



RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving - Réception des soumissions:

Administration régionale – Prairies
Spécialiste régionale des contrats
Nancy Baessler
2313 Hanselman Place
Saskatoon (Saskatchewan)
S7L 6A9

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT”
« LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — N° de télécopieur :

Email / Courriel :

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise :

Title — Sujet Services dentaires	
Solicitation No. — N° de l'invitation 53700-14-2012462	Date 2014-05-29
Client Reference No. — N° de Référence du Client 53700-14-2012462	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 10 h HAC on / le : 20 juin 2014	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: X Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Nancy Baessler Spécialiste régionale des contrats 2313 Hanselman Place Saskatoon (Saskatchewan) S7L 6A9	
Telephone No. — N° de téléphone: 306-975-8921	Fax No. — N° de télécopieur: 306-975-6238
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Établissement de Bowden C.P. 6000 Innisfail (Alberta) T4G 1V1	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom	Title / Titre
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière de sécurité
4. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations à fournir avec la soumission

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences en matière de sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurance
12. Contrôle des droits de propriété
13. Fermeture d'installations du gouvernement
14. Dépistage de la tuberculose
15. Conformité aux politiques du SCC
16. Conditions de travail et de santé
17. Services de règlement des différends
18. Administration du contrat



19. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Liste de vérification des exigences en matière de sécurité

Annexe D – Critères d'évaluation

Annexe E – Exigences en matière d'assurance

Annexe F – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels

Annexe G – Outil de présentation de rapports sur les services dentaires



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité

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

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

3. Révision du nom du ministère

Comme le présent contrat est émis par Service correctionnel du Canada (SCC), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou toute allusion à ces derniers dans toute clause ou condition du présent document, ou de tout contrat subséquent, doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable de SCC.

4. Compte rendu

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

La clause 2003 (01-03-2014), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 des Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, ne font pas partie de la demande de soumissions et ne s'y appliquent pas. Tous les autres paragraphes de la section 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – Soumissions s'appliquent à la demande de soumissions et en font partie.

Le paragraphe 5.4 de la clause 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : _____ (__) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit prescrit à cette même page.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au SCC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'aucune réponse ne soit fournie aux demandes reçues après ce délai.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



4. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

SCC demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : **trois (3) copies papier**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie papier**

Section III : Attestations : **une (1) copie papier**

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

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

SCC demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- i. utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a publié une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer de façon exhaustive, concise et claire leur capacité à effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



3. Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé figurant à l'annexe B – Base de paiement proposée. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent présenter des taux destination FAB, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et la TPS ou la TVH exclue.
- 1.3 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, doivent inclure tous les services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, dont le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :
 - a. des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de l'établissement indiqué au point 3. Objectif;
 - b. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et l'établissement;
 - c. la réinstallation des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.
- 1.4 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, ne doivent pas inclure le coût des fournitures et de l'équipement nécessaires à la prestation des services de santé aux détenus du SCC (voir l'article 15, Soutien à l'entrepreneur, de l'annexe A – Énoncé des travaux).
- 1.5 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient revoir la clause 1.2, Évaluation financière, de la partie 4.
- 1.6 Les taux horaires tout compris proposés par le soumissionnaire en réponse à une demande de soumissions et pour les contrats subséquents s'appliqueront là où les travaux seront effectués, selon les précisions de la demande de soumissions et les contrats subséquents.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA : C3010T (06-11-2013), Fluctuation du taux de change

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la **partie 5, Attestations**.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**annexe D, Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables et seront rejetées d'emblée.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA : A0220T (25-04-2013), Évaluation du prix

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**article 3, section II - Soumission financière, de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**, seront déclarées non conformes.

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA : A0031T (16-08-2010), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions.

On recommandera d'attribuer le contrat à l'auteur de la soumission recevable ayant le total annuel moyen le plus bas (taux horaire x 450 heures/année) pour les trois années du contrat.

Le total annuel moyen le plus bas sera déterminé de la façon qui suit :

Total de l'année 1 + total de l'année 2 + total de l'année 3 = total pour les trois années

Total pour les trois années ÷ 3 = Prix annuel moyen pour les trois années du contrat

***En cas d'égalité, on retiendra le soumissionnaire ayant présenté le total le plus bas pour l'année 3 du contrat.**

3. Exigences en matière de sécurité

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

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'un organisme valide, comme il est indiqué à la partie 6, Clauses du contrat subséquent;



- (b) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité, énoncées à la **partie 6, Clauses du contrat subséquent**;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de chaque personne qui devra avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

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

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

4. Exigences en matière d'assurance

- 4.1 Le soumissionnaire doit fournir une lettre rédigée par un courtier d'assurances ou encore par une compagnie d'assurances autorisée à avoir des activités commerciales au Canada, dans laquelle il est confirmé que le soumissionnaire, si le contrat qui fait l'objet de la demande de soumissions lui est adjugé, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance énoncées à l'annexe E.
- 4.2 Si l'information n'est pas fournie dans la proposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations des soumissionnaires, pendant la durée de la période d'évaluation des soumissions, avant et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les exigences en matière d'attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si les attestations fournies par le soumissionnaire comprennent de fausses déclarations, qu'elles aient été formulées sciemment ou non. Le fait de ne pas respecter les exigences relatives aux attestations ou de ne pas donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission irrecevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

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



En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise, le cas échéant, n'apparaît pas dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) pour l'équité en matière d'emploi, affichée sur le site Web du [Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\)](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) au moment de l'attribution du contrat.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Aux fins de la présente clause,

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

- (a) un particulier;
- (b) une personne qui s'est incorporée;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (d) une entreprise ou une entité individuelle dans laquelle la personne concernée exerce un contrôle ou détient un intérêt majeur.

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

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

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension conformément à la définition ci-dessus? OUI () NON ()



Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () **NON** ().

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 \$, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée comprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires sont avisés qu'un contrat attribué à un ancien fonctionnaire touchant une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP) portera une mention à cet égard, à la page Divulcation proactive des contrats du site Internet du SCC.

En fournissant des renseignements sur leur statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), les soumissionnaires acceptent que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères, dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

1.3 Statut et disponibilité des ressources

Clause du Guide des CUA : A3005T (16-08-2010), Statut et disponibilité du personnel

1.4 Études et expérience

Clause du Guide des CUA : A3010T (16-08-2010), Études et expérience

1.5 Attestation des taux

Le soumissionnaire atteste que le taux proposé :

- a. n'est pas supérieur au plus bas taux demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables;



- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

1.6 Attestation de permis

L'entrepreneur doit avoir un permis d'exercice valide et en règle de l'ordre des dentistes de la province où les services seront fournis au cours du contrat. L'entrepreneur doit fournir une copie du permis d'exercice à l'autorité contractante à la demande de cette dernière.

Attestation :

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences en matière de sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter des renseignements ou des biens PROTÉGÉS hors des lieux de travail indiqués, et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe C;
 - (b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, qui se trouve à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

Comme le présent contrat est émis par Service correctionnel du Canada (SCC), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou toute allusion à ces derniers dans toute clause ou condition du présent document doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable du SCC.

3.1 Conditions générales

La section 2010B (01-03-2014), Conditions générales – Services professionnels (Complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie.

La sous-section 31.4 de 2010B, Conditions générales – Services professionnels (Complexité moyenne), ne fait pas partie du contrat. Toutes les autres sous-sections de 31-2010B, Code de conduite et attestations – Contrat, feront partie du contrat.

3.2 Conditions générales supplémentaires

La clause 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.



4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période visée par le contrat est du **1^{er} août 2014** au **31 juillet 2015** inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus **deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la section Base de paiement.

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Baessler
Titre : Spécialiste régionale des contrats
Service correctionnel Canada
Direction générale/direction : région des Prairies
Téléphone : 306-975-8921
Télécopieur : 306-975-6238
Adresse électronique : 501contracts@csc-scc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas accomplir du travail dépassant la portée du contrat ou qui n'est pas prévu, en réponse à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel Canada
Direction générale/direction : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Adresse électronique : (XXX)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel le travail est exécuté aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique du travail prévu dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé de travail. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat approuvée par l'autorité contractante.



5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant autorisé de l'entrepreneur est :

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____-_____
Télécopieur : _____-_____
Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Taux horaire tout compris – Période du contrat.

L'entrepreneur sera payé en fonction des taux horaires fermes tout compris indiqués à l'annexe B, Base de paiement, pour les travaux réalisés dans le cadre du contrat. Les droits de douane sont *compris*, et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Base de paiement – Taux horaire tout compris – Option de prolongation du contrat

Au cours des périodes de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé en fonction des taux horaires tout compris indiqués à l'annexe A, Base de paiement, pour exécuter tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat. Les droits de douane sont *compris*, et les taxes applicables sont en sus.

6.3 Limitation du prix

La clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix.

6.4 Clauses Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA : A9117C (30-11-2007), T1204 – Demande directe du ministère client.

Clause du Guide des CCUA : C0710C (30-11-2007), Vérification du temps et du prix contractuel.

Clause du Guide des CCUA : C0705C (11-01-2010), Vérification discrétionnaire des comptes.

Clause H1008C (12-05-2008) du Guide des CCUA, Paiement mensuel.

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucun frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :



la facture originale et une (1) copie doivent être envoyées au chargé de projet identifié à la section 5.2 Chargé de projet.

8. Attestations

8.1 Attestation de conformité

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta. Les relations entre les parties sont également assujetties à ces mêmes lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales supplémentaires;
- (c) les conditions générales 2010B (01-03-2014), Conditions générales - Services professionnels (Complexité moyenne);
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences en matière de sécurité;
- (g) l'annexe E, Exigences en matière d'assurance
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (insérer la date au moment de l'attribution du contrat).

