





## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Comptes rendus
5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Communications en période de soumission
4. Lois applicables

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

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

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations 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. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Contrôle
13. Fermeture des installations du gouvernement
14. Dépistage de la tuberculose
15. Conformité aux politiques du SCC
16. Conditions de travail et de santé
17. Responsabilités relatives au protocole d'identification
18. Services de règlement des différends
19. Administration du contrat
20. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires



**Liste des annexes :**

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Critères d'évaluation

Annexe D – Guide de sécurité

Annexe E - Formulaire autorisation de tâches du SCC

Annexe F – Liste des Bureaux de Libération Conditionnelle

Annexe G - Indicateur mensuel et les rapports trimestriels



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux présenté à l'annexe A.

#### **2.1 Contrats multiples comportant des autorisations de tâches**

Le Service correctionnel du Canada (SCC) peut conclure de multiples contrats comportant des autorisations de tâches à la suite de cet appel d'offres.

### **3. Révision du nom du Ministère**

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

### **4. Comptes rendus**

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

### **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**Les paragraphes 1.4 et 1.5 du document 2003, Instructions uniformisées biens ou services besoins concurrentiels, ne font pas partie et ne s'appliquent pas à la présente invitation à soumissionner. Les autres paragraphes de « 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission font partie et appliquent à la présente invitation à soumissionner.**

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

Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : cent vingt (120) jours

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

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) 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 de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au SCC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

### **3. Communications en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. 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 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 me permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



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

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en Ontario, 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 SCC demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I :           Soumission technique : **quatre (4) copies papier**  
Section II :           Soumission financière : **une (1) copie**  
Section III :          Attestations :                   **une (1) copie papier**

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les 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, on encourage les soumissionnaires à :

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

### **2. Section I : Soumission technique**

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

La soumission technique doit traiter clairement et suffisamment en profondeur les points qui font l'objet des critères d'évaluation qui serviront à l'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé de la demande de soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada exige que les soumissionnaires reprennent les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation, en utilisant les mêmes rubriques. Pour éviter des redondances, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en mentionnant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet a déjà été traité.

### **3. Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le taxe sur les produits et



services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

### **3.1 Fluctuation du taux de change**

Clause C3011T du Guide des CCUA (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

## **4. Section III : Attestations**

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





## 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 technique et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères obligatoires

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

#### 1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

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

### 2. Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

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

Le nombre maximum de contrats émis par lieu (ville) sera comme suit:

Ville	Nombre d'heures	Nombre maximum des contrats
<b>Région : Atlantique</b>		
Halifax/Central Nova Scotia	900 heures	1
St. John's	800 heures	1
Charlottetown	500 heures	1
<b>Région : Québec</b>		
Montréal	2830 heures	3
Granby	1040 heures	1
<b>Région : Ontario</b>		
London	500 heures	1
Ottawa	500 heures	1
Sudbury	1000 heures	1
<b>Région 4 – Prairies</b>		
Winnipeg	1000 heures	1
Saskatoon	750 heures	1
Regina	750 heures	1
Calgary	1000 heures	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 (les) soumission(s) recevable(s) avec le prix évalué le plus bas par lieu (ville) comme détaillé en Annexe B seront recommandée(s) pour attribution d'un contrat.

La répartition des heures par contrat, par lieu (ville), sera déterminée en proportion avec le rapport évalué prix de l'offre par lieu (ville) comme indiqué dans l'exemple ci-dessous sur la base d'une allocation de 900 heures.

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	<b>Totale</b>
<b>Prix évalué de l'offre</b>	\$ 55,000	\$ 50,000	\$ 45,000	
<b>Calculations</b>	$\$45,000/\$55,000$ * 100 = 81.82	$\$45,000/\$50,000$ *100 = 90.00	$\$45,000/\$45,000$ * 100 = 100.00	271.82
	$81.82 / 271.82$ = 0.3010 (30.10%)	$90.00 / 271.82$ = 0.3344 (33.11%)	$100 / 271.82$ = 0.3679 (36.79%)	
<b>Heures pas soumissionnaires</b>	$900*30.10\% =$ 271	$900*33.11\% =$ 298	$900*36.80\% =$ 331	900

### 3. Exigences relatives à la sécurité

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

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué dans 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.

3.2 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.

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



## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

#### 1.1 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 à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

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

#### 1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats 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 l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définitions

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



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

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

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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



Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### 1.3 Attestation des taux

Le soumissionnaire atteste que le taux proposé :

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

**Attestation:**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



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

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTEGE B.
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 se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - 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) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux présenté à l'annexe A.

#### **2.1 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **2.1.1 Processus d'autorisation des tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le formulaire Autorisation de tâches de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.



