

**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> Medical Advisory Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-145028/A	<b>Date</b> 2014-09-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-145028	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWB-007-3471	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-4-37010 (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 2014-09-30</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 checked="" 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> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS CFB Valcartier Quebec Valcartier Quebec 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> 2014-07-01	<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

51019-145028

File No. - N° du dossier

PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **Consultant médical –les bureaux différents d’Anciens Combattants Canada (Québec)**

### **TABLE DES MATIÈRES**

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

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

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

#### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence 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. Clauses du Guide des CCUA
13. Assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### Liste des annexes

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

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 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'indiqué à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site [Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### 2. Énoncé des travaux

Anciens Combattants Canada (ACC) souhaite établir trois contrats de services avec des consultants médicaux pour la conduite d'exams médicaux aux fins de pension (EMP) auprès de pensionnés et pour la prestation de services de consultation médicale et de planification interdisciplinaire de services de santé auprès de clients, conformément à l'énoncé des travaux inclus dans l'annexe A. Ces services doivent être fournis aux trois lieux suivants : aux bureaux d'ACC de Québec, de Valcartier et de Bagotville. La période des contrats de services commence à la date d'attribution des contrats et prend fin le 30 juin 2016. Les contrats sont assortis de trois périodes facultatives de renouvellement supplémentaires d'un an.

**Nota :** Les entrepreneurs peuvent fournir des prix pour un, deux ou trois bureaux d'ACC. Trois contrats de services seront attribués pour ce besoin.

### 5. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **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-vingts(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,

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

« 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;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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 cinq (5) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

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

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



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

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

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie 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) (<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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe C.

#### **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 trois périodes supplémentaires, décrits à l'annexe B -Base de paiement.

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1 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 les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

#### 1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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 à 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, 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 Attestation du contenu canadien

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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 2.2 Statut et disponibilité du personnel

Référence CCUA	Section	Date
A3005T	Statut et disponibilité du personnel	2010/08/16

### 2.3 Études et expérience

2.3.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

**1.1** 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 \_\_\_\_\_;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 2. Énoncé des travaux

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

### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **3.1 Conditions générales**

2010B (2014-06-26), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période de la date d'attribution au 30 juin 2016.

### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) 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 :

Alison Ellis-Herring  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux public et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adjudication des marchés immobiliers  
189, rue Prince William, locale 421  
Saint John, (N-B)  
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-3908  
Télécopieur: (506) 636-4376  
Courriel: [alison.ellis-herring@tpsgc.gc.ca](mailto: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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *sera identifié au moment de l'attribution du contrat*

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Catégorie	Taux horaire ferme
Année 1 du contrat	<i>sera inséré au moment de l'attribution du contrat</i>
Année 2 du contrat	<i>sera inséré au moment de l'attribution du contrat</i>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Coût estimatif total : \_\_\_\_\_ \$ sera inséré au moment de l'attribution du contrat

### Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, 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 du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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

Coût estimatif : 6 000,00 \$.

### Option de prolongation du contrat

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

Catégorie	Taux horaire ferme
Année d'option 1	<i>sera inséré au moment de l'attribution du contrat</i>
Année d'option 2	<i>sera inséré au moment de l'attribution du contrat</i>
Année d'option 3	<i>sera inséré au moment de l'attribution du contrat</i>

## 7.2 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1108C (2008-05-12), Paiement mensuel

## 7.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

## 7.4 Vérification du temps et du prix contractuel

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.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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 à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC 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* A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **10. Lois applicables**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-145028/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb007

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-145028

File No. - N° du dossier  
PWB-4-37010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe F, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) Annexe D, Exigences en matière d'assurance
- f) Annexe E, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 12. Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause du *Guide des CCUA* A9113C (2008-12-12), Manipulation de renseignements personnels

## 13. Assurance – exigences particulières

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

## **ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Consultant médical –les bureaux différents d'Anciens Combattants Canada (Québec)**

#### **1. Contexte**

Les consultants médicaux d'Anciens Combattants Canada (ACC) sont chargés de fournir des conseils médicaux spécialisés relatifs à l'admissibilité aux prestations d'invalidité ainsi qu'aux programmes et services de soins de santé. Ils fournissent également une orientation fonctionnelle aux médecins de terrain quant à leur rôle dans la prestation de programmes et services d'ACC. Les conseils médicaux sont fournis en vertu du programme et du cadre législatif régissant l'octroi de prestations d'invalidité et de pension (*Loi sur les pensions, Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des forces canadiennes*, et les règlements et politiques connexes).