11. Assurances

- 11.1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance établies à l'annexe E, Exigences en matière d'assurance. Il doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences relatives aux assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 11.2 Il incombe à l'entrepreneur de déterminer si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite par l'entrepreneur pour son bénéfice et sa protection est à la charge de l'entrepreneur.
- 11.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à exercer au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

12. Contrôle des droits de propriété



Dans le cas où, pour effectuer les travaux, l'entrepreneur doit avoir accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus, les modalités suivantes s'appliquent :

- (a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- (b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle des droits de propriété pendant la durée du contrat.
- (c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur cette garantie pour conclure le présent contrat. Dans le cas d'un manquement à cette garantie ou de l'assujéttissement de l'entrepreneur au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déterminer qu'il y a rupture de contrat et pourra donc résilier le contrat.
- (d) Aux fins de la présente clause, une entité non résidente désigne toute personne physique, société de personnes, coentreprise, personne morale, société à responsabilité limitée, société mère, société affiliée ou autre qui réside à l'extérieur du Canada.

13. Fermeture d'installation du gouvernement

- 13.1 Les employés de l'entrepreneur relèvent de l'entrepreneur et sont rémunérés par lui pour les services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou son personnel fournit des services dans des installations du gouvernement aux termes du présent contrat, et que l'accès aux installations en question est interdit à cause d'une évacuation ou de la fermeture des installations du gouvernement et, par conséquent, qu'aucun travail ne peut y être accompli, le Canada ne sera pas tenu de payer l'entrepreneur pendant la période où les installations seront fermées à l'accès.
- 13.2 Les entrepreneurs qui travaillent dans les unités opérationnelles du SCC doivent être conscients que l'entrée dans certains secteurs pourrait leur être refusée ou pourrait être retardée à certains moments, et ce, même si des dispositions ont déjà été prises pour leur permettre d'y accéder. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

14. Dépistage de la tuberculose

- 14.1 Une condition essentielle de ce contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un établissement du Service correctionnel du Canada afin de remplir les conditions du contrat peut, à la seule discrétion du directeur, être tenu de présenter la preuve qu'il a subi un test tuberculitique de même que les résultats de ce test, afin de déterminer son statut d'infection à la tuberculose.
- 14.2 L'omission de présenter la preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 14.3 Tous les frais liés à ce test sont assumés exclusivement par l'entrepreneur.

15. Conformité aux politiques du SCC

- 15.1 L'entrepreneur convient que ses cadres, employés, agents et sous-traitants seront tenus de respecter tous les règlements et toutes les politiques en vigueur au lieu d'exécution des travaux visés par le présent contrat.



- 15.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir les permis et détenir les certificats et les licences se rapportant à l'exécution des travaux.
- 15.3 On trouvera les détails relatifs aux politiques en vigueur du SCC à l'adresse www.csc-scc.gc.ca ou sur toute autre page Web du SCC prévue à cette fin.

16. Conditions de travail et de santé

- 16.1 Dans la présente partie, le terme « entité publique » désigne l'organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à faire respecter les lois sur la santé et le travail qui s'appliquent à l'exécution, en tout ou en partie, des travaux.
- 16.2 L'entrepreneur se conforme aux dispositions législatives relatives aux conditions de travail et de santé visant l'exécution des travaux ou une partie de ceux-ci et exige que tous ses sous-traitants, le cas échéant, les observent également.
- 16.3 Lorsqu'un représentant autorisé d'une entité publique demande des renseignements concernant les travaux ou souhaite les inspecter, l'entrepreneur avise immédiatement le chargé de projet ou le Canada.
- 16.4 À la demande raisonnable du chargé de projet ou du Canada, les éléments de preuve démontrant la conformité de l'entrepreneur ou de son sous-traitant avec les dispositions législatives applicables à l'exécution de la totalité ou d'une partie des travaux doivent être fournis par l'entrepreneur au chargé de projet ou au Canada.

17. Service de résolution des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé aux termes du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* participera, sur demande et avec le consentement des parties, à un processus extrajudiciaire de règlement des différends en vue de régler tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et qu'il obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. On peut joindre le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

18. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé aux termes du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés, et si l'interprétation et l'application des modalités, ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. On peut joindre le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

19. Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Introduction

- 1.1 Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) requièrent des services dentaires pour l'Établissement de Bowden au sein de la région des Prairies. L'entrepreneur fournira des services dentaires aux détenus et collaborera avec l'équipe multidisciplinaire chargée des services de santé de l'établissement qui comprend, sans s'y limiter, des infirmiers, des médecins d'établissement, des psychologues, des diététistes et d'autres professionnels de la santé apparentés.

2. Contexte

- 2.1 2.1 Le SCC a l'obligation légale, en vertu de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC), de fournir aux détenus les soins de santé essentiels et un accès raisonnable aux soins non essentiels en matière de santé mentale.
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 constituent les principaux documents de référence sur les services de santé essentiels (services cliniques, santé mentale et santé publique).
- 2.3 La mission des Services de santé est de fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficients qui permettent de **promouvoir la responsabilité individuelle, favoriser la saine réinsertion sociale et contribuer à la sécurité des collectivités.**
- 2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les résultats en matière de santé constituent une responsabilité partagée entre les prestataires de services et les détenus. Les détenus doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et de préserver leur santé, y compris leur santé dentaire.
- 2.5 Les services de santé sont fournis dans les centres de soins ambulatoires des établissements, les hôpitaux régionaux, les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques régionaux. Il est possible que les détenus doivent se rendre dans la collectivité pour y recevoir des soins d'urgence, des soins spécialisés ou pour y être hospitalisés, lorsque cela est impossible dans un hôpital régional du SCC. Au SCC, les soins de santé sont dispensés par des professionnels de la santé réglementés et non réglementés.
- 2.6 En termes généraux, les soins de santé comprennent les soins médicaux et dentaires, les soins de santé mentale et les services de santé publique. Pendant la durée de leur incarcération, les détenus ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

3. Objectif

- 3.1 Fournir et coordonner les services dentaires essentiels destinés aux détenus de l'Établissement de Bowden.

4. Normes de rendement

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir des services dentaires qui respectent les différences culturelles, religieuses et linguistiques ainsi que les différences entre les sexes et tenir compte des besoins propres aux femmes et aux Autochtones.
- 4.2 Soins dentaires

L'entrepreneur doit fournir aux détenus les soins dentaires primaires, y compris des radiographies et des services de promotion de la santé, qui sont conformes aux lois fédérales, aux normes provinciales et aux politiques et lignes directrices pertinentes du SCC.

4.3 Conformité avec les lignes directrices provinciales et nationales relatives aux soins dentaires

L'entrepreneur doit consulter le chef des Services de santé afin de s'assurer que les pratiques dentaires sont conformes aux lois applicables et aux normes de pratique les plus récentes.

4.4 Voici la liste non exhaustive des lois applicables, ainsi que des politiques et lignes directrices pertinentes du SCC. Les politiques et les lignes directrices du SCC peuvent être consultées sur la page Web du SCC à l'adresse www.CSC-SCC.GC.ca. Elles sont aussi offertes en version papier.

- Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, article 85 – Services de santé
- Directive du commissaire n° 800 – Services de santé
- Lignes directrices n° 800-1 – Grève de la faim – Gestion de la santé d'un détenu
- Directive du commissaire n° 803 - Consentement relatif aux évaluations, aux traitements et à la communication de renseignements médicaux
- Directive du commissaire n° 805 - Administration des médicaments
- Directive du commissaire n° 821 - Gestion des maladies infectieuses
- Protocole n° 821-1 – Protocole post-exposition de gestion d'une exposition significative au sang et/ou aux liquides organiques
- Directive du commissaire n° 835 – Dossiers médicaux
- Directive du commissaire n° 840 – Services de psychologie
- Directive du commissaire n° 843 - Gestion des comportements d'automutilation et suicidaires chez les détenus
- Directive du commissaire n° 850 - Services de santé mentale
- Cadre national relatif aux soins de santé essentiels
- Directives médicales d'urgence
- Programme d'assurance de la qualité en matière de stérilisation dans les établissements de santé du SCC;
- Formulaire national
- Protocole relatif à la clozapine
- Bilan comparatif des médicaments
- Protocole relatif au Neurontin (gabapentine)
- Procédures pour obtenir des suppléments nutritifs
- Lignes directrices sur la gestion des événements relatifs aux médicaments
- Documents à l'intention des professionnels des Services de santé
- Abréviations pour les Services de santé
- Lignes directrices sur la communication de renseignements personnels sur la santé
- Lignes directrices sur la prévention et le contrôle de la tuberculose dans les établissements correctionnels fédéraux
- Normes canadiennes pour la lutte antituberculeuse (6e édition)
- Lignes directrices pour la prise en charge des hépatites virales
- Lignes directrices de pratique clinique du SCC concernant les infections transmises sexuellement
- Santé Canada – Lignes directrices canadiennes sur les infections transmissibles sexuellement
- Lignes directrices sur la planification de la continuité des soins après le transfèrement ou la mise en liberté des délinquants : Démarche axée sur la clientèle
- Lignes directrices sur la planification clinique du congé et de l'intégration communautaire
- Lignes directrices sur les services de santé mentale (soins primaires) en établissement
- Normes d'agrément et pratiques opérationnelles requises

4.5 Consignation des renseignements dans le dossier des soins dentaires

- a) L'entrepreneur doit consigner les renseignements sur tous les soins dentaires fournis dans le dossier des soins dentaires du détenu de manière conforme aux lois applicables, aux normes de pratique professionnelle pertinentes et aux documents à l'intention des professionnels des Services de santé du SCC.
- b) À titre de mesure de responsabilisation et d'assurance de la qualité, le chef des Services de santé examinera périodiquement les renseignements consignés pour en vérifier la qualité, la cohérence et l'exhaustivité.
- c) Tous les dossiers des soins dentaires des détenus doivent rester à l'établissement.

