

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works Government Services Canada- Bid  
Receiving / Réception des soumissions**  
**189 Prince William Street**  
**Room 405**  
**Saint John**  
**New Brunswick**  
**E2L 2B9**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Dorchester Penitentiary - Physician	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21220-140027/A	<b>Date</b> 2014-07-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21220-140027	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWB-007-3455	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-3-36148 (007)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-21</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ellis-Herring , Alison PWB	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb007
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 636-3908 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> Dorchester Penitentiary Dorchester DORCHESTER New Brunswick Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works Government Services Canada- Bid Receiving  
/ Réception des soumissions  
189 Prince William Street  
Room 405  
Saint John  
New Bruns  
E2L 2B9

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

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

### PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations

10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
13. Exigences en matière d'assurance

**Liste des annexes**

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
- Annexe « E » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « F » Critères d'évaluation technique
- Annexe « G » Déclaration du médecin

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, les Exigences en matière d'assurance, les Critères d'évaluation technique et la Déclaration du Médecin.

### 2. Sommaire

Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) veut attribuer un marché visant les services d'un médecin omnipraticien pour l'Établissement de Dorchester, Westmorland et l'hôpital régional médical dans la région Atlantique. Le marché de services sera en vigueur du 1<sup>er</sup> octobre, 2014 au 30 septembre 2015, et sera assorti de deux périodes d'option d'un an chacune.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### **3. Compte rendu**

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

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

Le document 2003 (2014/06/26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours

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

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

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

### **3. Ancien fonctionnaire**

#### **Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

---

## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et Les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

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

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, 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.

#### **6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en



Solicitation No. - N° de l'invitation

21220-140027/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

21220-140027

File No. - N° du dossier

PWB-3-36148

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard five (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

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

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

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

Section I: Soumission technique (3 copies papier)  
Section II: Soumission financière (1 copies papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

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

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des 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 de la soumission, 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 référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21220-140027/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

21220-140027

File No. - N° du dossier

PWB-3-36148

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **Section II :     Soumission financière**

- 1.1**     Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe F.

#### **1.2 Évaluation financière**

Le coût évalué/prix total soumissionné sera fondé sur l'ensemble des prix calculés à l'égard des articles, pour la durée du contrat initiale et les quatre périodes supplémentaires, décrits à l'annexe B -Base de paiement.

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » ([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)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

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

---

## 2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

### 2.1 Attestation du contenu canadien

**2.1.1** Clause du Guide des CCUA A3050T (2010/01/11), Définition du contenu canadien.

**2.1.2** Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

### 2.2 Statut et disponibilité du personnel

**Référence CCUA**  
A3005T

**Section**  
Statut et disponibilité du personnel

**Date**  
2010/08/16

### 2.3 Études et expérience

**2.3.1** Clause du Guide des CCUA A3010T (2010/08/16), Études et expérience

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

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

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

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

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.

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

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 1. Énoncé des travaux

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

### 2. 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.1 Conditions générales

2035 (2014/06/26), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant 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 directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. **Durée du contrat**

4.1 **Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1 octobre 2014 au 30 septembre 2015.

4.2 **Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins sept (7) 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 : Alison Ellis-Herring  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction : Adjudication de marchés immobiliers  
Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9  
Téléphone : (506) 636-3908  
Télécopieur : (506) 636-4376  
Courriel : alison.ellis-herring@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou 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 :

**Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

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

**5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

**6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

#### Base de paiement - limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **770 000,00 \$**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
  - d. selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 7.1.1 Frais de déplacement et de subsistance

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 20 000,00 \$.

**7.2 Limite de prix**

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

**7.3 Modalités de paiement**

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

**7.4 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA A9117C (2007/11/30), T1204 - demande directe du ministère client

**7.6 Vérification du temps**

Clause du guide des CCUA C0710C (2007/11/30), Vérification du temps et du prix contractuel

**8. 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 identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**9. Attestations**

## 9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A30600C (2008/05/12), Attestation du contenu canadien

## 10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014/06/26), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance ;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

## 12. Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9068C (2010/01/11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

### **13. Assurance - exigences particulières**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21220-140027/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

21220-140027

File No. - N° du dossier

PWB-3-36148

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE «A»**

# **ENONCE DES TRAVAUX**

## Annexe A – Énoncé des travaux

### 1. Introduction

- 1.1 Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) ont besoin des services d'un médecin omnipraticien pour l'Établissement de Dorchester, Westmorland et l'hôpital régional médical dans la région de l'Atlantique. L'entrepreneur (Omnipraticien) fournira des services de médecine générale aux détenus et collaborera avec l'équipe multidisciplinaire des soins de santé de l'établissement, laquelle comprend, entre autres, le personnel infirmier, le personnel infirmier praticien, info les diététistes, les services de radiologie, dentaires, de psychiatrie, de psychologie et d'autres professionnels paramédicaux.

