au travail pour y gagner leur vie peuvent se tourner vers le programme, qui les aidera obtenir les meilleurs rsultats possible sur le plan de lemploi. Pour ce faire, les principes suivants sont observs :

Il faut respecter la hirarchie du retour au travail.

La participation des bnfciaires la radaptation professionnelle est volontaire.

Laccs aux services de radaptation professionnelle nest pas refus un bnfciaire seulement en raison de la nature de sa dficience, de son ge, de la dure des prestations ou de la rgion o il demeure au Canada.

Des qualits telles que la motivation, la fiabilit et la rsilience sont reconnues comme tant des exigences fondamentales de la russite au travail.

Les bnfciaires sont guides sur la voie la plus directe pour dcrocher un emploi en fonction des dbouchs existants dans le march du travail local, ce qui garantit la qualit, la rapidit et lefficience des interventions.

Les services sont individualiss et offerts en fonction des besoins particuliers de chaque bnfciaire.

La souplesse que favorisent actuellement la politique et la loi rgissant le PPIRPC aide optimiser la russite au travail.

Les services sont offerts selon les normes thiques les plus leves.

Les services favorisent lindpendance et la participation des clients, et les bnfciaires ont la responsabilit de donner suite leur plan de radaptation professionnelle.

On fait des efforts pour rduire les obstacles qui nuisent la capacit dun bnfciaire de se rendre au travail et dy tre efficace. Les mdecins et les employeurs sont des partenaires cls qui nous aident surmonter des difficults lies la sant, lenvironnement de travail et ladaptation.

On cherche tablir des partenariats avec des coassureurs et dautres tiers payants pour amliorer les rsultats des bnfciaires du PPIRPC au chapitre du retour au travail.

En conformit avec les tendances gnrales de soutien de leffectif, il faut songer adopter une dmarche de prospection demploi en vue du placement lorsquon aide des clients qui doivent surmonter dimportants obstacles lemploi.

4. OBJECTIFS

Voici les objectifs que doit atteindre le fournisseur de services :

offrir des services de radaptation professionnelle certains bnficiaires de prestations d'invalidit du RPC, afin qu'ils recouvrent la capacit de retourner au travail en vue de gagner leur vie;

aider des bnficiaires de prestations d'invalidit du RPC dcrocher un emploi vritablement remunerateur, selon leurs capacit et leurs aptitudes.

5. RESPONSABILIT DE SERVICE CANADA

Le gestionnaire de cas de radaptation professionnelle (GCRP) de Service Canada procdera un tri et orientera les clients appropris vers le fournisseur de services, qui mnera une valuation exacte de leur potentiel de radaptation. Chaque fois qu'il renvoie un client, le GCRP de Service Canada produira les documents suivants l'intention du fournisseur de services :

copie signee de l'Autorisation de divulguer des renseignements/consentement la radaptation professionnelle ;

copie du sommaire du profil de radaptation;

copie des renseignements pertinents au dossier du bnficiaire, y compris les rapports mdicaux, la raison de la prsentation et les renseignements pertinents au sujet du client;

copie de la lettre de Service Canada au mdecin lui prsentant le programme

lettre du mdecin du client affirmant son soutien la participation au programme (le cas chant);

6. TCHES QUE DOIT EXCUTER LE FOURNISSEUR DE SERVICES

Une fois qu'il a obtenu l'approbation du GCRP de Service Canada, le fournisseur de services offrira au client des services de radaptation professionnelle en collaboration avec le client. **Il n'interviendra pas ou ne formulera pas de recommandations sans l'approbation du GCRP de Service Canada.**

Toutes les prsentations doivent faire l'objet de l'envoi d'un accus de rception crit. On aura pris soin d'indiquer le nom du conseiller affect. Il faut viter de changer de consultants sans raison valable ou avant d'obtenir l'approbation du GCRP de Service Canada.

De faon gnrale, toutes les tches excuter s'inscrivent dans les tapes numres ci-dessous :

valuation

Planification

Intervention

Suivi de l'emploi

Toutefois, il faut noter que les tapes ne doivent pas ncessairement se succder. Si on dtermine qu'un client aurait avantage sauter une tape, il faut le faire aprs avoir eu l'approbation du GCRP de Service Canada.

Remarque : La seule exception se rattache aux contrats visant seulement des services financiers. Dans ce cas, le fournisseur de services verse le montant prcis et facture une demi-heure pour la prparation du paiement.

Les recommandations de services doivent tre fondees sur une valuation objective du client, et le GCRP de Service Canada doit tre avis rapidement de tout risque ou de tout indicateur potentiel d'chec.

On devrait noter que le fournisseur de services devra peut-tre offrir des services de radaptation exhaustifs pour certains clients, tandis que d'autres clients ncessiteront seulement des services prcis.

Tous les services de RP offerts au client doivent tre approuvs par le GCRP de Service Canada. La

frquence des rapports et des contrles sera tablie par le GCRP de Service Canada.

Si l'tat de sant du client ou son plan de radaptation change de faon considrable, le fournisseur de services doit obtenir un nouveau consentement crit pour permettre au client de poursuivre sa participation un programme de retour au travail.

6.1 TAPE DE LVALUATION

Tous les clients doivent faire lobjet dune valuation initiale. Toutefois, si un coassureur ou une autre source approprie a dj les renseignements ncessaires et souhaite collaborer, il est possible dutiliser son rapport la discrction du GCRP de Service Canada. Les donnes recueillies rvleront lincidence de la dficience sur le client et permettront de dterminer si le client est un bon candidat pour le programme. Il faut explorer les composantes mdicales, psychologiques, sociales, scolaires et professionnelles dans le cadre de cette tape. Si, aprs l'valuation initiale, on recommande de procder llaboration dun PPR, il faut absolument effectuer certains volets de lactivit de confirmation/dexploration professionnelle. Tous les clients qui participent au programme, lexception de ceux qui occupent dj un emploi convenable, doivent rechercher et confirmer un but professionnel raliste et convenable avant l'approbation de leur PPR et les interventions subsquentes. Si les renseignements ne sont pas complets et quil faut prsenter dautres donnes, il est possible de recommander une valuation spcialise. La ncessit de cette valuation est souvent vidente aprs l'valuation initiale, mais cette dtermination peut tre faite tout moment durant le processus.

6.1.1 VALUATION INITIALE

L'valuation initiale sera axe sur la collecte et lanalyse de donnes issues de sources primaires (entrevue en personne avec le client, entrevue en personne ou au tlphone avec le mdecin et, sil y a lieu, lemployeur) et de sources secondaires (rapports dinterventions professionnelles passes) pour dterminer le potentiel du client au chapitre de la radaptation professionnelle. Chaque sous-tche de l'valuation doit tre excute, sauf dans certains cas o le client travaille dj. Dans une telle situation, le GCRP de Service Canada peut dterminer que certaines sous-tches ne sont pas ncessaires ou quil faut en excuter seulement une partie, selon les circonstances particulires.

valuation initiale

- profil psychosocial
- description de lenvironnement du client la maison
- situation familiale et obligations connexes
- interventions mdicales et relatives la radaptation
- scolarit/profil professionnel (y compris les permis)
- antcdents professionnels et examen des comptences transfrables
- situation financire dcrite par le client et observe par le fournisseur de services
- tat fonctionnel
- motivation
- forces et obstacles
- examen des possibilits de partage des cots
- recommandations

partir de l'valuation initiale, le fournisseur de services doit produire, lintention du GCRP de Service Canada, une dtermination exacte du potentiel de radaptation du client, assortie de lune des recommandations suivantes par crit :

Le client a un potentiel de radaptation et russira probablement. Le fournisseur de services devrait prciser que le client na pas besoin daide pour retourner au travail.

Le client a un certain potentiel de radaptation, mais risque dchouer. Prciser les facteurs de risque et les facteurs attnuants.

Le potentiel du client nest pas clair. Il faut procder une exploration plus pousse. Prciser les

tapes ou les mesures nécessaires.

Le client a peu de potentiel de radaptation, voire pas du tout, et ne devrait pas participer au programme.

Remarque : Sil est nécessaire de préciser les prochaines tapes recommandes pour le client ou éviter d'avoit du retard dans les tches organisationnelles, le fournisseur de services devrait communiquer avec le GCRP de Service Canada pour obtenir l'approbation des recommandations et clarifier toute proccupation ou question immddiate, qui a fait surface aprs l'valuation initiale.

Produits livrables

L'valuation initiale doit comprendre les lments suivants :

- rapport de l'valuation initiale, y compris la correspondance et les documents obtenus dans le cadre du processus;

- opinion du mdecin, la lumire des renseignements prsents, au sujet du potentiel mdical du client de participer au programme;

- au besoin, rapport du mdecin traitant du diagnostic du client, de son plan de traitement, de son pronostic, de sa stabilit mdicale et des prcautions physiques.

Rsltat

Rendre compte du potentiel de radaptation professionnelle du client.

Si la participation au programme est recommande, il faut prsenter un aperu des sous-activits appropries dans la section Confirmation/exploration professionnelle (6.1.2), ainsi qu'une estimation des heures de travail nécessaires pour raliser ces activits. Toute valuation spcialise (6.1.3) recommande l'heure actuelle et le cot estim doivent aussi tre mentionns.

Remarque : Le fournisseur de services n'excutera pas d'autres tches et n'engagera pas d'autres cots avant que le GCRP de Service Canada l'autorise le faire.