5. Tâches

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir des services dentaires essentiels aux détenus, à la demande du chef des Services de santé et conformément au Cadre national relatif aux soins de santé essentiels, y compris toute modification apportée à ce cadre par le SCC durant la période visée par le contrat et toute période optionnelle exercée par le SCC, le cas échéant.
- 5.2 L'entrepreneur doit dresser la liste des journées en clinique dentaire et l'horaire des rendez-vous triés au fur et à mesure des demandes et des urgences dentaires.
- 5.3 À titre de dentiste, l'entrepreneur doit gérer tous les aspects des services de soins dentaires, y compris la coordination des soins fournis aux détenus par des spécialistes dentaires, afin d'assurer la continuité et l'intégration des soins. Cette fonction comprend, entre autres, l'approbation de toutes les recommandations formulées par les fournisseurs de soins dentaires de l'extérieur du SCC.
- 5.4 L'entrepreneur doit consigner l'évaluation de la santé dentaire, le traitement et les consultations dans le dossier des soins dentaires du détenu.
- 5.5 L'entrepreneur doit consulter le chef des Services de santé au sujet des besoins en matière de fournitures dentaires et d'équipement. Toute demande concernant les fournitures dentaires et l'équipement doit être soumise au chef des Services de santé aux fins d'approbation.
- 5.6 L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
 - a) un assistant dentaire;
 - b) du personnel de relève afin d'assurer la continuité des services et le respect des exigences opérationnelles du gouvernement du Canada lorsqu'il n'est pas en mesure de fournir les services (notamment en raison d'un congé ou d'une maladie).
- 5.7 L'entrepreneur doit superviser les activités des assistants dentaires qu'il fournit dans le cadre du présent contrat.
- 5.8 Les tâches que les assistants dentaires doivent effectuer comprennent, entre autres, les suivantes :
 - a) préparer le secteur réservé au traitement/à la clinique;
 - b) nettoyer et stériliser les instruments et les pièces à main;
 - c) passer les instruments au dentiste ou à l'hygiéniste (technique d'une seule main ou de deux mains);
 - d) savoir utiliser le système d'aspiration à haute vitesse dans la cavité buccale;
 - e) préparer du matériau de restauration;

- f) effectuer de simples procédures de laboratoire, comme préparer des empreintes dentaires et tailler des modèles d'étude;
- g) gérer les fournitures et l'équipement (stockage et renouvellement des fournitures qui relèvent de la responsabilité du SCC);
- h) surveiller l'inventaire des fournitures dentaires et de l'équipement;
- i) évaluer les situations d'urgence, connaître et être capable de suivre les protocoles d'urgence, être en mesure d'administrer les premiers soins et la RCR;
- j) aider à tenir à jour des trousseaux de médicaments d'urgence;
- k) savoir interpréter les fiches signalétiques de sécurité des produits;
- l) faire des vérifications microbiologiques/tests de stérilité;
- m) consigner les données dans le dossier du patient selon les instructions du dentiste;
- n) fournir aux détenus une éducation sur la santé bucco-dentaire (et extrabuccale);
- o) donner les instructions sur l'entretien et la maintenance des appareils dentaires préajustés;
- p) prendre les signes vitaux.

5.9 L'entrepreneur doit s'assurer que la stérilisation des instruments dentaires est effectuée uniquement par du personnel dentaire ayant reçu une formation conforme aux normes provinciales de stérilisation.

5.10 Recommandations concernant les médicaments hors pharmacopées et les produits qui nécessitent une autorisation spéciale :

a) L'entrepreneur doit s'assurer que :

- i) les demandes de médicaments hors pharmacopée sont faites conformément au formulaire national du SCC;
- ii) les demandes de produits qui nécessitent une autorisation spéciale recommandés par l'entrepreneur sont faites conformément au Cadre relatif aux soins de santé essentiels du SCC.

6. Processus d'enquête et de règlement des griefs

6.1 L'entrepreneur doit participer à différents processus internes d'enquête et de règlement des griefs touchant les détenus qui peuvent comprendre un examen des renseignements consignés par l'entrepreneur dans les dossiers de soins de santé. À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur peut devoir subir des entrevues dans le cadre du processus d'enquête ou de règlement des griefs.

7. Services liés à la prestation des services de santé au SCC

7.1 L'entrepreneur doit connaître les normes d'agrément du SCC, les pratiques organisationnelles requises et les autres initiatives du SCC visant l'assurance et l'amélioration de la qualité et formuler des commentaires à leur sujet.

8. Exigences en matière de notification

8.1 L'entrepreneur doit aviser le chef des Services de santé de tout problème pouvant remettre en question sa compétence et de toute restriction imposée par l'organisme de réglementation professionnelle qui touche sa capacité de fournir les services aux détenus.

8.2 L'entrepreneur doit informer immédiatement le chef des Services de santé de toute plainte importante dont il fait l'objet.

9. Sécurité

- 9.1 Tout équipement, y compris des dispositifs de communication, que l'entrepreneur souhaite apporter à l'établissement doit être approuvé à l'avance par le chef des Services de santé et les responsables de la Sécurité du SCC.
- 9.2 À titre de visiteur dans un établissement correctionnel du SCC, l'entrepreneur devra se conformer aux exigences de l'établissement en matière de sécurité, qui peuvent varier en fonction des activités des détenus. L'entrepreneur peut faire face à des retards ou se voir refuser l'entrée à certains secteurs à certains moments, même si des arrangements en matière d'accès ont été faits au préalable.

10. Langue de travail

- 10.1 Les travaux seront exécutés et livrés en anglais.

11. Heures de travail

- 11.1 L'entrepreneur devra fournir des services cliniques à l'Établissement de Bowden UNE journée par semaine. Les heures de la clinique seront déterminées par le chargé de projet.
- 11.2 Des cliniques additionnelles pourraient, à l'occasion, être demandées par le chef des Services de santé. Les jours OU les heures supplémentaires doivent faire l'objet d'une entente entre l'entrepreneur et le chef des Services de santé. On demande au total un maximum de 450 heures de services. Les heures de service réel seront déterminées par le chargé de projet.
- 11.3 Chaque jour de clinique, le dentiste devra établir la priorité de sa charge de travail afin de maximiser le nombre de traitements fournis. Le chef des Services de santé a le pouvoir final d'établir les priorités, et notamment d'ajouter ou supprimer des rendez-vous de la liste de patients.
- 11.4 Dans le cas où le fournisseur de services ne peut avoir accès à l'établissement, en raison d'exigences de sécurité imprévues, il sera rémunéré pour la durée prévue de la clinique.
- 11.5 Si l'établissement a prévu un confinement aux cellules, on donnera au fournisseur de services un préavis minimum de (24) heures et une date ultérieure sera fixée d'un mutuel accord par le fournisseur de services et le chef des Services de santé.
- 11.6 Le chef des Services de santé avisera l'entrepreneur de tout changement à l'horaire de la clinique au moins une semaine avant l'entrée en vigueur du changement.

12. Réunions

- 12.1 À la discrétion du chef des Services de santé, une première réunion aura lieu au début du contrat afin de finaliser la portée des services à offrir dans le cadre du contrat.
- 12.2 À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur doit assister aux réunions à l'administration régionale des Prairies.
- 12.3 À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur doit assister aux réunions de l'équipe des Services de santé de l'établissement. Il pourrait être tenu d'assister à des réunions une fois par trimestre. L'entrepreneur peut facturer le temps passé à assister aux réunions à un taux de 75 % du taux horaire ferme.

13. Exigences relatives à la présentation de rapports

- 13.1 Dans le cadre d'un mécanisme de surveillance permanente et efficace pour assurer une reddition de comptes, une uniformité, une rentabilité et des pratiques exemplaires propres

aux besoins de la population de délinquants sous la responsabilité du SCC, l'entrepreneur doit fournir, une fois par mois, l'information sur les procédures au chef des Services de santé. L'entrepreneur doit utiliser le modèle « Outil de présentation de rapports sur les services dentaires » (annexe G).

- 13.2 À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur doit produire un rapport régional ou contribuer à sa rédaction.

14. Contraintes

14.1 Travail en milieu correctionnel

- a) Le détournement de médicaments susceptibles de créer une forte dépendance est un risque qui existe dans un milieu correctionnel. Pour des raisons de sécurité, la prescription de médicaments est soumise à des restrictions qui n'existent peut-être pas dans la collectivité. Des problèmes entourant le détournement éventuel, les stupéfiants susceptibles de créer une forte dépendance et d'autres questions de sécurité peuvent se poser dans les établissements du SCC.
- b) La pratique dentaire devrait être généralement conforme à la pratique dans la collectivité dans ce domaine, mais comme les soins sont fournis en milieu carcéral dans le cadre du présent contrat, certaines restrictions sont imposées. Le SCC établit des politiques et des lignes directrices afin de fournir des directives aux professionnels de la santé concernant ces restrictions.

15. Soutien à l'entrepreneur

- 15.1 Le SCC assurera l'approvisionnement en fournitures et l'équipement nécessaires à la prestation des services dentaires aux détenus.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

Le fournisseur de services sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, de recourir aux services en conformité avec ces données.

1.0 Période du contrat du 1^{er} août 2014 au 31 juillet 2015

1.1 Honoraires

- (a) En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra le taux horaire ferme tout compris indiqué ci-dessous dans le cadre du présent contrat; la TPS est en sus.

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS PROPOSÉ (\$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (\$ CAN)
		A	B	C= A x B
1.1			Max. 450 h	

2.0 Option de prolongation du contrat

Sous réserve de l'application de l'option de prolonger la période du contrat conformément à l'article 4, Durée du contrat, et à l'article 4.2, Option de prolongation de contrat, l'entrepreneur

sera payé selon le taux horaire ferme tout compris indiqué au tableau suivant, TPS en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

2.1 Honoraires, année d'option 1, du 1^{er} août 2015 au 31 juillet 2016

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS PROPOSÉ (\$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (\$ CAN)
		A	B	C= A x B
2.1			Max. 450 h	

2.2 Honoraires, année d'option 2, du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS PROPOSÉ (\$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (\$ CAN)
		A	B	C= A x B
2.1			Max. 450 h	

Le soumissionnaire retenu sera celui qui présente le total annuel moyen le plus bas (taux horaire x 450 heures/année) pour les trois années du contrat. Le total annuel moyen le plus bas sera déterminé de la façon qui suit :

Total de l'année 1 + total de l'année 2 + total de l'année 3 = total pour les trois années

Total pour les trois années ÷ 3 = Total annuel moyen pour les trois années du contrat

***En cas d'égalité, on retiendra le soumissionnaire ayant présenté le total le plus bas pour la première année du contrat.**

3.0 Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance pour :

- (a) le travail effectué à l'établissement indiqué à l'article 3, Objectif, de l'annexe A – Énoncé des travaux;
- (b) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et l'établissement;
- (c) la réinstallation de ressources en vue de satisfaire aux modalités du contrat.