### 2. Contexte

- 2.1 La *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) oblige le SCC à fournir à tous les détenus les soins de santé essentiels et à leur donner accès, dans la mesure du possible, aux soins de santé mentale non essentiels.
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 (sur les services cliniques, les services de santé mentale et les services de santé publique) sont des documents de référence indispensables au sujet des services de santé essentiels.
- 2.3 La Mission des Services de santé consiste à fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui ***permettent de promouvoir la responsabilité individuelle, de favoriser la saine réinsertion sociale et de contribuer à la sécurité des collectivités.***
- 2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les professionnels de la santé et les détenus sont conjointement responsables des résultats dans le domaine de la santé. Les détenus doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et préserver leur santé, y compris la 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 aller dans la collectivité pour des services d'urgence, des services de soins de santé spécialisés ou pour l'hospitalisation si les hôpitaux régionaux du SCC ne sont pas en mesure de répondre à ces besoins. Au SCC, les soins de santé sont fournis par divers professionnels de la santé réglementés et non réglementés.
- 2.6 De façon générale, les soins de santé englobent les services médicaux, dentaires, de santé mentale et de santé publique. Pendant 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 de santé essentiels aux détenus de l'Établissement Dorchester secteur Moyen, l'Établissement Dorchester secteur minimum et l'hôpital régional médical en tant que médecin omnipraticien.



## Annexe A – Énoncé des travaux

### 4. Normes de performance

4.1 L'entrepreneur doit tenir compte des différences culturelles, religieuses et linguistiques ainsi qu'entre les sexes et tenir compte des besoins propres aux femmes et aux Autochtones.

#### 4.2 Soins de santé

L'entrepreneur doit fournir tous les services conformément aux lois et aux normes fédérales et provinciales, aux lignes directrices provinciales et nationales (p. ex. le Guide canadien d'immunisation), aux normes de pratique et aux lignes directrices et politiques du SCC, dont la politique en matière de santé mentale du SCC et les lignes directrices connexes.

#### 4.3 Conformité avec les lignes directrices provinciales et nationales

L'entrepreneur doit consulter le chef des Services de santé afin de s'assurer que toutes les pratiques médicales sont conformes aux lois, aux normes de pratique et aux politiques applicables 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 lignes directrices du SCC peuvent être consultées sur la page Web du SCC à l'adresse [www.CSC-SCC.GC.ca](http://www.CSC-SCC.GC.ca). Elles sont aussi disponibles 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 800-1, Grève de la faim : gestion de la santé des détenus
- 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 et 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 des services de santé essentiels
- Directives médicales d'urgence
- Lignes directrices spécifiques pour le traitement de la dépendance aux opiacés (méthadone/Suboxone<sup>MD</sup>)
- Lignes directrices sur les soins palliatifs du Service correctionnel du Canada
- Formulaire national du SCC
- Protocole relatif à la clozapine
- Bilan comparatif des médicaments
- Protocole relatif au Neurontin (gabapentine)
- Procédures pour obtenir des suppléments nutritifs

## **Annexe A – Énoncé des travaux**

- Lignes directrices sur les événements indésirables
- Procédures de documentation 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 (6<sup>e</sup> édition)
- Lignes directrices pour le traitement des hépatites virales
- Lignes directrices du SCC sur la pratique clinique pour les infections transmissibles 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 l'intégration communautaire
- Lignes directrices sur les services de santé mentale (soins primaires) en établissement
- Normes d'agrément et Pratiques opérationnelles requises
- Lignes directrices relatives à la distribution et l'administration de médicaments
- Lignes directrices nationales sur la gestion des éclosions de gastro-entérite compatibles avec une infection à norovirus
- Lignes directrices nationales relatives à l'immunisation des détenus

### **4.5 Consignation des renseignements dans le dossier des soins de santé**

- a) En plus de se conformer aux politiques, lignes directrices et normes mentionnées ci-dessus, l'entrepreneur doit documenter les évaluations, les traitements et les consultations dans les dossiers de soins de santé des détenus, conformément aux lois pertinentes, aux normes de pratique professionnelles et aux Procédures de documentation 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 par l'entrepreneur pour en vérifier la qualité, la cohérence et l'exhaustivité.
- c) Tous les dossiers des soins de santé des détenus, y compris tous les renseignements protégés, doivent rester à l'établissement.