4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

### 2.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$10,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le chargé de projet avant d'être émise.

### 2.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
  - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
  - « valeur minimale du contrat » signifie 5%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

## 3. Clauses et conditions uniformisées

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

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

### 3.1 Conditions générales

2010B (2014-09-25) Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie.

**Le paragraphe 31.4 du document 2010B, Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas au contrat. Tous les autres paragraphes de la**



**section « 2010B 31 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat » s'appliquent au contrat et en font partie.**

### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

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

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au 31 Mars 2016 inclusivement.

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de quatre (4) périodes supplémentaires de un (1) an aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'**annexe B – Base de paiement**.

Le Canada peut se prévaloir de cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification de contrat.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Owen Nicholl  
Titre : Agent principal contractant  
Service correctionnel du Canada  
Téléphone : 613-995-0884  
Télécopieur : 613-992-1217  
Adresse électronique : [owen.nicholl@csc-scc.gc.ca](mailto:owen.nicholl@csc-scc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas 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 ou de toute autre personne que l'autorité contractante.

### **5.2 Chargé de projet [À remplir une fois le contrat attribué seulement.]**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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





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 [À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des *prix unitaire(s) ferme(s)* comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 6.1.2 Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement - *l'annexe B*, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute l'AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 6.1.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas



dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 6.2 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et prix contractuels

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

## 6.4 Frais de déplacement et de subsistance

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

## 7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:



- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Service correctionnel du Canada  
340, avenue Laurier Ouest  
Ottawa, Ontario  
K1A 0P9  
Attention: Bill Raumus

Référence doit être faite à la suivante:  
Marché n ° : 21120-15-2116434  
Code financier: 10802.410.00000.240.04400.1.1

## 8. Attestations

### 8.1 Attestation de conformité

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

## 9. Lois applicables

Le contrat être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ [À remplir une fois le contrat attribué seulement.], et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires
  - 4008 (2008-12-12) Renseignements personnels;
- c) Les conditions générales 2010B (2014-09-25) Services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe D – Guide de sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

## 11. Assurances

L'entrepreneur est tenu de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et de se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par



l'entrepreneur se fait à ses frais et pour son bénéfice et sa protection. Les assurances ne libèrent pas (entièrement ou en partie) l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

## **12. Contrôle**

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

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

## **13. Fermeture d'installations gouvernementales**

13.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

13.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

## **14. Dépistage de la tuberculose**

14.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculonique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

14.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculonique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

14.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

## **15. Conformité aux politiques du SCC**



- 15.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 15.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 15.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

## **16. Conditions de travail et de santé**

- 16.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 16.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 16.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 16.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

## **17. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- 17.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 17.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 17.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 17.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

## **18. Services de règlement des différends**



Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

#### **19. Administration du contrat**

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

#### **20. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (le cas échéant)**

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.

## **ANNEXE A – Énoncé des travaux**

### **Projet de réinsertion sociale avec des groupes confessionnels**

#### **1. Objectif**

Contribuer au mandat du Service correctionnel du Canada (SCC), qui est d'appuyer la réinsertion sociale réussie des délinquants après leur mise en liberté des établissements du SCC, par les mesures suivantes :

- Établir des liens entre les délinquants et leurs groupes communautaires religieux et spirituels;
- Communiquer avec les bureaux de libération conditionnelle, les organismes de justice et les groupes confessionnels;
- Créer chez les groupes confessionnels la capacité d'établir des liens avec les délinquants;
- Aider les délinquants à devenir des membres utiles de la société.

#### **2. Contexte**

- 2.1** Le SCC est l'organisme fédéral responsable de l'administration des peines d'emprisonnement de deux ans ou plus imposées par les tribunaux. Le SCC gère des établissements de divers niveaux de sécurité partout au Canada et surveille les délinquants en liberté sous condition dans la collectivité.
- 2.2** Le SCC contribue à la sécurité publique en assurant la garde et la réinsertion sociale des délinquants. Cela comprend la surveillance en établissement et dans la collectivité de délinquants, notamment de ceux qui font l'objet d'une surveillance de longue durée, dont la durée maximale est de 10 ans. À l'heure actuelle, le SCC est responsable d'environ 15 000 détenus et de quelque 8 000 délinquants faisant l'objet d'une surveillance active dans la collectivité.
- 2.3** Le SCC est présent au niveau fédéral, tant dans les grands centres urbains aux populations de plus en plus diversifiées que dans les collectivités éloignées du Nord. Le SCC gère des établissements, des centres de traitement, quatre pavillons de ressourcement autochtones, des centres correctionnels communautaires et des bureaux de libération conditionnelle. Par ailleurs, le SCC compte cinq administrations régionales qui offrent des services de gestion et de soutien administratif et qui sont responsables de la prestation des programmes et services du SCC.
- 2.4** Le SCC établit pour chacun des délinquants un plan correctionnel qui fait état du risque de récidive qu'il présente et de ses besoins en matière de programmes pour régler ses facteurs de risque tout en l'aidant à devenir un citoyen respectueux des lois. Les facteurs spirituels sont pris en considération lors des audiences de libération conditionnelle dans le cadre de la planification de la mise en liberté.