Ces frais sont inclus dans les taux horaires tous compris précisés dans la présente annexe.

4.0 TPS

4.1 Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS). La TPS ou la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué et sera acquittée par le Canada.

4.2 Le montant estimatif de la TPS de ____ \$ (inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat) est compris dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS sera précisée sur toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée à titre distinct sur ces factures et demandes. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ne s'applique pas doivent être précisés

à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada le montant de la TPS acquitté ou exigible.

Annexe C – Liste de vérification des exigences en matière de sécurité



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 53100-14-2 012-462
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

53100-14-2012462

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



Annexe D – Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

Les éléments suivants de la proposition seront évalués et cotés conformément aux critères d'évaluation ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **essentiel** que la proposition **traite de chacun de ces critères** afin de démontrer que les exigences sont satisfaites.

TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

2.0 Critères d'évaluation :

- 2.1 Dans sa réponse aux critères d'évaluation obligatoires, le soumissionnaire doit étayer les renseignements qu'il fournit par des détails sur l'étendue et la portée de l'expérience, des qualifications et de l'expertise spécialisées pertinentes des ressources proposées. Toutes les déclarations ayant trait à l'expérience, aux qualifications et à l'expertise des ressources doivent être corroborées par des descriptions de projet détaillées précisant comment, quand et où l'expérience, les qualifications et l'expertise revendiquées ont été acquises. Les affirmations non corroborées concernant l'expérience, les qualifications ou l'expertise ne seront pas prises en compte par l'équipe d'évaluation.
- 2.2 Les propositions doivent inclure le curriculum vitae de chacune des ressources proposées afin qu'il soit possible de confirmer les compétences et l'expertise offertes. Le nom et le numéro de téléphone de références professionnelles devront également être fournis aux fins de la confirmation de l'expérience de travail indiquée. Le soumissionnaire doit indiquer l'emplacement des renseignements à l'appui dans le curriculum vitae de la ressource proposée, afin de justifier l'expérience pertinente liée à chaque critère d'évaluation obligatoire.
- 2.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
- 2.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
- 2.5 L'expérience acquise après la clôture des soumissions ne sera pas prise en compte.
- 2.6 Aux fins de l'évaluation,
 - (a) « **où** » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par la ressource proposée ou son titre;
 - (b) « **quand** » signifie les dates de début et de fin (p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle la ressource proposée a acquis les qualifications ou l'expérience;
 - (c) « **comment** » signifie une description claire des activités effectuées par la ressource proposée et des responsabilités qui lui ont été attribuées dans le cadre de ce poste et pendant cette période.
- 2.7 De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le **nombre de mois d'expérience** mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet 2001 à décembre 2001 et que celui du projet 2 comprend la période d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

2.8 Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires répondent, dans leur proposition, aux critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils figurent ci-dessous, en se servant des chiffres indiqués ci-dessous.



#	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (indiquer l'emplacement dans la soumission)	Critère satisfait/non satisfait
O1	Le dentiste proposé doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'ordre des dentistes provincial de la province où les services doivent être fournis.		
O2	Le dentiste proposé doit avoir au moins six (6) mois d'expérience de travail en tant que dentiste.		
O3	<p>Pour ce qui est des services d'assistant dentaire fournis dans les provinces de l'Île-du-Prince-Édouard, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de Terre-Neuve-et-Labrador, du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta et de la Colombie-Britannique :</p> <p>l'assistant dentaire proposé doit posséder un permis d'exercice délivré par un organisme de réglementation de la profession compétent de la province où les services seront fournis.</p> <p>Pour les provinces de l'Ontario et du Québec :</p> <p>L'assistant dentaire proposé doit être un membre en règle de l'association des assistants dentaires de la province où les services seront fournis.</p>		
O4	L'assistant dentaire proposé doit avoir au moins six (6) mois d'expérience de travail en tant qu'assistant dentaire en soins intrabuccaux.		

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT INDIQUER LE MOIS ET L'ANNÉE DE DÉBUT ET DE FIN EN CE QUI CONCERNE L'EXPÉRIENCE ACQUISE.

RAPPEL IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES : LE DÉFAUT D'OBTENIR ET DE PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION LES ATTESTATIONS EXIGÉES RENDRA LA SOUMISSION NON RECEVABLE. CES ATTESTATIONS COMPRENNENT, SANS S'Y LIMITER :



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

- 1- ***LE PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION POUR LA SOUMISSION, indiquée à la PARTIE 5 – ATTESTATIONS de la présente demande de propositions;***
- 2- ***L'ATTESTATION VISANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES, indiquée à la PARTIE 5 – ATTESTATIONS de la présente demande de propositions.***



ANNEXE E – Exigences en matière d'assurance

1. Assurance responsabilité civile commerciale :

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Service correctionnel du Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'offrant.
 - c) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées 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 arbitraire, et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit protéger 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 établie 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 étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : Cette formule couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus aux termes 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 : Cette garantie couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant, que l'entrepreneur est contraint par la loi à payer.



2. Droits de poursuite

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

Pour le Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042,
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 3.2 La couverture vise ce qui est la norme dans une police contre les fautes professionnelles médicales et doit être pour les réclamations découlant de la prestation de services médicaux ou du défaut de fournir des services médicaux ayant causé des blessures, des dommages psychologiques, une maladie ou la mort à quiconque en raison d'une omission, d'une négligence ou d'une erreur commise par l'agent contractuel dans l'exercice de l'activité ou des services professionnels de « bon samaritain » de l'agent contractuel ou en lien avec ceux-ci.
- 3.3 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.
- 3.4 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.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

ANNEXE F - Cadre national relatif aux soins de santé essentiels



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada



SAFETY, RESPECT
AND DIGNITY
FOR ALL

LA SÉCURITÉ,
LA DIGNITÉ
ET LE RESPECT
POUR TOUS

National Essential Health Services Framework

Cadre national relatif aux soins de santé essentiels

April 2013 / Avril 2013

Canada

Table of Contents / Table de matières

Table of Contents / Table de matières.....i	
1. Background / Contexte	1
2. CSC National Advisory Committee on Essential Health Services / Comité consultatif national sur les services de santé essentiels du SCC	4
3. Access to essential services / Accès aux services essentiels	6
4. Access to non-essential services / Accès aux services non essentiels	7
5. Guiding Principles for decisions about essential and non-essential services / Principes directeurs relatifs aux décisions sur les services essentiels et non essentiels	7
6. Approval Process / Processus d’approbation	9
Appendix A. List of Health Services, Medical Equipment, and Supplies10	
<i>Core Essential Health Services / Services de santé essentiels de base.....</i>	<i>11</i>
<i>Assistive Devices and Mobility Aids / Aides à la mobilité et accessoires fonctionnels</i>	<i>11</i>
<i>Orthotics / Orthèses</i>	<i>12</i>
<i>Artificial limbs and speciality braces / Les membres artificiels et les appareils orthopédiques spéciaux</i>	<i>12</i>
<i>Hearing and Speech Impaired / Audition et troubles de la parole</i>	<i>13</i>
<i>Respiratory / Système respiratoire.....</i>	<i>13</i>
<i>Cosmetic and Esthetic Services / Services de soins cosmétiques et esthétiques</i>	<i>13</i>
<i>Physiotherapy / Physiothérapie.....</i>	<i>14</i>
<i>Other Health Services / Autres services de santé.....</i>	<i>14</i>
<i>Urinary Supplies / Fournitures relatives à l’appareil urinaire</i>	<i>14</i>
<i>Vision Care / Soins de la vue</i>	<i>14</i>
<i>Occupational Health and Safety / Santé et sécurité au travail</i>	<i>14</i>
<i>Allergies and Food Sensitivity Treatment / Traitement des allergies et de la sensibilité alimentaire.....</i>	<i>15</i>
<i>Breast Pumps / Pompes tire-lait.....</i>	<i>15</i>
<i>Nutritional Supplements / Suppléments alimentaires.....</i>	<i>15</i>
<i>Personal Hygiene Items / Articles d’hygiène personnelle.....</i>	<i>16</i>
<i>Clothing and Linen / Vêtements et linge de maison</i>	<i>16</i>
Appendix B. Technical Annex on Dental Service Standards / Technique sur les normes en matière de services dentaires.....	17
Appendix C. Criteria for Diagnostic Investigation / Critère de test diagnostique.....	22
Appendix D. Mental Health Services / Service de santé mentale.....	24
Appendix E. Communications Regarding the Framework / Communication concernant le Cadre.....	26

1. Background / Contexte

Correctional Service Canada (CSC) is obligated, under the Corrections and Conditional Release Act (CCRA), to “provide every inmate with essential health care and reasonable access to non essential mental health care”

The Commissioner’s Directives 800 series are the key references on essential health services (Clinical services, mental health and public health services).

The mission of Health Services is to provide offenders with efficient and effective health services that **encourages individual responsibility, promotes healthy reintegration and contributes to safe communities.**

Health care services must respect gender, cultural, religious and linguistic differences, and be responsive to the special needs of women and Aboriginal people.

Consistent with the transformation agenda, CSC recognizes that health outcomes are a shared responsibility between service providers and inmates. Inmates must be involved in taking responsibility and proactive measures to safeguard their health.

Le Service correctionnel Canada (SCC) est tenu, aux termes de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, de veiller « à ce que chaque détenu reçoive les soins de santé essentiels et qu’il ait accès, dans la mesure du possible aux soins qui peuvent faciliter sa réadaptation et sa réinsertion sociale ».

Les directives du commissaire de la série 800 constituent les principaux documents de référence sur les services de santé essentiels (services cliniques, santé mentale et santé publique).

La mission des Services de santé est de fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces **qui permettent de promouvoir la responsabilité individuelle, favoriser la saine réinsertion sociale et contribuer à la sécurité des collectivités.**

Les Services de santé doivent respecter les différences entre les sexes, les cultures et les groupes linguistiques et tenir compte des besoins propres aux femmes et aux Autochtones.

Conformément au programme de transformation, le SCC reconnaît que les résultats en matière de santé constituent une responsabilité partagée entre les prestataires de services et les détenus. Les détenus doivent s’impliquer dans cette responsabilité et prendre des mesures proactives pour protéger leur santé.