6.1.2 ACTIVIT DE CONFIRMATION ET DEXPLORATION PROFESSIONNELLE

L'activit comprend une ou plusieurs rencontres avec le client et de la recherche pour aider le client confirmer un choix professionnel raliste et accessible ou pour aider le client indcis sur le plan professionnel explorer des options ralistes.

Le nombre de rencontres de clients en personne sera en fonction des types d'activits recommandes par le fournisseur de services la section 6.1.1 et approuves ou recommandes par le GCRP de Service Canada. De telles rencontres peuvent servir prparer le client passer des tests ou utiliser des outils, assurer l'administration et l'orientation durant ces activits, mener une entrevue de counseling de suivi pour interprter les rsltats et faciliter le processus dcisionnel. Voici des activits possibles :

- recherche sur le march du travail*
- intrts professionnels
- tests d'aptitudes
- counseling professionnel

*Remarque : L'activit de recherche sur le march du travail est obligatoire. Le client doit participer la recherche et la collecte de renseignements relatifs l'emploi. La porte de la recherche sur le march du travail ncessaire sera en fonction du but professionnel du client et de la discussion avec le GCRP de Service Canada.

En plus de produire des renseignements sur le march du travail, issus de sources fdrales, provinciales ou autres et qui se rattachent au but professionnel du client, le fournisseur de services doit

s'adresser au moins trois entreprises dans la région où le client mène sa recherche d'emploi. Le fournisseur de services doit aussi encourager et orienter le client du PPIRPC afin qu'il réalise au moins cinq entrevues informelles avec des employeurs semblables ou un nombre d'entrevues jugé convenable en fonction du marché du travail local. Ces renseignements seront ensuite intégrés dans un rapport périodique.

Avant de mentionner un programme particulier dans le rapport, il faut en discuter avec le GCRP de Service Canada pour déterminer s'il est réaliste en fonction de la durée et l'ensemble des coûts. Il peut être nécessaire de proposer d'autres programmes si celui qui est proposé ne répond pas aux objectifs du Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC.

Produits livrables

Au moins un rapport périodique qui contient les données sur le marché du travail et une analyse.
Rapports sur les tests d'intérêt et d'aptitude, au besoin.
Correspondance et documentation obtenues ou produites durant le processus d'évaluation.

Résultat

Établissement du but professionnel.
Nécessité d'une évaluation spécialisée.
Décision de ne pas poursuivre le programme de réadaptation.

Remarque: Le fournisseur de services n'exécutera pas d'autres tâches et n'engagera pas d'autres coûts avant que le GCRP de Service Canada l'autorise à le faire.

6.1.3 VALUATIONS SPÉCIALISÉES

Le GCRP de Service Canada appuiera les évaluations spécialisées seulement si :

Des renseignements plus précis sont nécessaires pour déterminer le potentiel de réadaptation du client ou la pertinence de continuer à participer au Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC.

Compte tenu de la nature particulière de chaque évaluation, le GCRP de Service Canada n'approuvera pas la reproduction d'une évaluation particulière.

Voici une liste non exhaustive des composantes d'une évaluation spécialisée :

- évaluations neuropsychologiques
- tests d'intelligence
- tests d'accomplissement
- analyse du site de travail, des exigences de l'emploi ou des exigences physiques
- évaluation de la capacité fonctionnelle (REMARQUE : il faut obtenir le consentement signé du médecin du client avant d'organiser ou de mener une ECF)
- évaluation ergonomique
- évaluation psychoprofessionnelle ou psychopédagogique
- évaluation officielle des compétences transférables
- modifications de l'emploi

Produits livrables

Rapport d'évaluation spécialisée, qui contient l'interprétation des résultats.
Correspondance et documentation obtenues ou produites durant le processus d'évaluation.
Au besoin, consentement signé par le médecin du client pour une ECF.

Résultat

Décision de procéder au programme de réadaptation, précisant tout facteur de risque et tout

facteur attnuant.

Dcision de ne pas procder au programme de radaptation.

Remarque: Le fournisseur de services nexcutera pas dautres tches et nengagera pas dautres cots avant que le GCRP de Service Canada lautorise le faire.

6.2 TAPE DE LA PLANIFICATION

6.2.1 LABORATION DUN PLAN PERSONNALIS DE RADAPTATION CRIT

Le fournisseur de services laborera un plan personnalis de radaptation crit aprs ltape de lvaluation.

Le GCRP de Service Canada doit approuver le plan personnalis de radaptation pour chaque cas avant que lon procde une quelconque intervention, et il est convenu que le plan devra faire lobjet dune rvaluation et de modifications au besoin.

Le plan personnalis de radaptation doit comporter les caractristiques suivantes :

- tre labor en collaboration avec tous les principaux intervenants : client, GCRP de Service Canada, fournisseur de services, mdecin et coassureur ou autre organisme partenaire (sil y a lieu);
- faire lobjet de lapprobation du GCRP de Service Canada avant lobtention des signatures des intervenants;
- trealiste et prcis et inclure les cots estims et des chanciers clairs;
- prciser lensemble du cot estim pour chaque activit, ainsi que les dates de dbut et la dure prvue;
- ne pas compromettre la sant physique et mentale du client;
- contenir des buts ralisables court et long termes;
- dfinir les obstacles et les problmes rgler;
- dfinir les stratgies et les services ncessaires pour atteindre les buts;
- dterminer les responsabilits du client, du GCRP de Service Canada et du fournisseur de services;
- Dtailler la participation du coassureur ou dun autre organisme partenaire;
- inclure le nombre dheures de travail estim du fournisseur de services pour les activits rmunres un taux horaire.

Le plan personnalis de radaptation doit comprendre les interventions et les cots y affrents.

Produits livrables

Plan personnalis de radaptation sign par les intervenants cls.

Documentation et correspondance obtenues ou produites durant cette tape.

Signature de lentente de partage des cots par le coassureur ou lorganisme partenaire, le cas chant.

6.2.2 LABORATION DUN PLAN PERSONNALIS DE RADAPTATION RVIS

Le fournisseur de services doit soumettre un plan personnalis de radaptation rvis lorsquune modification importante du plan initial est recommande, comme un changement marqu dans lorIENTATION professionnelle, la formation ou le cot. Avant de procder la rvision du plan personnalis de radaptation, il faut consulter le GCRP de Service Canada pour dterminer si cela est ncessaire. La dcision appartient au GCRP de Service Canada.

Dans le mme ordre dides, si ltat de sant du client change de faon considrable, sauf indication contraire du GCRP de Service Canada, le fournisseur de services doit obtenir un nouveau consentement crit du mdecin afin de continuer offrir des services de radaptation professionnelle.

Le contenu et l'objet du plan personnalisé de réadaptation visés seront les mêmes que ceux notés dans la section 6.2.1.

Produits livrables

Plan personnalisé de réadaptation visé.

Documentation et correspondance obtenues ou produites durant cette étape.

- Consentement du médecin (le cas échéant)

6.3 TAPE DE L'INTERVENTION

L'étape de l'intervention suppose la mise en œuvre du plan personnalisé de réadaptation, assorti des modifications nécessaires apportées tout moment. Aux fins du présent nonc des travaux, l'étape de l'intervention est divisée en trois types d'activités à exécuter, savoir les suivantes :

- activité de perfectionnement et de formation professionnelle du client (préparation à l'emploi);
- activité de recherche d'emploi;
- activité d'évaluation de suivi et d'évaluation sur place.

Il est entendu que, durant l'étape de l'intervention, la gestion du cas et la coordination des services font partie intégrante des trois catégories de services que doit offrir le fournisseur de services.

La gestion du cas et la coordination des services doivent comprendre les éléments suivants :

- renforcement des buts professionnels réalistes;
- promotion de la responsabilité du client par rapport au programme de réadaptation professionnelle;
- contrôle des progrès et maintien de la communication avec le client;
- détermination et utilisation des ressources et autres options de financement à la disposition du client;
- coordination des services avec le coassureur ou un autre organisme partenaire;
- coordination de la collecte de renseignements;
- coordination de la gestion médicale, ce qui comprend l'obtention des approbations médicales nécessaires;
- coordination de l'assistance d'urgence et de l'appui connexe;
- coordination et documentation du plan de prestations de service global;
- offre d'un soutien au client.

6.3.1 ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE DU CLIENT (PRÉPARATION À L'EMPLOI)

Ces activités aideront le client à perfectionner ou à rétablir des compétences, des attitudes, des caractéristiques personnelles, un comportement professionnel, une capacité fonctionnelle et d'autres facteurs qui ont une incidence sur l'employabilité. Des résultats positifs sur le plan de l'emploi permettront au client d'être apte au travail.

En plus de la gestion du cas et de la coordination des services, voici une liste des activités que le fournisseur de services peut inclure ou coordonner :

- formation au travail
- perfectionnement professionnel court terme
- formation sur les compétences professionnelles
- formulation de recommandations pour un appareil fonctionnel
- services de tutorat
- expérience professionnelle non rémunérée*
- conditionnement au travail

- formation particulière au poste de travail

*Remarque : Les clients du Programme de radaptation professionnelle du PPIRPC qui travaillent avec un fournisseur de services ne veulent pas toujours participer au travail non rémunéré ou au bénévolat dans le cadre du programme si le fournisseur de services ou l'employeur n'offre pas une indemnisation d'accident du travail appropriée ou une protection équivalente. Il faut fournir la preuve de cette protection au GCRP de Service Canada avant tout placement non rémunéré ou bénévole.