#### **3. Portée et exigences**

- 3.1** Les projets de réinsertion sociale avec des groupes confessionnels (PRCGC) constituent une composante postlibératoire intégrée du continuum de soins puisqu'ils cadrent avec le mandat du SCC: contribuer à la sécurité publique par la mise en œuvre d'une gamme d'activités et de services qui favorisent la transition et la réinsertion sociale des personnes qui retournent dans la collectivité en appuyant les plans de réinsertion sociale des délinquants et leurs objectifs en matière de programmes.

- 3.2** Les PRCGC établissent un lien entre les objectifs de réinsertion sociale des délinquants et le mandat des diverses organisations confessionnelles qui offrent des services religieux et/ou spirituels (ce qui peut inclure un soutien pratique) aux délinquants après leur incarcération.
- 3.3** Les groupes confessionnels offrent généralement au public de nombreuses activités différentes, axées sur la religion et prosociales qui favorisent un sentiment d'appartenance tout en contribuant à la croissance spirituelle et religieuse. La participation des délinquants à ces activités offrent une ressource permettant d'atténuer directement les facteurs de risque cernés.
- 3.4** Les PRCGC facilitent et appuient la contribution unique des groupes confessionnels vers une approche holistique à l'égard des pratiques de réinsertion sociale en toute sécurité et axées sur la justice réparatrice.

#### **4. Tâches**

##### **4.1 Poursuivre le travail correctionnel du SCC après la mise en liberté :**

Le PRCGC doit offrir un lien essentiel entre le délinquant en processus de réinsertion sociale, son groupe confessionnel/groupe de pratique spirituelle et l'ensemble de la collectivité. Au minimum, l'entrepreneur doit compléter les tâches suivantes:

- a) Appuyer les objectifs en matière de réinsertion sociale/le plan correctionnel du délinquant du point de vue moral, religieux, axé sur les valeurs ou spirituel qu'il applique;
- b) Avoir recours aux groupes confessionnels pour appuyer le chemin de développement religieux/spirituel auquel participe le délinquant pendant qu'il est incarcéré ou à l'égard duquel il manifeste de l'intérêt après la mise en liberté;
- c) Soutenir des relations prosociales et positives dans les groupes confessionnels et autres groupes au besoin;
- d) Appuyer la responsabilisation du délinquant (agent de libération conditionnelle, suivre les conditions et tout autre aspect de son plan de réinsertion sociale), et;
- e) Intégrer et faciliter les pratiques réparatrices dans les relations des délinquants, établir des principes de justice réparatrice incluant des relations avec des personnes/des établissements ayant une autorité.

##### **4.2 Évaluation des besoins locaux :**

Le PRSGC doit communiquer avec les bureaux de libération conditionnelle locaux, les organismes de justice, les aumôniers en établissement et les autres intervenants communautaires afin de déterminer les besoins et les tendances des délinquants en processus de réinsertion sociale et de faciliter la prestation de services (y compris les services des bénévoles) répondant aux besoins particuliers liés à la confession/à la spiritualité des délinquants et qui complètent les services existants. Au minimum, l'entrepreneur doit compléter les tâches suivantes:

- a) Assurer la liaison avec les organisations de justice communautaire (Société John Howard, Société Elizabeth Fry, Armée du salut, etc) et les informer des services qu'offrent les PRSGC pour soutenir les pratiques religieuses et spirituelles durant le processus de réinsertion sociale;
- b) Effectuer des évaluations des besoins religieux/spirituels du délinquant de manière continue et élaborer un plan de services religieux/spirituels qui soutient la religion et/ou la spiritualité du délinquant pour le mettre en liaison avec le groupe confessionnel de son choix. Le plan puise à même les enseignements et les complète pour renforcer l'approche de vie saine des programmes correctionnels dans la collectivité;
- c) Collaborer avec les centres résidentiels (CRC, CCC, etc.) pour appuyer la pratique religieuse/spirituelle du délinquant, et;



- d) Recruter, former et surveiller les bénévoles des groupes confessionnels.