Health Services are provided in ambulatory Health Service Centres in institutions, regional hospitals and regional treatment / psychiatric centres. Inmates may have to go to the community for emergency services, specialized health care services and for hospitalization that cannot be accommodated in CSC's regional hospitals. In CSC, health care is provided by a wide range of regulated and non-regulated health professionals.

In broad terms health care means medical, dental, mental health care and public health services. During the period of incarceration, inmates are provided with a range of coordinated health services that are accessible, affordable, and appropriate to the correctional environment.

Within CSC the comprehensive health services provided to inmates are administratively managed in three categories: clinical services, mental health and public health. Clinical Services refers to assessment, diagnosis and treatment of acute and chronic physical illnesses. Mental health care includes assessment, intervention, treatment and support services and discharge planning provided to inmates with significant mental health needs in the areas of emotion, thinking and/or behaviour.

Les services de santé sont fournis dans les centres de soins ambulatoires à l'intérieur des établissements, dans les hôpitaux régionaux et dans les centres de traitement / psychiatriques régionaux. Il est possible que les détenus doivent se rendre dans la collectivité pour y recevoir des soins d'urgence, des soins spécialisés ou pour y être hospitalisés, lorsque cela est impossible dans un hôpital régional du SCC. Au SCC, les soins de santé sont dispensés par des professionnels de la santé réglementés et non réglementés.

En termes généraux, les soins de santé comprennent les soins médicaux, dentaires, les soins de santé mentale et les services de santé publique. Pendant la durée de leur incarcération, les détenus ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

Au sein du SCC, les services de santé complets offerts aux détenus sont administrés selon trois catégories : les services cliniques, la santé mentale et la santé publique. Les services cliniques visent le dépistage, le diagnostic et le traitement des maladies aiguës ou chroniques. Les soins de santé mentale comprennent le dépistage, l'intervention, le traitement et les services de soutien ainsi que la planification de la continuité des soins offerts aux détenus qui ont des besoins importants en santé mentale pour ce qui touche les émotions, la pensée ou le comportement.

Public health consists of the services and resources provided to inmates related to health promotion and education; prevention, control and management of infectious diseases; epidemiology and surveillance; and discharge planning for community reintegration.

La santé publique consiste en les services et ressources fournis aux détenus en ce qui concerne la promotion et l'éducation en matière de santé; la prévention, le contrôle et la gestion des maladies infectieuses; l'épidémiologie et la surveillance ainsi que la planification de la continuité des soins en vue de la réinsertion sociale dans la collectivité.

One of the key priorities for Health Services is to improve the quality and consistency of essential health service delivery. As highlighted in the Audit of Physical Health Care Delivery to Inmates (April 2008), in the past CSC defined essential services in general terms. This left room for interpretation by site health services personnel as to which health services are essential and provided by CSC, and which are non-essential and may be provided if paid for by the inmate. This led to inconsistency in the provision of health care services from site to site.

L'une des principales priorités des Services de santé est d'améliorer la qualité et l'uniformité des soins de santé essentiels dispensés. Comme en témoigne le rapport sur la vérification des soins de santé physique dispensés aux détenus (avril 2008), le SCC définissait par le passé les services essentiels en termes généraux, ce qui laissait une marge au personnel des soins de santé de chaque établissement pour déterminer les soins de santé qui sont essentiels et dispensés par le SCC et ceux qui ne sont pas essentiels et qui peuvent être prodigués sous réserve que le détenu en règle la note. Cela se traduisait par un manque d'uniformité d'un établissement à l'autre dans la prestation des soins de santé.

The purpose of this Framework and the [National Formulary](#) is the promotion of quality and consistency in health services across the country, and allows CSC to make decisions based on monitoring and analyzing the effectiveness and efficiency of essential health services.

Le but de ce Cadre et le [Formulaire national](#) est de promouvoir la qualité et l'uniformité des services de soins de santé à travers le pays et il permet au SCC de prendre des décisions fondées sur la surveillance et l'analyse de l'efficacité et de l'efficience des services de santé essentiels.

2. CSC National Advisory Committee on Essential Health Services / Comité consultatif national sur les services de santé essentiels du SCC

In order to move forward with the development of a comprehensive framework a National Advisory Committee on Essential Health Services was established in 2009 to provide an effective ongoing oversight mechanism to ensure accountability, consistency, cost effectiveness and best practices specific to the needs of CSC's population. The Committee has adopted a phased approach to clarify/define essential health services in the areas of clinical services, mental health and public health.

The Committee reviews the nature and scope of regional "special authorization" requests and approvals, is responsible for making recommendations on new and emerging services and technologies and enhances national consistency through revision and updates to the Framework.

In the first phase (2009-2010) CSC, under the leadership of the Committee, addressed the recommendation of the Audit of Physical Health Care Delivery to Inmates (April 2008) and focused on services in Health Service Centres in institutions, namely, clinical services.

Pour faire avancer l'élaboration d'un cadre global, un Comité consultatif national sur les services de santé essentiels a été mis sur pied en 2009 afin de fournir un mécanisme de surveillance continue pour assurer la responsabilisation, l'uniformité, la rentabilité et l'établissement de pratiques exemplaires propres aux besoins de la population du SCC. Le Comité a adopté une approche progressive pour cerner et définir les services de soins de santé essentiels dans les domaines des services cliniques, de la santé mentale et de la santé publique.

Le Comité examine la nature et la portée des demandes régionales « d'autorisations spéciales » et d'approbations, formule des recommandations sur les nouveaux services et technologies et accroît l'uniformité à l'échelle nationale grâce à des révisions et des mises à jour du cadre.

Au cours de la première étape (2009-2010), le SCC, sous la gouverne du Comité, a donné suite à la recommandation issue de la vérification des soins de santé physique dispensés aux détenus (avril 2008) et s'est concentré sur les services offerts dans les centres de santé en établissement, notamment les services cliniques.

In the second phase (2010-2011), the Committee focused on mental health services. Annex D – Mental Health Services outlines a framework for decision making on the provision of essential mental health services along the continuum of care from intake through to warrant expiry, including mental health screening at intake, primary mental health care, intermediate mental health care, intensive care at the regional treatment centres, and transitional care for release to the community.

In subsequent phases, other components of essential health services will be further defined including public health services and health care provided in CSC regional hospitals.

Durant la deuxième étape (2010-2011), le Comité s'est penché sur les services de santé mentale. L'Annexe D – Services de santé mentale présente un cadre pour la prise de décisions relatives à la prestation de services de santé mentale essentiels tout au long du continuum des soins. Ce continuum comprend : le dépistage des troubles mentaux à l'évaluation initiale, les soins de santé mentale primaires, les soins de santé mentale intermédiaires, les soins intensifs dans les centres régionaux de traitement et les soins de transition en vue de la remise en liberté dans la collectivité.

Durant les étapes à venir, d'autres composantes des services de santé essentiels seront mieux définies, dont les services de santé publique et les soins de santé offerts dans les hôpitaux régionaux du SCC.

3. Access to essential services / Accès aux services essentiels

There are several ways that health services may be accessed. Inmates may initiate access by submitting, in confidence, a request for health services (clinical services, mental health, public health), and indicating the reason for the request. Inmate requests are reviewed, prioritized according to urgency, and services are provided by a health care provider.

Il y a plusieurs voies d'accès aux services de santé. Les détenus peuvent présenter, à titre confidentiel, une demande de services de santé (services cliniques, santé mentale, santé publique) en précisant le motif de leur demande. Ces demandes sont examinées et classées par ordre de priorité en fonction de leur niveau d'urgence. Un fournisseur de soins de santé dispense ensuite des services au détenu.

An inmate may also be referred to Health Services by any staff in the institution.

Un détenu peut aussi être aiguillé vers les Services de santé à la demande d'un membre du personnel de l'établissement.

Some Health Service Centers have "drop in hours" where inmates can be seen by showing up at the Centre. Visits with Physicians/Specialists (including Psychiatrists) and other health care professionals are pre-booked according to need and institutional operational requirements. When inmates are referred to community medical/psychiatric services they are subject to the same waiting period as community members. Accessing community services is also subject to the operational requirements of the institution.

Certains centres de services de santé ont des heures de cliniques sans rendez-vous durant lesquelles les détenus peuvent être vus lorsqu'ils se présentent au centre de santé. Les rendez-vous avec des médecins ou des spécialistes (y compris des psychiatres) sont pris à l'avance en fonction des besoins et des exigences opérationnelles de l'établissement. Lorsque des détenus sont aiguillés vers des services médicaux/psychiatriques à l'extérieur des établissements, ils sont assujettis au même délai d'attente que les membres de la collectivité. L'accès aux services offerts dans la collectivité est également en fonction des exigences opérationnelles de l'établissement.

4. Access to non-essential services / Accès aux services non essentiels

According to [CD 800](#), “inmate requested services deemed non-essential will be at the inmate’s complete expense including consultation fees; and at the discretion of the Institutional Heads, any associated escort costs. Health Services shall be responsible for the coordination of arrangements for inmate requested services.”^a

Selon la [DC 800](#), « Lorsque le détenu demande des services qui ne sont pas jugés essentiels par le médecin de l’établissement, il doit en assumer tous les frais; y compris les frais de consultation et, à la discrétion du directeur, les coûts connexes associés aux fonctions d’escorte. Les services de santé sont responsables de la coordination des dispositions relatives aux services demandés par des détenus. »^b

5. Guiding Principles for decisions about essential and non-essential services / Principes directeurs relatifs aux décisions sur les services essentiels et non essentiels

The following guiding principles were considered in the development of the list (and exclusions) of funded services and are in accordance with relevant legislation, CSC Policy and CSC Health Services’ Mission:

Les principes directeurs suivants ont servi de référence pour l’élaboration de la liste des services financés (et des exclusions) et est en conformité avec législation pertinente, la politique du SCC et la mission des Services de santé.

