



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

Nancy Baessler, chef de projet
Services des contrats et du matériel
3427, avenue Faithfull
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 8H6

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

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

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

Telephone # — N° de téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet : Services psychologiques	
Solicitation No. — N° de l'invitation	Date :
57111-16-2221563	2015-09-08
Client Reference No. — N° de référence du client	
GETS Reference No. — N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 10:00 on / le : 23 decembre 2015	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à : Nancy Baessler, chef de projet	
Telephone No. — N° de téléphone :	Fax No. — N° de télécopieur :
306-659-9256	306-659-9317
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction : Yellowknife, T.N.-O.	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date

(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. 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. Anciens fonctionnaires
4. Demandes de renseignements relatives à l'invitation à soumissionner
5. 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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avant l'adjudication 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. Résiliation avec avis de 30 jours
12. Assurances – exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux lois applicables
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat



21. Protection des renseignements personnels
22. 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 – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Les conditions suivantes doivent être remplies avant l'attribution de tout contrat :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme indiqué à la partie 6 – *Clauses du contrat subséquent*;
- b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 6, *Clauses du marché subséquent*.
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

2. Énoncé de travail

Selon l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

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

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. 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.



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/3/2010B/6) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/6>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

La clause 2003 (2015-07-03), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incluse par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 de la clause 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, ne font pas partie de la demande de soumissions et ne s'y appliquent pas. Tous les autres paragraphes de la section 01 *Dispositions relatives à l'intégrité – soumission* font partie de la demande de soumissions et s'y appliquent.

2. Présentation des propositions

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

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

3. Demandes de renseignements – appel d'offres

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 reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre bien soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui sont de nature exclusive doivent, pour chaque élément pertinent, porter la mention « exclusif ». Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada pourra modifier les questions ou pourra demander au soumissionnaire de le faire, afin que la nature exclusive de la question soit éliminée et que la demande puisse être traitée au bénéfice de tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

rende invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. S'il n'indique aucun changement, le soumissionnaire est réputé avoir accepté les lois applicables précisées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions concernant la préparation des soumissions

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

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

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

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, soit la [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à faire ce qui suit :

- i. utiliser du papier de 8,5 x 11 po (206 x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant 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 que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires devraient expliquer et montrer dans leur soumission technique comment ils prévoient satisfaire aux exigences et exécuter le travail.

3. Section II : Proposition financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans l'annexe B – Modalités de paiement proposées. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leurs taux, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et TPS ou TVH exclues.
- 1.3 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, doivent inclure tous les services décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, dont le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour:



- a. des travaux décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux, de la demande de soumissions devant être exécutés à l'intérieur de l'établissement ou de l'emplacement dans la collectivité indiqué au point 3. *Objectif*.
 - b. tout déplacement entre le lieu d'affaires du soumissionnaire et l'établissement ou l'emplacement dans la collectivité;
 - c. la réinstallation des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent éventuel découlant de l'appel d'offres.
- 1.4 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, ne doivent pas inclure le coût des fournitures et du matériel nécessaires à la prestation des services de santé aux détenus du SCC (voir l'article 14, *Soutien à l'entrepreneur*, de l'annexe A, *Énoncé des travaux*).
- 1.5 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient revoir la clause 1.2, *Évaluation financière*, de la partie 4.
- 1.6 Les taux horaires tout compris proposés par le soumissionnaire en réponse à une DP et pour les contrats subséquents s'appliqueront là où les travaux seront effectués, selon les précisions de la DP et les contrats subséquents.

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la **Partie 5 — Attestations**.



PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires d'évaluation technique

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

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA 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

Les soumissions doivent respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarées recevables. La soumission recevable dont le prix évalué sera le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

3. Exigences en matière d'assurances

- 3.1 Le soumissionnaire doit fournir une lettre rédigée par un courtier d'assurances ou encore par une compagnie d'assurances autorisée à mener des activités commerciales au Canada, dans laquelle il est confirmé que le soumissionnaire, si le contrat qui fait l'objet de la demande de soumissions lui est adjugé, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurances énoncées à l'annexe D.
- 3.2 Si ce document n'est pas fourni dans la soumission, 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 à l'exigence dans les délais prévus fera en sorte que la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour se voir attribuer un contrat.

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 qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur à l'égard de ses obligations en vertu du contrat s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, 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 proposition pourra être déclarée non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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 comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il fournisse l'information pertinente. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans le délai prévu, sa soumission sera jugée irrecevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation relative aux soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) 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 \(RHDCC\)](#).

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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) 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 au moment 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 de satisfaire à 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 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 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, y compris la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

1.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), *Statut et disponibilité du personnel*.

1.4 Exigences linguistiques - anglais essentiel

Le soumissionnaire atteste, en soumettant une offre, que si un contrat lui est attribué à la suite de l'appel d'offres, toutes les personnes proposées dans son offre pourront facilement communiquer en anglais. La ou les personnes proposées doivent pouvoir communiquer en anglais sans aide et en faisant un minimum de fautes, tant oralement que par écrit.

1.5 Études et expérience

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

1.6 Attestation de 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 supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables,
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

1.7 Attestation de permis

a. Permis d'exercer

L'entrepreneur doit être enregistré auprès, et être membre en règle, de l'organisme provincial responsable de l'enregistrement/de la délivrance de permis pour la pratique autonome de la psychologie dans la (les) province(s) où il exerce.

L'entrepreneur doit fournir chaque année une copie de son permis ou de la preuve d'enregistrement à l'autorité contractante, et ce, pendant toute la durée du contrat et sur demande.



b. Compétence pour exercer

Le psychologue proposé doit déclarer toute plainte passée accueillie par l'organisme de réglementation, toute plainte en instance, et toute restriction imposée par l'organisme de réglementation professionnelle qui touche sa capacité de fournir des services psychologiques aux délinquants, de la manière suivante [le psychologue proposé doit cocher la case (i) ou la case (ii) ci-dessous et fournir des détails concernant les plaintes ou les restrictions le cas échéant] :

i. Il n'existe pas de plaintes passées accueillies par l'organisme de réglementation, de plaintes en instance, ni de restrictions imposées par l'organisme de réglementation professionnelle au psychologue proposé dans un domaine quelconque de la conduite professionnelle, et son permis d'exercer la psychologie ne fait l'objet d'aucune restriction;

OU

ii. Il existe des plaintes passées accueillies par l'organisme de réglementation, des plaintes en instance, ou des restrictions imposées par l'organisme de réglementation professionnelle au psychologue proposé. Les détails concernant les plaintes (accueillies et en instance) ou des restrictions figurent ci-dessous :

Le SCC examinera l'attestation de compétence pour exercer, y compris tout problème déclaré pouvant remettre en question la compétence du psychologue proposé ou toute restriction imposée par l'organisme de réglementation professionnelle au psychologue proposé. Le SCC peut à sa seule discrétion déclarer la soumission non recevable en fonction de la nature des problèmes ou des restrictions décrits dans cette attestation.

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

- 1.1 Les exigences qui suivent (LVERS et clauses connexes fournies par la DSIC de TPSGC) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
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**.
 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 PROTÉGÉ B (compris un lien électronique au niveau **PROTÉGÉ 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 C;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

Suivant l'annexe A – Énoncé des travaux.

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/>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le présent contrat est établi 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

Les conditions 2010B (2015-07-03), *Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)*, s'appliquent au contrat et en font partie.



Le paragraphe 31.4 des conditions 2010B, *Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)*, ne fait pas partie du contrat. Tous les autres paragraphes de l'article « 2010B 31 *Dispositions relatives à l'intégrité – contrat* » font partie du contrat.

3.2 Remplacement d'individus particuliers

1. Si des individus particuliers sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu particulier identifié dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des titres et qualités et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses titres et qualités et son expérience;
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le travail devra être exécuté durant la période du **1^{er} mars 2016 au 28 février 2017**.

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 deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables décrites dans la base de paiement pendant la période de prolongation du contrat.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et elle doit être certifiée, à des fins administratives uniquement, au moyen d'une modification au contrat.

4.3 Option de prolongation du contrat – Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 60 jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte d'être payé durant la période prolongée du contrat conformément aux dispositions applicables prévues à la section Base de paiement.



L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Baessler
Titre : Chef de projet
Service correctionnel du Canada
Direction/Direction générale : Services des contrats et du matériel
3427, avenue Faithfull, Saskatoon (Saskatchewan) S7K 8H6
Téléphone : 306-659-9256
Télécopieur : 306-659-9317
Courriel : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (à remplir au moment de l'adjudication du contrat)

Le chargé de projet du contrat est :

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction/Direction générale : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Courriel : (XXX)

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de 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 de changements à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat provenant de l'autorité contractante.

[Remplir au moment de l'adjudication du contrat seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

Téléphone : _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____
Courriel : _____



6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'à une limitation des dépenses de **20 000 \$ par année**. Les droits de douane *ne sont pas compris* et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne dépassera pas _____ \$. Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante quant à la pertinence de la somme :
 - a. soit lorsque les 75 % de la somme sont engagés,
 - b. soit quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première des conditions à se présenter.
3. Lorsque l'entrepreneur informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, il 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.