#### **4.3 Incidence communautaire:**

Le PRSGC doit soutenir la réintégration et la participation sécuritaire des délinquants en tant que citoyens respectueux des lois. Au minimum, l'entrepreneur doit compléter les tâches suivantes:

- a) Informer le public à propos des forces et des défis des délinquants à leur retour dans la collectivité;
- b) Accompagner les délinquants dans leur réintégration dans des groupes confessionnels et servir de modèle de confiance pour le délinquant dans la collectivité;
- c) Montrer aux groupes confessionnels et aux autres comment établir des liens sécuritaires avec les délinquants, et;
- d) Encourager les pratiques réparatrices au besoin (p. ex. où le groupe confessionnel a été touché par les actions du délinquant), favoriser le rétablissement de l'équilibre, le sentiment d'appartenance et les soins mutuels.

#### **4.4 Participation prosociale et sentiment d'appartenance :**

Le PRSGC doit amorcer la réinsertion sociale en toute sécurité des délinquants dans leur collectivité d'intérêt ou de préférence, et ils les appuient et les accompagnent par les moyens suivants:

- a) Encadrer/soutenir les aptitudes sociales du délinquant grâce à l'application de pratiques spirituelles/religieuses;
- b) Favoriser des relations saines avec eux-mêmes, leur tradition confessionnelle et la collectivité en général;
- c) Introduire le délinquant dans des milieux naturels où les mêmes convictions sont partagées pour offrir un soutien social potentiel;
- d) Encourager les groupes confessionnels à donner/offrir des ressources matérielles aux délinquants pour des besoins d'ordre pratique, des loisirs (leçons, financement d'abonnement, etc.);
- e) Encourager le réseautage des groupes confessionnels pour offrir des possibilités d'emploi au délinquant;
- f) Encadrer le délinquant pour l'aider à gérer ses attitudes en tant que personne de valeur spirituelle;
- g) Introduire le délinquant à des activités religieuses, spirituelles ou récréatives et sociales axées sur la foi et prosociales et l'y accompagner, et;
- h) Favoriser la croissance religieuse et spirituelle appliquée chez les délinquants dans leur groupe confessionnel, puisqu'elle est en lien avec leur expérience unique de réinsertion sociale, y compris le fait de faire face aux difficultés, les soins personnels sur le plan émotif, psychologique et physique ainsi que d'autres besoins propres au délinquant.

### **5. Réunions prévues**

Tous les entrepreneurs doivent tenir des réunions en personne ou par vidéoconférence semestrielles avec le responsable de projet pour faire le point sur la prestation des services du contrat à ce jour. Des réunions ponctuelles peuvent être convoquées par une ou l'autre des parties pour répondre à des préoccupations ou tirer parti d'occasions pouvant avoir une incidence sur la prestation de services.

### **6. Produits livrables**

L'entrepreneur doit fournir des rapports sur les indicateurs quantitatifs au responsable de projet en se servant des outils de mesure fournis. Les rapports trimestriels doivent être remis au SCC dans les trente jours suivant la fin de chaque période de rapport trimestrielle. Le rapport mensuel et les documents de rapport trimestriels sont joints à l'annexe B.

## 6.1 Présentation des produits livrables

Quand il produit les documents (p. ex. les rapports, les manuels et la documentation), l'entrepreneur doit présenter une (1) copie électronique de tous les rapports du ministère et des rapports trimestriels en format Excel est remise au responsable de projet en français ou en anglais. Le SCC se chargera de la traduction des documents, au besoin.

## 7. Exigences linguistiques

Les ressources de l'entrepreneur doivent fournir des services bilingues (en anglais et en français) aux délinquants du Québec et du Nouveau-Brunswick. Les ressources de l'entrepreneur doivent fournir des services en anglais dans les autres provinces du Canada.

## 8. Lieu de travail

Les ressources de l'entrepreneur doivent fournir des services des PRSGC en conformité avec les zones desservies par les bureaux de libération conditionnelle indiquées à l'annexe E.

## 9. Responsabilités du SCC et soutien

**9.1** Le SCC facilitera l'accès à un poste de travail standard du SCC en réservant une place au bureau de libération conditionnelle désigné, ainsi qu'un téléphone, un télécopieur et de l'équipement de vidéoconférence, selon les besoins et la disponibilité, installations qui pourraient être en utilisation partagée.