The goal is the provision of essential health services to CSC’s inmate population;

L’objectif est la prestation de services de santé essentiels à la population carcérale du SCC;

CSC recognizes that health outcomes are a shared responsibility between service providers and inmates. Inmates will be expected to take responsibility and be proactive in safeguarding their health;

Le SCC reconnaît que les résultats en matière de santé sont une responsabilité partagée entre les prestataires de services et les détenus. On s’attend à ce que les détenus assument cette responsabilité et soient proactifs pour protéger leur santé;

^a Form 532 (Inmate Request to Encumber/Disburse Funds) is completed by the inmate with the assistance of health services staff

^b Le formulaire 532 (Demande du détenu pour charger/déboursier des fonds) doit être complété par le détenu avec l’aide du personnel des Services de santé

In meeting its mandate to provide essential services, CSC should not normally exceed the level of health services that are available through provincially public-funded health and social service programs;

Dans le mandat qui lui est confié de fournir des services essentiels, le SCC ne doit normalement pas excéder le niveau des services de santé disponibles dans les réseaux de santé publics et de services sociaux provinciaux;

Provincially public-funded services vary across provinces and CSC is responsible for establishing national standards that promote effectiveness and efficiency;

Les services financés par les réseaux publics provinciaux varient d'une province à l'autre et le SCC est responsable d'établir des normes nationales qui favorisent l'efficacité et l'efficience;

Medical, dental and mental health care services will be provided by health care professionals conforming to professionally accepted standards; and

Les soins médicaux, dentaires et de santé mentale seront dispensés par des professionnels de la santé autorisés conformément aux normes professionnelles reconnues; et

Health services will be provided consistent with the unique requirements of the correctional environment emphasizing safety, security and in support of the correctional plan.

Les services de santé seront dispensés dans le contexte des exigences uniques à l'environnement correctionnel, la protection et la sécurité demeurant toujours des priorités de même que l'appui au plan correctionnel.

These principles recognize that the determination about which service is required for an inmate at a specific time remains the function of the health care professionals, based on a sound clinical assessment.

Ces principes reconnaissent qu'il appartient aux professionnels de la santé de décider des services à dispenser au détenu à un moment précis, en fonction de l'évaluation clinique effectuée.

6. Approval Process / Processus d'approbation

In order to assist with making a determination about essential and non-essential services and achieve consistency across regions, refer to:

- [Appendix A – List of Health Services, Medical Equipment and Supplies](#)
- [Appendix B – Technical Annex on Dental Service Standards](#)
- [Appendix C – Criteria for Diagnostic Investigation](#)
- [Appendix D – Mental Health Services](#)

In order to promote and support national consistency selected special authorization requests will be monitored.

Pour aider à déterminer les services essentiels et non essentiels et à assurer l'uniformité entre les régions, le personnel peut consulter les annexes suivantes :

- [Annexe A – Liste des services de santé, des équipements médicaux et des fournitures](#)
- [Annexe B – Technique sur les normes en matière de services dentaires](#)
- [Annexe C – Critères de test diagnostique](#)
- [Annexe D – Services de santé mentale](#)

Afin de favoriser l'uniformité nationale, certaines demandes d'autorisations spéciales régionales seront examinées.

Appendix A.

List of Health Services, Medical Equipment, and Supplies

(some items that Health Services does not provide may be provided by other departments)

The approved list identifies items/services according to “approved,” “not approved,” and “by special authorization”.

Items/services listed as “approved” can be implemented routinely at the institutional level.

Items/services listed as “by special authorization” require regional approval by the Manager, Clinical Services; and,

The requested special authorization must be recommended by the Institutional Physician or Dentist along with the medical justification for the request.

Please note that the determination about specific health services for specific inmates at specific time remains the function of health professionals, based on clinical assessment.

Liste des services de santé, des équipements médicaux et des fournitures

(certains éléments qui ne sont pas fournis par les Services de santé seront peut-être fournis par d'autres départements)

La liste présente les articles/services selon s'ils sont « approuvés » ou « non approuvés », ou s'ils doivent être approuvés « par suite d'une autorisation spéciale ».

Les articles/services « approuvés » peuvent être mis en œuvre régulièrement dans les établissements

Les articles/services qui doivent être approuvés « par une autorisation spéciale » nécessitent l'approbation régionale du gestionnaire, Services cliniques; et,

De plus, la demande d'autorisation spéciale doit être recommandée par le médecin ou le dentiste de l'établissement, qui doit fournir une justification médicale à l'appui.

Veillez noter que la détermination des services de santé requis pour des détenus particuliers et pour une période donnée demeure la responsabilité de professionnels de la santé et doit se fonder sur une évaluation clinique.

Legend / Légende	
Y / O	Approved / Approuvé
N	No / Non
SA / AS	Approved by Special Authorization / Approuvé par suite d'une autorisation spéciale

	Core Essential Health Services		Services de santé essentiels de base
1.	Physical Health	Y / O	Santé physique
2.	Mental Health	Y / O	Santé mentale
3.	Public Health	Y / O	Santé publique
4.	Dental Services	Y / O	Soins dentaires

A.	Assistive Devices and Mobility Aids		Aides à la mobilité et accessoires fonctionnels
1.	Pillows	N	Oreillers
2.	Mattresses	N	Matelas
3.	Wheelchairs		Fauteuils roulants
3-a	Electric	SA / AS	Électrique
3-b	Manual	Y / O	Manuel
4.	Motorized scooters	SA / AS	Scooters motorisés
5.	Walkers	Y / O	Déambulateurs
6.	Canes	Y / O	Cannes
7.	Crutches	Y / O	Béquilles
8.	Fibreglass casts	N	Plâtres en fibre de verre
9.	Back brace	Y / O	Corset lombaire
10.	Knee braces	Y / O	Attelles pour le genou
11.	Ankle braces	Y / O	Attelles de cheville

12.	Elbow supports	Y / O	Protège-coude
13.	Wrist supports	Y / O	Protège-poignet
14.	Tensor bandages	Y / O	Bandages de contention
15.	Heating pads	N	Coussins chauffants
16.	Hot water bottles	N	Bouillottes
17.	Support stockings	Y / O	Bas de contention
18.	Stump stockings	Y / O	Bonnets couvre-moignon
19.	Slings		Attelles
19-a	bandage type	Y / O	de type bandage
19-b	orthopedic type	Y / O	de type orthopédique
20.	Shoes	N	Souliers
21.	Corn pads	N	Coussinets pour les cors
B.	Orthotics		Orthèses
1.	Orthotics i.e. custom shoe inserts, over the counter orthotics	N	Orthèses c.-à-d: semelles fait sur mesure, orthèses qu'on peut obtenir sans ordonnance
c.	Artificial limbs and speciality braces		Les membres artificiels et les appareils orthopédiques spéciaux
1.	Artificial limbs and speciality braces <ul style="list-style-type: none"> Must be recommended by a specialist and approved by the Institutional Physician. Does not require approval by the Manager Clinical Services. The Chief Health Services can implement the order. 	Y / O	Les membres artificiels et les appareils orthopédiques spéciaux <ul style="list-style-type: none"> Doivent avoir été recommandées par un spécialiste et approuvées par le médecin de l'établissement. L'autorisation du gestionnaire des Services cliniques n'est pas nécessaire. Le chef des Services de santé peut faire la commande.

D.	Hearing and Speech Impaired		Audition et troubles de la parole
1.	Hearing aids (and how often)	Y / O (5 yrs / ans)	Appareils auditifs (à quelle fréquence)
2.	Hearing aid batteries	Y / O	Piles pour les appareils auditifs
3.	Repairs to hearing aids	Y / O	Réparations des appareils auditifs
4.	Cochlear implant processors	N	Processeurs d'implant cochléaire
E.	Respiratory		Système respiratoire
1.	<p>Continuous positive airway pressure (CPAP) or Auto titrating positive airway pressure (APAP) Machines and related replacement parts</p> <ul style="list-style-type: none"> • CSC will only provide after sleep study completed and upon the recommendation of a sleep specialist. • Regions will rent or buy machines that remain the property of CSC. • CSC will purchase tubing and masks once per year that "belongs to inmate". 	Y / O	<p>Appareils à ventilation spontanée en pression positive continue (VSPPC) ou appareils de ventilation nasale spontanée en pression positive continue avec titration automatique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le SCC ne fournira un appareil qu'après une évaluation du sommeil et à la recommandation d'un spécialiste du sommeil. • Les régions loueront ou achèteront les appareils de VSPPC, et ceux-ci appartiendront au SCC. • Le SCC achètera les tubes et les masques une fois par année (ils appartiendront au détenu).
2.	Aerochamber	Y / O	Aérochambre
F.	Cosmetic and Esthetic Services		Services de soins cosmétiques et esthétiques
1.	Reconstructive surgery	SA / AS	Reconstruction chirurgicale
2.	Cosmetic surgery	N	Chirurgie esthétique
3.	Tattoo removal	N	Détatouage
4.	Laser hair removal	N	Épilation au laser
5.	Esthetics	N	Esthétique
6.	Wigs	N	Perruques

G.	Physiotherapy		Physiothérapie
	Chronic Conditions : One session for teaching and two follow up sessions	Y/O	Conditions chroniques Une séance d'éducation et deux séances de suivi
	Acute Conditions : A maximum of ten sessions	Y/O	Conditions aiguës Nombre maximal de dix séances
H.	Other Health Services		Autres services de santé
1.	Chiropractic services	N	Services chiropratiques
2.	Registered massage therapy	N	Massothérapie autorisée
3.	Naturopath consultation	N	Consultation en naturopathie
4.	Acupuncture	N	Acuponcture
I.	Urinary Supplies		Fournitures relatives à l'appareil urinaire
1.	Colostomy equipment	Y / O	Équipement de colostomie
2.	Catheterization supplies	Y / O	Matériel de cathétérisme
3.	Incontinence supplies	Y / O	Produits pour incontinence
J.	Vision Care		Soins de la vue
1.	Glasses (and how often new lenses and frames provided)	Y / O (3 yrs / ans)	Lunettes (fréquence à laquelle les nouvelles lentilles et montures sont fournies)
2.	Foldable intraocular lenses indicated in cataract surgery	Y/O	Lentilles intraoculaires pliables indiquées dans les cas de chirurgie de la cataracte
3.	Laser eye surgery	N	Chirurgie des yeux au laser
4.	Contact lenses and solution	N	Lentilles de contact et solution
K.	Occupational Health and Safety		Santé et sécurité au travail
1.	Safety glasses	N	Lunettes de sécurité
2.	Gloves	N	Gants
3.	Earplugs	N	Bouchons d'oreilles