## **5. Tâches**

### **5.1 Soins des détenus**

- a) L'entrepreneur doit fournir aux détenus les services de médecine générale essentiels tels que les demande le chef des Services de santé, selon le Cadre national relatif aux soins de santé essentiels et selon toute modification à ce Cadre émise par le SCC durant la période du contrat et toute période optionnelle exercée par le Canada.
- b) Voici une liste non exhaustive de ces services :

## Annexe A – Énoncé des travaux

- (i) évaluation essentielle de la santé physique;
- (ii) consultation;
- (iii) traitement;
- (iv) soins primaires de santé mentale;
- (v) aiguillages appropriés;
- (vi) services de santé d'urgence (toute affection qui risque d'entraîner une urgence ou d'empêcher le détenu de mener ses activités quotidiennes est considérée comme « urgente »), y compris le renvoi à l'hôpital communautaire approprié pour des services médicaux d'urgence, au besoin;
- (vii) visites de détenus hospitalisés à l'hôpital communautaire, au besoin, et après avoir obtenu l'autorisation du chef des Services de santé.

5.2 a . À titre de médecin de première ligne, l'entrepreneur doit gérer tous les aspects des services de santé à l'intention des détenus sous sa responsabilité, ce qui inclut la coordination des soins fournis aux détenus par d'autres médecins et spécialistes, afin que l'on puisse assurer la continuité et l'intégration des soins. Il doit notamment approuver toutes les recommandations formulées par les fournisseurs de soins de santé de l'extérieur du SCC.

b. L'entrepreneur doit agir comme médecin consultant pour le personnel infirmier qui travaille avec le SCC.

5.3 L'entrepreneur doit rendre visite aux détenus des unités d'isolement, à la demande du chef des Services de santé.

5.4 L'entrepreneur doit consigner l'évaluation de la santé, le traitement et les consultations dans le dossier des soins de santé du détenu.

5.5 L'entrepreneur doit consulter le chef des Services de santé au sujet des besoins en matière de fournitures médicales et d'équipement. Toute demande concernant les fournitures et l'équipement doit être soumise au chef des Services de santé aux fins d'approbation.

5.6 Recommandations concernant les médicaments exclus du Formulaire national du SCC et les produits qui nécessitent une autorisation spéciale

a) L'entrepreneur doit s'assurer que :

- (i) les médicaments sont prescrits en conformité avec le Formulaire national du SCC;
- (ii) les demandes de médicaments exclus du Formulaire national du SCC sont faites conformément au formulaire national du SCC;
- (iii) les demandes de produits qui nécessitent une autorisation spéciale recommandés par l'entrepreneur sont faites conformément au Cadre des services de santé essentiels du SCC.

## Annexe A – Énoncé des travaux

### 5.7 Services régionaux sur appel et d'urgence

A la demande du Chef du Service de santé, le l'entrepreneur doit fournir des services sur appel et d'urgence comme suit :

Services régionaux sur appel: tous les établissements

Services de rappel et d'urgence: L'établissement Dorchester secteur moyen, l'établissement Dorchester secteur minimum et l'hôpital régional

L'établissement Dorchester secteur moyen /hôpital régional	L'établissement Dorchester secteur minimum	L'établissement de Springhill	L'établissement Atlantic	L'établissement Nova
24 heures	6h30-18h30	6h30-18h30	6h30-18h30	6h3—18h30

a) Fournir des services régionaux sur appel 24 heures/jour pour l'Hôpital régional. Les heures d'appel pour les autres établissements s'appliquent lorsque les médecins sous contrat sont absents pendant les heures d'ouverture des Services de santé.

b) Fournir des services de retour d'appel en cas d'urgence lorsque requis.

### 6. Processus d'enquête et de règlement des griefs

6.1 Un délinquant au SCC qui est mécontent d'un geste ou d'une décision d'un membre du personnel peut formuler une plainte ou un grief par écrit.

6.2 L'entrepreneur doit participer à différents processus internes d'enquête et de règlement des griefs des 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 de griefs d'un détenu.

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

7.1 À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur fournira les services suivants :

a) Participer à l'examen des politiques et des lignes directrices concernant la prestation des services de santé au SCC.

b) Exercer un rôle de leadership au sein d'un comité consultatif professionnel, participer à la délivrance de titres et de certificats et examiner les problèmes relatifs à la pratique professionnelle.

## **Annexe A – Énoncé des travaux**

- 7.2 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.
- 7.3 L'entrepreneur doit passer en revue et signer les directives médicales du SCC concernant les soins courants et les urgences médicales chaque année et chaque fois que ces directives sont modifiées dans le cadre d'un examen national.

### **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 la capacité de l'entrepreneur de fournir les services de santé aux détenus.
- 8.2 L'entrepreneur doit aviser 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 L'entrepreneur doit donner les services dans les deux langues officielles.