**9.2** Le SCC appuiera les interactions entre les aumôniers en établissement et les ressources des PRSGC, au besoin.

## ANNEXE B – Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux quotidien ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

### 1.1 Période du contrat

### 1.2 Région 1 – Atlantique

Région : Atlantique		Période						Evaluation de l'offre totale de prix par ville (g) = (b)+(c)+(d)+(e)+(f)
Endroit (ville)	Quantité* (nombre d'heures par période) (a)	Période du contrat Taux (b) (de l'attribution du contrat au 31 mars 2016) = (a)*(b)	Période optionnelle 1 Taux (c) (du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017) = (a)*(c)	Période optionnelle 2 Taux (d) (du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018) = (a)*(d)	Période optionnelle 3 Taux (e) (du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019) = (a)*(e)	Période optionnelle 4 Taux (f) (du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020) = (a)*(f)		
Halifax/Centre de la Nouvelle-Écosse	900 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
St. John's	800 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Charlottetown	500 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

\*Le nombre d'heures fourni n'est qu'une estimation qui servira à des fins d'évaluation seulement. Le nombre d'heures réel est établi en fonction de l'exigence liée aux AT.

### 1.3 Région 2 – Québec

Région : Québec		Période						Evaluation de l'offre totale de prix par ville (g) = (b)+(c)+(d)+(e)+(f)
Endroit (ville)	Quantité* (nombre d'heures par période) (a)	Période du contrat Taux (b) (de l'attribution du contrat au 31 mars 2016) = (a)*(b)	Période optionnelle 1 Taux (c) (du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017) = (a)*(c)	Période optionnelle 2 Taux (d) (du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018) = (a)*(d)	Période optionnelle 3 Taux (e) (du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019) = (a)*(e)	Période optionnelle 4 Taux (f) (du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020) = (a)*(f)		
Montréal	2 830 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Granby	1 040 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

\*Le nombre d'heures fourni n'est qu'une estimation qui servira à des fins d'évaluation seulement. Le nombre d'heures réel est établi en fonction de l'exigence liée aux AT.

### 1.4 Région 3 – Ontario

Région : Ontario		Period						Evaluation de l'offre totale de prix par ville (g) = (b)+(c)+(d)+(e)+(f)
Endroit (ville)	Quantité* (nombre d'heures par période) (a)	Période du contrat Taux (b) (de l'attribution du contrat au 31 mars)	Période optionnelle 1 Taux (c) (du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars)	Période optionnelle 2 Taux (d) (du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars)	Période optionnelle 3 Taux (e) (du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars)	Période optionnelle 4 Taux (f) (du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars)		

		2016) =(a)*(b)	2017) =(a)*(c)	2018) =(a)*(d)	2019) =(a)*(e)	2020) =(a)*(f)	(e)+(f)
London	500 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ottawa	500 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Sudbury	1 000 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$

\*Le nombre d'heures fourni n'est qu'une estimation qui servira à des fins d'évaluation seulement. Le nombre d'heures réel est établi en fonction de l'exigence liée aux AT.

### 1.5 Région 4 – Prairies

Région : Prairies			Période					Evaluation de l'offre totale de prix par ville (g) = (b)+(c)+(d) +(e)+(f)
Endroit (ville)	Quantité* (nombre d'heures par période) (a)	Période du contrat Taux (b) (de l'attribution du contrat au 31 mars 2016) =(a)*(b)	Période optionnelle 1 Taux (c) (du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017) =(a)*(c)	Période optionnelle 2 Taux (d) (du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018) =(a)*(d)	Période optionnelle 3 Taux (e) (du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019) =(a)*(e)	Période optionnelle 4 Taux (f) (du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020) =(a)*(f)		
Winnipeg	1 000 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Saskatoon	750 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Regina	750 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Calgary	1 000 heures	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

\*Le nombre d'heures fourni n'est qu'une estimation qui servira à des fins d'évaluation seulement. Le nombre d'heures réel est établi en fonction de l'exigence liée aux AT.

### 2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4.2 du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier ferme tout inclus, d'après le tableau ci-dessus, TPS ou TVH en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés, sur demande, par le chargé de projet.

### 3.0 TVH ou TPS

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe sur la vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, s'ajoute au prix mentionné et sera payée par le Canada.
- (b) Le montant estimé de la TVH ou de la TPS de « À insérer à l'attribution du contrat » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera comprise dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant de la TPS ou de la TVH acquittée ou exigible.

**Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

(référer à l'Annexe 1)



## Annexe C - Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

#### 1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **répondent à chacun de ces critères** pour démontrer leur respect des exigences.

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

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

- I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
- II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
- III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
  - a. Nom;
  - b. Organisme;
  - c. Numéro de téléphone actuel; et
  - d. Adresse courriel si disponible.