Le financement des éléments numérotés ci-dessous sera seulement pris en condition s'il existe une justification **très solide** et une approbation du GCRP de Service Canada :

- psychothérapie;
- soins médicaux de courte durée ou curatifs, comme la physiothérapie, la chiropraxie ou les programmes de soulagement de la douleur;
- médecine parallèle, comme l'acupuncture, la massothérapie, etc.;
- programme de thérapie aux patients hospitalisés;
- coûts de formation excessifs (supérieurs à 15 000 \$);
- équipement ou fournitures non essentiels à la formation ou à l'amélioration de la fonctionnalité;
- équipement à valeur marchande élevée que le client pourrait revendre;
- dépenses en garderie (à l'exception de certains cas de difficultés financières qui nuisent à la participation au programme);
- contribution partielle aux dépenses de réinstallation.

Produits livrables

- Rapport périodique (exigences décrites à la section 9,4).
- Rapport final si le programme est interrompu à cette étape (exigences décrites à la section 9,4).
- Documentation et correspondance produites ou obtenues durant cette étape de l'intervention, y compris les notes reçues à la fin du trimestre scolaire.

Résultat

Le GCRP de Service Canada doit approuver la continuation du plan personnalisé de radaptation proposé après chaque rapport périodique. Les rapports d'étape doivent être présentés toutes les six semaines. Si le fournisseur de services croit qu'il n'est pas nécessaire de produire un rapport toutes les six semaines, il doit en discuter avec le GCRP de Service Canada, qui devra faire part de son approbation par écrit.

6.3.2 ACTIVITÉ DE RECHERCHE D'EMPLOI

Le fournisseur de services aidera le client à trouver un emploi véritablement rémunérateur qu'il peut conserver.

Une fois qu'un client a démontré sa capacité de travailler, il a trois mois pour chercher un emploi. Le fournisseur de services est responsable de la détermination du besoin de prolonger la période de recherche d'emploi (chaque mois), jusqu'à un maximum de 12 mois, ou de formuler une recommandation à cette fin.

*En plus de la gestion du cas et de la coordination des services, le fournisseur de services doit assurer des activités particulières, dont les suivantes :

- Préparation à la recherche d'emploi, qui comprend les volets suivants :
- aide à la rédaction du curriculum vitae et de la lettre de candidature;
- aide pour mettre en œuvre les techniques de recherche d'emploi;
- aide pour exercer les techniques d'entrevue.
- Aide pour mener une recherche d'emploi active (voir la description dans le glossaire des termes).
- Développement de l'emploi et placement (voir la description dans le glossaire des termes).

Si on décide que le client devra se joindre un club de recherche d'emploi ou un autre programme de recherche communautaire, cela peut remplacer les activités de préparation à la recherche d'emploi. Toutefois, si nécessaire, on peut offrir une aide supplémentaire pour le développement de l'emploi, le placement et la recherche d'emploi active, au-delà de ce qu'offre le club.

Produits livrables

- Copie de la lettre de candidature et du curriculum vitæ;
- Entente relative à la recherche d'emploi (exigences décrites à la section 9,4 et modèle de l'addenda);
- Rapports périodiques durant la recherche d'emploi;
- Rapport final si le programme est interrompu à ce stade;
- Documentation et correspondance produites ou obtenues durant cette période de l'intervention;
- Employer Contact Sheet.

Résultat

Lorsqu'aucun emploi n'est obtenu à la fin de la période de recherche approuvée, le GCRP de Service Canada décidera si le cas devrait être clos ou si un suivi plus poussé s'impose. Le fournisseur de services n'accomplira pas d'autres travaux et n'engagera pas d'autres coûts avant que le GCRP de Service Canada lui fasse parvenir sa décision par écrit.

6.3.3 ACTIVITÉ D'ÉVALUATION DE SUIVI ET SUR PLACE (ESSAI AU TRAVAIL)

Dans le cadre de cette activité :

La fréquence du contrôle du rendement au travail du client doit être négociée avec le GCRP de Service Canada, mais il faut le faire au moins chaque semaine durant le premier mois, en personne ou par téléphone, selon le cas.

On doit déterminer les problèmes potentiels susceptibles de compromettre le retour au travail et recommander des stratégies de prévention ou des mesures correctives.

Confirmation et documentation du salaire et du nombre d'heures par semaine..

Produits livrables

Rapport de suivi relatif au retour au travail (consulter l'article 9.5 et l'appendice G (doit être soumis à la fin de la 6^e semaine de la période d'essai de travail) ;

Rapport final.

Documentation et correspondance produites ou obtenues durant cette période de l'intervention.

Résultat

Le GCRP de Service Canada prendra la décision de mettre fin aux prestations après l'examen du rapport de suivi relatif au retour au travail et de toute documentation démontrant la capacité recouvrée, ce qui peut comprendre des discussions de suivi avec le fournisseur de services retenu et le client, au besoin.

7. PORTE

Les services doivent être offerts en fonction d'une responsabilité partagée entre le client, le fournisseur de services et le GCRP de Service Canada.

Nous encourageons une communication ouverte entre toutes les parties.

La capacité de toutes les parties d'assumer les responsabilités mentionnées ci-dessous déterminera en partie si le client peut continuer de participer au Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC. Il faut également tenir compte de la stabilité médicale continue du client et le caractère raisonnable du plan pour obtenir un emploi rémunérateur.

7.1 RLES ET RESPONSABILITS DU CLIENT (fournis titre indicatif seulement)

Cooprer dans le cadre du processus d'evaluation.

Accepter la responsabilite de son propre plan professionnel.

Contribuer llaboration dun plan de radaptation professionnelle raliste et participer de faon active sa mise en oeuvre.

Aviser le GCRP de Service Canada de tout service professionnel ou de toute aide financiere dont il a bnfici dautres sources afin de poursuivre des tudes ou de retourner au travail, p. ex. argent pour frais de scolarit, de transport ou d'equipement.

Participer la recherche et la fourniture dinformation sur le march du travail aux fins des buts possibles.

Explorer les options de financement sa disposition, comme les subventions, les bourses ou les prts dtudes la demande de Service Canada et presenter des demandes en bonne et due forme cette fin.

Aider, dans la mesure du possible, assumer les cots pertinents ou contribuer en nature raliser le plan personnalis de radaptation.

Maintenir la communication avec le fournisseur de services.

tre en mesure de se presenter des rendez-vous rguliers et tre disponible pour un suivi.

Aviser le fournisseur de services de tout changement de sa situation personnelle qui aura une incidence sur la progression du plan de radaptation ou de tout changement de son tat de sant qui pourra donner lieu un retard du programme. Dans ce cas, le GCRP de Service Canada peut demander au fournisseur de services dobtenir une mise jour de la part du mdecin du client.

Participer activement et temps plein la recherche dun emploi et presenter la preuve des activits de recherche.

Dmontrer sa volont de sadapter un march du travail changeant et de nouvelles circonstances personnelles et denvisager diffrentes solutions.

7.2 RESPONSABILITS DU FOURNISSEUR DE SERVICES

valuer le potentiel de radaptation professionnelle et le risque d'echec ainsi que les facteurs attnuants, et ce de faon continue.

Formuler une recommandation relative au potentiel de radaptation en fonction d'une analyse de rentabilisation solide, qui comprend les cots estims du programme, si le potentiel est reconnu.

- Ne pas agir titre de dfendeur du client mais plutt jouer un rle objectif tout au long du processus de radaptation professionnelle;

Mettre en uvre le plan de radaptation professionnelle et les recommandations approuvs par le GCRP de Service Canada.

Sassurer que la sant et le bien-tre du client sont protgs en tout temps.

Sassurer que les lieux sont accessibles aux clients du PPIRPC.

Sassurer du rendement de qualit de ses employs (consultants en radaptation et prospecteurs demploi) et de tiers sous-traitants.

Sassurer que des services de qualit sont offerts au client et Service Canada.

Assumer toutes les dpenses approuves aux fins du programme de radaptation du client et presenter des factures et des reus Service Canada, pour un remboursement dans des dlais convenables.

Explorer le potentiel de partage des cots avec des coassureurs.

Obtenir un rapport mdical jour (au besoin).

Aviser Service Canada de tout changement concernant la dotation qui peut avoir une incidence sur la prestation des services.

Sassurer que tous les nouveaux employs propos rpondent aux exigences dfinies la

section B et faire parvenir leur CV et toute copie de documents l'appui Service Canada.

7.3 RESPONSABILITÉS DU GCRP DE SERVICE CANADA

Décider s'il y a lieu d'admettre le client au programme.

S'assurer que le médecin du client a fourni un consentement par écrit affirmant qu'il est favorable à la participation de celui-ci au Programme de réadaptation professionnelle du RPC.

Décider quel moment le cas sera interrompu, clos ou terminé.

Autoriser l'accomplissement de travaux, contrôler le rendement du fournisseur de services et offrir un financement aux fins des services approuvés.

Conclure des ententes de partage des coûts avec des coassureurs ou d'autres partenaires communautaires et prendre des dispositions en ce regard selon les circonstances de chaque cas.

Aviser le fournisseur de services de tout partenariat visant à réaliser le plan global et s'assurer que les renseignements confidentiels sont obtenus.

Faciliter la prise de décisions lorsqu'il est impossible d'arriver à un consensus entre le client, le fournisseur de services, le GCRP de Service Canada et le coassureur ou le partenaire communautaire (le cas échéant).