Le bureau de Bagotville, le bureau de Ville de Québec, et le bureau de Valcartier d'ACC ont besoin d'un entrepreneur pour fournir les services d'un professionnel qualifié pour effectuer les examens médicaux et être membre d'une équipe interdisciplinaire formée de professionnels de la santé et de professionnels d'autres domaines que celui de la santé. ACC a besoin des services d'un professionnel qualifié pour fournir tous les services décrits dans le présent énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit, au nom d'ACC, effectuer les examens médicaux aux fins de pension pour les pensionnés. Les examens médicaux aux fins de pension seront effectués dans une salle d'examen multi-services du bureau de Québec. Selon ACC, effectuer l'examen et remplir les documents s'y rapportant prend au maximum une heure pour les personnes atteintes d'une ou deux affections ouvrant droit à pension, et au maximum 1,5 heure pour les personnes atteintes de trois affections ou plus.

L'entrepreneur offrira des services de consultation médicale et de planification interdisciplinaire des services de santé pour les clients. L'entrepreneur collaborera avec le personnel d'ACC, les clients, les médecins de famille, les spécialistes et autres organismes et établissements de santé en vue d'élaborer les plans de réadaptation des clients.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les programmes et les services d'Anciens Combattants Canada à l'adresse : [www.vac-acc.gc.ca](http://www.vac-acc.gc.ca)

#### **2.1 Portée des travaux – Examens médicaux aux fins de pension**

L'entrepreneur devra offrir des consultations médicales spécialisées en réponse aux demandes individuelles des clients pour des prestations d'ACC. À cette fin, il doit :

- Examiner la demande, le dossier, les documents de service pertinents et les renseignements du client pour déterminer s'il est admissible aux prestations/pensions d'invalidité;
- Mener des recherches, au besoin, afin de se familiariser avec l'affection et l'état du patient, y compris avec les facteurs pouvant causer et aggraver l'affection;
- Analyser tous les renseignements, notamment les lois, politiques, lignes directrices et critères d'approbation pertinents d'ACC en vue de former une opinion informée quant à la présence d'une invalidité, à l'incidence des facteurs de service sur cette invalidité et au niveau d'invalidité découlant de l'affection ouvrant droit à pension;

- Former, conformément aux activités susmentionnées ainsi qu'aux lois, politiques et lignes directrices ministérielles, une opinion médicale avec justifications à l'appui dans le but d'aider les évaluateurs ministériels à prendre des décisions relatives à l'admissibilité du client et à l'évaluation de son dossier.

L'entrepreneur doit donner son opinion médicale dans les formulaires qu'ACC lui a fournis. Les formulaires remplis à la main doivent être lisibles.

## **2.2 Types d'examens**

Les examens exigés sont classés en deux catégories:

- a. nouvelles indemnités;
- b. réévaluations.

Les examens seront effectués au bureau désigné d'ACC.

Les examens doivent être effectués dans les **trente** (30) jours suivant la première demande de rendez-vous, et les renseignements requis doivent être envoyés à l'autorité des lieux nommée dans la présente dans les trente (30) jours suivant l'examen.

Si l'entrepreneur a des préoccupations quant aux soins offerts à un client d'ACC, il doit les communiquer au gestionnaire de cas d'ACC ou au chef de l'équipe médicale de secteur.

Si le rendez-vous est annulé ou reporté ou si le client ne se présente pas, l'entrepreneur peut exercer les fonctions de consultant médical, telles qu'elles sont décrites à la section 3) Portée du travail – Services de consultation médical, sous la direction du chef de l'équipe médicale de secteur.