#### 1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.
- IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



## CRITÈRES OBLIGATOIRES

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	<p>Le soumissionnaire doit avoir travaillé avec au moins trois groupes confessionnels distincts;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants concernant l'expérience acquise :<ol style="list-style-type: none"><li>a. où (nom du client, nom de l'organisation et adresse);</li><li>b. quand (dates de début et de fin du projet/de l'emploi);</li><li>c. comment l'expérience mentionnée a été acquise (fournir des détails sur le travail effectué dans le cadre de l'engagement);</li><li>d. une référence (incluant son nom, son numéro de téléphone et son courriel) qui peut attester du travail/de l'expérience que le soumissionnaire affirme avoir effectué/acquise.</li></ol></li></ul>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins deux projets au cours des cinq (5) dernières années en collaboration avec des organismes qui travaillent auprès d'ex-délinquants et/ou de délinquants;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants concernant l'expérience acquise :<ol style="list-style-type: none"><li>a. où (nom du client, nom de l'organisation et adresse);</li><li>b. quand (dates de début et de fin du projet/de l'emploi);</li><li>c. comment l'expérience mentionnée a été acquise (fournir des détails sur le travail effectué dans le cadre de l'engagement);</li><li>d. une référence (incluant son nom, son numéro de téléphone et son courriel) qui peut attester du travail/de l'expérience que le soumissionnaire affirme avoir effectué/acquise.</li></ol></li></ul>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit posséder une expérience de la prestation de services aux délinquants mis en liberté dans la collectivité, acquise sur une période de deux ans au cours des cinq (5) dernières années;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants concernant l'expérience acquise :<ol style="list-style-type: none"><li>a. où (nom du client, nom de l'organisation et adresse);</li><li>b. quand (dates de début et de fin du projet/de l'emploi);</li></ol></li></ul>		



N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
	<ul style="list-style-type: none"><li>c. comment l'expérience mentionnée a été acquise (fournir des détails sur le travail effectué dans le cadre de l'engagement);</li><li>d. une référence (incluant son nom, son numéro de téléphone et son courriel) qui peut attester du travail/de l'expérience que le soumissionnaire affirme avoir effectué/acquise.</li></ul>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit posséder une expérience de la gestion d'un programme de bénévolat dans la collectivité (le(s) programme(s) doivent inclure les éléments suivants : recrutement, sélection, formation et maintien en poste), acquise sur une période de deux ans au cours des cinq (5) dernières années;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les renseignements suivants concernant l'expérience acquise :<ul style="list-style-type: none"><li>a. où (nom du client, nom de l'organisation et adresse);</li><li>b. quand (dates de début et de fin du projet/de l'emploi);</li><li>c. comment l'expérience mentionnée a été acquise (fournir des détails sur le travail effectué dans le cadre de l'engagement);</li><li>d. une référence (incluant son nom, son numéro de téléphone et son courriel) qui peut attester du travail/de l'expérience que le soumissionnaire affirme avoir effectué/acquise.</li></ul></li></ul>		





## **Annexe D – Autorisation de tâche**



## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number – Numéro du contrat

Contractor's Name and Address – Nom et adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. – No de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable – Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables en sus)  \$

Security Requirements: This task includes security requirements  
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No – Non     Yes – Oui    If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract  
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

**For Revision only – Aux fins de révision seulement**

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables en sus)  \$	Increase or Decrease (applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (taxes applicables en sus), s'il y a lieu  \$
--	--	---

**Start of the Work for a TA: Work cannot commence until the TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

**1. Required Work: - Travaux requis :**

A. Task Description of the Work required – Description de tâche des travaux requis See Attached – Ci-Joint

[Describe the work the contractor must perform in this box, include as an attachment or refer to Annex A of the contract if the tasks are standard – décrire les travaux que l'entrepreneur doit effectuer dans cette case, inclure la description comme pièce jointe ou se reporter à l'annexe A s'il s'agit de tâches standard]

B. Basis of Payment – Base de payment

As per Annex B of the Contract – Conformément à l'Annexe B du contrat.

C. Cost of Task (to be completed by contractor) – Coût de la tâche (à compléter par l'entrepreneur)

[Select the appropriate costing table according to the basis of payment of the contract or refer to Annex B Basis of Payment of the contract– choisir le tableau des coûts qui s'applique selon la base de paiement du contrat, ou se référer à l'annexe B base de paiement du contrat.]