### **11. Heures de travail**

- 11.1 L'entrepreneur doit fournir des soins aux détenus de l'Établissement Dorchester secteur moyen et de l'Établissement Dorchester secteur minimum dans la région de l'Atlantique pendant les heures de clinique, jusqu'à concurrence de 25 heures par semaine.
- 11.2 Le chef des Services de santé établira les heures de clinique.
- 11.3 En cas d'un retard imprévu ou d'annulation de la clinique par le SCC, l'entrepreneur sera payé une heure au taux horaire calculé à partir de l'heure à laquelle la clinique devait commencer.
- 11.4 En cas de retard, le chef des Services de santé se réserve le droit d'annuler le temps restant de la clinique sans frais supplémentaires pour le SCC.

## **Annexe A – Énoncé des travaux**

- 11.5 Le chef des Services de santé peut, à sa discrétion, modifier l'horaire de la clinique et le nombre d'heures par semaine durant la période du contrat et toute période optionnelle exercée par le Canada.
- 11.6 Le chef des Services de santé avisera l'entrepreneur de tout changement à l'horaire de la clinique au moins 48 heures avant l'entrée en vigueur du changement.

### **12. Réunions**

- 12.1 Selon la décision du Chef du Service de santé, il aura une réunion initiale au début du contrat afin de discuter des détails de la transition au nouveau contractant.
- 12.2 À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur doit assister aux réunions à l'administration régionale de la région de l'Atlantique.
- 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 tarif horaire ferme.

### **13. Exigences relatives aux rapports**

- 13.1 Dans le cadre d'un mécanisme de surveillance continue pour assurer la responsabilité, la cohérence, le coût/bénéfice et les pratiques exemplaires spécifiques aux besoins de la population carcérale du SCC, l'entrepreneur doit fournir des renseignements concernant les procédures au Chef du Service de santé une fois par mois, sous forme de rapport mensuel soumis avec une facture précisant tous les services rendus pour le mois.
- 13.2 À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur doit produire ou participer à la production d'un rapport régional lorsque requis. Ceci peut être sous forme d'un registre écrit ou une feuille de suivi, par exemple pour les services sur appel ou les retours d'appel ou pour d'autres renseignements requis.
- 13.3 Afin que le SCC puisse accomplir son mandat quant à la prestation des services de santé, le chef des Services de santé peut demander à l'entrepreneur de commenter des rapports sur la prestation des soins de santé (p. ex. surveillance des maladies infectieuses, thérapie de substitution aux opioïdes, prévalence des maladies chroniques).

### **14. Contraintes**

- 14.1 Travail en milieu correctionnel
  - a) Le détournement des médicaments susceptibles de créer une forte dépendance est un risque qui existe dans un milieu correctionnel. Pour des raisons de sécurité, la prescription

## **Annexe A – Énoncé des travaux**

de médicaments est soumise à des restrictions qui n'existent peut-être pas dans la collectivité. Des problèmes entourant le détournement possible ainsi que la possibilité très réelle d'abus des narcotiques et d'autres questions de sécurité peuvent se poser dans les établissements du SCC.

- b) Les pratiques médicales devraient être généralement conformes aux pratiques 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 de santé aux détenus.

### **Remplacement**

Le contractant doit désigner un remplacement à ses propres frais pour assurer la continuité des services pendant son absence. Les autorités de l'établissement doivent être avisées du nom du remplaçant bien avant son entrée en fonction. Le remplaçant doit pouvoir respecter les mêmes exigences obligatoires que le contractant.

### **Exigences obligatoires**

Le proposant doit :

1. Fournir une preuve à l'effet qu'il/elle est membre en règle du Collège de médecins et de chirurgiens de la province du Nouveau-Brunswick. Une copie de la licence de pratique doit être annexée à la proposition. Ce document doit être acheminé chaque année avant que l'option soit levée.
2. Fournir une déclaration signée à l'effet qu'il/elle est membre en règle de son Collège de médecins et de chirurgiens provincial respectif, qu'il n'y a pas d'enquêtes en cours ou de jugements en matière de déontologie contre le/les médecin(s) proposé(s), que sa licence de pratiquer la médecine ne contient aucune restriction. S'il y existe des enquêtes en cours, des jugements ou des restrictions concernant le droit de pratique du (des) médecin(s) proposé(s), les détails doivent être indiqués, tel que précisé au formulaire. L'Autorité du projet demandera de plus amples détails du Collège des médecins et des

## Annexe A – Énoncé des travaux

chirurgiens du Nouveau-Brunswick selon les besoins. Ce document doit être acheminé chaque année avant que l'option soit levée.