S'assurer de la prestation de services de qualité.

Service Canada se réserve le droit de transférer le cas à un autre fournisseur de services en tout temps.

Lorsqu'un cas est pris en charge, le GCRP de Service Canada prendra les mesures suivantes, si elles s'imposent :

Aviser le fournisseur de services de toute modification relative aux GCRP de Service Canada.

Aviser le fournisseur de services par écrit de toute modification des lignes directrices relatives à la politique qui aura une incidence sur lui (déplacements, politiques concernant la réadaptation, incitations à travailler, etc.)

Offrir une réponse ou une réaction à la suite des rapports périodiques et approuver les plans de réadaptation et les recommandations connexes par écrit, au besoin.

Offrir une orientation et de l'aide dans le cadre de l'élaboration d'un plan personnalisé de réadaptation (PPR).

Offrir de l'aide pour résoudre des problèmes lorsque le cas est difficile.

Assurer une réaction par rapport au rendement du fournisseur de services quant à la qualité de ses services.

Se réserver le droit d'utiliser d'autres ressources pour offrir des services de réadaptation adaptés au client.

Présenter les résultats de toute réaction relative à la satisfaction du client, quelle soit officielle ou informelle.

8. EXAMENS ET APPROBATIONS

Aucune activité ne devrait être amorcée sans l'autorisation du GCRP de Service Canada après l'évaluation initiale.

Le plan de réadaptation ne peut pas être mis en œuvre sans l'autorisation du GCRP de Service Canada et l'accord du client et du médecin traitant.

Le GCRP de Service Canada est responsable de toutes les décisions liées au programme de réadaptation professionnelle du client et décidera s'il y a lieu de poursuivre le programme après l'examen de chaque rapport.

9. CONTRAINTES

9,1 UTILISATION, CONSERVATION, ÉLIMINATION ET SÉCURITÉ DES DONNÉES

-
1. Afin de permettre au fournisseur de services de effectuer les travaux visés par le contrat, Service Canada doit mettre sa disposition, aux termes des articles 69 et 70 du *Régime de pensions du Canada* et d'autres lois applicables régissant la protection des renseignements sous sa responsabilité, les renseignements conservés dans les fichiers de renseignements personnels de RHDCC (PPU 146) (prestations de retraite, d'invalidité, de survivant et de dc).
 2. Afin d'exécuter les travaux visés par le contrat, le fournisseur de services doit recueillir, au nom de Service Canada, exclusivement les renseignements définis aux sections 6,1, 6,2 et 6,3 et toute donnée supplémentaire requise selon la discussion avec le GCRP de Service Canada.
 3. moins d'exigences législatives contraaires ou d'une autorisation par écrit de la main des personnes concernées par les renseignements, le fournisseur de services ne peut recueillir, utiliser ou communiquer des renseignements visés aux points 1 et 2, si ce n'est qu'aux fins de l'exécution des travaux visés par le contrat.
 4. Le fournisseur de services doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que chaque personne qu'il embauche ou chaque service qu'il retient pour honorer les obligations visées par le contrat connaît toutes les conditions du contrat, en ce qui concerne la protection des renseignements, mentionnées dans cette section.
 5. Si la loi n'exige pas le contraire ou en l'absence d'une autorisation écrite par la personne concernée par les renseignements, le fournisseur de services doit s'assurer qu'aucun renseignement mentionné aux points 1 et 2 ci-dessus n'est transmis à un tiers pour une fin autorisée ici, moins qu'une entente écrite entre le fournisseur et le tiers n'ait été conclue, prévoyant que le tiers est assujéti aux mêmes obligations que celles imposées au fournisseur de services aux termes du présent contrat en ce qui concerne la protection des renseignements en question.
 6. Les renseignements dont il est question aux points 1 et 2 ci-dessus sont en tout temps sous la responsabilité de Service Canada.
 7. Les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus sont protégés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et toute autre loi fédérale applicable régissant la protection des renseignements personnels entre les mains d'une institution fédérale. Les renseignements doivent être traités comme tels par l'entrepreneur, conformément aux politiques en matière de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne qui sont précisées dans le contrat, le manuel des politiques et méthodes de sécurité de RHDCC, la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada ou toute autre directive provenant de RHDCC ou de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 8. Si la loi n'exige pas le contraire ou en l'absence d'une autorisation écrite par la personne concernée par les renseignements, le fournisseur de services ne doit pas faire de copie des renseignements mentionnés dans cette section, moins qu'il n'obtienne le consentement écrit de Service Canada.
 9. Si la loi n'exige pas le contraire ou en l'absence d'une autorisation écrite par la personne concernée par les renseignements, lorsque le contrat expire ou est résilié, suivant ce qui survient le plus tôt, le fournisseur de services doit (rendre Service Canada) tous les renseignements (sur papier ou en format électronique) mentionnés dans cette section et les copies de ces renseignements, le cas échéant. Tout dossier papier doit être renvoyé au Ministre selon les normes de sécurité Protégé B (par courrier : enveloppe collée double sans marquage de sécurité électronique). Si existe un dossier électronique, il doit être renvoyé au Ministre conformément aux normes de sécurité Protégé B (décrites ci-dessus). Il doit graver toutes les données sur CD un CD par client.

9.2 PHILOSOPHIE DE LA PRESTATION DE SERVICES

La philosophie de prestation de services de Service Canada décrite la section 3 doit être observée en tout temps.

9.3 CONTRÔLE

Le GCRP de Service Canada déterminera la fréquence des contrôles en consultation avec le fournisseur de services selon l'étape du plan de réadaptation et les besoins particuliers du client, moins d'indication contraire dans le contrat.

9.4 RAPPORTS OU PRODUITS LIVRABLES POUR CHAQUE ÉTAPE

Remarque : Toute modification du calendrier des produits livrables doit faire l'objet d'une discussion préalable avec le GCRP de Service Canada.

Tous les rapports doivent comprendre le contenu nonc dans le modèle de formulaire joint aux annexes. Ils doivent être présents sur un papier entête de l'entreprise du fournisseur de services et signés par un consultant en réadaptation professionnelle approuvé par les responsables du RPC. Rapports d'évaluation initiale : Doivent être soumis dans les 30 jours civils qui suivent le renvoi et contenir les éléments numérotés la section 6.1.1 ci-dessus. Toute la correspondance et la documentation obtenues ou produites aux fins d'évaluation doivent être jointes au rapport. (Voir l'annexe E.)

Rapports de l'activité de confirmation ou d'exploration professionnelle : Toute la correspondance et la documentation obtenues ou produites durant cette étape doivent être présentes dans les délais approuvés par le GCRP de Service Canada.

Rapport d'analyse du marché du travail (AMT) : Doit être soumis à l'étape de confirmation ou d'exploration professionnelle avant le plan personnalisé de réadaptation. (Voir l'annexe F : modèle d'AMT pour le contenu exigé.) Il faut déposer une copie de la recherche sur le marché de travail du client avec le rapport d'analyse du marché du travail.

Rapports d'évaluation spécialisée : Toute la correspondance, la documentation et l'interprétation doivent être soumises deux semaines après la fin d'évaluation.

Plan personnalisé de réadaptation (PPR) : Il faut soumettre l'ébauche d'un PPR dans les deux semaines suivant la fin de l'étape d'exploration ou de confirmation professionnelle, et le GCRP de Service Canada doit l'approuver avant que l'on puisse obtenir les signatures des intervenants. Le PPR doit être signé par tous les intervenants avant la mise en œuvre d'une quelconque intervention. Le PPR doit contenir les éléments numérotés la section 6.2.1 et respecter le glossaire. (Voir l'annexe G : modèle de PPR pour le contenu suggéré.)

Rapport périodique : Doit être présent selon ce qui a été convenu avec le GCRP de Service Canada, normalement seulement lorsqu'une activité justifie une mise à jour, et selon le contenu nonc ici. Toute la correspondance et toute la documentation produites et obtenues durant la période visée par le rapport doivent être jointes au rapport. En plus de contenir toutes les activités pertinentes menées durant la période visée, le rapport devrait présenter un sommaire des contacts, les observations des clients, les nouveaux obstacles, une preuve de la capacité ou de l'incapacité de travailler, des recommandations particulières (et des justifications pour les modifications importantes), les résultats, une prévision des résultats ultérieurs et les mesures requises par le GCRP de Service Canada. (Voir l'annexe H : modèle de rapport périodique pour le contenu exigé.)

Durant l'étape de la recherche d'emploi, une liste des employeurs avec lesquels le client a communiqué devrait être incluse dans le rapport périodique. (Voir l'annexe J : modèle de feuille des employeurs joints pour le contenu exigé.)

Le GCRP de Service Canada peut demander un rapport de la situation dans des circonstances particulières, p. ex. lorsque le montant des dépenses a atteint une certaine limite. Entente relative la recherche d'emploi : Doit être présentée Service Canada avant le début de chaque période de recherche d'emploi approuvée. L'entente doit être signée par le client et le fournisseur de services pour confirmer que le client est prêt à commencer la recherche d'emploi. L'entente contiendra la durée de la période de recherche d'emploi, déterminée en consultation avec le GCRP de Service Canada, ainsi que le nombre de contacts hebdomadaires avec des employeurs, convenu par le client. (Voir l'annexe I : modèle d'entente relative la recherche d'emploi pour le contenu exigé.)