Category, Level and Name of Proposed Resource Catégorie, niveau et nom de la ressource proposée	Per Diem - Taux quotidien (OR – OU) Hourly Rate – Taux horaire	Estimated number of (select as appropriate) Days (OR) Hours Nombre estimé de (choisir selon le cas) jours (OU) d'heures	Total Cost – Coût total
<b>ESTIMATED COST PROFESSIONAL SERVICES – COÛT ESTIMATIF SERVICES PROFESSIONNELS</b>			
<b>ESTIMATED TRAVEL &amp; LIVING EXPENSES – ESTIMÉ DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE</b>			
<b>TOTAL ESTIMATED COST – COÛT ESTIMATIF TOTAL</b>			

**(OR – OU)**



Deliverable or milestone – Produit livrable ou étape	All-inclusive Firm price – prix ferme tout compris
<b>ESTIMATED TRAVEL &amp; LIVING EXPENSES – ESTIMÉ DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE</b>	
<b>TOTAL ESTIMATED COST – COÛT ESTIMATIF TOTAL</b>	

**(OR – OU)**

As per Annex B of the Contract – Conformément à l’Annexe B du contrat.

D. Method of Payment – Méthode de payment

[Insert the applicable method of payment, as per the Contract clauses – Insérer la méthode de paiement qui s’applique, conformément au clauses du contrat.]

**2. Authorization(s) – Autorisation(s)**

By signing this TA, the authorized client and (or) the CSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l’AT, le client autorisé et (ou) l’autorité contractante du SCC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of the TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the CSC Contracting Authority for authorization

La limite d’autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l’AT et ses révisions dépasse cette limite, l’AT doit être transmise à l’autorité contractante du SCC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client – Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
CSC Contracting Authority – Autorité contractante du SCC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**3. Contractor's Signature – Signature de l’entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l’entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## Annexe E - Liste des Bureaux de Libération Conditionnelle

### Région de l'Atlantique

**Bureau sectoriel de la  
Nouvelle-Écosse et  
Bureau de lib. cond. de  
Halifax**

2131, rue Gottingen  
pièce 200  
Halifax N.-É.  
B3K 5Z7

**Bureau sectoriel du N.-B./Î.-  
P.-É &  
Bureau de lib. cond. de  
Moncton**

1, chemin Factory  
Rez-de-chaussée  
Moncton N.-B.  
E1C 9M3

**Bureau sectoriel de Terre-  
Neuve &  
Bureau de lib. cond. de St.  
John's**

531, avenue Charter  
St. John's T.-N.  
A1A 1P7

**Bureau de lib. cond. de  
Saint John**

23, rue Carleton  
Saint John N.-B.  
E2L 2Z2

**Bureau de lib. cond. de  
Fredericton**

364, rue York  
Unité 103  
Fredericton, N.-B.  
E3B 3P7

**Bureau de lib. cond. de  
Charlottetown**

250, rue Queen  
pièce 101  
Charlottetown Î.-P.-É.  
C1A 4B8

**Bureau de lib. cond. de  
Dartmouth**

45, prom. Alderney  
pièce 209 Queen Square  
Dartmouth N.-É.  
B2Y 2N6

**Bureau de lib. cond. de  
Truro**

14, rue Court  
Suite 300  
Truro N.-É.  
B2N 3H7

**Bureau de lib. cond. de  
Kentville**

491, rue Main  
pièce 101  
Kentville N.-É.  
B4N 1K9

**District de l'Atlantique**

1045 rue Main  
3<sup>ième</sup> étage  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1

### Région du Québec

**Bureau de lib. cond.  
de Ville-Marie**

5151 rue de la Savane,  
suite 200,  
Montréal, QC  
H4P 1V1

**Bureau de lib. Cond. de  
Québec**

1125, boul. Lebourgneuf  
Québec, QC  
G2K 0J2

**Bureau de lib. cond. de  
Maisonneuve**

2030 Boulevard Pie-IX  
pièce 420  
Montréal, QC  
H1V 2C8

**Bureau de lib. cond. de  
Chicoutimi**

255, rue Racine Est  
suite 400,  
Chicoutimi, QC  
G7H 7L2

**Bureau de lib. cond. de  
Longueuil**

550 Chemin Chambly  
suite 280  
Longueuil, QC  
J4H 3L8

**Bureau de lib. cond. de  
Rimouski**

180, avenue de la Cathédrale  
suite 230  
Rimouski, QC  
G5L 5H9

**Bureau de lib. cond. de  
Granby**

180 rue Principale  
2<sup>ième</sup> étage  
Granby, QC  
J2G 2V6

**Bureau de lib. cond. de  
Trois-Rivières**

25, rue Des Forges  
suite 311  
Trois-Rivières, QC G9A 6A7

**Bureau lib. cond. de Estrie**

1650 rue King Ouest  
pièce 201  
Sherbrooke, QC  
J1J 2C3



**Bureau de lib. cond. de  
Lanaudière**  
1025 Montée Masson  
Suite 310  
Terrebonne, QC  
J6W 5H9

**Bureau de lib. cond. de  
Rouyn-Noranda**  
151, Avenue du Lac  
2<sup>ième</sup> étage suite 200  
Rouyn, QC  
J9X 4N6