## **3. Portée du travail – Services de consultation médicale**

### **3.1 Tous les jours/toutes les semaines**

- Participer à toutes les réunions prévues de l'équipe interdisciplinaire des services aux clients. Ces réunions ont lieu toutes les semaines en personne ou sous forme de téléconférence et peuvent durer de 30 minutes à 3,5 heures.
- Examiner les documents médicaux et les renseignements sur le client d'ACC. Formuler des recommandations médicales à l'équipe des services aux clients ou au gestionnaire de cas d'ACC quant à l'admissibilité du client au programme et aux prestations et ce, conformément aux Manuels sur les programmes et politiques des anciens combattants offerts sur notre réseau local. Fournir des renseignements et formuler des recommandations au gestionnaire de l'équipe des services aux clients en vue de faciliter la planification et la gestion des cas des clients d'ACC.
- Examiner les prestations accordées aux clients d'ACC admissibles afin de déterminer si les demandes sont liées à des affections admissibles et formuler des recommandations.
- Examiner les dossiers médicaux à la recherche de commentaires sur les causes des troubles médicaux qui pourraient avoir une incidence sur la santé mentale (le cas échéant) et faire des observations quant à leur incidence sur les affections ouvrant droit à pension.
- Établir une relation de travail efficace entre ACC et le médecin de premier recours ou les médecins spécialistes du client. Obtenir des renseignements médicaux de ces médecins et discuter des préoccupations d'ACC en ce qui a trait aux soins du client et à l'évolution des plans de réadaptation d'un point de vue médical.

- Fournir des conseils sur les questions médicales et de santé mentale au gestionnaire de cas d'ACC ou au chef de l'équipe médicale de secteur afin d'intervenir en cas d'urgence.
- Fournir des renseignements et formuler des recommandations sur les demandes de lits retenus par contrat ministériel, le cas échéant.

### **3.2 Exigence mensuelle**

- Participer aux téléconférences mensuelles prévues du médecin principal de district (environ 1,5 heure par mois). Ces téléconférences sont nécessaires pour que les entrepreneurs reçoivent les mises à jour relatives aux politiques et procédures.

### **3.3 Lorsqu'exigé par le chef de l'équipe médicale de secteur (CEMT) :**

- Fournir des renseignements en ce qui a trait à l'application des politiques d'ACC en matière de soins de santé.
- Offrir une formation en cours d'emploi aux employés du bureau de secteur et les informer sur les questions de soins de santé se rapportant aux besoins fondamentaux des clients d'ACC.
- Assister à des réunions en personne et à des formations à raison d'au plus trois jours par année.

#### 4. Formation

Les besoins en formation des ressources médicales d'ACC seront déterminés par le chef de l'équipe médicale de secteur comme suit :

- ACC offrira une formation de base sur les programmes de pension d'invalidité et d'indemnité d'invalidité.
- ACC déterminera les besoins en formation de base sur la Nouvelle Charte des anciens combattants et se chargera de la prestation connexe.

#### Produits livrables

##### 5.1 Examens médicaux aux fins de pension

Les examens doivent être effectués dans les **trente** (30) jours suivant la première demande de rendez-vous. En outre, les renseignements requis doivent être envoyés à l'autorité des lieux nommée dans la présente dans les trente (30) jours suivant l'examen.

##### 5.2 Services de consultation médicale

Examiner les dossiers des clients de manière approfondie et opportune, et fournir des recommandations par écrit sous forme de comptes rendus de décisions du Réseau de prestation des services aux clients (RPSC) et, à l'occasion, de l'équipe interdisciplinaire des services aux clients du bureau de secteur; offrir des services de consultation médicale/services consultatifs en formulant des recommandations – à l'oral, par écrit ou par voie électronique – à l'équipe interdisciplinaire des services aux clients du bureau de secteur, au gestionnaire de cas d'ACC ou au chef de l'équipe médicale de secteur; fournir les registres de présence, le matériel et les détails relatifs à la formation en cours d'emploi offerte aux employés des bureaux de secteur.

Si l'entrepreneur a des préoccupations quant aux soins offerts à un client d'ACC, il doit les communiquer au gestionnaire de cas d'ACC ou au chef de l'équipe médicale de secteur.

#### 6. Modalités supplémentaires

Aux fins du présent contrat, les renseignements personnels sur la santé seront appelés « renseignements personnels » selon la définition fournie à l'alinéa 3b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

##### 6.1 Traitement des renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît qu'ACC est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* relativement à la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans ladite loi. Il doit maintenir la confidentialité de tout renseignement personnel qu'il aura recueilli, créé ou traité dans le cadre du contrat et ne devra en aucun cas recueillir, utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une manière autre que celle prévue dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et dans les dispositions contractuelles régissant leur divulgation.