Rapport de suivi relatif au retour au travail : Il faut soumettre au moins un rapport au plus tard deux semaines avant la fin de la période d'essai au travail de trois mois (le GCRP de Service Canada peut exiger des rapports supplémentaires). Le document doit contenir des détails au sujet de l'emploi (type et rémunération), une évaluation du rendement par le superviseur (au besoin) et le client, la détermination des problèmes, des enjeux et des recommandations. (Voir l'annexe K modèle de rapport de suivi relatif au retour au travail pour le contenu exigé.)

Rapport final : Doit être présent dans les 30 jours qui suivent la fin des services de réadaptation professionnelle. Il doit contenir un survol des activités du PPR terminées ainsi que des résultats connexes, une preuve de la capacité ou de l'incapacité du client de retourner à une occupation véritablement rémunératrice (OVR) et des recommandations dans le cas où l'OVR n'est pas réalisable ainsi que le total des coûts facturés. Toutes les factures restantes doivent être déposées avec le rapport final. (Voir l'annexe L : modèle de rapport final pour le contenu exigé.)

Tous les renseignements recueillis au cours du processus de réadaptation professionnelle doivent être retournés en même temps que le rapport de clôture.

10. RESULTATS LIS AU RENDEMENT

Service Canada évaluera le rendement des fournisseurs de services selon le taux de réussite des clients et la qualité du service. Le fournisseur de services recevra une réaction par rapport à la qualité du service de la part du GCRP de Service Canada au besoin. Tout problème sera immédiatement signalé par écrit par le GCRP de Service Canada, et le fournisseur de services devra prendre des mesures correctives.

L'autorité contractante devra être avisée par écrit de toute mesure corrective qui ne permet pas de résoudre un problème à la satisfaction du GCRP de Service Canada, ainsi que de tout problème que le fournisseur de services ne peut résoudre en collaboration avec le GCRP de Service Canada. Service Canada se réserve le droit de transférer les clients dans un programme offert par un autre fournisseur de services en tout temps.

GLOSSAIRE

Tests d'accomplissement

Mesure des accomplissements ou des compétences que possède déjà un client, habituellement en fonction de disciplines classiques, comme la langue, les mathématiques et les sciences. Voici des exemples de tests d'accomplissement : le Test de rendement pour les francophones (TRF) et le Test of Adult Basis Education (TABE).

Aide la recherche d'emploi active

Toutes les activités que suppose la recherche active d'un emploi véritablement rémunérateur. Cette étape, le client a terminé toutes les activités nécessaires à la préparation (curriculum vitae, lettre de candidature, exercices d'entrevue, comment accéder au marché du travail) et se concentre uniquement sur la recherche d'un emploi. Le fournisseur de services aide le client et assure la gestion de son cas en plus de lui fournir des pistes d'emploi (dans la mesure du possible).

Tests d'aptitudes

Mesure d'un certain nombre de capacités importantes à l'usage scolaire et professionnelle. L'évaluation des aptitudes d'un client est utile dans bien des situations, comme les suivantes :

- Pour cerner certaines forces et faiblesses relatives à l'attitude du client, dans le but de contribuer à l'évaluation professionnelle, au placement ou au recyclage.
- Obtenir un moyen objectif d'accroître la conscience de soi d'un client qui ne perçoit pas ses capacités de façon réaliste.
- Trouver des solutions précises au chapitre de l'emploi et de la formation qui reflètent les forces du client au chapitre de l'attitude.
- valuer la réussite potentielle d'un client dans le cadre d'un processus particulier, comme le recyclage ou l'apprentissage d'un nouvel emploi, qui exige un certain degré de maîtrise d'éléments particuliers.
- Déterminer si le client doit perfectionner certaines aptitudes, avant de commencer le recyclage ou un emploi particulier.
- Déterminer les clients les plus susceptibles de réussir dans un emploi particulier dans le cadre d'un processus de sélection.

Cas clos

Cas où le Programme de réadaptation professionnelle est abandonné et où les prestations du PPIRPC continuent d'être versées parce qu'on n'a pas pu démontrer la capacité ou l'incapacité de travailler.

Cas terminé

Cas où le client a suivi le Programme de réadaptation professionnelle au complet et où les prestations du PPIRPC cessent d'être versées parce qu'il a démontré que le client a recouvré sa capacité, qu'il ait décroché un emploi ou non.

évaluation ergonomique

évaluation approfondie de l'environnement de travail et de son incidence sur la personne qui effectue le travail. L'évaluation tient compte de facteurs humains, des exigences de la tâche, de l'organisation du poste de travail et de facteurs environnementaux afin que l'on puisse concevoir un lieu de travail sûr, efficace et productif et ainsi adapter les tâches au travailleur. L'évaluation donnera lieu de recommandations susceptibles de contribuer à la réalisation de l'objectif qui consiste à adapter les tâches au travailleur.

évaluation de la capacité fonctionnelle (ECF)

évaluation de la capacité physique à court terme intensive à l'aide d'une batterie de tests axés sur la détermination de secteurs de tolérance au travail sélectionnés et de limites fonctionnelles. L'exercice

comprend une valuation physiotherapeutique, qui mesure le degr gnral de capacits physiques pour le travail ainsi que lamplitude des mouvements, la stabilit, la souplesse et la force des travailleurs. On mne aussi une valuation professionnelle (la capacit du travailleur dexcuter les lments essentiels de lemploi, dont son endurance et, ventuellement, ses capacits et sa tolrance fonctionnelles globales). Aux termes de la section 6.1.3, il faut obtenir le consentement sign du mdecin du client avant de prendre des dispositions relatives une ECF ou de procder un tel exercice.

Hirarchie de retour au travail

La recherche dmontre que le recours la hirarchie de retour au travail minimise les interruptions dans la vie du client et constitue la mthode la plus efficace et efficace de rintgration permanente sur le march du travail pour cette personne. .

1. Retour au travail pour exercer les mmes fonctions auprs du mme employeur;
2. Retour au travail pour exercer de nouvelles fonctions auprs de lancien employeur;
3. Recours des comptences transférables dans un poste diffrent auprs de lancien employeur;
4. Recours des comptences transférables dans un poste diffrent auprs dun autre employeur;
5. la suite dune formation minimale (compte tenu de linvalidit), retour au travail auprs du mme employeur ou dun nouvel employeur;
6. Retour au travail autonome.

Tests dintelligence

Habituellement, mesure globale unique correspondant au dveloppement cognitif gnral dun client, comme son QI. Certains tests fournissent galement des rsultats sur des sous-tests qui correspondent diffrentes composantes de lintelligence. Lvaluation du degr gnral dintelligence dun client est utile dans diffrentes situations, comme les suivantes :

Dterminer le niveau intellectuel dun client afin de contribuer lvaluation professionnelle, au placement, la formation ou aux tudes.

Obtenir une faon objective daccrotre la conscience de soi dun client qui a une perception irraliste de son intelligence.

valuer la russite potentielle dun client dans un processus particulier, comme le recyclage ou le dbut dun nouvel emploi, qui exige habituellement un certain degr dintelligence.

Dterminer quels clients sont les plus susceptibles de russir dans un emploi particulier ou des tudes particulires dans le cadre dun processus de slection.

Plan personnalis de radaptation

Plan organis, systmatique et global visant la radaptation professionnelle et outil de gestion de la qualit de la radaptation professionnelle, qui peut tre utilis pour veiller ce que le client reoive un service de qualit. Il est conu pour faire office de feuille de route axe sur le client, en vue dviter les malentendus ou la confusion lis aux besoins du client sur le plan de lemploi, et douil optimal pour combler ces besoins dans des dlais convenables et de faon rentable.

Le PPR devrait inclure les lments suivants :

But de radaptation professionnelle long terme et objectifs de radaptation professionnelle court terme pour aider le client atteindre son but professionnel.

Description dinterventions particulires raliser pour aider le client atteindre son but professionnel.

Dbut et dure attendus de chaque intervention.

Cot prvu pour chaque intervention, ventilation des dcassements et nombre dheures factures par le consultant prvu, identit du bailleur de fonds pour lintervention (dans les cas de partenariat avec un coassureur ou une autre organisation professionnelle) et autres cots connexes.

Mthode pour dterminer si le but et les objectifs ont t atteints.

Survols des responsabilités du consultant et du client.

Signatures du client, du fournisseur de services, du GCRP de Service Canada, du médecin traitant et du coassureur ou de l'organisation partenaire (le cas échéant).

Formation particulière au poste de travail

Mentorat, formation et évaluation personnalisés au travail par un formateur en milieu de travail qualifié. Le formateur travaille aux côtés du client pendant son emploi pour l'aider à apprendre à réussir au travail et résoudre les problèmes et surmonter les obstacles qui surviennent. Ce service sera offert pour une période déterminée afin d'aider le client à adapter son environnement de travail.

Développement de l'emploi et placement

Processus qui consiste à trouver et soutenir un emploi permanent particulier pour le compte du client, en collaborant avec différentes ressources communautaires pour le compte de clients qui ont besoin d'une aide approfondie. Cela ne comprend pas les services d'un formateur en milieu de travail et désigne plutôt les activités menées par le consultant. L'emploi permanent recherché n'appartient pas à la catégorie du travail adapté; il s'agit plutôt d'un emploi véritablement rémunérateur.

Analyse des exigences de l'emploi

Recherche et analyse des exigences physiques d'un emploi particulier en fonction de toutes les activités qu'il suppose, des compétences nécessaires pour effectuer chaque activité de l'emploi particulier de façon satisfaisante et des outils, de l'équipement, des machines, des dispositifs d'assistance et du matériel nécessaires pour effectuer le travail.