L.	Allergies and Food Sensitivity Treatment		Traitement des allergies et de la sensibilité alimentaire
1.	Allergy testing (other than for food allergies)	Y / O	Tests d'immunologie (autres que les allergies alimentaires)
2.	Food allergy testing *As per the Food Allergy Testing Protocol	* Y / O	Tests d'allergies alimentaires *Selon le Protocole relatif aux tests d'allergies alimentaires
3.	Lactose Intolerance *As per Lactose Intolerance Management Protocol	* Y / O	Intolérance au lactose *Selon le protocole de Gestion de l'intolérance au lactose
4.	EpiPen®	Y / O	EpiPen®
M.	Breast Pumps		Pompes tire-lait
1.	Machine (rented or purchased – property of CSC) Health Canada Recommendations	*Y / O (2 yrs / ans)	L'appareil (loué ou acheté – propriété du SCC) Recommandations de Santé Canada
2.	Tubing and equipment “belongs to inmate”	*Y / O (2 yrs / ans)	Les tubes et les pièces appartiennent à la détenue
	*2 yrs – then reassess		*2 ans – puis réévaluer
N.	Nutritional Supplements		Suppléments alimentaires
1.	Artificial sweeteners (provided to inmates with diabetes by Food Services)	N	Édulcorants artificiels (fourni aux détenus avec un diabète par les Services d'alimentation)
2.	Nutritional Supplement drinks	N	Boissons – suppléments alimentaires
3.	Weight loss aids	N	Produits favorisant la perte de poids
4.	Protein supplements	N	Suppléments protéiques
5.	Herbal and naturopathic medicine	N	Herbes médicinales et les produits naturopathiques
6.	Organic food	N	Produits biologiques
7.	Vitamin/mineral supplements and digestive aid products	N	Vitamines/suppléments minéraux et aides digestifs

O.	Personal Hygiene Items		Articles d'hygiène personnelle
1.	Soap	N	Savon
2.	Toothpaste	N	Dentifrice
3.	Deodorant	N	Déodorant
4.	Cologne/perfume	N	Eau de Cologne/parfum
5.	Hand/body lotion	N	Lotion pour les mains ou le corps
6.	Shampoo (non-prescription)	N	Shampooing (sans ordonnance)
7.	Dandruff Shampoo	N	Shampooing antipelliculaire
8.	Acne treatment (other than prescription)	N	Traitement contre l'acné (autre que sous ordonnance)
P.	Clothing and Linen		Vêtements et linge de maison
1.	Clothing	N	Vêtements
2.	Mattress covers	N	Couvre-matelas
3.	Towels	N	Serviettes
4.	Sheets, blankets and pillow cases	N	Draps, couvertures et taies d'oreiller
5.	Laundry detergent	N	Détergent à lessive

Appendix B. Technical Annex on Dental Service Standards		Technique sur les normes en matière de services dentaires	
Diagnostic Services		Services de diagnostic	
A.	Examinations		Examens
1.	Emergency oral examination	Y / O	Examen bucco-dentaire d'urgence
2.	Complete oral examination and treatment planning (once every 12 months)	Y / O	Examen bucco-dentaire complet et planification de traitement (une fois tous les 12 mois)
3.	Laboratory and microbiology tests (as required)	Y / O	Analyses de laboratoire et de microbiologie (au besoin)
B.	Radiographs		Radiographies
1.	Bitewings, occlusal, and periapical radiographs (as required)	Y / O	Radiographies interproximales, occlusales et périapicales (au besoin)
2.	Complete radiographic series (as required)	Y / O	Série complète de radiographies (au besoin)
3.	Panoramic radiographs (once every 5 years)	Y / O (5 yrs / ans)	Radiographies panoramiques (une fois tous les 5 ans)
C.	Preventive Services		Services de prévention
1.	All preventive services are done together not more than once in a 12-month period	Y / O	Tous les services de prévention sont effectués ensemble au plus une fois dans une période de 12 mois
2.	Dental scaling and hygiene procedure teaching	Y / O	Détartrage et enseignement des mesures d'hygiène
3.	Dental polishing	Y / O	Polissage de dents
4.	Root planning (as required)	Y / O	Surfaçage radiculaire (au besoin)

D.	Restorative Services		Services de restauration
1.	Fixed bridges, implants, prefabricated crowns, and aesthetic services (e.g., veneers) are not covered; however,	N	Les ponts fixes, les implants, les couronnes préfabriquées et les services esthétiques (p. ex., facettes) sont exclus; cependant,
2.	Minor laboratory and clinical processed repair may be covered when recommended by the dentist.	SA / AS	Les réparations mineures faites en laboratoire ou en clinique peuvent être incluses si elles sont recommandées par le dentiste.
3.	Dental caries/pain control with the use of sedative dressing and/or pulp caps	Y / O	Traitement de caries/douleur à l'aide d'un pansement sédatif et/ou d'une coiffe pulpaire
4.	Amalgam restorations for the posterior teeth **	Y / O	Restaurations en amalgame des dents postérieures **
5.	Composite restorations for the anterior teeth **	Y / O	Restaurations en composite des dents antérieures **
6.	Use of pin retention and/or prefabricated posts in restorations (as required)	Y / O	Utilisation d'un tenon dentinaire et/ou d'un pivot préfabriqué dans le cadre d'une restauration (au besoin)
**	** <i>Final choice of restoration material is based on dentist judgement and may differ from above. / Le choix final des biomatériaux de restauration est à la discrétion du dentiste et peut différer des biomatériaux proposés ci-haut.</i>		
E.	Endodontic Services		Services d'endodontie
1.	Certain non complex root canal treatments for anterior 12 teeth as determined by dentist, including emergency opening of the pulp canal	Y / O	Certains traitements de canal simples sur les 12 dents antérieures si recommandés par le dentiste (incluant ouverture d'urgence de la chambre pulpaire)
F.	Periodontal Services		Services parodontaux
1.	Management of acute periodontal infections	Y / O	Prise en charge d'infections parodontales aiguës

G.	Prosthetic Services		Service de dentisterie prothodontique
1.	Supplemental prosthesis	N	Prothèses supplémentaires
2.	Fabrication of removable acrylic complete and partial prosthesis, once every 5 years**	Y / O (5 yrs / ans)	Fabrication de prothèses complètes et partielles amovibles en acrylique, une fois tous les 5 ans**
3.	Repairs and adjustments of removable complete and partial prosthesis as required (e.g., following surgery)	Y / O	Réparations et ajustements de prothèses complètes et partielles amovibles, au besoin (p. ex., à la suite d'une chirurgie)
4.	Re-lining of removable complete and partial prosthesis, once every 5 years	Y / O (5 yrs / ans)	Regarnissage des prothèses complètes et partielles amovibles, une fois tous les 5 ans
5.	Addition of a structure to the prosthesis (as required)	Y / O	Ajout de structure à des prothèses (au besoin)
6.	Minor repairs or re-cementation of fixed bridges	Y / O	Réparations mineures ou recimentation de ponts fixes (au besoin)
**	** <i>Removable partial prosthesis with metal framework may be covered only when recommended by the dentist. / Les prothèses dentaires partielles amovibles avec squelette de métal peuvent être incluses seulement si elles sont recommandées par le dentiste.</i>		
H.	Surgical Services		Services chirurgicaux
1.	Tooth and root extraction (erupted teeth and symptomatic impaction)	Y / O	Extraction de dents et de racines (dents à éruption complétée et dents incluses symptomatiques)
2.	Alveoloplasty and gingivoplasty in conjunction with dental extractions, fabrication of prosthesis and/or periodontal disease	Y / O	Alvéoloplastie et gingivoplastie en conjonction avec des extractions dentaires, la fabrication d'une prothèse et/ou la présence d'une maladie parodontale
3.	Oral pathology biopsy	Y / O	Biopsie buccale
4.	Drainage of an abscess	Y / O	Drainage d'un abcès
5.	Repair of a laceration	Y / O	Réparation d'une lacération
6.	Repositioning of the jaw	Y / O	Repositionnement de la mâchoire
7.	Treatment of osteomyelitis	Y / O	Traitement de l'ostéomyélite
8.	Extraction of asymptomatic impacted or un-erupted teeth, especially third molar	N	L'extraction de dents antérieures et postérieures incluses asymptomatiques, spécialement les troisièmes molaires

I.	Emergency Services		Services d'urgence
1.	Tooth and root extractions	Y / O	Extraction de dents et de racines
2.	Opening of the pulp chamber	Y / O	Ouverture de la chambre pulpaire
3.	Drainage of an abscess	Y / O	Drainage d'un abcès
4.	Hemorrhage control	Y / O	Maîtrise d'une hémorragie
5.	Repair of a laceration	Y / O	Réparation d'une lacération
6.	Immobilization of a tooth loosened by trauma	Y / O	Immobilisation d'une dent ébranlée
7.	Re-implantation of a tooth	Y / O	Réimplantation d'une dent
J.	Anaesthesia		Anesthésie
1.	Local anaesthesia only	Y / O	Anesthésie locale seulement
K.	Exceptions		Exceptions
1.	<p>An exception to the standard services may be requested where the dentist believes it is warranted:</p> <ul style="list-style-type: none"> The dentist must provide clear written rationale for any required exception The decision and rationale must be entered on the patient's chart 	SA / AS	<p>Une dérogation par rapport aux services réguliers peut être requise si elles sont jugées nécessaires par le dentiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le dentiste doit fournir une justification écrite pour toute exception requise La décision et la justification doivent être versées au dossier du patient
L.	Records		Dossiers
1.	Delivery of dental services and of dental record maintenance must be in compliance with professional and provincial licensing authorities standards		La prestation des services dentaires et la tenue des dossiers dentaires doivent être conformes aux noèmes des autorités professionnelles provinciales
2.	Records should show the detailed treatment recommendations directly related to the type of examination and treatment provided		Les dossiers devraient indiquer les traitements recommandés en détails selon le type d'examen et les traitements fournis
3.	Records may be used for further reference by CSC		Le SCC peut utiliser les dossiers à des fins de consultation ultérieure