6.3 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.

6.4 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 du prix contractuel

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne sont associés au contrat.



7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

7.1 Factures pour les services de psychologie

L'entrepreneur doit soumettre des factures mensuellement.

- a. Présentation des factures pour les services de psychologie.

Toutes les factures doivent comprendre au minimum les renseignements suivants :

Nom de l'entrepreneur
Numéro d'enregistrement/de permis
Numéro du contrat
Date(s) de prestation des services
Date de la facture
Nombre d'heures facturables
Total des honoraires

- b. Feuille de calcul de suivi et de facturation des services contractuels (établissements correctionnels et établissements dans la collectivité) :

Les factures pour la prestation de services de psychologie en établissement correctionnel ou en établissement dans la collectivité doivent être accompagnées de la feuille de calcul de suivi et de facturation des services contractuels. Les factures et les feuilles de calcul de suivi et de facturation des services contractuels doivent être soumises en deux documents distincts, car la feuille de calcul contient les noms des délinquants et doit donc être traitée comme un document confidentiel. Les deux documents doivent être signés par l'entrepreneur pour que les factures soient traitées. Le chargé de projet fournira la feuille de calcul de suivi et de facturation des services contractuels au début du contrat.

- c) En ce qui a trait aux services fournis dans un centre de traitement, l'entrepreneur n'est pas tenu de joindre la feuille de calcul de suivi et de facturation des services contractuels aux factures.

8. Attestations

8.1 Attestation de conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 tout contrat subséquent pour manquement conformément aux dispositions du contrat en question.



9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans les Territoires du Nord-Ouest 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 dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans la liste.

- a) Les articles de la convention.
- b) Les *Conditions générales*.
- c) L'annexe A, *Énoncé des travaux*.
- d) L'annexe B, *Base de paiement*.
- e) L'annexe C, *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité*.
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

11. Résiliation avec avis de 30 jours

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un préavis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Exigences en matière d'assurances

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

12.2 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.

12.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Contrôle

Lorsque 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 cette garantie et que si celle-ci n'est pas respectée ou que l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manquement 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.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier qui 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 des 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.

14.2 Les entrepreneurs qui travaillent dans les établissements 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.

15. Dépistage de la tuberculose

15.1 Une des conditions du contrat prévoit 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 tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur les lieux où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

16.2 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.

16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC sont accessibles à l'adresse www.csc-scc.gc.ca ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.



17. Conditions de travail et de santé

- 17.1 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.
- 17.2 L'entrepreneur respectera 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 exigera également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur devra immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 17.4 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.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après *représentants de l'entrepreneur* pour les besoins de la présente clause) respectera les exigences d'auto-identification qui suivent :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doivent être clairement identifiés comme tels, et ce, en tout temps.
- 18.2 L'entrepreneur et ses représentants doivent, lorsqu'ils assistent à une réunion, s'identifier comme tels auprès de tous les participants à la réunion.
- 18.3 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 entrepreneur ou agent ou sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques ainsi que dans la section « Propriétés » du compte de courriel. Ce protocole d'identification doit de plus être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe quelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada avisera l'entrepreneur et lui demandera de mettre sans délai en application des mesures correctives visant à empêcher que le problème se reproduise.

19. 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 des différends, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et le consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre les différends 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.



20. 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 les plaintes déposées par (*le fournisseur, l'entrepreneur ou nom de l'entité auquel ou à laquelle a été attribué le présent contrat*) 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 que 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.

21. Protection des renseignements personnels

21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la *Loi*. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur diffusion.

21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous 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 Canada, 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.

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

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



ANNEXE A – Énoncé de travail

1. Introduction:

Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) ont besoin des services d'un psychologue pour les délinquants de Yellowknife, T.N.-O. dans la Région des Prairies.

Le psychologue recherché fournira des services d'évaluation et de traitement psychologiques aux délinquants et il collaborera avec l'équipe pluridisciplinaire des soins de santé de l'établissement, laquelle comprend, entre autres, le personnel infirmier, le service de psychologie, des travailleurs sociaux, des ergothérapeutes ainsi que d'autres professionnels paramédicaux. Une collaboration avec l'équipe de gestion de cas est par ailleurs essentielle. Dans les établissements de la collectivité, l'équipe englobe en plus le responsable des agents de libération conditionnelle, les agents de libération conditionnelle, le psychologue de soins généraux et le chargé de projet.

2. Contexte

- 2.1 Le SCC a l'obligation juridique en vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) de « veiller à ce que chaque détenu reçoive les soins de santé essentiels et qu'il ait accès, dans la mesure du possible, aux soins qui peuvent faciliter sa réadaptation et sa réinsertion sociale ».
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 constituent les principales sources de référence sur les services de santé essentiels; elles couvrent les soins cliniques, les soins de santé mentale et les soins de santé publique.
- 2.3 Les Services de santé ont pour mission de fournir aux délinquants des services de santé efficaces **encourageant la responsabilité individuelle, soutenant une réinsertion saine et contribuant à des collectivités sûres.**
- 2.4 Le SCC reconnaît, dans le cadre de son Programme de transformation, que les résultats en matière de santé constituent une responsabilité que partagent les dispensateurs de services et les détenus. Ces derniers doivent assumer une responsabilité à cet égard et prendre des mesures proactives pour protéger leur santé, y compris la santé mentale.
- 2.5 Les services de santé sont assurés dans les centres de soins ambulatoires des établissements, des hôpitaux régionaux et des centres psychiatriques/de traitement régionaux. Les détenus pourraient devoir accéder à des soins d'urgence, à des soins spécialisés et à des services d'hospitalisation de la collectivité ne pouvant être offerts dans les hôpitaux régionaux du SCC. Au sein du SCC, les services de santé sont assurés par un large éventail de professionnels de la santé membres de professions réglementées et non réglementées.
- 2.6 Les services de santé désignent, au sens large, les soins médicaux, les soins dentaires, les soins de santé mentale et les soins de santé publique. Pendant leur période d'incarcération, les détenus ont accès à toute une gamme de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et pertinents dans un environnement correctionnel.

3. Objectif

- 3.1 Fournir des services de santé mentale, d'évaluation psychologique ou d'évaluation psychologique du risque essentiels et non essentiels aux délinquants, à la demande du chargé de projet, à titre de psychologue au lieu d'affaires de l'entrepreneur (cabinet professionnel) à Yellowknife, T. N.-O., dans la Région des Prairies.



3.2 Orientation du traitement

Le Service correctionnel du Canada (SCC) offre un traitement/du counseling d'orientation cognitive ou comportementale. Tous les traitements psychologiques offerts aux délinquants par les entrepreneurs doivent être fondés sur des données probantes et avoir des applications connues sur les populations de délinquants. L'objectif principal du traitement est défini en fonction de la nature de l'aiguillage et des besoins du délinquant. Les objectifs habituels du traitement sont la réduction du risque de récidive et l'amélioration de la santé mentale et du fonctionnement affectif ou comportemental du délinquant, dont ses sentiments, attitudes, croyances et comportements pouvant être liés à la récidive. Ce qui a poussé le délinquant à commettre l'infraction à l'origine de la peine devrait être abordé dans ce contexte (surtout dans le cas des délinquants sexuels).

4. Normes de rendement

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

4.2 Assurance de la qualité des services de psychologie

- a. L'entrepreneur doit fournir tous les services conformément aux lois et aux normes fédérales et provinciales, aux lignes directrices provinciales et nationales, aux normes de pratique et aux lignes directrices et politiques du SCC, dont la politique en matière de santé mentale du SCC et les lignes directrices connexes.
- b. L'entrepreneur doit fournir des services qui répondent aux normes de pratique professionnelle et d'éthique établies par les organismes de réglementation provinciaux, le Code canadien de déontologie professionnelle des psychologues et les lois applicables qui régissent la pratique de la psychologie dans les milieux correctionnels.
- c. L'entrepreneur doit consulter le chargé de projet afin de s'assurer que tous les services psychologiques sont conformes aux lois, aux normes de pratique et aux politiques applicables les plus récentes.
- d. Une fois par année ou selon la fréquence qu'il déterminera, le chargé de projet ou son représentant désigné passera en revue un échantillon de rapports afin de déterminer si ces rapports respectent les normes professionnelles et celles du SCC en matière de rapports psychologiques. S'il juge qu'un rapport ne respecte pas les normes, l'entrepreneur devra y apporter les modifications demandées sans frais supplémentaires pour la Couronne. Les modifications devront être apportées, et le rapport devra être soumis au chargé de projet dans un délai d'une (1) semaine après la demande de modification.
- e. Le chargé de projet s'assurera constamment que tous les rapports sont présentés en temps opportun. Le respect des délais sera l'un des critères d'évaluation du travail de l'entrepreneur.

4.3 Voici une liste non exhaustive des lois applicables ainsi que des politiques et lignes directrices pertinentes du SCC. Les politiques et lignes directrices du SCC peuvent être consultées sur le site Web du SCC à l'adresse www.CSC-SCC.GC.ca. Elles sont aussi disponibles en version papier.