Modification de l'emploi

Mesures d'adaptation soutenues par l'employeur sur le lieu de travail pour éliminer les obstacles potentiels physiques ou motionnels au retour au travail afin d'aider le client à revenir à un emploi actif et véritablement rémunérateur. Cela peut comprendre l'installation d'appareils fonctionnels, la formation particulière au poste de travail, les modifications ergonomiques, etc.

Entente relative à la recherche d'emploi

Document décrivant la durée de la période de recherche d'emploi du client, les activités de recherche d'emploi exigées, dont l'accès du client, de façon indépendante, des clubs de recherche d'emploi et d'autres ressources communautaires, le nombre exigé de contacts hebdomadaires avec des employeurs, auquel le client a convenu, et la date prévue de cessation des prestations d'invalidité du RPC.

Préparation à la recherche d'emploi

Aide fournie au client qui consiste à lui montrer comment rédiger un curriculum vitae et une lettre de candidature ainsi qu'à lui enseigner des techniques de recherche d'emploi pertinentes (accès au marché du travail, techniques d'entretien, etc.). Il est possible d'accomplir cette activité de façon individuelle ou en groupe. Il est possible de remplacer cette activité par des clubs de recherche d'emploi, ce qui élimine le décaissement. Toutefois, comme il est mentionné à la section 6.3.2, au besoin, il sera peut-être nécessaire d'accomplir des activités supplémentaires de prospection d'emploi, de placement et d'aide à la recherche d'emploi active après la participation au club.

Information sur le marché du travail et analyse

Aide fournie au client sur le plan de la recherche et de la collecte de renseignements liés à la profession, aux tendances économiques et sociales, aux débouchés et aux conditions du marché du travail à l'échelle locale, régionale et nationale. Parmi les sources d'information, on compte RHDC, Service Canada et d'autres organisations gouvernementales, ainsi que les sources créées par la communication directe avec des employeurs ou des groupes d'employeurs dans le domaine où le client accomplira sa recherche d'emploi. Une analyse en profondeur des données aidera le client à prendre de bonnes décisions professionnelles, viables en fonction du marché du travail.

valuation neuropsychologique

Processus d'évaluation employé par des neuropsychologues pour examiner le cerveau au travail afin de mesurer ses capacités cognitives et comportementales. Le processus suppose la collecte de données de différentes sources par différents moyens, puis l'analyse et l'intégration des données afin de formuler des conclusions pertinentes qui permettront de bien comprendre les forces, les limites et les besoins en matière de réadaptation de la personne. Les méthodes d'évaluation neuropsychologique comprennent l'entrevue, l'anamnèse, les témoignages du patient et de sa famille et de ses amis, des observations en clinique, des observations d'autres endroits, des tâches cliniques et des tests normalisés. Le but principal de l'évaluation comprend normalement une description des compétences intellectuelles, cognitives, sensorielles et psychomotrices du client, une description de l'état motif et comportemental du client et une description des systèmes de soutien familial et de leur valeur pour le client. Le contenu du rapport vise à faciliter la conception d'un plan de traitement.

valuation psychoprofessionnelle

Processus qui vise à définir des solutions professionnelles convenables compte tenu des aptitudes du client, de son potentiel d'apprentissage, de son degré de scolarité, de ses intérêts professionnels, des caractéristiques de sa personnalité, de son fonctionnement psychologique général, de ses compétences transférables et de l'information sur le marché du travail. On peut mener ce type d'évaluation lorsqu'il y a peu de renseignements au sujet des options professionnelles convenables ou que l'on songe au recyclage, mais que le potentiel intellectuel du client lui permettant de parfaire ses études ou de réussir un programme de formation est incertain. Cette évaluation peut aussi faire la lumière sur le fonctionnement psychologique général du client, afin de déterminer s'il est capable de fonctionner au travail, si cette question se pose. Les évaluations exigent un psychologue agréé qui possède une spécialisation en psychologie clinique ou de réadaptation.

Formation professionnelle

Formation pédagogique particulière portant sur les compétences, les connaissances et les capacités requises pour obtenir et conserver un emploi dans un domaine particulier.

Formation au travail

Formation d'une personne dans le lieu de travail où elle apprend d'un superviseur ou d'un formateur employé par l'entreprise.

Partenariat

Négociation au nom du client et du RPC avec des coassureurs ou d'autres partenaires communautaires qui offrent des services ou offriront des services à la personne. Par exemple, on négocie une entente lorsqu'on veut partager de l'information pour éviter le double emploi des services ou concevoir une démarche de partage des coûts mutuellement bénéfique qui aidera le client à retourner au travail. Le lancement de cette négociation fera l'objet d'une discussion avec le GCRP de Service Canada, afin de déterminer la meilleure démarche. Le partage des coûts sera proposé pour les activités qui n'ont pas encore été accomplies, et le partage de renseignements peut désigner des renseignements découlant d'activités déjà terminées.

Capacité recouvre

Données probantes selon lesquelles un client a recouvré sa capacité d'obtenir de nouveau un emploi véritablement rémunérateur.

Occupation véritablement rémunératrice (OVR)

Emploi productif et lucratif, selon un montant tabli annuellement (11 520 \$ pour 2011 ou 960 \$ chaque mois) et servant à la comparaison de la rémunération d'une personne. Toutefois, la rémunération ne permet pas de déterminer si la capacité régulière de chercher un travail existe. Il faut également valuer les éléments de la capacité fonctionnelle et de la productivité.

Perfectionnement professionnel court terme

Mise à niveau des crédits scolaires nécessaires pour obtenir le diplôme approprié en vue de décrocher un emploi ou être admis à un cours de formation professionnelle.

Examen des compétences transférables

Inventaire de l'expérience de travail du client ainsi que des connaissances et des compétences qu'il a acquises au cours de sa vie professionnelle et qui peuvent servir à d'autres emplois. Le parcours pédagogique général du client est aussi un facteur. Sommaire des facteurs pertinents sur le plan professionnel du client, dont le comportement, les valeurs et l'expérience professionnelle, la scolarité et les capacités physiques.

Services tutoriels

Services offerts par un tuteur qualifié qui aidera le client à comprendre et à atteindre des buts pédagogiques établis.

Expérience professionnelle non rémunérée voir la section 6.3.1

Expérience d'évaluation du travail qui survient dans un milieu de travail ou de formation professionnelle concurrentiel et qui constitue la méthode d'analyse la plus directe de tous les aspects du comportement professionnel. Il s'agit d'une expérience de travail non rémunérée. Dans ce type d'évaluation, le client occupe un véritable poste de travail chez l'employeur, qui observe, lui-même ou par l'entremise d'un superviseur, le rendement au travail du client. Le poste de travail se situe sur un véritable lieu de travail où la personne interagit dans un environnement de travail réel et effectue de véritables tâches. Le fournisseur de services maintient une relation étroite avec le client et l'employeur. Les postes de travail sont généralement établis dans le secteur de l'entreprise et peuvent aussi se trouver dans des installations de réadaptation. L'expérience permet d'obtenir des renseignements que l'on ne pourrait pas obtenir d'un autre moyen ou de vérifier des renseignements obtenus par le passé dans le but de déterminer si le client convient à un travail particulier.

Intrants professionnels

Tests ou exercices qui, en raison de leur contenu axé sur la personnalité, visent à révéler les intrants et les préférences. Voici des exemples de tests : l'inventaire canadien d'intrants professionnels, le système canadien de préférences professionnelles et le test de préférences professionnelles Strong-Campbell.

Conditionnement au travail

Programme structuré selon des exigences et des objectifs individuels particuliers en fonction d'une démarche progressive. Le conditionnement au travail vise à accroître la productivité, les tolérances physiques et d'autres comportements liés à l'environnement de travail.

Chantillon de travail

Reproduction d'une véritable tâche industrielle, opération commerciale ou composante dans un secteur professionnel, qu'un évaluateur mesure pour déterminer les aptitudes et les capacités de la personne qui lui permettront de fonctionner dans un secteur professionnel connexe tout en offrant au client une rétroaction directe quant à son rendement dans ce domaine. Un chantillon de travail désigne aussi une activité de travail bien définie, dont une tâche, du matériel et des outils identiques ou semblables à ceux qui se trouvent dans un véritable environnement de travail. Il sert à évaluer l'aptitude professionnelle de la personne, les caractéristiques du travailleur et les intrants professionnels. Voici des exemples de chantillon de travail : le système d'évaluation de Singer, le test général d'employabilité (Wide Range Employability Sample Test) et le système de composantes de Valpar.

Essai au travail

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

G1169-110019

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Priode dessai trimestrielle rmunre qui commence lorsque le client a dcroch un emploi vritablement rmunrateur et loccupe, afin de lui permettre de sadapter et de confirmer sa capacit de rintgrer la population active. Le consultant surveillera et mnera des activits de suivi afin de sassurer que le client a bien recouvr sa capacit de travailler. Durant cette priode, le client continue de toucher ses prestations du PPIRPC en plus du salaire de son emploi ou du fruit de son travail autonome. Si, aprs trois mois, le client a recouvr la capacit de travailler, les prestations du RPC peuvent cesser. Voir la section 6.3.3 et la dfinition de loccupation vritablement rmunratrice du glossaire.