3. Fournir la preuve à l'effet qu'il/elle possède présentement une licence émise par Santé Canada pour prescrire de la méthadone. Ce document doit être acheminé chaque année avant que l'option soit levée.
4. Fournir une copie d'un permis valide autorisant à prescrire un traitement pour la dépendance aux opiacés et d'autres dépendances. Le médecin devra s'assurer que ce permis d'exercice et la formation connexe soient en vigueur afin de pouvoir donner des traitements approuvés et il/elle devra obtenir tout autre permis d'exercice ou suivre toute autre formation le cas échéant, afin de pouvoir donner des nouveaux traitements récemment approuvés.
5. Fournir la preuve de l'émission d'une assurance médicale professionnelle. Ce document doit être acheminé chaque année avant la levée de l'option.
6. Doit être en mesure d'obtenir les privilèges et la délivrance de titres et de certificats de *The Moncton Hospital, (Horizon Health Network)*, au Nouveau-Brunswick.
7. Fournir une copie de son curriculum vitae qui démontre son expérience de travail à titre de médecin.
8. Capable de communiquer avec les détenus dans la langue de leur choix (français ou anglais)



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Pour la prestation des services médicaux, vous serez rémunéré pour vos frais raisonnablement et correctement engagés pour les fins de ce travail comme suit :

**Les soumissionnaires doivent préciser un tarif horaire déterminé tout compris ou un tarif par visite déterminé tout compris pour l'année du contrat et pour les années d'option pour les services décrits aux présents en utilisant le format suivant :**

**Pour la période du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015**

	Services	Unité de mesure	Nombre maximum par année (A)	Prix unitaire (B)	Prix calculé (A x B)
1)	<b>Cliniques :</b> Une clinique médicale générale à l'Établissement Westmorland let deux cliniques médicales générales au Pénitencier de Dorchester par semaine pour un maximum de 1 300 heures par année de contrat. Calculé selon une moyenne de 25 heures par semaine. Le temps de clinique comprend la réunion de l'Équipe d'intervention en méthadone et celle de la gestion des maladies infectieuses. Le Chef du Service de santé doit déterminer les heures de clinique. <b>(Un montant annuel ne doit pas être supérieur à 422,500.00\$)</b>	heure	1300	_____ \$	_____ \$
2)	<b>Service régional sur appel :</b> Consultations téléphoniques à l'extérieur des heures prévues des cliniques pendant 24 heures par jour à un taux horaire tout compris. <b>(Un prix estimé par unité de 19.00 \$)</b>	heure	8000	_____ \$	_____ \$
3)	<b>Services de rappel et d'urgence :</b> Retour à l'établissement lors de heures de fermeture des cliniques. <b>Services lors d'une crise :</b> Demeurer à l'établissement ou se rapporter à l'établissement lors d'une crise à la demande du Chef du Service de santé afin de donner des soins d'urgence au personnel et/ou aux détenus. <b>(Un prix estimé par unité de 325.00\$)</b>	heure	150	_____ \$	_____ \$
4)	<b>Visites aux détenus hospitalisés à l'Hôpital de Moncton.</b>				
	a) Visite au 1er détenu hospitalisé, jusqu'à 400 visites. <b>(Un prix estimé par unité de 200 \$ par unité).</b>	visite	400	_____ \$	_____ \$
	b) Chaque visite supplémentaire aux détenus hospitalisés lors de la même visite, jusqu'à 200 visites. <b>(Un prix estimé par unité de 38.00\$).</b>	visite	200	_____ \$	_____ \$

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

5)	Participation aux réunions, aux consultations, préparation et l'examen des cas tel que demandé par le Chef du Service de santé. <b>(Un prix estimé par unité de 240.00\$)</b>	heure	100	_____ \$	_____ \$
6)	TOTAL ESTIMÉ FRAIS DE DÉPLACEMENT*		20 000,00\$		20 000,00\$
	<b>COÛT TOTAL ESTIMÉ 2014-2015</b> (La somme des prix calculé 1 – 6)				_____ \$

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Pour la période du 1<sup>er</sup> octobre 2015 au 30 septembre 2016

	Services	Unité de mesure	Nombre maximum par année (A)	Prix unitaire (B)
1)	<b>Cliniques :</b> Une clinique médicale générale à l'Établissement Westmorland et deux cliniques médicales générales au Pénitencier de Dorchester par semaine pour un maximum de 1 300 heures par année de contrat. Calculé selon une moyenne de 25 heures par semaine. Le temps de clinique comprend la réunion de l'Équipe d'intervention en méthadone et celle de la gestion des maladies infectieuses. Le Chef du Service de santé doit déterminer les heures de clinique. <b>(Un montant annuel ne doit pas être supérieur à 422,500.00\$)</b>	heure	1300	_____ \$
2)	<b>Service régional sur appel :</b> Consultations téléphoniques à l'extérieur des heures prévues des cliniques pendant 24 heures par jour à un taux horaire tout compris. <b>(Un prix estimé par unité de 19.00 \$)</b>	heure	8000	_____ \$
3)	<b>Services de rappel et d'urgence :</b> Retour à l'établissement lors de heures de fermeture des cliniques. <b>Services lors d'une crise :</b> Demeurer à l'établissement ou se rapporter à l'établissement lors d'une crise à la demande du Chef du Service de santé afin de donner des soins d'urgence au personnel et/ou aux détenus. <b>(Un prix estimé par unité de 325.00\$)</b>	heure	150	_____ \$
4)	<b>Visites aux détenus hospitalisés à l'Hôpital de Moncton.</b>			
	a) Visite au 1 <sup>er</sup> détenu hospitalisé, jusqu'à 400 visites. <b>(Un prix estimé par unité de 200 \$ par unité).</b>	visite	400	_____ \$
	b) Chaque visite supplémentaire aux détenus hospitalisés lors de la même visite, jusqu'à 200 visites. (Un prix estimé par unité de 38.00\$).	visite	200	_____ \$
5)	Participation aux réunions, aux consultations, préparation et l'examen des cas tel que demandé par le Chef du Service de santé. <b>(Un prix estimé par unité de 240.00\$)</b>	heure	100	_____ \$
6)	TOTAL ESTIMÉ FRAIS DE DÉPLACEMENT*		20 000,00\$	