4.	Records are confidential		Les dossiers sont confidentiels
M.	REVIEW		RÉVISION
1.	The Technical Annex on Dental Services Standards at CSC will be reviewed periodically		L'annexe technique sur les normes en matière de services dentaires du SCC sera révisée périodiquement
	<i>GENERAL NOTE: All aspects of CSC dental services are subject to prioritization of requests and care delivery due to the requirement to meet the overall inmate population health needs. Final determination of treatment rendered would be determined by the dentist and health care staff and would not necessarily be by chronological order of request but by priority of care order.</i>		<i>REMARQUE GÉNÉRALE : Tous les aspects des services dentaires du SCC sont assujettis à la priorité des demandes et des soins, qui est déterminée en fonction des besoins de santé de la population carcérale générale. La décision finale du traitement rendu sera déterminée par le dentiste et les professionnels de la santé et ne serait pas nécessairement basée sur l'ordre chronologique de la demande, mais bien sur l'ordre des soins prioritaires.</i>

Appendix C. Criteria for Diagnostic Investigation		Critères de test diagnostique
1.	The diagnostic test should be clinically indicated for the assessment and/or management of a disease state.	Le test diagnostique doit être indiqué d'un point de vue clinique pour l'évaluation ou la gestion d'un état pathologique.
2.	The use of a specific diagnostic test should be consistent with generally accepted clinical guidelines for the assessment and/or management of the disease state.	L'utilisation d'un test diagnostique particulier doit être conforme aux directives cliniques généralement acceptées pour l'évaluation et la gestion de l'état pathologique.
3.	The diagnostic test should provide the information required for assessment and/or management of a disease state and should generally be the least invasive and most readily available test.	Le test diagnostique doit fournir les renseignements nécessaires pour l'évaluation ou la gestion d'un état pathologique et doit généralement être le test le moins invasif et le plus facilement accessible.
4.	The following issues should be considered when ordering diagnostic tests:	Les questions suivantes doivent être prises en considération lorsque l'on commande des tests diagnostiques :
a.	The diagnostic test should contribute to the essential medical management of an inmate's health while incarcerated.	Le test diagnostique doit contribuer à la gestion médicale essentielle de la santé d'un détenu pendant son incarcération.
b.	The inmate's proposed release date and the proposed community and or province of final destination.	La date de mise en liberté proposée pour le détenu et la collectivité ou la province proposée comme destination finale.
i.	The urgency for acquiring the information generated by a diagnostic test;	L'urgence d'obtenir les renseignements fournis par un test diagnostique;
ii.	Requests for urgent and semi-urgent testing should be processed regardless of the inmate's proposed release date or geographic destination;	Les demandes d'examen urgent et semi-urgent doivent être traitées sans tenir compte de la date de mise en liberté proposée du détenu ou de leur destination géographique;

iii.	Depending on the inmate's release date and final destination, elective testing could be obtained by the inmate after release. In this situation the inmate should be provided with the appropriate advice and information concerning the diagnostic test required.		Selon la date de mise en liberté et la destination finale du détenu, celui-ci peut obtenir un test électif après leur mise en liberté. Dans ce cas, on doit leur fournir les conseils et les renseignements appropriés au sujet du test diagnostique nécessaire.
c.	The availability of local resources.		La disponibilité des ressources locales.
i.	If, for example, an MRI is requested and access to MRI is not locally available but CT is and the information obtained through computerized tomography would provide appropriate diagnostic information then CT should be an acceptable alternative;		Si, par exemple, on demande d'utiliser l'imagerie par résonance magnétique et que l'on n'y a pas accès à l'échelle locale, mais que l'on a accès à une tomographie par ordinateur et que les renseignements obtenus au moyen de celle-ci fourniraient des renseignements permettant de poser un diagnostic approprié, la tomographie par ordinateur doit être une solution acceptable;
ii.	Similarly, if CT abdomen is indicated but not locally available and Ultrasound is, if the information provided is appropriate to answer the diagnostic question then ultrasound should be considered an acceptable alternative;		De même, si une tomographie de l'abdomen par ordinateur est indiquée, mais n'est pas disponible à l'échelle locale, et que l'ultrason est disponible, et que les renseignements fournis sont appropriés et permettent de poser un diagnostic, on doit alors considérer que l'ultrason est une solution acceptable;
iii.	Consultation with the local radiologists may in some cases result in more timely investigation by utilizing an alternative and appropriate investigative modality.		La consultation des radiologistes locaux peut, dans certains cas, mener à un examen plus rapide grâce à l'utilisation d'une modalité d'évaluation de rechange appropriée.

Appendix D.

Mental Health Services

Services de santé mentale

I.	The provision of mental health services should be consistent with the individual's level of need. The level of need is assessed taking into account available mental health assessment information, clinical judgement and is based on signs and symptoms indicative of a mental health disorder and level of functioning. Triage should be conducted in accordance with professionally accepted standards and relevant CSC mental health policies and guidelines .		La prestation de services de santé mentale devrait répondre au niveau de besoin de l'individu. Le niveau de besoin est évalué en tenant compte de l'information disponible tirée des évaluations de santé mentale et du jugement clinique, et il est fondé sur les symptômes et les signes de troubles mentaux et le niveau de fonctionnement. Le triage des besoins en santé mentale doit être conforme aux lignes directrices du SCC sur les soins santé mentale .
II.	Essential Mental Health Services		Les services de santé mentale essentiels
	The following criteria are used to determine if a mental health service is essential for a specific inmate: The inmate has significant mental health needs in the areas of emotion, cognition and/or behaviour indicative of a mental health disorder. These needs are, or are likely to, <ul style="list-style-type: none"> • create significant impairment in the individual's functioning within his/her institution; and /or • significantly impact the individual's successful reintegration into the community. 		Les critères suivants servent à déterminer si un service de santé mentale est jugé essentiel pour un détenu en particulier : Le détenu a des besoins importants en santé mentale dans les domaines des émotions, des cognitions et/ou des comportements qui indiquent qu'il est atteint d'un trouble de santé mentale. Ces besoins sont susceptibles : <ul style="list-style-type: none"> • de nuire considérablement au fonctionnement de l'individu au sein de son établissement; et/ou • d'avoir des répercussions importantes sur la réinsertion de l'individu en communauté.
III.	Essential Mental Health Services include:		Les services de santé mentale essentiels incluent :
a	Mental Health awareness and Mental Health promotion.		Sensibilisation à la santé mentale et promotion de celle-ci;
b	Mental Health screening, review and follow-up assessment as required.		Dépistage, examen et évaluation des troubles mentaux;

c	Intervention, treatment and supports for inmates with mental health needs.		Intervention, traitement et soutiens pour les détenus ayant des besoins en santé mentale;
d	Transitional supports including appropriate referrals for services in the community for offenders with mental health needs.		Soutiens de transition, incluant l'aiguillage approprié vers des services dans la collectivité pour les délinquants ayant des besoins en santé mentale.
IV.	Non-Essential Mental Health Services:		Les services de santé mentale non essentiels :
	Reasonable access must be provided to non-essential mental health services for inmates.		Un accès raisonnable à des services de santé mentale non essentiels doit être accordé aux détenus.

Appendix E. Communications Regarding the Framework

A) Memo – Use of Private Clinics – December 11, 2007

[Use of Private Clinics](#)

B) Protocol: Requests for Non-Essential Health Services Paid by the Inmate – April 6, 2009

[Memo: Protocol: Requests for Non-Essential Health Services Paid by the Inmate](#)
[Protocol: Requests for Non-Essential Health Services Paid by the Inmate](#)

C) Frequently Asked Questions for Inmates – May 2009

[Frequently Asked Questions for Inmates](#)

D) Frequently Asked Questions for Staff – May 2009

[Frequently Asked Questions for Staff](#)

E) Revised Technical Annex on Dental Standards for CSC – November 2, 2009

[Memo: Revised Technical Annex on Dental Standards for CSC](#)

[Revised Technical Annex on Dental Standards for CSC](#)

F) Memo: Launch of the Amended National Health Services Framework – November 26, 2010

[Memo: Launch of the Amended National Health Services Framework](#)

G) Essential Health Services Communication Deck December 2010

[Essential Health Services Communication Deck](#)

H) Memo: Updated National Health Services Framework – June 18, 2012

[Memo: Updated National Health Services Framework](#)

I) Memo: Updated National Health Services

Communication concernant le Cadre

A) Note de service – Utilisation de cliniques privées (décembre 11, 2007)

[Utilisation de cliniques privées](#)

B) Protocole: Demande de services de santé non-essentiels payés par le détenu (avril 6, 2009)

[Note de service: Protocole: Demande de services de santé non-essentiels payés par le détenu](#)
[Protocole: Demande de services de santé non-essentiels payés par le détenu](#)

C) Foire aux questions pour les détenus (mai 2009)

[Foire aux questions pour les détenus](#)

D) Foire aux questions pour le personnel (mai 2009)

[Foire aux questions pour les détenus](#)

E) Version révisée de l'Annexe technique sur les normes en matière de services dentaires du SCC (novembre 2009)

[Note de service: Version révisée de l'Annexe technique sur les normes en matière de service dentaires au SCC](#)

[Version révisée de l'Annexe technique sur les normes en matière de services dentaires au SCC](#)

F) Note de service: Lancement de la version modifiée du Cadre national des services de santé (novembre 26, 2010)

[Note de service: Lancement de la version modifiée du Cadre national des services de santé](#)

G) Présentation sur les Services de santé essentiel (décembre 2010)

[Présentation sur les Services de santé essentiel](#)

H) Note de service: Mise à jour du Cadre national des services de santé essentiels (juin 18, 2012)

[Note de service: Mise à jour du Cadre national des services de santé essentiels](#)

I) Note de service: Mise à jour du Cadre

Framework – April 10, 2013

[Memo : Updated National Essential Health Services Framework](#)

national des services de santé essentiels (10 avril, 2013)

[Mise à jour du Cadre national des services de santé essentiels](#)



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

ANNEXE G – OUTIL DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS SUR LES SERVICES DENTAIRES