Annexe B VALUATION

1. VALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

CRITRES OBLIGATOIRES

- Le soumissionnaire doit assurer le service dans les deux langues officielles.

- Consultants en radaptation professionnelle

Tous les membres du personnel propos (sauf ceux qui ont seulement t propos des fins de perfectionnement en cours demploi) par le soumissionnaire en vue de l'exécution de toutes les tapes du travail dans le cadre de cette proposition doivent satisfaire au moins une des exigences minimales suivantes (accrditation/tudes) du domaine de la radaptation professionnelle pour tre admissibles une valuation ultrieure.

Grade ou diplme universitaire en sciences sociales, sciences de la sant, services la personne ou radaptation professionnelle, et au moins deux annes dexperience dans la prestation de services de radaptation professionnelle.

Une accrditation valide titre de professionnel agr en radaptation ou un certificat canadien de conseiller en radaptation seront considrs comme des atouts.

Le personnel propos qui ne satisfait pas cette exigence obligatoire minimale ne sera pas jug admissible pour les travaux et ne sera pas valu dans le cadre de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne propose aucune personne qui satisfait l'exigence dcrite ci-dessus, la soumission sera juge non conforme, inadmissible, et ne sera pas prise en considration.

- *Spcialistes du dveloppement de l'emploi ou du placement

Les soumissionnaires qui proposent du personnel uniquement pour le dveloppement de l'emploi ou le placement dans notre nonc des travaux doivent proposer au moins une personne qui satisfait l'exigence obligatoire minimale dcrite pour les consultants en RP ci-dessus. Elle sera dsigne pour les travaux que les spcialistes du dveloppement de l'emploi ou du placement effectuent au nom des clients du PPIRPC.

Les spcialistes du dveloppement de l'emploi ou du placement doivent satisfaire l'une des exigences minimales suivantes relatives la reconnaissance ou aux tudes :

Spcialiste autoris en soutien communautaire (SASC)

Diplme ou tudes suprieures en RP (ou dans un domaine trs connexe*) et au moins une anne d'experience rcente du dveloppement de l'emploi ou du placement avec les personnes handicapées ou qui ont plusieurs obstacles.

Certificat ou tudes suprieures en RP (ou dans un domaine connexe*) et au moins deux annes d'experience rcente en dveloppement de l'emploi ou en placement avec des clients handicaps ou qui ont plusieurs obstacles

*P. ex. : radaptation communautaire, tudes sur la condition des personnes handicapées, gestion des limitations fonctionnelles, loisirs thrapeutiques, travail social.

Le personnel propos qui ne satisfait pas cette exigence obligatoire minimale ne sera pas jug admissible pour les travaux et ne sera pas valu dans le cadre de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne propose aucune personne qui satisfait l'exigence drcrite ci-dessus, la soumission sera juge non conforme, inadmissible, et ne sera pas prise en considration.

CRITRES D'VALUATION COTS :

Les critres suivants serviront valuer les propositions techniques :

| Critres | Maximum de points |
|--|--------------------------|
| 1) tudes/formation/certification de : consultant en RP | 20 points |
| Specialistes du dveloppement de l'emploi | 5 points |
| 2) Exprience des : consultants en RP proposs dans le domaine | 50 points |
| Specialistes du dveloppement de l'emploi | 5 points |
| 3) Capacit dmontre fournir des services immdiats en personne aux clients | 20 points |
| 4) Rseau dmontr pour les valuations specialises (6.1.3) | 10 points |
| 5) tude de cas (voir l'annexe A) | 40 points |
| 6) Rfrences/liste de clients | 20 points |
| Total | 170 points |

En vue d'tre prise en considration pour l'adjudication du contrat, la proposition technique doit obtenir une cote minimale de 70 % (nombre minimum de points requis = 119).

Les propositions qui n'obtiennent pas au moins 70 % seront juges non recevables et ne seront pas prises en considration.

PROPOSITION TECHNIQUE :

1) Pour satisfaire aux critres d'valuation nos 1 et 2 :

Il faut fournir un curriculum vitae pour tous les consultants en RP proposs, qui dcrivent en dtail leurs tudes, leur formation, leur certification et leur exprience pertinente aux travaux. Il doit y tre clairement indiqu pour quelle zone le consultant en radaptation professionnelle propose ses services. cette fin, veuillez remplir l'Appendice L et la joindre votre soumission.

Pour les consultants en RP, l'exprience se rapporte l'exprience en counseling en radaptation professionnelle ou en dveloppement de l'emploi, dans l'aide au retour au travail des adultes handicaps. Parmi les domaines d'expertise, mentionnons les suivants : valuation, orientation professionnelle, comptences en dveloppement de l'emploi et en placement et capacit d'interprter et de mettre en uvre les rsultats des outils et des tests de radaptation professionnelle et valuations specialises en radaptation.

Il faut fournir un curriculum vitae pour tous les specialistes du dveloppement de l'emploi ou du placement proposs, qui dcrivent en dtail leurs tudes, leur formation, leur certification et leur exprience pertinente aux travaux.

Cinq (5) points seront accords pour chaque domaine o le soumissionnaire propose des specialistes du

dveloppement de l'emploi ou du placement qui satisfont l'exigence obligatoire minimale dj dcrite.

Un maximum de cinq (5) points supplmentaires sera accord selon les annes d'exprience en dveloppement de l'emploi ou en placement. L'exprience des spcialistes du dveloppement de l'emploi ou du placement est propre aux services de dveloppement de l'emploi et de placement pour aider les clients handicaps reprendre le travail.

2.) Pour satisfaire au critre d'valuation n° 3 Capacit dmontr fournir des services immdiats en personne aux clients. C'est le soumissionnaire qui doit dterminer l'information inclure et le format utiliser. Toutefois, l'information doit tre suffisamment dtaille pour permettre une valuation complete.

3) Pour satisfaire au critre d'valuation n° 4 : Pour le rseau dmontr des valuations spcialises (6.1.3), il doit fournir des dtails sur son rseau de services, au sein de son organisation ou offerts par sous-traitance, pour la prestation des services d'valuation spcialise qui sont dcrits en dtail la section 6.1.3, p. ex. : dcrite en dtail qui effectuera les valuations neuropsychologiques, son exprience, son expertise, etc.

4.) Pour l'tude de cas, les lments de notation incluront les suivants :

Prcision de l'ampleur et des difficults de la RP avec les clients du PPIRPC; l'affectation du personnel de la faon la mieux approprie; la mthodologie, la stratgie et le respect de la philosophie de service du PPIRPC; des donnes probantes pour justifier la recommandation de radaptation possible, y compris la dtermination du risque d'chec; le recours des valuations appropries, les outils et les interventions; le recours aux ressources communautaires et la preuve d'innovation et de crativit.

Chaque soumissionnaire doit dmontrer qu'il satisfait ces exigences techniques en remplissant le formulaire des cas hypothtique ci-joint l'annexe A. Les renseignements fournis doivent permettre dtablr que vous seriez en mesure de grer de faon efficace la situation de ces clients.

Rsumer chaque rsultat en 4 pages ou moins (Arial, police 12). Les renseignements contenus au-del de la 4^e page ne seront pas pris en compte. Toute prsomption l'gard des rsultats des tests, de l'valuation et du rsultat final est acceptable. L'valuation se fondera sur des mthodologies, des approches et des stratgies claires et approfondies. Le soumissionnaire doit prciser la documentation qui serait ncessaire, de mme que toute valuation et tout rsultat de test ou d'outil qu'il juge appropri pour chacun des cas.

5.) Pour satisfaire au critre d'valuation n° 6: (Recommandations sur le rendement antrieur)

Les rfrences doivent provenir d'organisations externes* dont les clients souffrent d'un handicap long terme et qui vos services taient destins. Les rfrences doivent parler du rendement en ce qui a trait au taux de russite des clients qui ont repris le travail et la qualit des services fournis. On demande de prsenter une lettre dau plus deux pages pour chacune des recommandations. Veuillez galement fournir le nom du rpondant, le nom de l'organisation, le nom de la personne-ressource et le numro de tlphone.

* Externe signifie l'extrieur de l'organisation de l'offrant. Les socits mres, les filiales de l'offrant, de mme que toute autre socit affiliie, sont internes l'organisation de l'offrant. Remarque : L'offrant ne doit pas solliciter de recommandations auprs de Service Canada pour cette soumission. .

2. VALUATION FINANCIERE DES SOUMISSIONS

Elle sera effectue conformment l'annexe C, base de paiement.

ANNEXE C

L'offrant doit remplir le barème de prix ci-joint puis l'inclure dans son offre financière.

Il doit soumettre des taux pour TOUTES les catégories de service et TOUTES les périodes.

Les taux précisés dans le barème de prix, lorsqu'ils sont indiqués par l'offrant, excluent les frais de déplacement et de subsistance.