Tous les renseignements personnels relèvent du contrôle d'ACC, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, dans les 30 jours suivant la fin ou la résiliation du contrat ou à une date antérieure si le chargé de projet l'exige, remettre à ce dernier les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au chargé de projet, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

##### 6.2 Soumission en ligne de renseignements sur la santé

Les entrepreneurs seront peut-être obligés de transmettre des renseignements sur la santé par Internet à l'aide du système de Prestations et services de santé en direct (PSSD). Lorsque l'entrepreneur est dans l'obligation de transmettre des renseignements sur la santé des clients d'ACC en ligne (par Internet), il doit s'assurer que la transmission s'effectue à l'aide d'un navigateur dont le mécanisme de verrouillage est activé.

### **6.3 Propriété et contrôle**

Tous les renseignements fournis à l'entrepreneur aux fins du présent contrat appartiennent à ACC et demeurent sous son contrôle. Toutes les lois fédérales sont applicables en toute circonstance, même lorsque les renseignements sont sous la garde exclusive de l'entrepreneur.

À la livraison du produit livrable à ACC, l'entrepreneur devra s'assurer que tous les renseignements sont retournés au chargé de projet.

### **6.4 Demandes de renseignements**

Si l'entrepreneur reçoit une demande de renseignements de la part d'un tiers en ce qui concerne les renseignements dont il a la garde dans le cadre du présent contrat, il doit en aviser le chargé de projet. Après avoir consulté le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'ACC, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur conseils et orientation quant à la façon de traiter la demande.

### **6.5 Avis de non-conformité, de violation de la vie privée ou d'infraction à la sécurité**

L'entrepreneur informera par écrit le chargé de projet, ACC et l'autorité contractante de toute raison faisant qu'il ne se conforme pas aux dispositions en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité du contrat. L'entrepreneur informera promptement le chargé de projet des conditions particulières de non-conformité et des mesures qu'il propose de prendre pour rectifier cette non-conformité ou éviter qu'elle ne se reproduise.

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet lorsqu'il prend conscience d'une violation des exigences du contrat quant à la confidentialité ou à la sécurité, ou en prend conscience. Il s'agit notamment :

- a) de l'accès non autorisé aux renseignements personnels ou leur modification non autorisée;
- b) de l'utilisation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- c) de la divulgation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- d) des atteintes à la vie privée ou à la sécurité en ce qui concerne les renseignements personnels ou tout système informatique qu'il possède et qu'il utilise pour accéder aux renseignements personnels.

L'entrepreneur est tenu de collaborer avec les ministères pour arriver à une solution et se conformer aux exigences du gouvernement du Canada relatives à la confidentialité et la sécurité.

### **6.6 Collecte de renseignements personnels**

Les renseignements personnels recueillis au sujet des clients par l'entrepreneur pour la prestation des services couverts par le contrat doivent l'être selon les exigences suivantes.

1. La collecte doit être autorisée par la législation, cette autorisation étant confirmée par le chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit informer les personnes sur lesquelles il recueille des renseignements personnels en indiquant :
  - a) l'objet de la collecte;
  - b) toute autorité statutaire relativement à cette collecte;
  - c) si la réponse est volontaire ou exigée par la loi;
  - d) toutes les conséquences possibles d'un refus de répondre;
  - e) le droit d'accès et de rectification de l'information;
  - f) le nombre de banques de renseignements personnels où seront stockés ces renseignements personnels.

3. Cette collecte doit être limitée à ce qui est requis pour l'administration des services et des avantages nécessaires pour que l'entrepreneur se conforme au contrat (il faudra pouvoir prouver la nécessité de la collecte de chaque élément de renseignements personnels recueilli).
4. Sauf indication contraire par écrit, les renseignements doivent être recueillis directement auprès de la personne qu'ils concernent.
5. Si des renseignements sont recueillis auprès d'un tiers, ils doivent être recueillis avec le consentement du client ou avec l'autorisation d'une autorité législative appropriée.

L'entrepreneur doit accepter de collaborer avec le chargé de projet pour déterminer les éléments de renseignements personnels qui seront recueillis pour satisfaire aux exigences du contrat, et pour rédiger le texte de notification qui sera utilisé en recueillant des renseignements personnels auprès de clients.