**Bureau de lib. cond. de  
Laval**  
3131, boulevard de la  
Concorde Est  
suite 512  
Laval, QC  
H7E 4W4

**Bureau de lib. cond. de  
l'Outaouais**  
15, rue Gamelin  
suite 102  
Gatineau, QC  
J8Y 1V4

**Bureau de lib. cond.  
Laurentides**  
955, boul. Michèle-Bohec  
porte C  
Blainville QC  
J7C 5J6

## Région de l'Ontario

**District central de l'Ontario**  
180, rue Dundas Ouest  
pièce 215  
Toronto, ON  
M5G 1Z8

**Bureau de lib. cond. du  
centre-ville de Toronto** 180,  
rue Dundas Ouest  
pièce 200  
Toronto, ON  
M5G 1Z8

**Unité de supervision pour  
femmes**  
180, rue Dundas Ouest  
pièce 210  
Toronto, ON  
M5G 1Z8

**Bureau de lib. cond. de l'Est  
de Toronto**  
2240, avenue Midland  
2<sup>e</sup> étage  
Toronto, ON  
M1P 4R8

**Bureau de lib. cond. de  
l'Ouest de Toronto**  
7C, avenue Taymall  
Toronto, ON  
M8Z 3Y8

**Bureau de surveillance  
d'équipe de Toronto**  
330, rue Keele  
Rez-de-chaussée  
Toronto, ON  
M6P 2K7

**Bureau de lib. cond. de  
Peterborough**  
310 rue Water  
Peterborough, ON  
K9J 3C7

**Bureau de lib. cond. de  
Sudbury**  
19, rue Lisgar  
pièce 302  
Sudbury, ON  
P3E 3L4

**Bureau de lib. cond. de  
London**  
199 rue Dundas  
2ième étage  
London, ON  
N6A 1G4

**Bureau de lib. cond.  
d'Ottawa**  
249 rue Slater  
Ottawa, ON  
K1P 5H9

## Région des Prairies

**Bureau sectoriel urbain de  
Winnipeg**  
123, rue Main  
pièce 102  
Winnipeg, MB  
R3C 1A3

**Bureau sectoriel du Nord  
central de la Saskatchewan  
& Bureau de lib. cond. de  
Saskatoon**  
230, 22<sup>ième</sup> rue Est  
pièce 603  
Saskatoon SK  
S7K 0E9

**Bureau sectoriel du sud de  
la Saskatchewan & Bureau  
de lib. cond. de Regina**  
200-1975, rue Scarth  
Regina SK  
S4P 2H1



**Bureau sectoriel  
d'Edmonton, Bureau de lib.  
cond. rural d'Edmonton &  
Bureau sectoriel du Nord de  
L'Alberta/T.N.-O.**

9530 -101st Avenue  
2nd Floor  
Edmonton, AB  
T5H 0B3

## Région du Pacifique

**Bureau sectoriel de Fraser  
Valley & Bureau de lib.  
cond. d'Abbotsford**  
32544, George Ferguson Way  
pièce 100  
Abbotsford, C.-B.  
V2T 4Y1

**Bureau sectoriel de l'île de  
Vancouver & Bureau de lib.  
cond. de Victoria**  
1230, rue Government  
pièce 101  
Victoria, C.-B.  
V8W 3M4

**Bureau de lib. cond. de  
Vancouver & Services  
correctionnels  
communautaires, Metro  
Vancouver - Ouest**  
877, boul. Expo  
pièce 401  
Vancouver, C.-B.  
V6B 1K9

**AR du Pacifique**  
32560, avenue Simon  
CP 4500, 2<sup>ième</sup> étage  
Abbotsford, C.-B.  
V2T 5L7

**Bureau de district du  
Pacifique**  
33344 King Road  
PO Box 3333  
Abbotsford, BC  
V2S 5X7

**Bureau de lib. cond. de  
Surrey**  
100-7404 King George Blvd  
Surrey, BC  
V3W 0H9

**Bureau de lib. cond. de  
Maple Ridge**  
105 - 20110, route Lougheed  
Maple Ridge, C. -B.  
V2X 2P7

**Bureau de lib. cond. de  
Chilliwack**  
8990, rue Young  
Chilliwack, C.-B.  
V2P 4R8

**Services correctionnels  
communautaires, Metro  
Vancouver - Est. &  
Bureau de lib. cond. de New  
Westminster**  
600, rue Columbia  
New Westminster C.-B.  
V3M 1A5



**ANNEXE "F" – Indicateur mensuel et les rapports trimestriels**

(référer à l'Annexe 2)