- *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, article 85 – Services de santé
- *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, article 3
- Directive du commissaire 060 – Code de discipline
- Directive du commissaire 800 – Services de santé
- Directive du commissaire 843 – Gestion des comportements d'automutilation et suicidaires chez les détenus



- Cadre national des services de santé essentiels
- Formulaire national du Service correctionnel du Canada
- Documentation à l'intention des professionnels des Services de santé
- Lignes directrices sur la communication de renseignements personnels sur la santé
- Lignes directrices sur la planification de la continuité des soins après le transfèrement ou la mise en liberté des délinquants : Démarche axée sur la clientèle
- Lignes directrices sur la planification clinique du congé et de l'intégration communautaire
- Lignes directrices sur les services de santé mentale (soins primaires) en établissement
- Lignes directrices de l'Initiative sur la santé mentale dans la collectivité
- Psychologie médico-légale : Politique et pratiques en milieu correctionnel (1996) (le document sera fourni par le chargé de projet au moment de l'octroi du contrat)
- Extraits du Manuel de psychologie en ligne du SCC, selon ce qui sera jugé pertinent par le chargé de projet qui doit assurer la qualité du travail de l'entrepreneur

4.4 Consignation des renseignements dans les dossiers des soins de santé du SCC

- a. L'entrepreneur doit consigner les renseignements pertinents sur tous les soins de santé mentale fournis dans le dossier des soins de santé du délinquant de manière conforme aux lois applicables, aux normes de pratique professionnelle et aux Procédures de documentation à l'intention des professionnels des Services de santé du SCC.
- b. L'entrepreneur doit fournir tous ces documents au chargé de projet ou à son représentant désigné au moyen de méthodes ou de médias électroniques autorisés, afin qu'ils soient versés au dossier psychologique du délinquant et, à la demande du chargé de projet, dans le Système de gestion des délinquants (SGD). L'insertion des rapports dans le dossier psychologique et dans le SGD sera normalement effectuée par le personnel du SCC. Le chargé de projet pourrait toutefois, à sa seule discrétion, demander à l'entrepreneur de verser les rapports au dossier psychologique des délinquants et dans le SGD.
- c. À titre de mesure de responsabilisation et d'assurance de la qualité, le chargé de projet examinera périodiquement les renseignements consignés pour en vérifier la conformité avec les modalités du contrat, la cohérence et l'exhaustivité.

4.5 Limites de la confidentialité

- a. La plupart des rapports psychologiques seront accessibles à quiconque a accès au Système de gestion des délinquants (SGD), en fonction du besoin de savoir. Comme les limites de la confidentialité sont vastes, avant de faire subir une entrevue au délinquant, l'entrepreneur doit s'assurer que les limites de la confidentialité lui ont été expliquées et que le délinquant a consenti – par écrit - à la tenue du processus d'évaluation ou de counseling.
- b. Dans la collectivité, l'entrepreneur doit informer les délinquants de sa responsabilité de signaler les infractions à la loi [comme la consommation de drogues illicites] et les violations des conditions de mise en liberté dont il a connaissance.
- c. Les entrepreneurs doivent utiliser le formulaire 4000-18 du SCC – *Consentement à participer à des services de santé ou à en recevoir* dans tous les cas et veiller à ce que ce formulaire, signé par le délinquant et un témoin, soit inclus dans tous les rapports (le chargé de projet fournira des exemplaires du formulaire à l'entrepreneur sur demande). L'entrepreneur doit documenter le processus de consentement dans tous les rapports qu'il rédige.
- d. En ce qui a trait à l'évaluation du risque, si le délinquant refuse de donner son consentement, il se peut que le chargé de projet demande à l'entrepreneur de procéder à l'évaluation du risque à partir de tous les renseignements accessibles.



4.6 Échange de renseignements – rapports psychologiques

- a. À moins que d'autres dispositions n'aient été prises au préalable avec le chargé de projet, l'entrepreneur doit communiquer au délinquant tous les rapports rédigés aux fins de la gestion de son cas (y compris les rapports adressés à la Commission des libérations conditionnelles du Canada) et les rapports contribuant à la prise de décisions. Lorsque le rapport est diffusé, la politique en vigueur au SCC exige que le document soit signé et daté par l'auteur et par le délinquant. S'il n'est pas en mesure de diffuser les rapports et de coordonner les signatures avec le délinquant, l'entrepreneur doit en aviser le chargé de projet. À la discrétion du chargé de projet, qui doit donner son approbation au préalable, le SCC verra à communiquer l'information et à faire signer le délinquant.
- b. Dans la collectivité, si le délai d'obtention de la signature du délinquant compromet la présentation du rapport en temps opportun, l'entrepreneur peut transmettre une copie papier datée du rapport portant seulement sa signature, pour autant qu'il fournisse ensuite le plus rapidement possible une copie papier signée et datée par le délinquant et par lui. Si le délinquant est détenu provisoirement, qu'il est illégalement en liberté ou que sa liberté conditionnelle est révoquée, le chargé de projet assumera la responsabilité relative à l'échange de renseignements et à la signature du délinquant. S'il n'est pas en mesure de diffuser les rapports et de coordonner les signatures avec le délinquant, l'entrepreneur doit en aviser le chargé de projet. À la discrétion du chargé de projet, qui doit donner son approbation au préalable, le SCC verra à communiquer l'information et à faire signer le délinquant.
- c. Tous les rapports de l'entrepreneur doivent être dactylographiés. L'entrepreneur doit faire parvenir au personnel du SCC désigné par le chargé de projet une copie papier signée de ses rapports ainsi qu'une copie électronique sur une clé USB chiffrée (compatible avec Microsoft Word) ou par courriel chiffré. Les copies électroniques sont nécessaires pour le téléchargement dans le SGD.
- d. Les rapports psychologiques doivent être signés par l'entrepreneur, qui doit être agréé pour la pratique autonome de la psychologie auprès d'adultes dans la province où il exerce. L'entrepreneur assume l'entière responsabilité du contenu de ses rapports.
- e. Si le chargé de projet demande à l'entrepreneur d'apporter des modifications à un rapport, ce dernier doit acquiescer à la demande et apporter les modifications voulues dans un délai d'une (1) semaine. Si la demande de modification provient du délinquant, l'établissement permettra au délinquant et à l'entrepreneur de communiquer par téléphone au besoin. Toutefois, si le chargé de projet estime que la situation exige une intervention directe de la part de l'entrepreneur, celui-ci prendra des dispositions pour rencontrer le délinquant en personne, dans l'établissement.

4.7 Gestion et protection des renseignements sensibles ou protégés du SCC

- a. Services assurés en établissement ou dans la collectivité

Tous les dossiers de soins de santé des délinquants, y compris les renseignements sensibles ou protégés du SCC, doivent demeurer dans l'établissement de la collectivité.

- b. Pour les services fournis dans les locaux de l'entrepreneur.

Avec l'approbation préalable du chargé de projet, l'entrepreneur peut être autorisé à produire ou à stocker des données ou des renseignements sensibles ou protégés, y compris des copies papier des rapports originaux (voir l'article 3 ci-dessus), dans ses locaux et dans ses systèmes de TI. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que toute l'information et tous les documents appartenant au SCC qu'il a en sa possession seront traités, transportés et archivés conformément aux exigences du contrat en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels.



5. Tâches

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir des services de santé mentale à des délinquants à la demande du chargé de projet et conformément au Cadre national relatif aux soins de santé essentiels, y compris toute modification apportée à ce cadre par le SCC durant la période visée par le contrat et toute période facultative exercée par le SCC, le cas échéant.

Voici en quoi consistent notamment ces services :

- a. Participer aux réunions à titre de consultant, notamment aux conférences de cas, aux réunions de l'Équipe interdisciplinaire de santé mentale et aux réunions du Comité d'intervention correctionnelle, ainsi qu'à d'autres activités connexes, au besoin.
- b. Participer à la formation au sein du SCC, y compris les séances d'orientation sur le SCC et la formation sur l'évaluation du risque, au besoin.
- c. Offrir des services de consultation visant le règlement des griefs des délinquants et aux processus d'enquête, sur demande.
- d. Préparer et soumettre des évaluations psychologiques et d'autres rapports à la demande du chargé de projet.

5.2 Services d'évaluation psychologique du risque

- a. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations psychologiques du risque et soumettre ses rapports d'évaluation au chargé de projet du SCC et aux représentants désignés de celui-ci aux fins de leur communication à de tierces parties, dont la Commission des libérations conditionnelles du Canada.
- b. Le chargé de projet et l'entrepreneur conviendront du jour et de l'heure des entrevues avec les délinquants.
- c. L'entrepreneur doit effectuer des entrevues d'évaluation, faire passer tous les tests psychologiques (à moins qu'il ait prévu l'utilisation d'un instrument d'auto-évaluation – voir la partie F, ci-dessous), interpréter les résultats des tests et examiner les dossiers des délinquants. Les dossiers pertinents sont les dossiers psychologiques ainsi que les dossiers de gestion de la peine et de gestion du cas. Toutefois, à l'occasion, si cela est pertinent dans un cas précis, l'entrepreneur devra passer en revue des dossiers de santé et du renseignement de sécurité ou encore consulter le personnel responsable des soins de santé ou du renseignement de sécurité au sujet du délinquant. Il peut également être nécessaire de consulter d'autres membres du personnel du SCC au sujet de l'aiguillage ou du comportement du délinquant. L'entrepreneur doit intégrer les renseignements obtenus au moyen des tests, de l'examen du dossier, de l'entrevue clinique et, le cas échéant, des entrevues avec les membres du personnel dans un rapport exhaustif d'évaluation psychologique du risque.
- d. L'entrepreneur doit fournir toutes les données obtenues initialement dans le cadre des tests au chargé de projet et à ses représentants désignés.
- e. L'entrepreneur doit utiliser les résultats du test Information statistique générale sur la récidive – révisée (ISGR-R) si les résultats figurent dans le dossier (le ISGR-R ne s'applique pas aux délinquants autochtones ni aux délinquantes), au moins un autre instrument de mesure actuarielle du risque et des besoins évalué par des cliniciens et dont la fiabilité et la validité pour l'utilisation auprès des populations de délinquants ont été établies dans des travaux publiés, ainsi que des mesures relatives à la personnalité et au fonctionnement intellectuel. L'entrepreneur doit interpréter tous les résultats de test conformément aux normes établies par l'éditeur du test ou l'auteur seulement. L'inclusion des résultats des tests sous forme de percentiles dans les rapports est acceptable si l'entrepreneur le juge nécessaire, dans le cadre du processus normalisé de communication des résultats aux tests, ou à la demande du chargé de projet. En aucune circonstance les rapports ne doivent mentionner les résultats bruts.
- f. Si l'entrepreneur négocie avec un établissement donné une entente prévoyant que le personnel du SCC utilisera un instrument d'auto-évaluation incluant des mesures d'évaluation de la personnalité et du fonctionnement intellectuel ou qu'il lui fournira des résultats récents et



pertinents de tests administrés à l'interne, et donc s'il n'a pas à faire passer ces tests, il appliquera un rabais de 5 % à chacune des évaluations où cela est pertinent.

- g. Les rapports d'évaluation psychologique du risque doivent respecter ce qui suit sur le plan du contenu et de la présentation demandés. Des sections peuvent être ajoutées à la présentation normalisée en fonction des besoins particuliers du cas. Veuillez noter que la liste qui suit n'est pas nécessairement exhaustive, mais qu'elle représente le nombre minimal d'aspects à aborder:
- i. **Renseignements démographiques** : Nom au complet, âge, date de naissance, numéro SED et origine ethnique, si cela est pertinent.
 - ii. **Motif de l'aiguillage** : Critères précis de l'aiguillage, source et date de l'aiguillage, consignation du fait qu'on a bel et bien discuté des limites de la confidentialité (consentement éclairé) avec le délinquant, échange de renseignements.
 - iii. **Renseignements relatifs à l'entrevue** : Dates des rencontres, lieu et durée de chacune des entrevues.
 - iv. **Documents examinés** : Indiquer de manière brève les documents cruciaux qui ont été examinés pour l'évaluation ainsi que les renseignements ou documents cruciaux dont l'auteur a pu disposer ou non.
 - v. **Résumé des antécédents criminels** : Un résumé d'un ou de deux paragraphes des antécédents criminels, qui fait référence aux documents et dossiers clés. Inclure un aperçu ou une description des infractions actuelles (la version officielle et celle du délinquant si elles diffèrent, sinon indiquer si le délinquant est d'accord avec la version officielle), les déclarations de la victime (si elles sont disponibles), les tendances et dynamiques en cause ou qui sont des facteurs d'influence dans le comportement criminel ou délinquant et la compréhension qu'a le délinquant de ces dynamiques et tendances;
 - vi. **Adaptation en établissement ou dans la collectivité** : Un résumé d'un ou de deux paragraphes sur l'adaptation en établissement ou dans la collectivité, en annexant une note de référence aux fichiers pour le lecteur intéressé si des renseignements plus détaillés s'avéraient nécessaires. Commentaire, si cela est pertinent, sur l'adaptation au milieu carcéral (p. ex. les relations avec les pairs, la participation aux programmes, les cas d'inconduite) et l'adaptation et le fonctionnement dans la collectivité (p. ex. les emplois, les mesures de soutien, les programmes, les suspensions, etc.).
 - vii. **Aperçu des antécédents psychosociaux** : Fournir les éléments des antécédents qui contribuent à l'analyse du risque. Inclure, le cas échéant, un bref survol concernant la famille, le couple, l'école, l'emploi, la santé psychique/mentale, la toxicomanie, le comportement et les problèmes d'adaptation, les blessures et handicaps physiques. Vu la nécessité d'être bref, l'accent doit être mis sur les éléments liés directement au risque quitte à annexer une note de référence aux fichiers auxquels le lecteur intéressé peut accéder si des renseignements plus détaillés étaient demandés.
 - viii. **Impressions se dégageant de l'entrevue/santé mentale** : Commentaires sur la présentation au cours de l'entrevue, le fonctionnement mental et affectif actuel; bref aperçu des antécédents liés à la santé mentale, dont les antécédents d'automutilation (le cas échéant) ainsi qu'évaluation du risque d'automutilation et des stratégies de gestion de l'automutilation (le cas échéant) et de toute situation qui contribuerait à l'accroissement de ce risque. S'il y a lieu, des stratégies de gestion des autres problèmes de santé mentale doivent être indiquées.
 - ix. **Résumé des évaluations antérieures** : Un bref résumé des conclusions des rapports des évaluations psychologiques et du risque psychiatrique antérieures, en s'attachant aux tendances et aux antécédents du crime (facteurs de risques dynamiques et statiques), à la dynamique de l'infraction et à la compréhension par le délinquant de ces dynamiques.
 - x. **Personnalité et fonctionnement cognitif** : Un bref sommaire des tests psychologiques administrés et leur validité, l'interprétation des résultats de ces tests et le diagnostic, s'il y a lieu.
 - xi. **Besoins en matière de traitement et réceptivité** : Préciser les besoins en matière de traitement liés expressément au risque du délinquant, les points forts ainsi que la relation entre le risque et le besoin de traitement. Le type d'intervention nécessaire et l'intensité



des interventions, l'ordre de priorité des besoins à combler pour ce qui est du traitement, les besoins spéciaux en ce qui concerne la prestation du traitement et les facteurs de réceptivité devraient être décrits. On doit typiquement prendre en compte les aspects tels que l'âge, l'origine ethnique, les déficits cognitifs, le style d'apprentissage, le style interpersonnel, la santé mentale, la motivation et les traitements antérieurs, selon le cas. L'entrepreneur devrait aussi documenter les indicateurs et les exemples de changement de comportement et d'attitude depuis l'incarcération, qu'ils soient positifs ou négatifs, comme il y a lieu.

- xii. Évaluation du risque, stratégies de gestion du risque et recommandations :** Les résultats des mesures actuarielles (tant statiques que dynamiques) utilisées dans l'évaluation en cours doivent être résumés dans cette section; ils devraient inclure un énoncé général du risque cohérent avec les directives ou un manuel actuel (le cas échéant) et avec les données empiriques associées aux outils utilisés. Le rapport des tests sous forme de percentile est acceptable alors que la mention des résultats bruts ne l'est pas, en aucune circonstance. Le cas échéant, il faut expliquer tout écart significatif entre les résultats actuels et ceux mentionnés dans des rapports antérieurs. Cette section du rapport devrait également inclure une opinion sur la meilleure façon de gérer le risque. La gestion du risque devrait refléter tant les facteurs actuariels que cliniques, les facteurs de risque et les facteurs de protection, l'évaluation des questions liées au risque en établissement et dans la collectivité et les stratégies de gestion du risque propres au cas, y compris les aspects critiques d'un plan de prévention des rechutes (le cas échéant) et des aiguillages vers les programmes correctionnels, la psychiatrie, des programmes de formation, etc.

La possibilité pour le délinquant de fonctionner dans des conditions de sécurité réduites ou en liberté sous condition (y compris, notamment la libération d'office) devrait être envisagée, compte tenu non seulement de ses besoins personnels, mais aussi de la sécurité de la collectivité.

L'entrepreneur devrait formuler des commentaires au sujet des besoins continus en matière de traitement, sur la pertinence de l'imposition de conditions spéciales, par exemple en ce qui concerne la consommation de drogues ou d'alcool, ainsi que sur tout besoin particulier concernant le lieu de résidence ou la fréquentation d'un service de consultation externe ou tout autre besoin lié au bien-être du délinquant devant être comblé avant la mise en liberté ou dans le cadre du processus de réinsertion sociale.

L'entrepreneur devrait formuler une opinion quant au genre de situation où le délinquant serait le plus vulnérable si son comportement devait se détériorer dans la collectivité. De même, si le délinquant prend des médicaments, l'entrepreneur devrait préciser quels seraient les signes précoces de la cessation par le délinquant de la prise de ses médicaments suivant sa prescription, ainsi que les signes précoces de détérioration du comportement et la probabilité que de tels signes soient susceptibles d'indiquer un retour à un comportement criminel.

- xiii. Bloc-signature du délinquant et de l'entrepreneur :** L'entrepreneur doit signer le rapport et les copies. À moins que d'autres dispositions n'aient été prises au préalable avec le chargé de projet, l'entrepreneur doit communiquer ces renseignements au délinquant et demander que ce dernier signe le rapport afin de reconnaître que les renseignements lui ont bien été transmis. Le SCC distribuera les copies du rapport conformément aux exigences de la politique.

- h. L'entrepreneur doit formuler des recommandations concernant le counseling en santé mentale seulement dans les cas où le délinquant présente un risque grave d'automutilation ou un danger pour les autres, ou encore dans les cas où le délinquant a clairement besoin d'un tel counseling pour demeurer stable sur les plans mental et affectif, ou en fonction des besoins liés aux facteurs et aux risques criminogènes. Les recommandations de counseling doivent être génériques en ce qui concerne le praticien qui fournira le service. Dans les cas de mise en



liberté dans la collectivité, elles doivent tenir compte de la motivation du délinquant (c'est-à-dire que les délinquants motivés n'en auront pas besoin comme condition de libération). S'il est jugé que le counseling en santé mentale doit faire partie des conditions de libération, il doit être établi ce qui suit dans le rapport :

- i. Le délinquant a besoin de ce counseling pour pouvoir réintégrer la société en toute sécurité.
- ii. Il est nécessaire d'imposer cette condition pour garantir la participation du délinquant. Toutes les recommandations de counseling doivent préciser le motif du besoin de ce service, les objectifs et les commentaires sur la durée possible de celui-ci.
- i. L'entrepreneur doit communiquer le rapport final au délinquant ayant fait l'objet de l'évaluation. Il doit documenter l'échange de renseignements en demandant au délinquant de signer et de dater l'exemplaire original du rapport. Si le délinquant refuse de le signer, l'entrepreneur doit le noter sur le rapport et on considérera alors que les exigences en matière de communication de renseignements ont été respectées.
- j. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet s'il est incapable de communiquer les rapports au délinquant et d'obtenir la signature de ce dernier. À la discrétion du chargé de projet et avec son approbation préalable, le SCC assumera la responsabilité relative à l'échange de renseignements et à l'obtention de la signature du délinquant.
- k. Le chargé de projet ou son représentant désigné communiquera à l'entrepreneur toute question ou préoccupation du délinquant à l'égard du rapport. Tant qu'il travaille en vertu d'un contrat avec le SCC, l'entrepreneur doit répondre aux questions posées par un délinquant sur un rapport pendant une période de deux (2) ans suivant la communication du rapport.
- l. L'entrepreneur doit soumettre ses rapports au chargé de projet ou à son représentant désigné au plus tard quatre (4) semaines après la date de l'aiguillage. L'entrepreneur doit communiquer le rapport au délinquant au plus tard deux semaines après lui avoir fait subir une entrevue. À la demande de l'entrepreneur, et à la seule discrétion du chargé de projet, ces diverses échéances peuvent être reportées pour une durée maximale de quatre (4) semaines.
- m. Le Service de santé mentale du SCC versera les rapports d'évaluation psychologique du risque définitifs dans le SGD et s'assurera qu'une copie a été imprimée et remise à la Commission des libérations conditionnelles du Canada.
- n. À la demande du chargé de projet ou de ses représentants désignés, l'entrepreneur doit soumettre une évaluation du risque d'urgence au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables après la date de l'aiguillage.
- o. Dans le cas de certains délinquants, le SCC réalisera des évaluations du risque pour le contrôle judiciaire. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur réalisera des évaluations du risque pour le contrôle judiciaire et assumera tous les frais juridiques ultérieurs relatifs au cas qu'il a évalué.
- p. L'entrepreneur doit recueillir des renseignements concernant la dynamique de l'infraction, cerner les besoins en matière de traitement et les facteurs de risque et déterminer si le délinquant sexuel devrait suivre des programmes de traitement individuels ou en groupe. Ces évaluations peuvent également être effectuées à l'arrivée ou avant la libération. Lorsqu'une évaluation d'un délinquant sexuel est demandée, l'entrepreneur doit fournir, en plus du contenu décrit ci-dessus, une description complète du développement psychosexuel ainsi que de l'inconduite et des infractions de nature sexuelle.
- q. La description devrait traiter des points suivants (la liste n'est pas exhaustive) : historique et développement du comportement sexuel, agressions antérieures perpétrées par le délinquant auprès d'enfants, cas de violence conjugale ou de violence contre les femmes, de nature sexuelle ou non, codélinquance et lien avec l'infraction sexuelle pour laquelle le délinquant purge sa peine ou avec son schéma criminel, toute attitude appuyant la perpétration d'infractions et d'agressions sexuelles, problèmes touchant les relations, surtout en ce qui a trait aux lacunes en matière d'intimité et de compétence sociale, facteurs pertinents associés aux infractions sexuelles (c.-à-d. la maîtrise de soi sur le plan sexuel, les problèmes d'intimité, la maîtrise de soi en général), traits antisociaux généraux et psychopathologie pouvant avoir une incidence sur les infractions sexuelles et l'inconduite ainsi que les antécédents médicaux pertinents. Les résultats d'évaluations antérieures devraient également être pris en compte, y compris la constatation de préférences sexuelles déviantes et les résultats des programmes déjà suivis. L'évaluation du risque psychologique des délinquants sexuels devrait porter sur les



variables de risque fondées sur des mesures empiriques et évaluées par des cliniciens du risque actuariel, statique et dynamique et axées sur des facteurs propres aux infractions sexuelles si cela est possible.

- r. Pour ce qui est des délinquants sexuels de sexe masculin, l'entrepreneur doit obligatoirement utiliser l'échelle STATIQUE-99R dans les évaluations du risque pour les délinquants sexuels (y compris les délinquants à qui on a imposé une interdiction de communication, sauf les délinquants impliqués exclusivement dans la pornographie juvénile). Le risque dynamique doit être évalué en utilisant une mesure actuarielle évaluée par des cliniciens dont la fiabilité et la validité ont été établies (p. ex. STABLE-2007, VRS-SO ou le RSVP). Dans les cas où la disponibilité des données propres à la population est limitée (p. ex. les délinquants impliqués exclusivement dans la pornographie juvénile), l'entrepreneur doit utiliser une mesure établie en fonction des données disponibles (p. ex. CPORT). Aucune mesure actuarielle du risque de récidive ne doit être utilisée en ce qui a trait aux délinquantes sexuelles.

5.3 Counseling en santé mentale et processus d'évaluation dans la collectivité

- a. À la réception d'une recommandation relative à une évaluation aux fins de traitement, l'entrepreneur est autorisé à facturer un maximum de trois (3) heures d'évaluation visant à déterminer la pertinence d'un traitement. Cette période de trois heures au maximum doit servir à l'examen du dossier, à des entrevues avec le délinquant et à la rédaction d'un bref rapport sur le plan de traitement propre au délinquant en question.
- b. Le plan de traitement doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :
 - i. Les données de base.
 - ii. Les antécédents pertinents.
 - iii. Une présentation du délinquant.
 - iv. L'état de santé mentale actuel du délinquant.
 - v. Des recommandations en vue de la gestion du risque d'automutilation (le cas échéant).
 - vi. Les objectifs du traitement actuel.
 - vii. Les objectifs du traitement à long terme.
 - viii. Le risque actuel [statique/dynamique/actuariel/risque pour le personnel (le cas échéant)].
 - ix. Des recommandations pour la gestion du risque.
- c. L'entrepreneur doit donner suite à un aiguillage ordinaire dans un délai de dix (10) jours ouvrables; il doit donner suite à un aiguillage urgent dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Le chargé de projet devra informer l'entrepreneur lorsqu'il s'agit d'une recommandation urgente. Si le traitement n'est pas indiqué, l'entrepreneur doit envoyer une lettre signée dans laquelle il résume l'évaluation et explique brièvement les raisons pour lesquelles le traitement n'est pas indiqué. L'entrepreneur doit présenter cette lettre signée au plus tard trois (3) semaines après la première séance d'évaluation en vue du traitement. Il pourra facturer un maximum d'une (1) heure pour la rédaction de cette lettre.
- d. Une fois que l'entrepreneur lui aura présenté un plan de traitement, le chargé de projet ou son représentant désigné l'autorisera à procéder à un maximum de huit (8) séances de traitement. Après la huitième (8^e) séance, l'entrepreneur doit soumettre un rapport de traitement provisoire sur la situation du délinquant afin de fournir à l'équipe de gestion de cas une évaluation à jour de l'état affectif/comportemental du délinquant, y compris une brève évaluation du risque de récidive (décrivant les facteurs de risque statiques et dynamiques), et les progrès du délinquant à l'égard des objectifs du traitement suivi. L'entrepreneur doit soumettre des rapports de traitement provisoires par écrit chaque fois que huit (8) séances ou quatre (4) mois se sont écoulés, selon l'événement qui survient en premier.
- e. Avant la dernière séance autorisée (la 8^e séance si huit (8) séances ont été autorisées), l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet et demander l'autorisation de tenir huit (8) séances supplémentaires, le cas échéant, lors du dépôt du rapport provisoire. Le chargé de projet, l'équipe de gestion de cas et le personnel en santé mentale (le cas échéant) examineront la documentation relative au cas et prendront une décision sur la pertinence de poursuivre le traitement en se fondant sur les données recueillies en consultation avec le chargé de projet. À



la discrétion du chargé de projet, l'entrepreneur pourra participer à cette rencontre par téléconférence si c'est possible. S'il n'y a aucune difficulté de nature opérationnelle, que l'évaluation est favorable et que l'entrepreneur estime que cela est indiqué, le chargé de projet pourra autoriser la poursuite du traitement. La décision de poursuivre le traitement sera fondée sur des facteurs cliniques et des facteurs de risque, mais la décision finale incombe au chargé de projet. L'entrepreneur a l'obligation de communiquer avec le chargé de projet avant chaque bloc de huit (8) séances de traitement (maximum) pour l'aviser que les huit (8) séances ont eu lieu. Ensuite, un examen formel ou informel du cas sera réalisé avant qu'une autre autorisation de traitement ne soit donnée par le chargé de projet ou son représentant désigné. Pour éviter une interruption de service, le chargé de projet ou son représentant désigné pourra envoyer l'autorisation de traitement par télécopieur. Les séances de traitement non autorisées ne seront pas rétribuées.

Un maximum d'une (1) heure peut être facturé pour ces examens de cas

- f. À la demande du chargé de projet ou de son représentant désigné, l'entrepreneur doit fournir une rétroaction et demeurer à la disposition de l'agent de libération conditionnelle et du responsable des agents de libération conditionnelle ou de l'équipe de santé mentale aux fins de consultation dans le cadre de brefs appels téléphoniques informels, de réunions d'examen du cas ou de conférences de cas individuelles.
Les brefs appels téléphoniques informels ne sont pas facturables.
- g. Outre l'examen du cas, il se peut que les circonstances dictent la tenue d'une conférence de cas. Le chargé de projet décidera si une conférence de cas formelle ou informelle se tiendra et en avisera l'entrepreneur. La conférence de cas peut être tenue en présence du délinquant ou non, selon ce qui sera déterminé par l'équipe de gestion de cas et l'équipe de soins de santé mentale, en collaboration avec l'entrepreneur. Participeront à la conférence de cas l'entrepreneur, l'agent correctionnel, le responsable des agents correctionnels, le chargé de projet et l'équipe de soins de santé mentale. L'équipe de gestion du cas se chargera de fixer le moment de la conférence de cas, après avoir obtenu l'approbation du chargé de projet. Un maximum d'une (1) heure peut être facturé pour la conférence de cas formelle. Les conférences de cas informelles, c.-à-d. celles prenant la forme de courtes conversations téléphoniques de quinze (15) minutes au plus ne sont pas facturables; autrement, elles sont facturables à raison d'un maximum d'une (1) heure;
- h. L'entrepreneur doit communiquer immédiatement et directement, par téléphone ou par télécopieur, avec les membres du personnel du SCC responsables du délinquant (ces personnes peuvent varier selon les régions, mais comprennent l'agent de libération conditionnelle, le responsable des agents de libération conditionnelle, le chargé de projet, ou le psychologue en chef, si l'agent de libération conditionnelle ne peut être joint) s'il y a une indication que le délinquant a enfreint une condition de mise en liberté, a violé la loi (notamment en faisant usage de drogues illicites), ou s'il présente tout autre risque de récidive, de comportement violent, ou de comportements autodestructeurs ou suicidaires. S'il avise l'agent de libération conditionnelle immédiatement par téléphone, l'entrepreneur doit effectuer un suivi en lui fournissant un avis écrit par télécopieur dans les vingt-quatre (24) heures à l'aide du Formulaire de communication relatif au counseling psychologique constituant la pièce jointe 1. Ce service n'est pas facturable.
- i. À l'occasion, le chargé de projet ou son représentant désigné peut demander à l'entrepreneur de produire un rapport spécial (p. ex. une évaluation à jour du risque ou de tout nouveau renseignement pertinent) pour l'usage de l'équipe de gestion de cas ou de la Commission des libérations conditionnelles du Canada. Ces rapports devraient être basés sur une ou plusieurs entrevues avec le délinquant, un examen des dossiers, et une consultation du personnel du SCC au sujet du comportement des délinquants, comme demandé. Les tests précis que l'entrepreneur utilise ou fait passer doivent inclure le test Information statistique générale sur la récidive – révisée (ISGR-R) fondé sur des dossiers (ne s'applique pas aux délinquantes et aux délinquants autochtones), et à la demande du chargé de projet, au moins un autre instrument de mesure actuarielle du risque et des besoins évalué par des cliniciens et dont la fiabilité et la validité auprès des populations carcérales ont été établies dans des travaux publiés. L'entrepreneur doit également fournir une estimation du risque dynamique dans tous les rapports spéciaux. Lorsqu'un instrument ayant fait l'objet d'essais cliniques ou d'autres instruments psychométriques sont utilisés, les rapports produits sont facturables pour un



maximum de quatre (4) heures facturables. Lorsqu'aucun instrument clinique coté ni autre instrument psychométrique ne sont utilisés et que seulement l'ISGR-R est interprétée avec une estimation du risque dynamique, ces rapports sont facturables pour un maximum de deux (2) heures. Un test ou une évaluation non autorisés au préalable ne seront pas rétribués. À moins qu'il n'y ait entente avec le chargé de projet, ces rapports doivent être livrés quatre (4) semaines après la date de l'entrevue avec le délinquant. Dans certains cas, les rapports peuvent être demandés plus tôt à l'entrepreneur, mais cela se fera par consentement mutuel.

- j. À l'issue du traitement (y compris, notamment, au moment du congé officiel, du transfèrement vers un autre district, de la révocation de la libération conditionnelle, etc.), l'entrepreneur doit soumettre un rapport final concernant le traitement dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin du traitement du délinquant. Lorsqu'un délinquant finit de purger sa peine, le rapport final concernant le traitement doit être soumis dans les cinq (5) jours ouvrables avant la date d'expiration du mandat. Un maximum d'une (1) heure peut être facturé pour la rédaction du rapport final.
- k. Le traitement peut prendre fin à tout moment si l'entrepreneur juge que le délinquant ne tire aucun bénéfice du counseling. L'entrepreneur peut recommander la fin du traitement du délinquant après avoir consulté le chargé de projet, le psychologue en chef dans la collectivité, un autre psychologue délégué ou le responsable des agents de libération conditionnelle. Une fois que le chargé de projet ou son représentant désigné a approuvé la fin du traitement, l'entrepreneur doit rédiger un rapport final concernant le traitement dans les deux (2) semaines suivant la date de fin du traitement.
- l. Les délinquants sous la responsabilité du SCC subissent plusieurs séries de tests d'orientation professionnelle, des tests psychologiques ainsi que des tests de connaissances à divers moments de leur incarcération, ainsi qu'avant d'être mis en liberté dans la collectivité. Les résultats de ces tests sont mis à la disposition de l'entrepreneur. Ainsi, celui-ci peut recommander la tenue de tests supplémentaires aux fins de l'évaluation en vue du traitement. Le chargé de projet doit donner son autorisation écrite avant la tenue de tout test supplémentaire par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre au chargé de projet une brève justification du traitement avant la tenue de tests, une liste des tests qu'il faudra faire passer et le coût total de la préparation d'une évaluation professionnelle, d'une évaluation des connaissances ou d'une évaluation d'une autre nature. Un test ou une évaluation non autorisés au préalable ne seront pas rétribués. Ces rapports seront facturables à titre de rapports spéciaux pour un maximum de quatre (4) heures facturables admissibles au total et ils devront être remis dans un délai de quatre (4) semaines après avoir été recommandés à moins qu'il n'en soit convenu autrement avec le chargé de projet.
- m. Si un délinquant ne se présente pas à un rendez-vous prévu sans fournir un préavis de 24 heures, l'entrepreneur doit le signaler par télécopieur ou par courriel chiffré (voir la pièce jointe 2 — Formulaire relatif aux rendez-vous manqués) dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant le rendez-vous manqué. Si le délinquant annule plus d'un rendez-vous, l'entrepreneur doit signaler cette tendance au chargé de projet dans les cinq (5) jours suivant le deuxième rendez-vous reporté. L'entrepreneur peut facturer des frais correspondant à cinquante pour cent (50%) d'une heure facturable pour le premier rendez-vous manqué. Il peut facturer des frais correspondant à vingt-cinq pour cent (25%) d'une heure facturable pour le second rendez-vous manqué. Le troisième rendez-vous manqué n'est pas facturable. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet des rendez-vous manqués dans un délai d'un (1) jour ouvrable afin de demander une indemnisation pour les rendez-vous manqués.
- n. L'entrepreneur doit utiliser une feuille de présence individuelle (voir la pièce jointe 2 — Counseling psychologique — feuille de confirmation de la présence du délinquant) pour tous les cas dont il est chargé. Les factures doivent être accompagnées d'une feuille de présence signée.

5.4 Continuité des services

L'entrepreneur doit s'adjoindre un suppléant afin d'assurer la continuité des services au cas où il ne pourrait pas offrir les services lui-même en raison, entre autres, de vacances ou d'une maladie prolongée (de plus de cinq jours). Le suppléant doit être identifié dans la soumission de contrat initiale ou trois (3) mois après l'attribution du contrat. Tout suppléant doit posséder les qualifications



et l'expérience requises pour satisfaire aux critères de sélection de l'entrepreneur et doit être approuvé par le SCC. Le suppléant doit également posséder une autorisation de sécurité valide conformément aux exigences en matière de sécurité qui figurent au contrat.

5.5 Sous-traitance

- a. À la discrétion du chargé de projet et après avoir obtenu son approbation préalable, l'entrepreneur peut recourir à des sous-traitants pour offrir les services décrits dans le présent énoncé des travaux. L'entrepreneur doit fournir un *curriculum vitae* à jour pour tout sous-traitant proposé. Le chargé de projet passera le *curriculum vitae* en revue et décidera, à sa seule discrétion, si le sous-traitant peut travailler pour le SCC. Tout sous-traitant doit satisfaire aux exigences de sécurité du contrat. Les sous-traitants ne doivent effectuer aucun travail avant que le chargé de projet ait donné son approbation.
- b. Les sous-traitants doivent signer les rapports et sont responsables de leur contenu. Tous les rapports rédigés par les sous-traitants, y compris des étudiants ou des stagiaires, seront contresignés par le psychologue agréé dont le nom figure dans le contrat.
- c. Tout le personnel de l'entrepreneur qui n'offre pas directement des services mais qui a accès à la documentation du SCC doit satisfaire aux exigences de sécurité du contrat avant d'accéder à ces documents.

5.6 Lieu de travail

- a. L'entrepreneur doit fournir des soins de santé mentale aux délinquants sur place au lieu d'affaires de l'entrepreneur (mentionné dans la rubrique 3. Objectif).

6. Processus d'enquête et de règlement des griefs, comités d'examen et comités d'enquête du SCC

- 6.1 L'entrepreneur doit participer à différents processus internes d'enquête et de règlement des griefs du SCC, lesquels peuvent comprendre un examen des renseignements consignés par l'entrepreneur dans les dossiers de soins de santé. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur peut devoir subir des entrevues dans le cadre du processus d'enquête ou de règlement de griefs. Une participation à des entrevues dans le cadre du processus d'enquête ou de règlement de griefs sera facturable au taux horaire jusqu'à concurrence d'une (1) heure.
- 6.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit participer aux comités d'enquête du SCC. La participation à des comités d'enquête sera facturable au taux horaire jusqu'à un maximum d'une (1) heure facturable par réunion.

7. Exigences en matière de notification

- 7.1 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet de tout problème pouvant remettre en question sa compétence et de toute restriction imposée par l'organisme de réglementation professionnelle qui touche sa capacité de fournir les services psychologiques aux délinquants.
- 7.2 L'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet de toute plainte importante dont il fait l'objet.

8. Sécurité

- 8.1 Tout article de matériel, y compris des appareils de communication, que l'entrepreneur souhaite apporter à l'établissement doit être approuvé à l'avance par le chargé de projet et les responsables de la Sécurité du SCC.



- 8.2 Objets interdits : L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources (soit l'entrepreneur, les sous-traitants et les suppléants) qui fournissent des services directement ou indirectement aux termes du présent contrat connaissent l'article 3 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et la Directive du commissaire 060 – Code de discipline. L'entrepreneur et les sous-traitants ou suppléants ne doivent pas entamer une relation personnelle ou une relation de travail avec un délinquant. Il est interdit à l'entrepreneur ou à ses remplaçants de donner des objets à un délinquant ou d'en recevoir de sa part. Ces objets comprennent, entre autres, les suivants : cigarettes, articles de toilette, articles de passe-temps, drogues, alcool, lettres reçues ou envoyées par les délinquants, argent et armes ou objets pouvant servir d'armes. Quiconque est reconnu responsable d'avoir fourni des objets non autorisés ou interdits à des délinquants peut faire l'objet d'un renvoi immédiat de l'établissement ou d'accusations criminelles, ou des deux. De telles infractions pourraient entraîner une résiliation du contrat par le Canada conformément aux dispositions du contrat relatives aux manquements.
- 8.3 À titre de visiteur dans un établissement correctionnel du SCC, l'entrepreneur devra se conformer aux exigences de l'établissement en matière de sécurité, lesquelles peuvent varier en fonction des activités des délinquants. L'entrepreneur peut faire face à des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains secteurs à certains moments, même si des arrangements en matière d'accès ont été établis au préalable.

9. Langue de travail

- 9.1 Anglais

10. Nombre d'heures de service fournies/accès aux soins en temps opportun

- 10.1 Les services doivent normalement être fournis au lieu d'affaires de l'entrepreneur (cabinet professionnel), lequel doit être accessible par les transports en commun. Les consultations auront lieu dans la localité de Yellowknife. L'entrepreneur doit pouvoir programmer les séances de manière à ne pas gêner l'horaire de travail d'un délinquant. Cela pourrait nécessiter la prestation de services le soir ou le week-end.
- 10.2 Le chargé de projet peut, à sa discrétion, modifier les heures de service durant la période du contrat, y compris toute période facultative que le SCC peut choisir d'exercer.
- 10.3 Le chargé de projet avisera l'entrepreneur de toute modification apportée aux périodes de prestation des services au moins deux (2) semaines avant la mise en œuvre de la modification.

11. Réunions

- 11.1 À la discrétion du chargé de projet, une première réunion aura lieu au début du contrat afin d'établir la portée des services à offrir dans le cadre du contrat.
- 11.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur peut être tenu d'assister à des réunions en personne au bureau de libération conditionnelle des Territoires du Nord-Ouest. À la seule discrétion du chargé de projet, d'autres dispositions seront prises (p. ex., vidéo ou téléconférence) pour que l'entrepreneur participe aux réunions de l'Administration régionale.
- 11.3 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit assister aux réunions de l'équipe des Services de santé dans la collectivité et de l'établissement.

12. Exigences en matière de rapports

Le chargé de projet s'assurera que tous les services facturables sont consignés dans le système de suivi de la santé mentale. Pour faciliter ce processus, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une copie électronique de la feuille de calcul de suivi et de facturation des services contractuels.



Les renseignements concernant les services fournis ainsi que les informations relatives aux délinquants et les honoraires doivent être inscrits sur la feuille de calcul de suivi et de facturation des services contractuels. Chaque contact avec un délinquant ou chaque service qui lui est fourni, y compris les rendez-vous manqués facturables, doit être consigné de façon distincte sur le formulaire. Il est possible de sauvegarder dans des onglets distincts du fichier Excel les différentes périodes de prestation de services facturées.

Le chargé de projet ou son représentant désigné entrera les données de la feuille de suivi des services contractuels dans le système de suivi de la santé mentale.

Pour ce qui est des services facturables assurés dans des établissements de la collectivité, l'entrepreneur doit indiquer sur la facture le nombre total de séances offertes à ce jour à chaque délinquant qu'il a rencontré.

12.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir un rapport régional ou y contribuer et il doit participer à tout autre processus de suivi et d'établissement de rapports.

13. Contraintes

13.1 Confidentialité:

Conformément aux dispositions du contrat relatives à la confidentialité, l'entrepreneur ne peut communiquer avec les médias à propos des services de santé mentale fournis au SCC. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet sans attendre si un membre des médias communique avec lui à propos des services de santé mentale fournis au SCC.

14. Soutien à l'entrepreneur

14.1 Le SCC fournira les fournitures et le matériel nécessaires à la prestation des services psychologiques aux délinquants, conformément à ce qui est établi et approuvé par le chargé de projet pour les lieux où les services sont fournis.



PIÈCE JOINTE 2 — COUNSELING PSYCHOLOGIQUE — FEUILLE DE CONFIRMATION DE LA PRÉSENCE DU DÉLINQUANT

Nom du délinquant :	SED :	DDN :	DEM :
Nom de l'entrepreneur :			
Veillez remplir le tableau ci-dessous pour chacune des séances de counseling			
Date	Signature du délinquant	Date	Signature de l'entrepreneur



PIÈCE JOINTE 3 – COUNSELING PSYCHOLOGIQUE : FORMULAIRE DE RENDEZ-VOUS MANQUÉ

(L'entrepreneur imprime le présent formulaire sur son papier à en-tête.)

Nombre total de pages, y compris la présente : _____ Date _____

À : _____
Agent de libération conditionnelle Lieu

À : _____
Responsable des agents de libération
conditionnelle Lieu

À : _____
Commis du Service de psychologie Lieu

De : _____
Psychologue/associé en psychologie Signature

Objet : _____
Nom du délinquant SED DDN DEM

Date du rendez-vous manqué : _____

Heure du rendez-vous manqué: _____

Appel du client pour annuler : Oui Non

Date possible du prochain rendez-vous : _____



ANNEXE B – Base de paiement proposée

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement qui suivent pour le travail effectué dans le cadre du contrat. L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne représente pas un engagement de la part du Canada voulant que son utilisation future des services décrits corresponde à cette information.

1.0 Période du contrat (du 1^{er} mars 2016 au 28 février 2017) Pour un maximum de 20 000 \$

1.1 Honoraires professionnels

Évaluation unique du risque : jusqu'à concurrence de **1 500,00 \$**.

Taux horaire tout compris : jusqu'à concurrence de **180,00 \$** par séance de traitement psychologique (une heure).

Taux perçu en cas d'annulation tardive/défaut de se présenter : la moitié du taux horaire tout compris, soit un maximum de **180,00 \$/2 = 90,00 \$**.

- a. Services d'évaluation du risque
Pour la prestation des services d'évaluation du risque décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur sera rétribué au taux ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque ci-dessous dans le cadre de l'exécution du présent contrat, TPS en sus.

NOM DE LA RESSOURCE	PRIX PAR RAPPORT D'ÉVALUATION DU RISQUE TOUT COMPRIS SOUMIS (en \$ CA)
Évaluation psychologique du risque	

- b. Pour la prestation de services autres que des services d'évaluation du risque décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur sera rétribué aux taux horaires fermes tout compris ci-dessous dans le cadre de l'exécution de ce contrat, TPS ou TVH en sus.

NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS SOUMIS (en \$ CA)
	A
Séance de traitement psychologique	
Droit perçu en cas d'annulation tardive/de défaut de se présenter	



Première année facultative, du 1^{er} mars 2017 au 28 février 2018
Pour un maximum de 20 000 \$

Évaluation unique du risque : jusqu'à concurrence de **1 500,00 \$**.

Taux horaire tout compris : jusqu'à concurrence de **180,00 \$** par séance de traitement psychologique (une heure).

Taux perçu en cas d'annulation tardive/défaut de se présenter : la moitié du taux horaire tout compris, soit un maximum de **180,00 \$/2 = 90,00 \$**.

- a. Services d'évaluation du risque
Pour la prestation des services d'évaluation du risque décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur sera rétribué au taux ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque ci-dessous dans le cadre de l'exécution du présent contrat, TPS en sus.

NOM DE LA RESSOURCE	PRIX PAR RAPPORT D'ÉVALUATION DU RISQUE TOUT COMPRIS SOUMIS (en \$ CA)
	A
Évaluation psychologique du risque	

- b. Pour la prestation de services autres que des services d'évaluation du risque décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur sera rétribué aux taux horaires fermes tout compris ci-dessous dans le cadre de l'exécution de ce contrat, TPS ou TVH en sus.

NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS SOUMIS (en \$ CA)
	A
Séance de traitement psychologique	
Droit perçu en cas d'annulation tardive/de défaut de se présenter	

Seconde année facultative, du 1^{er} mars 2018 au 28 février 2019
Pour un maximum de 20 000 \$

Évaluation unique du risque : jusqu'à concurrence de **1 500,00 \$**.

Taux horaire tout compris : jusqu'à concurrence de **180,00 \$** par séance de traitement psychologique (une heure).

Taux perçu en cas d'annulation tardive/défaut de se présenter : la moitié du taux horaire tout compris, soit un maximum de **180,00 \$/2 = 90,00 \$**.

- a. Services d'évaluation du risque
Pour la prestation des services d'évaluation du risque décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur sera rétribué au taux ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque ci-dessous dans le cadre de l'exécution du présent contrat, TPS en sus.



NOM DE LA RESSOURCE	PRIX PAR RAPPORT D'ÉVALUATION DU RISQUE TOUT COMPRIS SOUMIS (en \$ CA)
	A
Évaluation psychologique du risque	

- b. Pour la prestation de services autres que des services d'évaluation du risque décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur sera rétribué aux taux horaires fermes tout compris ci-dessous dans le cadre de l'exécution de ce contrat, TPS ou TVH en sus.

NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS SOUMIS (en \$ CA)
	A
Séance de traitement psychologique	
Droit perçu en cas d'annulation tardive/de défaut de se présenter	

3.0 Frais remboursables

3.1 Le Canada n'acceptera pas de payer les frais de déplacement et de subsistance pour

- le travail effectué à l'établissement indiqué à l'annexe A, *Énoncé des travaux*, 3. *Objectif*;
- tout déplacement entre le lieu de travail de l'entrepreneur et l'établissement;
- toute réinstallation des ressources nécessaire pour respecter les conditions du contrat. Ces frais sont inclus dans les taux horaires (tout compris) précisés dans cette annexe.

4.0 TPS

- 4.1 Tous les prix et montants d'argent dans le contrat ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, s'ajoute au prix indiqué dans le présent contrat et sera payée par le Canada.
- 4.2 La TVH ou TPS estimative de _____ \$ (à remplir lors de l'attribution du contrat) est incluse dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du présent contrat. La TPS ou la TVH estimative sera, dans la mesure applicable, incorporée à toutes les factures et demandes d'acompte, et elle figurera comme point distinct sur les factures et les demandes. Tous les éléments qui ne sont pas détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas devront être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) les montants de TPS ou de TVH payés ou dus.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Annexe C
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

(Insérer la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.)

OCT 26 2015



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 57111-16-2221563
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 Correctional Service Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Alberta/NWT District Parole	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To provide psychological service on a contract basis for the Northwest Territories Parole Office		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

57111-11-2221563

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX 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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 59111-16-2221563
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).



ANNEXE D – Exigences en matière d'assurances

1. Assurance commerciale de responsabilité civile

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments qui suivent:
- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : *Le Canada, représenté par le Service correctionnel Canada.*
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités menées : 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 menées 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 des accidents du travail (CAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités menées : étendre la couverture pour 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 préavis 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.



2. Droits de poursuite

- 2.1 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.

Dans le cas de 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

Dans le cas des 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

- 2.2 Une copie de la 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 de 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.

3. Assurance responsabilité professionnelle

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité professionnelle d'un montant de 5 000 000,00 \$, équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 7 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 3.2 La couverture assurée doit correspondre à la couverture normale d'une assurance responsabilité professionnelle et viser les réclamations découlant des services psychologiques ou du défaut d'assurer des services psychologiques qui ont pour conséquence 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.
- 3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.4 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



Annexe E Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments ci-dessous de la proposition seront évalués et cotés conformément aux critères d'évaluation qui suivent.

Critères techniques obligatoires

En cas d'égalité, le soumissionnaire possédant le plus d'expérience clinique sur une base globale sera considéré pour le contrat. Si l'expérience clinique est équivalente, le soumissionnaire possédant le plus d'expérience clinique expressément auprès de délinquants sera considéré pour le contrat.

Il est impératif que les soumissionnaires satisfassent à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES PRÉCISANT OÙ ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE SERA IGNORÉE AU COURS 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 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**, le répondant doit être un fonctionnaire qui assurait la supervision de 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**, le répondant doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées comme suit :

- a. Nom
- b. Organisme
- c. Numéro de téléphone actuel
- d. Adresse de courriel si elle est connue

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 figurent dans le tableau *Critères d'évaluation*, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont la période d'acquisition chevauche la période d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, si le projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et que le projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.



- III. En ce qui a trait aux exigences précisant une période de temps particulière (p. ex. deux années) d'expérience professionnelle, le SCC ne tiendra pas compte des renseignements relatifs à l'expérience si l'offre technique ne fait pas état du mois et de l'année des dates de commencement et de fin de la période d'accumulation de l'expérience revendiquée, comme requis.
- IV. Le SCC évaluera par ailleurs seulement la période de temps pendant laquelle la ressource a effectivement travaillé sur un ou plusieurs projets (de la date de commencement à la date de fin), plutôt que l'ensemble de la période s'étalant entre la date de commencement et la date de fin d'un projet ou d'une combinaison de projets auxquels une ressource a participé.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans la soumission)	Respecté/ Non respecté
O1	Les soumissionnaires doivent soumettre dans l'énoncé des travaux le nom du psychologue auquel ils prévoient faire appel pour l'exécution des travaux exigés ainsi que d'une ressource de remplacement.		
O2	Le psychologue et la ressource de remplacement proposés doivent être titulaires d'un permis d'exercer courant valide de l'organisme provincial d'agrément des psychologues de la province où les services seront fournis. Les soumissionnaires doivent annexer une copie du ou des permis pertinents à leur offre.		
O3	Le psychologue et la ressource de remplacement proposés doivent posséder deux (2) années d'expérience de la psychologie correctionnelle ou judiciaire au cours des cinq (5) dernières années.		
O4	Le psychologue et la ressource de remplacement proposés doivent avoir réalisé au minimum dix (10) évaluations psychologiques du risque au cours des cinq (5) dernières années. Les soumissionnaires doivent fournir, au minimum, dans le cas de chacune des cinq (5) évaluations du risque les plus récentes : 1. les noms et adresses de l'organisation pour laquelle		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans la soumission)	Respecté/ Non respecté
	l'évaluation du risque a été réalisée; 2. les dates de début et de fin de l'évaluation du risque; 3. le nom et les coordonnées du psychologue en chef ou de l'administrateur de l'organisation ayant supervisé les évaluations du risque.		



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

ANNEXE F – Cadre national relatif aux soins de santé essentielle

Voir le document ci-joint.