Remarque : Le chargé de projet examinera et approuvera tous les formulaires que l'entrepreneur propose d'utiliser à l'appui de la collecte de renseignements. Après l'approbation initiale des formulaires, si l'entrepreneur y apporte des changements ou des modifications pendant la durée du contrat, ces formulaires devront être de nouveau approuvés par le chargé de projet.

Les employés de l'entrepreneur doivent s'identifier efficacement auprès des personnes sur lesquelles ils recueillent des renseignements personnels et fournir à ces personnes les moyens de vérifier qu'ils travaillent réellement au nom du chargé de projet et qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements.

#### **6.7 Utilisation des renseignements personnels**

Sauf indication contraire par écrit, l'entrepreneur n'utilisera les renseignements personnels que pour les buts dans lesquels ils ont été fournis, selon les indications du ministre propriétaire des ces renseignements et selon les exigences du contrat. Toute utilisation secondaire de ces renseignements, y compris la recherche, devra être approuvée par chacun des ministères.

#### **6.8 Divulcation des renseignements personnels**

Les renseignements confiés à l'entrepreneur ne seront pas divulgués ni transférés à un tiers, sauf indication contraire dans le contrat, sans permission écrite du ministre auquel appartiennent les renseignements.

#### **6.9 Non-divulcation de renseignements confidentiels**

Tous les renseignements, qu'ils soient de nature technique, financière ou autre, notamment tous les renseignements secrets ou confidentiels appartenant à Anciens Combattants Canada, sous quelque forme que ce soit, qui découlent des discussions tenues ou des scénarios présentés dans le cadre du présent contrat, seront désignés comme étant des « renseignements confidentiels ».

Les renseignements sont une ressource précieuse, spéciale et unique qui appartient à ACC. L'entrepreneur accepte de ne pas divulguer de renseignements personnels qui appartiennent à ACC à toute personne, firme, société, association ou autre entité pour quelque motif que ce soit.



**ANNEX "B"**  
**BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.

**Les soumissionnaires doivent fournir des taux horaires fermes pour un ou plusieurs bureaux d'ACC. Ils doivent cependant présenter des taux horaires fermes pour tous les articles du tableau des prix unitaires pour les bureaux d'ACC pour lesquels ils proposent des prix. Les tableaux des prix unitaires représenteront la proposition financière du soumissionnaire.**

Les taux horaires fermes incluent tous les salaires, les avantages sociaux et les frais de déplacement qu'ACC ne fournit pas autrement, ainsi que les frais de remplacement et les autres dépenses engagées au cours de l'exécution du contrat.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

**Consultant médical, Bureau d'ACC de Québec**

<b>Article</b>	<b>Période</b>	<b>A Taux horaire ferme, tous frais compris (plus la TPS)</b>	<b>B Heures estimatives (par année)*</b>	<b>Prix calculé (A x B)</b>
1	<b>Année 1 du contrat</b> De la date d'attribution du contrat au 30 juin 2015		1,011	
2	<b>Année 2 du contrat</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2016		1,011	
3	<b>Année d'option 1</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2016 au 30 juin 2017		1,011	
4	<b>Année d'option 2</b> Du premier juillet 2017 au 30 juin 2018		1,011	
5	<b>Année d'option 3</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2019		1,011	
<b>Total</b>				

**\* Volume de travail par période contractuelle de 12 mois**

**1. Examens médicaux aux fins de pension (EMP)**

L'entrepreneur doit, au besoin, mener des examens médicaux aux fins de pension auprès des pensionnés et des personnes ayant présenté une demande de pension à ACC. Selon ACC, effectuer l'examen et remplir les documents s'y rapportant prend au maximum une heure pour les personnes atteintes d'une ou deux affections ouvrant droit à pension, et au maximum 1,5 heure pour les personnes atteintes de trois affections ou plus. Le niveau d'effort maximal estimé est de 780 heures par année.

**2. Services de consultation médicale**

Le travail hebdomadaire relatif aux services de consultant médical doit être effectué chaque semaine, et le nombre d'heures maximales par semaine est de 10 heures. Le niveau d'effort maximal estimé est de 156 heures par année.

**3. Formation et réunions**

Le temps passé en déplacements, formations et réunions sera payé à un taux horaire ferme tout compris. Le niveau d'effort maximal estimé est de 75 heures par année.

**Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, 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 du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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

Coût estimatif : 6 000,00 \$.

**Remarque :** Le déplacement entre le domicile et le bureau de secteur n'est pas une dépense autorisée.

**Consultant médical, Bureau d'ACC de Valcartier**

<b>Article</b>	<b>Période</b>	<b>A Taux horaire ferme, tous frais compris (plus la TPS)</b>	<b>B Heures estimatives (par année)*</b>	<b>Prix calculé (A x B)</b>
1	<b>Année 1 du contrat</b> De la date d'attribution du contrat au 30 juin 2015		1,011	
2	<b>Année 2 du contrat</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2016		1,011	
3	<b>Année d'option 1</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2016 au 30 juin 2017		1,011	
4	<b>Année d'option 2</b> Du premier juillet 2017 au 30 juin 2018		1,011	
5	<b>Année d'option 3</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2019		1,011	
<b>Total</b>				

**\* Volume de travail par période contractuelle de 12 mois**

**1. Examens médicaux aux fins de pension (EMP)**

L'entrepreneur doit, au besoin, mener des examens médicaux aux fins de pension auprès des pensionnés et des personnes ayant présenté une demande de pension à ACC. Selon ACC, effectuer l'examen et remplir les documents s'y rapportant prend au maximum une heure pour les personnes atteintes d'une ou deux affections ouvrant droit à pension, et au maximum 1,5 heure pour les personnes atteintes de trois affections ou plus. Le niveau d'effort maximal estimé est de 780 heures par année.

**2. Services de consultation médicale**

Le travail hebdomadaire relatif aux services de consultant médical doit être effectué chaque semaine, et le nombre d'heures maximales par semaine est de 10 heures. Le niveau d'effort maximal estimé est de 156 heures par année.

**3. Formation et réunions**

Le temps passé en déplacements, formations et réunions sera payé à un taux horaire ferme tout compris. Le niveau d'effort maximal estimé est de 75 heures par année.

**Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, 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 du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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

Coût estimatif : 6 000,00 \$.

**Remarque :** Le déplacement entre le domicile et le bureau de secteur n'est pas une dépense autorisée.

**Consultant médical, Bureau d'ACC de Bagotville**

<b>Article</b>	<b>Période</b>	<b>A Taux horaire ferme, tous frais compris (plus la TPS)</b>	<b>B Heures estimatives (par année)*</b>	<b>Prix calculé (A x B)</b>
1	<b>Année 1 du contrat</b> De la date d'attribution du contrat au 30 juin 2015		504	
2	<b>Année 2 du contrat</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2016		504	
3	<b>Année d'option 1</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2016 au 30 juin 2017		504	
4	<b>Année d'option 2</b> Du premier juillet 2017 au 30 juin 2018		504	
5	<b>Année d'option 3</b> Du 1 <sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2019		504	
<b>Total</b>				

**\* Volume de travail par période contractuelle de 12 mois**

**1. Examens médicaux aux fins de pension (EMP)**

L'entrepreneur doit, au besoin, mener des examens médicaux aux fins de pension auprès des pensionnés et des personnes ayant présenté une demande de pension à ACC. Selon ACC, effectuer l'examen et remplir les documents s'y rapportant prend au maximum une heure pour les personnes atteintes d'une ou deux affections ouvrant droit à pension, et au maximum 1,5 heure pour les personnes atteintes de trois affections ou plus. Le niveau d'effort maximal estimé est de 390 heures par année.

**2. Services de consultation médicale**

Le travail hebdomadaire relatif aux services de consultant médical doit être effectué chaque semaine, et le nombre d'heures maximales par semaine est de 10 heures. Le niveau d'effort maximal estimé est de 39 heures par année.

**3. Formation et réunions**

Le temps passé en déplacements, formations et réunions sera payé à un taux horaire ferme tout compris. Le niveau d'effort maximal estimé est de 75 heures par année.

**Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, 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 du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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

Coût estimatif : 6 000,00 \$.

**Remarque :** Le déplacement entre le domicile et le bureau de secteur n'est pas une dépense autorisée.

**ANNEXE «C»**  
**CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUE**

Toute proposition qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non admissible et sera automatiquement rejetée.

**AVIS AUX SOUSMISSIONNAIRES : ÉCRIRE À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS LE OU LES NUMÉROS DE PAGE DE VOTRE PROPOSITION OÙ LA QUESTION EST TRAITÉE.**

<b>L'entrepreneur doit :</b>		<b>N° DE PAGE</b>	<b>AUX FINS D'ÉVALUATION</b>		
			<b>SATISFAIT</b>	<b>NON SATISFAIT</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
1	a) Le médecin proposé doit posséder un diplôme d'une école de médecine reconnue; ou, b) Si les études ont été faites à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit faire évaluer son diplôme par un tiers afin d'obtenir une attestation d'équivalence à la formation canadienne. La liste des organisations reconnues figure au site internet du centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a> . (Une preuve d'études doit être soumise avec la soumission. Il peut s'agir de l'original ou d'une copie du diplôme ou encore d'une copie du relevé de notes.)				
2	Le médecin proposé doit détenir un permis valide pour exercer la médecine dans la province de Québec. (Une copie du permis doit être jointe à la soumission).				
3	Au cours des cinq (5) dernières années, le médecin proposé doit avoir acquis une expérience clinique confirmée de l'examen et de la prise en charge de patients souffrant d'au moins deux (2) des cinq (5) affections suivantes : les problèmes musculo-squelettiques les problèmes de santé mentales les problèmes médicaux complexes/multiples les problèmes de santé gériatrique douleur chronique				



4	Au cours des cinq (5) dernières années, le médecin proposé doit posséder au moins deux (2) années d'expérience de collaboration avec des professionnels du domaine de la santé et d'autres domaines pour prestation de soins de santé aux clients.				
5	<p>Au cours des cinq (5) dernières années, le médecin proposé doit avoir acquis une expérience confirmée de la prestation de soins de santé au moins à deux (2) des groupes de personnes suivants :</p> <p>Aînés Vétérans Forces canadiennes Clients de la GRC</p>				

**ANNEXE «D»  
EXIGENCES EN MATIERE 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.

- 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,

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 « E » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS  
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 la 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 - 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 (LAB1168) 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 « F »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED  
MAR 05 2014

Contract Number/Numéro du contrat

51019-14-5027

Security Classification/Classification de sécurité

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION/PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization/ Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Veterans Affairs Canada</b>	2. Branch or Directorate/Direction générale ou Direction <b>Service Delivery/Health Professionals</b>	
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 <b>Physician services for Bagotville</b>		
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"/>  Not releasable A ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies)/Préciser le(s) pays	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>  Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies)/Préciser le(s) pays	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies)/Préciser le(s) pays
7. c) Level of information/Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

18S/SCT 350-103 (2004/12)

Security Classification/Classification de sécurité

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019-14-5027

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?  
If yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
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?  
If yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- Snout Titles(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 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

TD5/SCF 350-103 (2004/12)

Security Classification/Classification de sécurité

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019-14-5027

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 user 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 TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
										A	B	C			
Information/Assets Renseignements/ Biens															
Production															
IT Media/ Support TI															
IT Link/ Lien électronique															

12. a) Is the description of the work contained within this SROL 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 SROL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019-14-5027

Security Classification/Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION/PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority/Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres majuscules)

Madeleine LeGros

Title - Titre

Project Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

902-626-4998

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

madeleine.legros@vac-acc.gc.ca

Date

FEB 19, 2014

**14. Organization Security Authority/Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres majuscules)

Heather Macinnis

Pers Secur O / Agent secur pers  
VAC / ACC

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

(902) 566-7167

Facsimile No. - N° de télécopieur

(902) 368-0517

E-mail address - Adresse courriel

heather.macinnis@vac-acc.gc.ca

Date

FEB 21 2014

**15. Are there additional instruction (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No

☐ Yes

Non

Oui

**16. Procurement Officer/Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres majuscules)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

**17. Contracting Security Authority/Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres majuscules)

Title

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

31-MARCH-2014

Jacques Saumur  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Télex - 613-954-4171



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat  
**51019 - 14-5028**  
Security Classification/Classification de sécurité

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

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

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

Security Classification/Classification de sécurité

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019 - 14 - 5028

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?  
If yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité.

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

9 Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRES SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGHT TRES SECRET - SIGHT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCES 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 servir confier des parties du travail?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

**INFORMATION/ASSETS - RENSEIGNEMENTS/BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat <b>51019-14-5028</b>
Security Classification/Classification de sécurité

<b>PART D - AUTHORIZATION/PARTIE D - AUTORISATION</b>			
<b>13. Organization Project Authority/Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Madeleine Legros</b>		Title - Titre <b>Project Manager</b>	
Telephone No. - N° de téléphone <b>902-626-4998</b>		Facsimile No. - N° de télécopieur	
E-mail address - Adresse courriel <b>Madeleine.LeGros@vac-acc.gc.ca</b>		Date <b>Jan 3/14</b>	
<b>14. Organization Security Authority/Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Heather MacInnis</b>		Signature <i>Heather MacInnis</i>	
Telephone No. - N° de téléphone <b>(902) 566-7167</b>		Facsimile No. - N° de télécopieur <b>(902) 368-0517</b>	
E-mail address - Adresse courriel <b>heather.macinnis@vac-acc.gc.ca</b>		Date <b>Jan 8/14</b>	
<b>15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?</b> Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
<b>16. Procurement Officer/Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	
Telephone No. - N° de téléphone		Facsimile No. - N° de télécopieur	
E-mail address - Adresse courriel		Date	
<b>17. Contracting Security Authority/Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Signature <i>Jacques Saumur</i>	
Telephone No. - N° de téléphone		Facsimile No. - N° de télécopieur	
E-mail address - Adresse courriel		Date <b>31-MARCH-2014</b>	

Project Authority has confirmed  
that the Contractor will work  
from a VAC office only.

Am.

**Jacques Saumur**  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téléc - 613-954-4171



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat

51019-14-5028

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 TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET TRÈS SECRET
										A	B	C		
Information/Assets Renseignements/ Biens			<i>Yes</i>											
Production			<i>Yes</i>											
IT Media/ Support TI			<i>Yes</i>											
IT Link/ Lien électronique			<i>Yes</i>											

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 *Yes*

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 *Yes*

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).



Contract Number/Numéro du contrat <b>51019-14-5029</b>
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 <b>Veterans Affairs Canada</b>		2. Branch or Directorate/Direction générale ou Direction <b>Service Delivery/Health Professionals</b>	
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 <b>Physician services for Quebec City</b>			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military Technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required/Indiquer le type d'accès requis.			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.))		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access/Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès.			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO/OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign/Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions/Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to/Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :	Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :	Specify country(ies)/Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information/Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input 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

51019-14-5029

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?  
If yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITE  
  
☐ TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT  
  
☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ SECRET  
SECRET

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat <b>51019-14-5029</b>
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	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information/Assets Renseignements/ Biens																
Production																
IT Media/ Support TI																
IT Link/ Lien électronique																

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number/Numéro du contrat <b>51019-14-5029</b>
Security Classification/Classification de sécurité

<b>PART D - AUTHORIZATION/PARTIE D - AUTORISATION</b>			
<b>13. Organization Project Authority/Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Madeleine LeGros</b>		Title - Titre <b>Project Officer</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone <b>902-626-4998</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <b>Madeleine.LeGros@vac-acc.gc.ca</b>	Date <b>Feb 19 2014</b>
<b>14. Organization Security Authority/Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Heather MacInnis</b>		Title - Titre <b>Pers Secur O / Agent secur pers VAC / ACC</b>	
Telephone No. - N° de téléphone <b>(902) 566-7167</b>		Facsimile No. - N° de télécopieur <b>(902) 368-0517</b>	
E-mail address - Adresse courriel <b>heather.macinnis@vac-acc.gc.ca</b>		Date <b>FEB 21 2014</b>	
15. Are there additional instruction (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
<b>16. Procurement Officer/Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority/Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Nancy Cryan</b>		Title <b>Agente à la Sécurité des contrats</b>	Signature 
Telephone No.	E-mail address - Adresse courriel <b>nancy.cryan@tpsgc-pwgsc.gc.ca</b>		Date <b>2014-03-13</b>

**Nancy Cryan**  
Agente à la Sécurité des contrats  
Contract Security Officer  
nancy.cryan@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Telephone: 613-957-1018