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

	<b>COÛT TOTAL ESTIMÉ 2015-2016</b> (La somme des prix calculé 1 – 6)	<u>                    </u> \$		
--	---	--------------------------------	--	--

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Pour la période du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2017

	Services	Unité de mesure	Nombre maximum par année (A)	Prix unitaire (B)
1)	<b>Cliniques :</b> Une clinique médicale générale à l'Établissement Westmorland et deux cliniques médicales générales au Pénitencier de Dorchester par semaine pour un maximum de 1 300 heures par année de contrat. Calculé selon une moyenne de 25 heures par semaine. Le temps de clinique comprend la réunion de l'Équipe d'intervention en méthadone et celle de la gestion des maladies infectieuses. Le Chef du Service de santé doit déterminer les heures de clinique. <b>(Un montant annuel ne doit pas être supérieur à 422,500.00\$)</b>	heure	1300	_____ \$
2)	<b>Service régional sur appel :</b> Consultations téléphoniques à l'extérieur des heures prévues des cliniques pendant 24 heures par jour à un taux horaire tout compris. <b>(Un prix estimé par unité de 19.00 \$)</b>	heure	8000	_____ \$
3)	<b>Services de rappel et d'urgence :</b> Retour à l'établissement lors de heures de fermeture des cliniques. <b>Services lors d'une crise :</b> Demeurer à l'établissement ou se rapporter à l'établissement lors d'une crise à la demande du Chef du Service de santé afin de donner des soins d'urgence au personnel et/ou aux détenus. <b>(Un prix estimé par unité de 325.00\$)</b>	heure	150	_____ \$
4)	<b>Visites aux détenus hospitalisés à l'Hôpital de Moncton.</b>			
	a) Visite au 1er détenu hospitalisé, jusqu'à 400 visites. <b>(Un prix estimé par unité de 200 \$ par unité).</b>	visite	400	_____ \$
	b) Chaque visite supplémentaire aux détenus hospitalisés lors de la même visite, jusqu'à 200 visites. (Un prix estimé par unité de 38.00\$).	visite	200	_____ \$
5)	Participation aux réunions, aux consultations, préparation et l'examen des cas tel que demandé par le Chef du Service de santé. <b>(Un prix estimé par unité de 240.00\$)</b>	heure	100	_____ \$
6)	TOTAL ESTIMÉ FRAIS DE DÉPLACEMENT*		20 000,00\$	

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

	<b>COÛT TOTAL ESTIMÉ 2016-2017</b> (La somme des prix calculé 1 – 6)	<u>                    </u> \$		
--	---	--------------------------------	--	--

**L'autre frais ne sera pas acceptée.**

\*Déplacement

1. Le Service correctionnel du Canada n'acceptera pas de frais de déplacement engagés par le personnel du contractant pour le déplacement entre le domicile ou le bureau du contractant au Pénitencier de Dorchester ou à l'Établissement Westmorland et retour.

2. Pour les fins de participation aux réunions nationales et régionales, le contractant sera rémunéré pour les dépenses raisonnables de déplacement et d'hébergement engagés dans la prestation du travail sans allocation pour une majoration ou profit, conformément aux directives du Conseil du Trésor qui sont en vigueur au moment du déplacement. Tout déplacement doit être approuvé par l'autorité contractuelle

## **ANNEXE «C»**

### **LISTE DE VERIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21220-14-0027

Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
CSC		Dorchester Penitentiary and Westmorland 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		
Physician		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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"/>
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

21220-14-0027

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 ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes  
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21220-14-0027

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / As-built / Rendements / Bases / Production														
IT Media / Support TI														
IT List / Liste 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 »**  
**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE**  
**D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Date : \_\_\_\_\_(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en

œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

## **ANNEXE «E»**

### **EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE**

**Annexe "E"**  
**Exigences en matière d'assurance**

**Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

## Annexe "E"

### Exigences en matière d'assurance

- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada 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 la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

### Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

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 équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence,

## **Annexe "E"**

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

d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.

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.
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.



## **ANNEXE «F»**

### **CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUE**

**EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Les parties qui soumettent une offre doivent comprendre que pour être valide, l'offre DOIT être conforme à toutes les exigences obligatoires suivantes. Les propositions doivent être documentées par des détails appropriés et pertinents, particulièrement, dans le cas où une preuve à l'appui est exigée par un critère obligatoire. Les propositions qui ne sont pas conformes aux exigences obligatoires ne seront pas prises en compte.

L'INSCRIPTION DE L'EXPÉRIENCE, SANS FOURNIR TOUTES LES DONNÉES POUR DÉCRIRE OÙ ET COMMENT CETTE EXPÉRIENCE A ÉTÉ ACQUISE, AURA POUR RÉSULTAT QUE L'EXPÉRIENCE NE SERA PAS CONSIDÉRÉE AUX FINS D'ÉVALUATION.

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : ÉCRIRE À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS LE (S) NUMÉRO (S) DE PAGE DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITE (NT) DE LA QUESTION.**

L'entrepreneur doit :		PAGE #	Pour fins d'évaluation		
			Satisfait	Ne satisfait pas	Commentaires
1	Fournir une preuve à l'effet qu'il/elle est membre en règle du Collège de médecins et de chirurgiens de la province du Nouveau-Brunswick. Une copie de la licence de pratique doit être annexée à la proposition. Ce document doit être acheminé chaque année avant que l'option soit levée.				
2	Fournir une déclaration signée à l'effet qu'il/elle est membre en règle de son Collège de médecins et de chirurgiens provincial respectif, qu'il n'y a pas d'enquêtes en cours ou de jugements en matière de déontologie contre le/les médecin(s) proposé(s), que				

	sa licence de pratiquer la médecine ne contient aucune restriction. S'il y existe des enquêtes en cours, des jugements ou des restrictions concernant le droit de pratique du (des) médecin(s) proposé(s), les détails doivent être indiqués, tel que précisé au formulaire. L'Autorité du projet demandera de plus amples détails du Collège des médecins et des chirurgiens du Nouveau-Brunswick selon les besoins. Ce document doit être acheminé chaque année avant que l'option soit levée.				
3	Fournir la preuve à l'effet qu'il/elle possède présentement une licence émise par Santé Canada pour prescrire de la méthadone. Ce document doit être acheminé chaque année avant que l'option soit levée.				
4	Fournir une copie d'un permis valide autorisant à prescrire un traitement pour la dépendance aux opiacés et d'autres dépendances. Le médecin devra s'assurer que ce permis d'exercice et la formation connexe soient en vigueur afin de pouvoir donner des traitements approuvés et il/elle devra obtenir tout autre permis d'exercice ou suivre toute autre formation le cas échéant, afin de pouvoir donner des nouveaux traitements récemment approuvés.				
5	Fournir la preuve de l'émission d'une assurance médicale professionnelle. Ce document doit être acheminé chaque année avant la levée de l'option.				

Annexe F - Critères d'évaluation technique

6	Doit être en mesure d'obtenir les privilèges et la délivrance de titres et de certificats de The Moncton Hospital, (Horizon Health Network), au Nouveau-Brunswick.				
7	Fournir une copie de son curriculum vitae qui démontre son expérience de travail à titre de médecin.				
8	Satisfaire aux exigences linguistiques indiquées dans l'Énoncé des travaux. Le soumissionnaire sera considéré comme ayant satisfait aux exigences linguistiques s'il coche « oui » dans la case relative aux exigences indiquées dans l'Énoncé des travaux.  OUI _____				

\*Déclaration de statut professionnel :

1. Le Canada évaluera les formulaires de déclaration remplis (Annexe G) fournis avec la soumission.
2. Le Canada se réserve le droit de rejeter toute candidature de médecin proposé, en fonction de la nature de toute perte, de renonciation, de suspension ou de restriction du permis de pratique médicale, ou de jugement ou d'enquête décrits dans la déclaration.
3. Toute candidature de médecin qui a été rejetée à la suite de l'évaluation de la Déclaration de statut professionnel ne sera pas évaluée de manière plus approfondie. Pour des soumissions de plus d'un médecin proposé : dans le cas où une ou plusieurs candidatures de médecins sont rejetées, à la suite de l'évaluation de la Déclaration d'état professionnel, l'évaluation plus approfondie ne tiendra pas compte des candidatures de médecins rejetées.

**Critères cotés par points :**

Si les proposants sont à égalité, ils seront évalués à l'aide des critères cotés par points ci-dessous.

Nota : Si les proposants soumettent des propositions pour un groupe de médecins (c'est-à-dire, plus d'un médecin), chaque médecin sera évalué individuellement à l'aide des critères cotés par points. À la suite des évaluations, une cote moyenne sera calculée en ajoutant la cote de chaque médecin et en divisant le total obtenu par le nombre de médecins proposés

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES: ÉCRIRE À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS LES NUMÉROS DE PAGES DE VOTRE PROPOSITION QUI PORTE SUR LA QUESTION.**

	PAGE #	Pour fins d'évaluation	
		Pointage	Commentaires
1	En outre du diplôme en médecine (MD) décerné par une université reconnue, la possession d'une spécialisation/d'un certificat/ou le fait d'avoir suivi des cours dans un domaine connexe aux suivants : Toxicomanie 2,5 points Médecine interne 2,5 points Maladies infectieuses 2,5 points Santé publique 2,5 points (2,5 points pour chaque domaine, pour un maximum de 10 points)		
2	Des cours dans le domaine de la santé correctionnelle qui ont été suivis au cours des 4 dernières années. (2,5 points pour chacun, pour un maximum de 10		

Annexe F - Critères d'évaluation technique

	points)			
3	Nombre d'années d'expérience à titre d'omnipraticien dans un cadre clinique (telle qu'une urgence, une clinique communautaire ou un hôpital rural). (2 points par année, pour un maximum de 10 points)			
4	Nombre d'années d'expérience dans la prestation des services de médecins à des populations marginalisées (1 point par année pour un maximum de 5 points).			
5	De l'expérience dans la prestation des soins de santé aux toxicomanes. (1 point par année, pour un maximum de 5 points).			

## ANNEXE "G" – DÉCLARATION DU MÉDECIN

### DÉCLARATION DE TOUTE PERTE, DE RENONCIATION OU DE RESTRICTION DU PERMIS DE PRATIQUE DE LA MÉDECINE, D'ENQUÊTES EN COURS OU DE PERTE DE PRIVILÈGES À UN HÔPITAL.

*Si une information fausse ou trompeuse est donnée dans cette déclaration et que vous êtes retenu pour travailler au SCC, le contrat peut être annulé en raison de ce manquement.*

**Tous les médecins proposés doivent remplir toutes les sections.**

#### SECTION A

##### **SOIT**

Je, (nom au complet) \_\_\_\_\_,  
déclare que je n'ai jamais perdu ou renoncé à mon permis de pratique de la médecine et je n'ai  
jamais fait l'objet d'une suspension d'un hôpital au cours de ma carrière.

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

##### **OU**

Je, (nom au complet) \_\_\_\_\_,  
déclare que j'ai déjà perdu ou renoncé à mon permis de pratique de la médecine dans les  
occasions suivantes et/ou j'ai fait l'objet d'une suspension de(s) l'hôpital(aux) pour les raisons  
suivantes au cours de ma carrière. (Si le médecin proposé a perdu ou a renoncé à son droit de  
pratique ou qu'il a fait l'objet d'une suspension d'un hôpital, des détails doivent être fournis).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

Si nécessaire, des renseignements supplémentaires peuvent être joints à cette *Déclaration* et  
présentés avec la demande.

## ANNEXE "G" – DÉCLARATION DU MÉDECIN

### SECTION B

#### **SOIT**

Je, (nom au complet) \_\_\_\_\_,  
déclare que je ne suis actuellement sous aucune restriction de pratique de la médecine.

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

#### **OU**

Je, (nom au complet) \_\_\_\_\_,  
déclare que je suis actuellement en cours de restriction de pratique de la médecine et ce qui suit  
est une déclaration expliquant la restriction. (Si le médecin proposé fait l'objet d'une restriction de  
pratique, des détails concernant la nature de la restriction et ce qui a conduit à cette restriction  
doivent être fournis).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

Si nécessaire, des renseignements supplémentaires peuvent être joints à cette *Déclaration* et  
présentés avec la demande.

### SECTION C

#### **SOIT**

Je, (nom au complet) \_\_\_\_\_,  
déclare que je ne fais pas l'objet d'une enquête de la part du Collège provincial des médecins.

\_\_\_\_\_ (signature) \_\_\_\_\_ (date)

#### **OU**

Je, (nom au complet) \_\_\_\_\_,  
déclare que je fais l'objet d'une enquête actuellement de la part du Collège provincial des  
médecins. (Si le médecin proposé fait l'objet d'une enquête, des détails concernant la nature de  
l'enquête doivent être fournis).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANNEXE “G” – DÉCLARATION DU MÉDECIN

---

---

---

\_\_\_\_\_ (*signature*) \_\_\_\_\_ (*date*)