Période : le 1 novembre 2013 jusqu'au 31 mars 2016

Période d'extension : le 1 avril 2016 jusqu'au 31 mars 2017

| AUX FINS DE L'ÉVALUATION, TOUS LES TAUX EXCLUENT LA TPS/TVH, LE CAS CHANT | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
| ZONE géographique des services visés par la soumission : (c. dire Zone 1 : Terre-Neuve et Labrador, Zone 2 : Nouvelle-Écosse et le-du Prince-douard, Zone 3: Nouveau Brunswick) On s'attend ce que le soumissionnaire soit en mesure de fournir des services dans les deux langues officielles pour la province du Nouveau-Brunswick. | | | |
| Lieu de travail qui offrira les services dans la zone géographique: | | | |
| CATÉGORIE DE SERVICE Précise dans l'énoncé des travaux | TAUX HORAIRE FIXE Période initiale (A) | TAUX HORAIRE FIXE Période optionnelle (B) | TOTAL GÉNÉRAL, (A+B) = C |
| 6.1.1 évaluation initiale | | | |
| 6.1.2 Confirmation Professionnelle | | | |
| 6.1.3 évaluations spécialisées | | | |
| 6.2.1 Plan personnalisé de rédaction (PPR) | | | |
| 6.2.2 PPR révisés | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| 6.3.1 Perfectionnement et formation professionnelle du client | | | |
| 6.3.2 Activit de recherche D'emploi a) prparation | | | |
| 6.3.2 Activit de recherche D'emploi b) aide | | | |
| 6.3.2 Activit de recherche d'emploi c) placement | | | |
| 6.3.3 valuation de suivi et valuation sur place | | | |
| 9.4 Rapports a) progrs | | | |
| 9.4 Rapports b) retour au travail | | | |
| 9.4 Rapports c) fermeture du dossier | | | |
| Services financiers | | | |
| Total gnral (C) | | | |

REMARQUE : (1) Lorsque le contrat ne vise que des services financiers (c.--d. paiement des dpenses ou dplacement) le fournisseur de services paiera le montant prcis et facturera 0,5 d'une heure pour l'mission du paiement.

AUX FINS DE L'VALUATION FINANCIERE :

LE TOTAL GNRAL (C) SERA UTILIS COMME VALEUR MONTAIRE QUI SERVIRA LA DTERMINATION DE L'VALUATION TECHNIQUE 70 %/PRIX 30 % POUR TABLIR LES CLASSEMENTS DES OFFRANTS.

Section 6.1.3 valuations spcialises

Pour l'obtention ou la gestion des services spcialiss (c.--d. essai psycho-professionnel). Les valuations spcialises prcises la section 6.1.3 seront payes selon le cot rellement engag, sans majoration. Le soumissionnaire doit fournir les taux horaires ou les prix et toute autre information ce sujet pour autant de services qu'il le peut.

valuations spcialises (ne seront pas utilises aux fins de l'valuation) :

Type : _____ Taux : _____
 Type : _____ Taux : _____
 Type : _____ Taux : _____

2. Frais de dplacement et de subsistance

L'offrant doit prciser le lieu de travail o les services seront offerts pour chaque zone vise par sa soumission.

2.1 Pour les travaux excuter au lieu de travail dans une zone provinciale (c.--d. 1.,2, 2.1) prcise dans la commande subsquente :

(a) Pour les services fournir dans la province de la zone prcise : nous paierons l'entrepreneur les frais autoriss de dplacement et de sjour, raisonnables et convenables, engags dans l'excution des travaux, au prix cotant, sans aucune indemnit supplmentaire pour les frais gnraux ou la marge bnficiaire, conformément aux indemnits ngociés relatives l'utilisation d'un vhcule priv, aux repas et aux faux frais qui sont prcises aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trsor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/menu-travel-voyage-fra.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapport aux " voyageurs " plutt que celles qui se rapportent aux " employs ".

(b) Nous paierons l'entrepreneur les frais autoriss de dplacement et de sjour, raisonnables et convenables, engags dans l'excution des travaux, un taux de 50 % du taux horaire fixe tout compris; le temps rel de dplacement sera pay selon la formule suivante :

heures de dplacement x taux horaire fixe tout compris x 0,5

2.3 Le Canada n'acceptera pas de payer les dpenses de voyage et de subsistance engages par l'entrepreneur parce qu'il doit rinstaller des membres de son personnel l'extrieur de la province prcise afin de se conformer aux modalits du contrat.

2.4 Tout dplacement, y compris le temps ncessaire au dplacement, doit tre approuv au pralable par le charg de projet nomm dans la commande subsquente.

2.5 Les frais de dplacement et de subsistance autoriss seront pays sur prsentation d'un tat dtail des cots accompagn des reus appropris. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vrification par le gouvernement.

HEURES ESTIMES :

Les estimations suivantes sont fournies aux buts d'information seulement et sont une estimation de bonne foi de la quantité totale de services exigés pour la période entière de l'offre effective en incluant des options.

| CATGORIE DE SERVICE Précise dans l'nonc des travaux | HEURES ESTIMES |
|--|----------------|
| 6.1.1 valuation initiale | 600 |
| 6.1.2 Confirmation Professionnelle | 400 |
| 6.1.3 valuations spécialisées | 10 |
| 6.2.1 Plan personnalisé de réadaptation (PPR) | 300 |
| 6.2.2 PPR révisés | 30 |
| 6.3.1 Perfectionnement et formation professionnelle du client | 800 |
| 6.3.2 Activité de recherche d'emploi a) préparation | 400 |
| 6.3.2 Activité de recherche d'emploi b) aide | 1200 |
| 6.3.2 Activité de recherche d'emploi c) placement | 400 |
| 6.3.3 évaluation de suivi et évaluation sur place | 400 |
| 9.4 Rapports a) progrès | 800 |
| 9.4 Rapports b) retour au travail | 100 |
| 9.4 Rapports c) fermeture du dossier | 200 |
| Services financiers | 30 |

ANNEXE D - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre commandés leur soit mise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre commandés, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, si est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre commandés, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre commandés aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. En défaut de répondre à cette demande, l'offre sera généralement déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre commandés ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à la mission d'une offre commandés

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont valides.

1.2 Programme de contrats frauduleux pour l'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des soumissionnaires admissibilité limitée (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats frauduleux (PCF) pour l'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre commandés, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des soumissionnaires admissibilité limitée du PCF au moment de mettre l'offre commandés ou durant la période de l'offre commandés.

2. Attestations préalables à la mission de l'offre commandés et attestations exigées avec l'offre

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

2.1 Attestations préalables à la mission de l'offre commandés

Les attestations numérotées 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 commandés en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer

aux exigences. Le défaut de répondre la demande du responsable de l'offre commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués 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 quitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offerants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

" ancien fonctionnaire " signifie tout ancien employé d'un ministre 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 propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

" période du paiement forfaitaire " signifie la période de mesure en semaines de salaire 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 armées canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et 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'offerant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

Oui () Non ()

Si oui, l'offerant 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'offerant 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'offerant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. les conditions de l'incitatif vers 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.

2.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre de commandes découlant de la demande d'offres de commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente de l'offre de 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 similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre de 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, seules 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 de commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée par 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.

2.3 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que : () les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3,6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

2.3.2 Définition du contenu canadien

A3050T 2010-01-11 Définition du contenu canadien

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

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

G1169-110019

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

G1169-110019

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES LA SCURIT

Attacher

ANNEXE F EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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 équivalent 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'entrée 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 complètes : 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 complètes 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 mise en place pour 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 tendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complètes : Couvrir 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 : Couvrir les dommages

dcoulant des activits d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m. Assurance automobile des non-proprietaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de vehicules de location ou n'appartenant pas l'entrepreneur.

n. Droits de poursuite : Conformment l'alina 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentee par ou contre le Canada et que, independamment de la presente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en dfense au nom du Canada titre d'assur additionnel dsign en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur gnral du Canada, par lettre recommande ou par service de messagerie, avec accus de rception, pour s'entendre sur les stratgies juridiques.

Pour la province de Qubec, envoyer l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau rgional du Qubec (Ottawa)
Ministre de la Justice
284, rue Wellington, pice SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat gnral principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministre de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit tre envoyee l'autorit contractante titre d'information.

Le Canada se rserve le droit d'intervenir en codfense dans toute poursuite intentee contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais lis cette codfense. Si le Canada dcide de participer sa dfense en cas de poursuite intentee contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un rglement propos et accept par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu un rglement ou au rejet de l'action intentee contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute diffrence entre le montant du rglement propos et la somme adjuge ou payee en fin de compte (cots et intrts compris ou en sus) au nom du Canada.

Assurance responsabilit contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la dure du contrat une assurance responsabilit contre les erreurs et les omissions (galemment appelee assurance responsabilit civile professionnelle) d'un montant quivalant celui habituellement fix pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilit ne doit en aucun cas tre infrieure 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de dfense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des rclamations, la couverture doit tre valide pour une priode minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la rsiliation du contrat.

3. L'avenant suivant doit tre compris :

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

G1169-110019/B

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

G1169-110019

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-1-34335

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe G

Rapport pour les offres commandes et les arrangements en matière d'approvisionnement

Les agents de négociation des contrats doivent s'assurer que le fournisseur satisfait toutes les exigences en matière de rapport précises dans l'offre commandes (OC) et l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), selon le cas. Généralement, les fournisseurs doivent présenter un rapport trimestriel portant sur les activités liées aux commandes subséquentes et les contrats. Ces rapports peuvent contenir, entre autres, les renseignements suivants :

- i. le numéro de l'offre commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période visée par le rapport;
- iv. le numéro de la commande subséquentes et du contrat pour chaque commande subséquentes et contrat, y compris les modifications;
- v. le ministre client;
- vi. l'autorité contractante;
- vii. la date de la commande subséquentes et du contrat;
- viii. la période de la commande subséquentes et du contrat;
- ix. les articles acquis et les services fournis;
- x. la valeur de la commande subséquentes et du contrat, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas.