

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600**

**St. John's, NL
A1C 5T2**

Bid Fax: (709) 772-4603

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2

Title - Sujet Vocational Rehab. Western&Atlantic	
Solicitation No. - N° de l'invitation G9292-177873/A	Date 2017-01-10
Client Reference No. - N° de référence du client G9292-177873	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$Xaq-031-6761
File No. - N° de dossier Xaq-6-39149 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-14	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Standard Time NST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Baird, Janice	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq031
Telephone No. - N° de téléphone (709)772-2999 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: EMPLOYMENT AND SOCIAL DEVELOPMENT CANADA PORTAGE IV LVL 1 140 PROMENADE DU PORTAGE GATINEAU Quebec K1A0J9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4 COMPTE RENDU	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
A. OFFRE À COMMANDES	18
7.1 OFFRE	18
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	19
7.5 RESPONSABLES	20
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	21
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	21
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	22
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.14 LOIS APPLICABLES	23
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
7.3 DURÉE DU CONTRAT	25
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.5 PAIEMENT	25
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	26
7.7 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.8 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA 27

ANNEXE LISTE:

l'Annexe « A », Énoncé des travaux	29
l'Annexe « B », Évaluation	43
l'Annexe « C », Base de paiement	46
l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance	49
l'Annexe « E », Rapport trimestriel sur le volume des transactions	51
l'Annexe « F », Code de conduite de la certification	52
l'Annexe « G », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité	53

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE A - ÉTUDE D'UN CAS FICTIF	54
ANNEXE B - RAPPORT D'ÉVALUATION INITIALE	55
ANNEXE C - Analyse du marché du travail	58
ANNEXE D - Plan personnalisé de réadaptation (PPR).....	60
ANNEXE E - RAPPORT D'ÉTAPE	63
ANNEXE F - ACCORD DE RECHERCHE D'EMPLOI	65
ANNEXE G - FEUILLET D'INSCRIPTION DES EMPLOYEURS	66
ANNEXE H - RAPPORT DE SUIVI DU RETOUR AU TRAVAIL	67
ANNEXE I - RAPPORT DE FERMETURE SUR LA RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE.....	69
ANNEXE J - Facturation générale	70
ANNEXE K - Demande d'indemnité de déplacement.....	71
ANNEXE L – Réseau démontré pour les évaluations spécialisées.....	72

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|-----------------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'énoncé de travail, l'évaluation, la base de paiement, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, de l'offre à commandes sur le volume des transactions et le code de conduite de la certification.

1.2 Sommaire

TITRE : Prestation/coordination de services de réadaptation professionnelle aux prestataires du Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada (PPIRPC).

De l'emploi et du Développement social Canada (esdc), exige que les fournisseurs de services pour la fourniture ou la coordination des services de réadaptation professionnelle pour les bénéficiaires de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada dans la région de l'Atlantique et de l'Ouest du Canada. Les régions sont divisées en zones de service particulières (selon la liste ci-dessous), qui permet au soumissionnaire de présenter des soumissions sur le plus grand nombre de zones de service comme ils le jugent viable. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en son nom et au nom de esdc, accordera multiples offres à commandes individuelle et régionale à cette fin.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Il s'agit d'un (1) an d'offre à commandes en vigueur à partir de la date d'adjudication avec une option de prolongation de deux entités distinctes et des périodes supplémentaires d'un an. Veuillez vous reporter à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A pour obtenir tous les détails des exigences de travail.

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

La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

RÉGIONS :

Les soumissionnaires peuvent soumettre des offres pour de multiples domaines si jugé viable. Veuillez vous assurer que votre soumission clairement identifie les domaines qui vous sont aux appels d'offres.

- Région 1 - Terre-Neuve-et-Labrador (toute la province)
- Région 2 - Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard (l'ensemble de ces deux provinces)
- Région 3 - Nouveau-Brunswick (toute la province). On s'attend à ce que le fournisseur soit en mesure d'offrir des services dans les deux langues officielles au Nouveau-Brunswick.
- Région 4 - Manitoba (toute la province)
- Région 5 - Saskatchewan (toute la province)
- Région 6 - Alberta
 - 6.1 - Medicine Hat, Lethbridge, Calgary, Lake Louise, Banff, Drumheller, Red Deer, Rocky Mountain House et les régions avoisinantes, ainsi que East Kootenays en Colombie-Britannique.
 - 6.2 - Edmonton, Grande Prairie, Peace River, High Level, Jasper, Edson, Fort McMurray et la région avoisinante
- Région 7- Colombie-Britannique
 - 7.1 - Grand Vancouver / vallée du Fraser (à l'Est de Surrey et de Port Coquitlam, au Nord de Sechelt et de Pemberton et de Maple Ridge/Langley à Hope)
 - 7.1b - Des points supplémentaires seront attribués aux fournisseurs qui sont disposés à se rendre à 7.1b : Caribou / Nord de la Colombie-Britannique (Nord de la région du lac Williams)

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 7.2 - Île de Vancouver (y compris Powell River et îles Gulf)
- 7.3 - Okanagan (y compris Kamloops à l'Ouest et West Kootenays)

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels – offreLes 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.Définition. Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements -- demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (4 copies papier)

Section II : offre financière (2 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Insérer tout renseignement supplémentaire, par exemple, lorsque la partie C de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) indique la ou les catégories et le niveau de sauvegarde requis aux installations ou aux locaux de l'offrant et des individus proposés (consulter l'article 4.30.15 du Guide des approvisionnements), et ajouter ce qui suit, s'il y a lieu :

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

3.1.1 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.1.1.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement _____

Ville, province, territoire / État _____

Code postal / code zip _____

Pays _____

- 3.1.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires
Voir l'annexe B - Évaluation

4.1.1.2 Critères techniques cotés
Voir l'annexe B - Évaluation

4.1.2 Évaluation financière

Pour offrir l'évaluation et de l'offrant uniquement à des fins de sélection, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément à la base de paiement détaillée dans l'annexe C.

4.1.2.1 Prix et(ou) taux fermes

Utiliser la clause suivante dans les demandes d'offres à commandes lorsque des prix et(ou) des taux fermes sont exigés.

4.1.2.2 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et

- c. obtenir le nombre minimal de 105 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 150 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
 6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
 7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

4.2.2 Nombre d'offrants

Nous prvoyons recommander jusqu' trois (3) offres dans CHAQUE ZONE.

4.2.3 Émission d'offres

Les offrants ne sont avisés que les offres seront délivrés dès confirmation d'autorisations de vérification d'organisation désignée requis sont obtenus conformément à la partie 6.

Certains offrants peuvent déjà être en possession de l'attestation de sécurité nécessaire, et certains peuvent prendre un certain temps pour obtenir le dégagement requis.

Cela pourrait avoir un effet potentiel sur la répartition du travail conformément à la partie 7A de l'offre à commandes, l'article 7 Procédures pour les commandes subséquentes, comme le nombre d'offrants dans une région peuvent changer à mesure que les autorisations de sécurité nécessaires sont obtenues.

Pour chaque zone, réactive offre seront classés par ordre croissant de prix évalués et sera recommandée pour la délivrance d'une SORTE. Si l'offrant a plus d'une offre recevable (pour différents domaines), une seule sorte qui combinera les domaines spécifiques seront recommandés pour délivrance à celle proposant.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#) (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CUA* M3020T (2016-01-28)

5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 3 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Choisir une des options suivantes lorsque le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité et que les clauses pertinentes fournies dans le cadre du Programme de sécurité industrielle (PSI) sont insérées à l'article 7.2de la Partie 7A.

Consulter l'article 4.30.10 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations ou les locaux de l'offrant et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants :

- d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.2 Exigences en matière d'assurance

Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès des renseignements ou des biens PROTÉGÉS, ou 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.
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 l'Annexe G;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

7.2.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.2.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3 **Clauses et conditions uniformisées**
Consulter l'article 03 des conditions générales 2005.

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

7.3.1 **Conditions générales**

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 **Offres à commandes - établissement des rapports**

Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 **Durée de l'offre à commandes**

7.4.1 **Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 Avril 2017 au 31 Mars 2018.

Nota : Une commande subséquentes doit être faite au cours de la période de l'offre à commandes, mais le travail sous la commande subséquentes peut se poursuivre au-delà de la période de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre et pour deux autres périodes distinctes d'un an, au 1er avril 2018 et le 1er avril 2019, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 10 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à 1.2 Sommaire de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Janice Baird
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
St. John's, T-N

Téléphone : (709) 772-2999
Télécopieur : (709) 772-4603
Courriel : janice.baird@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Emploi et Développement social Canada (EDSC).

7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes seront mises proportionnellement. Ainsi, le premier offrant qualifié obtiendra la plus grande partie des travaux. Le charg de projet peut mettre des commandes subséquentes dans n'importe quel ordre, tout offrant, conformément aux pourcentages tablis.

Nous prvoyons recommander jusqu' trois (3) offres dans CHAQUE ZONE.

Selon le nombre d'offres mises dans chaque zone géographique, le tableau servira attribuer la partie des travaux.

Nombre doffrants	Proportion par % de CS Rang 1	Proportion par % de CS Rang 2	Proportion par % de CS Rang 3	Proportion par % de CS Rang 4	Proportion par % de CS Rang 5	Disction du client
1	100					
2	55	35				10
3	50	25	15			10

REMARQUE :

Le nombre d'OC pourrait changé au fur et à mesure que les soumissionnaires obtiennent l'attestation de vérification d'organisation désignée nécessaire conformément à la section 2. Les offres seront mises immédiatement aprs l'valuation des offrants qui possdent dj cette attestation. Selon le classement et l'attestation de scurit, l'attribution des travaux, conformément au tableau ci-dessus, pourrait changer.

Exemple :

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Trois offres conformes sont classées, mais seuls les offrants 2 et 3 ont obtenu leur attestation de sécurité.

Les offres seront mises comme s'il n'y avait que deux offrants :

L'offrant 2 obtient le rang 1 et l'offrant 3 obtient le rang 2.

Les commandes subséquentes seront mises conformément aux proportions ci-dessus.

Si l'offrant 1 obtient son attestation, les classements seront rajustés comme s'il n'y avait que trois offrants :

L'offrant 1 obtient le rang 1, l'offrant 2 obtient le rang 2 et l'offrant 3 obtient le rang 3.

Les commandes subséquentes seront mises conformément aux proportions ci-dessus.

Les offrants sont avisés que si la limite des proportions est dépassée en raison du rajustement des classements, l'attribution du reste des travaux ne sera PAS rajustée. Les offrants ne pourront faire aucune réclamation au Canada concernant les ajustements aux proportions en raison des retards dans l'obtention de l'attestation de sécurité requise.

Exemple :

Dans le scénario ci-dessus, si l'offrant 3 (classé n° 2) obtient 25 % des travaux et qu'en raison d'un rajustement il reçoit le rang 3 lorsque l'offrant 1 obtient l'attestation de sécurité, sa limite de proportion des travaux est déjà dépassée et le 10 % supplémentaire sera ajusté dans les proportions qui restent.

Le responsable de l'offre à commandes mettra des modifications officielles à l'offre à commandes pour confirmer les ajustements à la proportion des classements des travaux.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

Veillez noter : Comme il s'agit d'une offre à commandes, la limitation financière ci-dessus est une estimation seulement pour la première année. Le volume d'activités peuvent être plus élevés dans la première année et les années d'option proposée.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (insérer la date), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) (*Supprimer si non applicable*) Les conditions générales supplémentaires _____ (insérer le numéro, la date et le titre);
- e) les conditions générales _____ (insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliqueront au contrat);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux **OU** Besoin (choisir selon le cas);
- g) l'Annexe « B », Évaluation;
- h) l'Annexe « C », Base de paiement;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'Annexe « E », Rapport trimestriel sur le volume des transactions;
- k) l'Annexe « F », Code de conduite de la certification;
- l) l'Annexe « G », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- m) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel
Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.
L'article _____ (insérer le numéro de l'article), Intérêt sur les comptes en souffrance, de _____ (insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliquent) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires Renseignements personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où:

a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R. 1985, c.P-21, et la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, L.C. 2000, c. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;

b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).

3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.

4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.

5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.

6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe « C » - Base de paiement.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.5.1.1 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

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

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

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

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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.

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

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

7.5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement. Veuillez vous référer à l'annexe J modèle général de la facture.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause du Guide des CCUA A7017C (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques

Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

_____ (insérer le nom des personnes).

_____ (insérer le nom des personnes).

_____ (insérer le nom des personnes).

_____ (insérer le nom des personnes).

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

OFFRANT DES CONTACTS:

TECHNIQUE:

NOM: _____

TÉLÉPHONE: _____

TÉLÉCOPIEUR: _____

COURRIEL: _____

FACTURATION:

NOM: _____

TÉLÉPHONE: _____

TÉLÉCOPIEUR: _____

COURRIEL: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE : Prestation/coordination de services de réadaptation professionnelle aux prestataires du Programme de prestations d'invalidité du Régime de pensions du Canada (PPIRPC).

2.0 OBJECTIFS : Voici les objectifs que doit atteindre le fournisseur de services :

- Offrir des services de réadaptation individualisés, raisonnables et efficaces aux bénéficiaires de prestations d'invalidité du RPC approuvés au préalable qui ont été identifiés comme pouvant bénéficier de ces services;
- Faciliter le retour à un emploi véritablement rémunérateur en fonction des capacités et des aptitudes de chacun des bénéficiaires de prestations d'invalidité du RPC.

3.0 CONTEXTE

La prestation du PPIRPC, fournie par Service Canada pour le compte d'Emploi et Développement social Canada (EDSC), est payable à toute personne ayant fait suffisamment de contribution au Régime de pensions du Canada qui n'est pas en mesure de travailler en raison d'une invalidité physique ou mentale grave et prolongée. L'invalidité est « grave » si elle rend la personne régulièrement incapable de détenir une occupation véritablement rémunératrice. Une invalidité est « prolongée » si elle doit vraisemblablement durer pendant une période indéfinie.

Le Programme de réadaptation professionnelle (RP) du PPIRPC est un programme volontaire offert à certains prestataires du PPIRPC dont l'état de santé s'est stabilisé et qui sont motivés à retourner au travail.

Le Programme de RP du RPC a été établi pour offrir des services de réadaptation individualisés, raisonnables et rentables à des bénéficiaires atteints de tout type d'invalidité, dont l'état de santé est stable et qui ont des possibilités raisonnables de retourner au travail dans une mesure qui leur permettra de gagner leur vie (http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-11.html?txthl=68.1%20-%20s-68.1).

Les deux articles du *Règlement sur le Régime de pensions du Canada* qui régissent la prestation de services de réadaptation professionnelle sont l'article 69 (2) http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-27.html?texthighlight=69 et l'article 70 http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._385/page-27.html?texthighlight=69.

4.0 PORTÉE

Les services doivent être offerts/coordonnés dans le but d'aider les bénéficiaires à se préparer à l'emploi et à obtenir et à conserver un emploi rémunérateur. Les responsabilités sont partagées entre le bénéficiaire, le fournisseur de services et le gestionnaire de cas de RP (GCRP).

4.1 RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR DE SERVICES

- Participer à une séance d'orientation au sujet du Programme de RP du PPIRPC et observer le processus qui y est décrit.
- S'assurer que tous les employés ont une cote de fiabilité à jour.
- S'assurer que les employés offrant des services en français dans une région désignée bilingue sont identifiés comme étant bilingues.
- Aviser Service Canada de tout changement au chapitre de la dotation pouvant avoir une incidence sur la prestation des services.
- S'assurer que tous les nouveaux employés proposés (y compris les tiers sous-traitants) répondent aux exigences définies à la section 4.3 et font parvenir leur curriculum vitae et toute copie de documents à l'appui à la personne-ressource de TPSGC indiquée.
- S'assurer du rendement de qualité de ses employés et de tout tiers sous-traitant.
- Maintenir une communication ouverte entre toutes les parties.
- S'assurer de la prestation de services de qualité.
- Jouer un rôle objectif tout au long du processus de réadaptation professionnelle.
- Lorsque la rencontre avec le bénéficiaire a lieu à l'extérieur de son domicile, s'assurer que l'emplacement est accessible à ce dernier selon ses besoins.
- Formuler une recommandation relative au potentiel de réadaptation en fonction d'une analyse de rentabilisation exhaustive, qui comprend les coûts estimés du programme.
- Mettre en œuvre le plan de réadaptation professionnelle et les recommandations connexes approuvés par le GCRP de Service Canada.
- S'assurer que le plan de réadaptation professionnel n'a pas de répercussions négatives sur la santé et le bien-être du bénéficiaire.
- Évaluer de façon continue le potentiel de réadaptation professionnelle et le risque d'échec ainsi que les facteurs atténuants.
- Obtenir un rapport médical à jour uniquement à la demande de Service Canada;
- Collaborer avec le GCRP de Service Canada afin d'explorer le potentiel de partage des coûts avec des coassureurs et des organismes sans but lucratif et de conclure un accord par écrit.
- S'assurer qu'aucun service n'est offert avant d'avoir obtenu le contrat individuel de Service Canada.
- Assumer toutes les dépenses **approuvées** dans le cadre du programme de réadaptation du client et présenter des factures et des reçus à Service Canada aux fins de remboursement au minimum tous les 30 jours.
- Surveiller l'état financier de la commande particulière du bénéficiaire.
- Signaler tout financement additionnel qui pourrait être requis dans le cadre du plan de RP dès que le besoin est constaté et attendre d'avoir obtenu le contrat modifié (si celui-ci est jugé nécessaire) avant d'aller de l'avant.

4.2 PHILOSOPHIE DU SERVICE

Les bénéficiaires du PPIRPC qui tentent de retourner au travail pour y gagner leur vie peuvent se tourner vers le programme, qui les aidera à obtenir les meilleurs résultats possible sur le plan de l'emploi. Pour ce faire, les principes suivants sont observés :

- Des qualités telles que la motivation, la fiabilité et la résilience sont reconnues comme étant des exigences fondamentales de la réussite au travail.
- La participation des bénéficiaires à la réadaptation professionnelle est volontaire.

- L'accès aux services de réadaptation professionnelle n'est pas refusé à un bénéficiaire seulement en raison de la nature de sa déficience, de son âge, de la durée des prestations ou de la région où il demeure au Canada.
- Les bénéficiaires sont guidés sur la voie la plus directe pour décrocher un emploi en fonction des débouchés existants dans le marché du travail local, régional et/ou national; les options relatives à l'emploi du bénéficiaire pourraient inclure un retour au poste antérieur, un poste modifié ou d'autres possibilités d'emploi. Dans de nombreux cas, les bénéficiaires devront recevoir une formation pour occuper un nouveau poste et le fournisseur de services, en collaboration avec le GCRP, devra s'assurer de la qualité, de la rapidité et de l'efficacité des interventions dans le cadre de l'élaboration du plan de réadaptation professionnelle.
- Les services sont individualisés et offerts en fonction des besoins particuliers de chaque bénéficiaire.
- La souplesse que favorisent actuellement la politique et la loi régissant le PPIRPC, notamment en ce qui a trait à la rémunération admissible, aide à optimiser la réussite au travail.
- Les services sont offerts selon les normes éthiques les plus élevées.
- Les services favorisent l'indépendance et la participation des clients, et les bénéficiaires ont la responsabilité de donner suite à leur plan de réadaptation professionnelle.
- On fait des efforts pour réduire les obstacles qui nuisent à la capacité d'un bénéficiaire de se rendre au travail et d'y être efficace.
- Les médecins et les employeurs sont des partenaires clés qui nous aident à surmonter des difficultés liées à la santé, à l'environnement de travail et à l'adaptation.
- On cherche à établir des partenariats avec des coassureurs et d'autres tiers payants pour améliorer les résultats des bénéficiaires du PPIRPC au chapitre du retour au travail.
- En conformité avec les tendances générales de soutien de l'effectif, il faut songer à adopter une démarche de prospection d'emploi en vue du placement lorsqu'on aide des clients qui doivent surmonter d'importants obstacles à l'emploi.

4.3 PERSONNEL DU FOURNISSEUR DE SERVICES

Consultants en réadaptation professionnelle

Tous les membres du personnel qui travaillent directement avec des bénéficiaires du PPIRPC doivent posséder une cote de fiabilité approfondie et posséder les compétences minimales sur le plan de l'expérience professionnelle et de la scolarité, définies dans les critères d'évaluation. Il faut soumettre à l'approbation du responsable technique une confirmation de la scolarité et de l'expérience ainsi qu'une cote de fiabilité valide pour les employés proposés, en plus de toute qualification constituant un atout. Il faut soumettre une preuve d'Autorisation de détenir des renseignements (ADR) de niveau « Protégé B » ainsi qu'une vérification d'organisation désignée « Protégé B » de la Direction de la sécurité industrielle canadienne avant que le fournisseur de services de réadaptation professionnelle ne puisse assumer ses responsabilités.

Critères obligatoires minimaux

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les employés ou les consultants proposés doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes relatives à la scolarité et à l'expérience de travail pour être admissibles à une évaluation plus poussée :

Consultants en réadaptation professionnelle :

- Diplôme universitaire ou collégial en sciences sociales, sciences de la santé ou sciences de la personne; **ET**
- Au moins deux ans d'expérience* au cours des trois dernières années dans la prestation de services de réadaptation professionnelle.

Une accréditation en vigueur à titre de professionnel agréé en réadaptation, de conseiller en réadaptation agréé ou de spécialiste agréé en évaluation professionnelle, ou un diplôme de maîtrise à titre de conseiller canadien agréé; ou un baccalauréat ou un diplôme de cycle supérieur dans le domaine de la réadaptation professionnelle seront jugés comme une qualification constituant un atout.

La candidature des employés qui ne répondent pas à cette exigence obligatoire minimale ne sera pas retenue pour le travail et ne sera pas prise en compte dans le cadre de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne propose pas d'employés qui répondent à l'exigence obligatoire minimale décrite ci-dessus, la soumission sera jugée irrecevable et, par conséquent, ne pourra pas être prise en considération.

*L'expérience se rattache au counseling en réadaptation professionnelle pour des adultes handicapés retournant au travail. Les domaines d'expertise sont les suivants : évaluation, orientation professionnelle, compétences en prospection d'emploi et en placement, et capacité d'interpréter les résultats des outils et des tests de réadaptation professionnelle, ainsi que de l'évaluation spécialisée dans le domaine de la réadaptation.

Remarque : Si un contrat a été attribué, le fournisseur de services n'est pas autorisé à ajouter du personnel supplémentaire au contrat. Toutefois, il est autorisé à remplacer des employés si les employés proposés répondent aux exigences.

5.0 TÂCHES

Une fois qu'il a obtenu l'approbation du GCRP de Service Canada, le fournisseur de services offrira des services de réadaptation professionnelle tout en respectant les rôles de chaque partie expliqués lors de la séance d'orientation. Des renseignements concernant les étapes de l'évaluation, de la planification et de l'intervention seront fournis lors de la séance d'orientation offerte aux fournisseurs de services. Le fournisseur de services n'interviendra pas ni ne formulera de recommandations sans l'approbation du GCRP de Service Canada et sans avoir reçu le contrat de services de notre ministère.

Il faut noter que les étapes de l'évaluation, de la planification et de l'intervention ne doivent pas nécessairement se succéder. Si on détermine qu'un client aurait avantage à sauter une étape, il faut le faire uniquement après avoir reçu l'approbation du GCRP de Service Canada.

5.1 ÉTAPE DE L'ÉVALUATION

Tous les clients doivent faire l'objet d'une évaluation initiale. Si un coassureur ou une autre source appropriée a déjà les renseignements nécessaires et souhaite collaborer, il est possible d'utiliser son rapport à la discrétion du GCRP de Service Canada. Il est entendu que, dans de rares situations, le fournisseur de services peut mener l'évaluation à un autre endroit que la résidence du bénéficiaire. Si

une approbation est fournie au préalable par le GCRP, l'évaluation peut être menée par téléphone ou à l'aide du matériel de vidéoconférence dans un bureau local de Service Canada.

Les données recueillies sont nécessaires pour révéler l'incidence de la déficience sur le client et permettront de déterminer si le client est un bon candidat pour le programme. Il faut explorer les composantes médicales, psychologiques, sociales, liées aux études et professionnelles.

Si, après l'évaluation initiale, on détermine que le client est un bon candidat pour le Programme de RP et l'on recommande de procéder à l'élaboration d'un plan personnalisé de réadaptation (PPR), le GCRP confirmera si une partie ou l'ensemble des volets de l'activité de confirmation/d'exploration professionnelle doivent être effectués avant l'élaboration du PPR. Tous les clients qui participent au programme, à l'exception de ceux qui occupent déjà un emploi convenable, doivent rechercher et confirmer un but professionnel réaliste et convenable avant l'approbation de leur PPR et les interventions subséquentes.

Si de plus amples renseignements sont nécessaires afin de déterminer si le client est un bon candidat pour le Programme de RP ou afin de mieux cibler les besoins du client, il est possible de recommander une évaluation spécialisée.

5.2 ÉTAPE DE LA PLANIFICATION

Une fois l'approbation obtenue, le fournisseur de services élaborera un PPR après l'étape de l'évaluation.

Le GCRP de Service Canada doit approuver la version définitive du PPR avant que l'on procède à une quelconque intervention. Le plan devra faire l'objet d'une réévaluation et de modifications au besoin.

Le PPR doit :

- être élaboré en collaboration avec tous les principaux intervenants : client, GCRP de Service Canada, fournisseur de services, médecin et coassureur ou autre organisme partenaire (s'il y a lieu);
- ne pas compromettre la santé physique et mentale du client;
- être réaliste et précis;
- préciser le coût total prévu pour chaque activité, ainsi que les dates de début et la durée prévue pour chaque exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars);
- inclure une ventilation du nombre d'heures de travail estimé du fournisseur de services pour chacune des activités rémunérées à un taux horaire;
- inclure des documents fournis par l'établissement offrant la formation qui précisent tous les coûts associés à la formation;
- inclure une ventilation des décaissements prévus;
- préciser les buts à court et à long terme (ceux-ci doivent être mesurables);
- définir les obstacles et les problèmes à surmonter et définir les stratégies et les services nécessaires pour atteindre les buts;

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- indiquer les montants confirmés en dollars de toute ressource et autres options de financement à la disposition du client;
- déterminer les responsabilités du client, du GCRP de Service Canada et du fournisseur de services;
- contenir une ventilation de la participation du coassureur ou d'un autre organisme partenaire, ce qui inclut les attentes financières de chaque partie;
- faire l'objet de l'approbation du GCRP de Service Canada avant l'obtention des signatures d'autres intervenants.

Le fournisseur de services doit soumettre un PPR modifié lorsqu'il y a un changement marqué dans l'état de santé du client ou lorsqu'une modification importante du plan initial est recommandée, notamment en présence d'un changement marqué dans l'orientation professionnelle, la formation ou le coût. Il faut alors communiquer avec le GCRP de Service Canada pour discuter de la nécessité de modifier le PPR. Il faut obtenir l'approbation verbale du GCRP de Service Canada avant d'entamer la modification du PPR.

5.3 ÉTAPE DE L'INTERVENTION

L'étape de l'intervention suppose la mise en œuvre du PPR, assorti des modifications nécessaires apportées à tout moment. Aux fins du présent énoncé des travaux, l'étape de l'intervention est divisée en trois types d'activités à exécuter, à savoir les suivantes :

1. activité de perfectionnement et de formation professionnelle du client (préparation à l'emploi);
2. activité de recherche d'emploi;
3. activité d'évaluation de suivi et d'évaluation sur place.

Il est entendu que, durant l'étape de l'intervention, la gestion du cas et la coordination des services font partie intégrante des trois activités liées aux services que doit offrir le fournisseur de services.

La gestion du cas et la coordination des services doivent comprendre les éléments suivants :

- renforcement des buts professionnels réalistes;
- promotion de la responsabilité du bénéficiaire par rapport au programme de réadaptation professionnelle;
- contrôle des progrès et maintien de la communication avec l'ensemble des intervenants;
- utilisation des ressources et autres options de financement;
- coordination des services avec le coassureur ou un autre organisme partenaire;
- collecte de renseignements;
- gestion médicale, ce qui comprend l'obtention des approbations médicales nécessaires;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- assistance d'urgence et appui connexe lors d'événements imprévus;
- documentation du PRT global;
- offre d'un soutien au bénéficiaire.

5.4 SERVICES FINANCIERS

Dans le cas d'un contrat pour des services financiers seulement, le fournisseur de services couvrira les coûts associés aux décaissements aux clients, aux organisations et aux entreprises. Cela comprend, notamment, les frais de scolarité, les livres, les fournitures scolaires, les vêtements, les mesures de soutien à l'emploi et les besoins liés à l'invalidité. Une fois l'approbation de Service Canada obtenue, le fournisseur de services produira un chèque de la somme précisée et transmettra le chèque au montant prescrit. Le fournisseur de services devra fracturer Service Canada pour le montant du décaissement, en plus d'une demi-heure supplémentaire d'honoraires pour les coûts liés à l'émission du chèque.

6.0 CONTRAINTES

- Aucune activité ne devrait être amorcée sans l'autorisation du GCRP de Service Canada après l'évaluation initiale.
- Le plan personnalisé de réadaptation ne peut pas être mis en œuvre sans l'autorisation du GCRP de Service Canada et l'accord du bénéficiaire et du médecin traitant.
- Le GCRP de Service Canada est responsable de toutes les décisions liées au programme de réadaptation professionnelle du bénéficiaire et décidera s'il y a lieu de poursuivre le programme après l'examen de chaque rapport.
- À moins d'indication contraire dans le contrat, le GCRP de Service Canada déterminera la fréquence des contrôles en consultation avec le fournisseur de services, l'étape du plan de réadaptation et les besoins particuliers du client.
- Toute correspondance et tout document (électroniques ou autres) générés pour un cas sont la propriété de la Couronne et sont visés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- Toutes les demandes pour obtenir des copies de documents de la part des clients sont visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et doivent être transmises au GCRP de Service Canada, qui se chargera de répondre au client.
- Il est défendu d'utiliser des applications de clavardage vidéo telles que Skype, FaceTime ou autres.

6.1 UTILISATION, CONSERVATION, ÉLIMINATION ET SÉCURITÉ DES DONNÉES

Les renseignements personnels d'un client <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/page-1.html> (qui constituent des renseignements de niveau « Protégé B ») ne doivent pas être transmis par courriel ou par télécopieur. Ils doivent plutôt être transmis par la poste, par messenger ou par téléphone. Les

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

renseignements personnels du client doivent être conservés dans un lieu sécurisé, conformément à la politique de la Direction de la sécurité industrielle canadienne.

- Pour permettre au fournisseur de services d'effectuer le travail prévu par le contrat, Service Canada mettra à sa disposition, conformément aux articles 69 et 70 du *Règlement sur le Régime de pensions du Canada* et aux autres lois applicables en matière de protection des renseignements sous sa responsabilité, les renseignements nécessaires pour aider le bénéficiaire dans son retour au travail, qui sont conservés dans le fichier de renseignements personnels d'EDSC (PPU 146).
- Afin d'exécuter les travaux visés par le contrat, le fournisseur de services doit recueillir, au nom de Service Canada, toute donnée requise tel que convenu avec le GCRP de Service Canada.
- Le fournisseur de services doit :
 - informer la personne de l'objet de la collecte, y compris tous les fondements législatifs de la collecte, de leur droit de refuser de fournir une partie ou la totalité des renseignements demandés, et de toutes les conséquences possibles d'un tel refus, ainsi que de leur droit d'accès et de rectification;
 - déployer tous les efforts nécessaires pour assurer l'exactitude des renseignements recueillis;
 - ne pas recueillir, utiliser ou divulguer les renseignements mentionnés aux points 1 et 2, sauf pour exécuter les travaux prévus au contrat;
 - tenir à jour tous les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus et s'assurera qu'ils ne sont accessibles qu'au Canada;
 - séparer tous les dossiers contenant les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus (format électronique ou copie papier) de ses autres dossiers, et tiendra toutes les bases de données où se trouvent ces dossiers physiquement indépendantes, directement ou indirectement, de toutes les autres bases de données qui sont situées à l'extérieur du Canada;
 - veiller à ce que tous les aspects du traitement de l'information mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus soient réalisés et que les renseignements ne soient accessibles qu'au Canada.
 - s'assurer que chaque personne dont il retient les services pour assumer ses obligations prévues au contrat, connaisse et respecte toutes les modalités de celui-ci concernant la protection des renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus.
- Sauf indication contraire de la loi ou autorisation écrite des personnes auxquelles ces renseignements se rapportent, le fournisseur de services veillera à ce qu'aucun renseignement mentionné aux points 1 et 2 ci-dessus ne soit divulgué à un tiers à une fin autorisée par les

présentes, à moins d'un consentement écrit entre le fournisseur de services et du tiers, imposant à ce dernier des obligations identiques à celles imposées au fournisseur de services dans le cadre du présent contrat relativement à la protection de ces renseignements.

- Les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus restent invariablement sous la responsabilité de Service Canada.
- Les renseignements mentionnés aux points 1 et 2 ci-dessus sont protégés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/>) et toute autre loi fédérale applicable régissant la protection des renseignements personnels détenus par des institutions fédérales.
- Si la loi n'exige pas le contraire ou en l'absence d'une autorisation écrite par la personne concernée par les renseignements, lorsque le contrat expire ou est résilié, suivant ce qui survient le plus tôt, le fournisseur de services doit (rendre à Service Canada) les renseignements (sur papier ou en format électronique) dont il est question aux points 1 et 2 ci-dessus ainsi que les copies de ces renseignements, le cas échéant. Tout dossier papier doit être renvoyé au Ministère selon les normes de sécurité « Protégé B » (par courrier : enveloppe collée double sans marquage de sécurité à l'extérieur). S'il existe un dossier électronique, il doit être renvoyé au Ministère conformément aux normes de sécurité « Protégé B » (décrites ci-dessus). Il doit graver toutes les données sur CD – un CD par client. Cela serait fait en consultation avec le GCRP de Service Canada.

6.2 VALIDATION DE LA SÉCURITÉ DES LIEUX :

- L'entreprise doit respecter les dispositions de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et du document d'évaluation de l'architecture de sécurité des TI d'EDSC.
- L'entreprise doit détenir en permanence, pendant l'exécution du marché ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi que des autorisations de détenir des renseignements et de produire des documents au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- Utiliser un ordinateur bloc-notes ou de bureau autonome qui n'est pas connecté à Internet pendant le traitement de documents de nature délicate.
- Selon le principe du « droit d'accès minimal », EDSC doit n'accorder à l'entrepreneur que l'accès minimal nécessaire à l'accomplissement des tâches.

7.0 RAPPORTS/LIVRABLES

Tous les rapports doivent comprendre les livrables exigés décrits ci-après. Ils doivent être produits sur du papier à en-tête de l'entreprise du fournisseur de services et signés par un consultant en services de réadaptation répondant à la description de la section 4.3 du présent document.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Étape de l'évaluation

Rapports d'évaluation initiale : Doivent être soumis dans les 30 jours civils qui suivent le renvoi. Si le délai de 30 jours civils ne peut pas être respecté, le fournisseur de services peut demander une prolongation jusqu'à un maximum de 60 jours civils. Toute la correspondance et la documentation obtenues ou produites aux fins de l'évaluation doivent être jointes au rapport. (Voir l'annexe B)

Rapports de l'activité de confirmation ou d'exploration professionnelle : Toute la correspondance et la documentation originales obtenues ou produites durant cette activité doivent être présentées dans les délais approuvés par le GCRP de Service Canada.

Rapport d'analyse du marché du travail (AMT) : Soumis dans le cadre de l'activité de confirmation ou d'exploration professionnelle avant l'élaboration du PPR. Si le GCRP en fait la demande, une copie de la recherche sur le marché du travail du client doit être soumise avec le rapport d'AMT. Remarque : Dans certaines circonstances, en fonction de la situation du client, le GCRP de Service Canada peut indiquer qu'un rapport d'AMT n'est pas nécessaire. (Voir l'annexe C)

Rapports d'évaluation spécialisée : Seront uniquement appuyés par le GCRP de Service Canada lorsque des renseignements plus précis sont nécessaires pour déterminer le potentiel de réadaptation du client ou la possibilité qu'il continue à participer au Programme de RP du PPIRPC. Toute la correspondance, la documentation et l'interprétation doivent être soumises deux semaines après la fin de l'évaluation.

Étape de la planification

Plan personnalisé de réadaptation (PPR) : Il faut soumettre l'ébauche d'un PPR dans les deux semaines suivant la fin de l'étape d'exploration/de confirmation professionnelle, et le GCRP de Service Canada doit l'approuver avant que l'on puisse obtenir les signatures des intervenants. Le PPR doit être signé par tous les intervenants avant la mise en œuvre d'une quelconque intervention. (Voir l'annexe D)

Entente de partage des coûts : Une entente conclue entre Service Canada et d'autres intervenants intéressés concernant les décaissements associés au PPR. L'entente doit être signée par le GCRP de Service Canada et l'intervenant afin de garantir que les parties qui assument les décaissements comprennent bien leurs obligations financières.

Plan personnalisé révisé de réadaptation (PPRR) : Doit être soumis à la demande du GCRP de Service Canada en cas de changement important de l'état de santé du client ou lorsqu'une modification importante est apportée au plan initial. La période pour soumettre le PRRR sera négociée avec le GCRP.

Étape de l'intervention

Rapport périodique : Doit être présenté selon ce qui a été convenu avec le GCRP de Service Canada, normalement seulement lorsqu'une activité justifie une mise à jour, et selon le contenu énoncé ici. Toute la correspondance et toute la documentation produites et obtenues durant la période visée par le rapport doivent être jointes au rapport. En plus de contenir toutes les activités pertinentes menées durant la période visée, le rapport devrait présenter un sommaire des contacts, y compris les dates, les observations des clients, les nouveaux obstacles, une preuve de la capacité ou de l'incapacité de travailler, des recommandations particulières (et des justifications pour les modifications importantes), les résultats, une prévision des résultats ultérieurs et les mesures requises par le GCRP de Service Canada. (Voir l'annexe E)

Durant l'étape de la recherche d'emploi (5.3), une liste des employeurs avec lesquels le client a communiqué devrait être incluse dans le rapport périodique. (Voir l'annexe G : Modèle de feuille des employeurs joints pour le contenu exigé)

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le GCRP de Service Canada peut demander un rapport de la situation dans des circonstances particulières, p. ex. lorsque le montant des dépenses a atteint une certaine limite.

Placement non rémunéré ou à un poste de bénévolat : Les bénéficiaires du PPIRPC qui travaillent avec un fournisseur de services ne sont pas autorisés à effectuer un travail non rémunéré ou du bénévolat dans le cadre du programme si le fournisseur de services ou l'employeur n'offre pas une indemnisation des accidentés du travail convenable ou une protection équivalente. Il faut fournir la preuve de cette protection au GCRP de Service Canada avant tout placement non rémunéré ou à un poste de bénévolat. Le fournisseur de services doit fournir des renseignements sur le placement (titre du poste, date de début, description du travail et objectifs à atteindre dans le cadre du placement).

Entente relative à la recherche d'emploi : Doit être présentée à Service Canada avant le début de chaque période de recherche d'emploi approuvée. L'entente doit être signée par le bénéficiaire et le fournisseur de services pour confirmer que le bénéficiaire est préparé à commencer la recherche d'emploi. En consultation avec le GCRP de Service Canada, l'entente contiendra : 1) la durée de la période de recherche d'emploi (s'il est déterminé après trois mois que la période de recherche d'emploi doit être prolongée, il faudra obtenir l'approbation préalable du GCRP); 2) le nombre requis de contacts hebdomadaires avec des employeurs, tel que confirmé par le GCRP de Service Canada. Si le bénéficiaire réussit à se décrocher un emploi, le fournisseur de services doit fournir au GCRP de Service Canada les renseignements sur l'emploi (titre du poste, date de début, taux horaire, etc.) (Voir l'annexe F : Entente relative à la recherche d'emploi)

Rapport de suivi relatif au retour au travail : Il faut soumettre au moins un rapport au plus tard à la fin de la sixième semaine de la période d'essai au travail de trois mois (le GCRP de Service Canada peut exiger des rapports supplémentaires). Le document doit contenir des détails au sujet de l'emploi (titre/type/rémunération et montant d'heures travaillées chaque semaine), une évaluation du rendement par le superviseur (au besoin) et le client, la détermination des problèmes/enjeux, un rapport d'assiduité au travail (peut être fourni par le client si cette information n'a pas été déclarée par le client), des copies des talons de chèque et des recommandations. (Voir l'annexe H : Modèle de rapport de suivi relatif au retour au travail pour le contenu exigé.)

Rapport final : Il doit être présenté dans les deux semaines suivant la fin des services de réadaptation professionnelle. Il doit contenir un survol des activités du PPR terminées ainsi que des résultats connexes, une preuve de la capacité ou de l'incapacité du bénéficiaire de retourner à une occupation véritablement rémunératrice (OVR) et le total des coûts facturés. Si le bénéficiaire ne réussit pas à suivre le PPR avec succès, le rapport doit contenir des recommandations relativement aux prochaines étapes à suivre, tel que convenu avec le GCRP. **Toutes les factures restantes doivent être déposées avec le rapport final.** (Voir l'annexe I : Rapport final)

7.1 MÉTHODE DE FACTURATION

Toutes les factures détaillées doivent faire l'objet d'un examen attentif pour assurer l'intégrité du Fonds du RPC. Les factures doivent être imprimées sur le papier à entête de l'entreprise. Leur disposition doit être semblable à celle du modèle de facture générale et leur contenu doit y être conforme (voir l'annexe J). Il faut transmettre les factures et les reçus connexes pour chaque décaissement et avec chaque rapport périodique, à moins d'en avoir convenu autrement avec le GCRP de Service Canada.

Les fournisseurs de services doivent faire parvenir les originaux des factures ou des copies certifiées, conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor énoncées dans la *Directive sur la délégation des pouvoirs financiers pour les dépenses*, à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17060§ion=text>. Les paiements ne pourront pas être effectués si les copies ne sont pas certifiées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

La copie certifiée d'un document est estampillée pour afficher la mention « Il s'agit d'une véritable copie de l'original », signée et datée par le fournisseur de services. Lorsque le fournisseur de services dépose une copie certifiée d'un document, l'original doit être conservé pendant au moins un (1) an après la fin du contrat.

Service Canada ne versera **aucun** paiement pour des services qui n'ont pas été préapprouvés par le GCRP de Service Canada et/ou qui ne s'inscrivent pas dans la portée du PRT.

L'exercice financier du gouvernement commence toujours le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante. Par conséquent, afin d'éviter tout retard dans le paiement des factures du fournisseur de services, le GCRP régional de Service Canada communiquera avec le fournisseur de services durant le dernier trimestre de chaque exercice financier pour lui fournir des détails concernant la date limite de fin d'exercice pour l'envoi des factures.

8.0 TARIFS HORAIRES

Les fournisseurs de services seront payés selon le taux horaire pour services professionnels conformément à la base de paiement. **Aucun service ne peut être initié avant d'avoir reçu la commande individuelle du service de l'approvisionnement de Service Canada.** Aucun service ne peut aller au-delà de l'évaluation initiale avant que la confirmation du GCRP de Service Canada n'ait été obtenue. Remarque : La commande du bénéficiaire **pourrait** prévoir des heures additionnelles liées à des exigences imprévues. **Cependant, le fournisseur de services doit communiquer avec le GCRP de Service Canada avant de procéder à l'évaluation des heures additionnelles.**

Il est à noter que le taux horaire du fournisseur de services inclut tous les frais de bureau associés au dossier du client. Par exemple : frais pour le téléphone, le télécopieur et les photocopies.

Pour les services financiers (c.-à-d. le paiement des décaissements du client) et le temps de déplacement lié à des activités professionnelles, la moitié des frais d'honoraires professionnels sera versée.

8.1 DÉCAISSEMENTS DU CLIENT ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les décaissements sont remboursés au coût et sans majoration. Les factures doivent être détaillées et déposées au moins **toutes** les quatre semaines. Un décaissement est une dépense approuvée à l'avance par le GCRP de Service Canada et est considéré comme étant admissible selon l'énoncé des travaux. **Tous** les décaissements déposés à des fins de remboursement doivent être accompagnés de reçus.

Les décaissements peuvent notamment comprendre ce qui suit :

- ♦ formation ou frais de scolarité semestriels;
- ♦ transport du bénéficiaire (stationnement, laissez-passer d'autobus, évaluations dans le cadre du programme, rendez-vous, déplacements vers un lieu de travail ou un établissement de formation, etc.);
- ♦ livres ou logiciels à des fins de formation;
- ♦ ordinateurs portatifs et ordinateurs de bureau;
- ♦ rapports du médecin;

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- ♦ évaluations spécialisées;
- ♦ frais de permis ou d'accréditation;
- ♦ coûts de l'examen;
- ♦ coûts des appareils fonctionnels;
- ♦ programmes de conditionnement au travail, formation particulière au poste de travail;
- ♦ courrier, transmission de télécopies et appels interurbains pour des activités du PPR;
- ♦ d'autres éléments, à la discrétion du GCRP.

On songera à financer les éléments énumérés ci-dessous seulement à condition qu'il existe une justification très solide et que le GCRP de Service Canada les approuve :

- ♦ psychothérapie;
- ♦ soins médicaux actifs ou curatifs, comme la physiothérapie, la chiropractie ou les programmes de soulagement de la douleur;
- ♦ médecine parallèle, comme l'acupuncture, la massothérapie, etc.;
- ♦ programme de thérapie aux patients hospitalisés;
- ♦ équipement ou fournitures non essentiels à la formation ou à l'amélioration de la fonctionnalité;
- ♦ dépenses en garderie (à l'exception de certains cas de difficultés financières qui nuisent à la participation au programme);
- ♦ frais d'hébergement (séjour hors du foyer) afin de participer à un programme de formation;
- ♦ contribution partielle aux dépenses de réinstallation.

8.2 DÉCAISSEMENTS DU FOURNISSEUR DE SERVICES ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les évaluations spécialisées sont remboursées au coût réel, sans majoration. L'interprétation de l'évaluation spécialisée sera remboursée au taux horaire, conformément à la base de paiement.

Les coûts de déplacement du fournisseur de services seront remboursés jusqu'à concurrence des taux de voyage du Conseil du Trésor en vigueur au moment du déplacement. Remarque : La TVH ne peut pas être remboursée en plus des taux de voyage du Conseil du Trésor, car celle-ci est déjà incluse dans les taux.

Ces frais doivent être détaillés dans une réclamation pour frais de déplacement, qui doit être signée par le consultant et produite avec la facture appropriée. (voir l'annexe K)

Le temps de déplacement effectué pour la prestation de services professionnels sera rémunéré selon la moitié (1/2) du taux horaire pour services professionnels.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XQA-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

9.0. RÉSULTATS RELATIFS AU RENDEMENT

Service Canada évaluera le rendement des fournisseurs en fonction du taux de conformité à l'énoncé des travaux, du taux de réussite des clients et de la qualité du service. Le fournisseur de services recevra une rétroaction par rapport à la qualité du service de la part du GCRP de Service Canada au besoin. En cas de problème, Service Canada communiquera immédiatement par écrit avec le fournisseur de services, qui devra apporter les correctifs appropriés. Si ce dernier ne respecte pas les modalités du contrat, Service Canada se réserve le droit de transférer des clients vers un autre fournisseur de services.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B ÉVALUATION

ÉVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

1. CRITÈRES OBLIGATOIRES

- Le soumissionnaire est tenu de fournir des services dans les deux langues officielles pour le Région 3 -Nouveau-Brunswick.

REPLIES : ☐ Oui REPLIES : ☐ Non

OU NE S'APPLIQUE PAS ☐ pas d'appel d'offres sur la zone 3

- Tous les employés qui travaillent directement avec les clients du PPIRPC doivent avoir une cote de sécurité de niveau « Fiabilité approfondie ».

REPLIES : ☐ Oui REPLIES : ☐ Non

- Les soumissionnaires sont avisés de fournir leurs cinq (5) proposé personnel seulement. Si d'autres du CV sont fournis par le soumissionnaire, les 5 premiers seront évaluées et toutes les autres personnes mis au rebut.

REPLIES : ☐ Oui REPLIES : ☐ Non

Consultants en réadaptation professionnelle

Tous les employés ou les consultants proposés doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes relatives à la scolarité et à l'expérience de travail pour être admissibles à une évaluation plus poussée :

- Diplôme universitaire ou collégial en sciences sociales, sciences de la santé ou sciences de la personne; ET**

REPLIES : ☐ Oui REPLIES : ☐ Non

- Au moins deux ans d'expérience* au cours des trois dernières années dans la prestation de services de réadaptation professionnelle.**

REPLIES : ☐ Oui REPLIES : ☐ Non

Une accréditation en vigueur à titre de professionnel agréé en réadaptation, de conseiller en réadaptation agréé ou de spécialiste agréé en évaluation professionnelle, ou un diplôme de maîtrise à titre de conseiller canadien agréé; ou un baccalauréat ou un diplôme de cycle supérieur dans le domaine de la réadaptation professionnelle seront jugés comme une qualification constituant un atout.

La candidature des employés qui ne répondent pas à cette exigence obligatoire minimale ne sera pas retenue pour le travail et ne sera pas prise en compte dans le cadre de l'évaluation de la proposition du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne propose pas d'employés qui répondent à l'exigence obligatoire minimale décrite ci-dessus, la soumission sera jugée irrecevable et, par conséquent, ne pourra pas être prise en considération.

*L'expérience se rattache au counseling en réadaptation professionnelle pour des adultes handicapés retournant au travail. Les domaines d'expertise sont les suivants : évaluation, orientation professionnelle, compétences en prospection d'emploi et en placement, et capacité d'interpréter les résultats des outils et des tests de réadaptation professionnelle, ainsi que de l'évaluation spécialisée dans le domaine de la réadaptation.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS :

Les critères suivants serviront à évaluer les propositions techniques :

Critères	Maximum de points
1) Études/formation/certification de : consultant en RP	35 points
2) Expérience des : consultants en RP proposés dans le domaine	45 points
3) Capacité démontrée à fournir des services immédiats en Personne aux clients	20 points
4) Réseau démontré pour les évaluations spécialisées	10 points
5) Étude de cas (voir l'annexe A)	40 points
Total	150 points

En vue d'être prise en considération pour l'adjudication du contrat, la proposition technique doit obtenir une cote minimale de 70 % (nombre minimum de points requis = 119). Les propositions qui n'obtiennent pas au moins 70 % seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération.

PROPOSITION TECHNIQUE :

1) Pour satisfaire aux critères d'évaluation nos 1 et 2 :

Il faut fournir un curriculum vitae pour tous les consultants en RP proposés, qui décrivent en détail leurs études, leur formation, leur certification et leur expérience pertinente aux travaux. Il doit y être clairement indiqué pour quelle zone le consultant en réadaptation professionnelle propose ses services.

Pour les consultants en RP, l'expérience se rapporte à l'expérience en counseling en réadaptation professionnelle ou en développement de l'emploi, dans l'aide au retour au travail des adultes handicapés. Parmi les domaines d'expertise, mentionnons les suivants : évaluation, orientation professionnelle, compétences en développement de l'emploi et en placement et capacité d'interpréter et de mettre en œuvre les résultats des outils et des tests de réadaptation professionnelle et évaluations spécialisées en réadaptation.

3) Pour satisfaire au critère d'évaluation n° 3 Capacité démontrée à fournir des services immédiats en personne aux clients. C'est le soumissionnaire qui doit déterminer l'information à inclure et le format à utiliser. Toutefois, l'information doit être suffisamment détaillée pour permettre une évaluation complète.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.) Pour satisfaire au critère d'évaluation n° 4 : Pour le réseau démontré des évaluations spécialisées (6.1.3), il doit fournir des détails sur son réseau de services, au sein de son organisation ou offerts par sous-traitance, pour la prestation des services d'évaluation spécialisée qui sont décrits en détail à la section 6.1.3, p. ex. : décrire en détail qui effectuera les évaluations neuropsychologiques, son expérience, son expertise, etc. À cette fin, veuillez remplir l'Appendice M et la joindre à votre soumission.

5.) Pour l'étude de cas, les éléments de notation incluront les suivants :

Précision de l'ampleur et des difficultés de la RP avec les clients du PPIRPC; l'affectation du personnel de la façon la mieux appropriée; la méthodologie, la stratégie et le respect de la philosophie de service du PPIRPC; des données probantes pour justifier la recommandation de réadaptation possible, y compris la détermination du risque d'échec; le recours à des évaluations appropriées, les outils et les interventions; le recours aux ressources communautaires et la preuve d'innovation et de créativité.

Chaque soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait à ces exigences techniques en remplissant le formulaire des cas hypothétique ci-joint à l'annexe A. Les renseignements fournis doivent permettre d'établir que vous seriez en mesure de gérer de façon efficace la situation de ces clients.

Résumer chaque résultat en 4 pages ou moins (Arial, police 12). Les renseignements contenus au-delà de la 4^e page ne seront pas pris en compte. Toute présomption à l'égard des résultats des tests, de l'évaluation et du résultat final est acceptable. L'évaluation se fondera sur des méthodologies, des approches et des stratégies éclairées et approfondies. Le soumissionnaire doit préciser la documentation qui serait nécessaire, de même que toute évaluation et tout résultat de test ou d'outil qu'il juge approprié pour le cas.

2. ÉVALUATION FINANCIÈRE DES SOUMISSIONS

Elle sera effectuée conformément à l'annexe C, base de paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C BASE DE PAIEMENT/ L'ÉVALUATION FINANCIÈRE

DES EXIGENCES OBLIGATOIRES CONCERNANT LA SOUMISSION FINANCIÈRE :

- L'offrant doit remplir le barème de prix ci-joint puis l'inclure dans son offre financière.
- Il doit inclure des BARÈMES DISTINCTS POUR CHAQUE ZONE pour laquelle il propose d'offrir des services de RP.
- Il doit soumettre des taux pour TOUTES les catégories de service et TOUTES les périodes.
- Les taux précisés dans le barème de prix, lorsqu'ils sont indiqués par l'offrant, excluent les frais de déplacement et de subsistance.

Période Initiale : 1 avril 2017 à 31 mars 2018

Période optionnelle I: 1 avril 2018 à 31 mars 2019

Période optionnelle II: 1 avril 2019 à 30 juin 2020

AUX FINS DE L'ÉVALUATION, TOUS LES TAUX EXCLUENT LA TPS/TVH, LE CAS ÉCHÉANT				
ZONE géographique des services visée par la soumission : <hr/>				
Veuillez consulter la liste des secteurs ci-jointe et préciser le secteur pour lequel vous soumissionnez.				
Lieu de travail qui offrira les services dans la zone géographique : <hr/>				
CATÉGORIE DE SERVICE Précisée dans l'énoncé des travaux	TAUX HORAIRE FIXE /LE FORFAIT Période initiale (A)	TAUX HORAIRE FIXE/LE FORFAIT Période optionnelle (B)	TAUX HORAIRE FIXE/LE FORFAIT Période optionnelle II (C)	TOTAL GÉNÉRAL (A+B+C)=D
6.1.1 Évaluation initiale (le forfait)				
6.1.2 Confirmation Professionnelle Le Forfait				
6.2.1 Plan personnalisé de réadaptation (PPR) Le Forfait				
6.2.2 PPR révisé Le				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Forfait				
6.3.1 Perfectionnement et formation professionnelle du client Taux Horaire Fixe				
6.3.2 Activité de recherche d'emploi a) préparation Taux Horaire Fixe				
6.3.2 Activité de recherche d'emploi b) aide Taux Horaire Fixe				
6.3.2 Activité de recherche d'emploi c) placement Taux Horaire Fixe				
6.3.3 Évaluation de suivi et évaluation sur place Taux Horaire Fixe				
9.4 Rapports d) progrès Le Forfait				
9.4 Rapports e) retour au travail Le Forfait				
9.4 Rapports f) fermeture du dossier Le Forfait				
Services financiers Taux Horaire Fixe				
Total général (D)				

AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE :
LE TOTAL GÉNÉRAL (D) SERA UTILISÉ COMME VALEUR MONÉTAIRE QUI SERVIRA À LA DÉTERMINATION DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE 30% POUR ÉTABLIR LES CLASSEMENTS DES OFFRANTS.

Évaluations spécialisées

Pour l'obtention ou la gestion des services spécialisés (c.-à-d. essai psycho-professionnel).

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Évaluations spécialisées identifiés seront rémunérés au coût réel engagé sans majoration. Le soumissionnaire doit fournir les taux horaires ou les prix et toute autre information à ce sujet pour autant de services qu'il le peut.

Évaluations spécialisées (ne seront pas utilisées aux fins de l'évaluation) :

Type: _____ Taux: _____

Type: _____ Taux: _____

Type: _____ Taux: _____

Frais de déplacement et de subsistance

Pour être facturé à ½ de la professionnelle taux horaire et doivent avoir une autorisation préalable par le service Canada VRCM.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
 - o. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
 - p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »
OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

The Offeror must compile and maintain records on its provision of goods, services or both to the federal government under contracts resulting from the Standing Offer. This data must include all purchases paid for by a Government of Canada Acquisition Card. The data must be submitted on a "quarterly basis" to the Public Works and Government Services Canada Standing Offer Authority.

Quarterly periods are defined as follows:

1st quarter: 01 April to 30 June;
2nd quarter: 01 July to 30 September;
3rd quarter: 01 October to 31 December;
4th quarter: 01 January to 31 March.

All data fields of the report must be completed as requested. If some data is not available, the reason must be indicated in the report. If no goods or services are provided during a given period, the Offeror must still provide a "NIL" report.

Failure to provide fully completed reports in accordance with the above instructions may result in the setting aside of the Standing Offer and the application of a vendor performance corrective measure.

Supplier's Name								
Standing offer Title / Description								
Standing Offer Number								
Reporting Period (Fiscal Year & Quarter)								
Total \$ Value of Orders for the Reporting Period (Incl. HST)								
Total \$ Value of Orders for the Fiscal Year to Date (Incl./HST)								
		Call up Detail by ordering Department						
Department or Agency	P/N	ITEM DESCRIPTION				QTY	UNIT	Total

The required information for this Standing Offer must be e-mailed to the following address:
janice.baird@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE
[Compléter avec la soumission]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Pour être distribué comme une pièce jointe électronique sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A » – CONTENU REQUIS ÉTUDE DE CAS HYPOTHÉTIQUE

Source : Appel 1-800
Sans recommandation

Âge : 48 ans

Sexe : Femme

Situation familiale : Mère monoparentale d'une enfant de neuf ans

Études : Diplôme de 12^e année (trois cours terminés dans le cadre d'un programme de certificat en administration des affaires)

Logement : Logement destiné aux personnes à faible revenu dans une petite collectivité, à 40 kilomètres d'une agglomération urbaine.

Historique de travail : Plus récents emplois : de février 2004 à septembre 2009 comme représentante à plein temps dans le centre d'appels d'une entreprise pharmaceutique; adjointe administrative d'octobre 2002 à janvier 2004; préposée au comptoir chez Tim Hortons; emplois de serveuse durant plusieurs années.

Bénévolat : Bénévolat à l'école de sa fille deux heures par jour deux fois par semaine.

Historique financier : La bénéficiaire reçoit des prestations d'invalidité du RPC depuis mars 2010, à raison de 875,00 dollars par mois, ainsi qu'une prestation d'enfant de cotisant invalide de 237,69 dollars par mois.

Historique et renseignements médicaux : Les renseignements médicaux fournis en juillet 2009 par le médecin de famille de la bénéficiaire indiquent que cette dernière éprouve des symptômes liés à la douleur depuis le début de 2000, qu'elle a obtenu un diagnostic de fibromyalgie en 2004 et qu'elle a été hospitalisée du 3 au 27 novembre 2004. Elle a de nouveau été hospitalisée en juillet 2009 pour des troubles dépressifs majeurs et reçu un diagnostic de troubles bipolaires accompagnés d'anxiété.

Situation actuelle : La prestataire a indiqué que son état de santé s'était amélioré, et qu'elle se sent apte à retourner au travail à temps partiel ou à plein temps. Elle précise que les changements apportés récemment à sa médication ont atténué ses problèmes de mémoire et de concentration. Elle indique également que par le passé, elle avait des rendez-vous mensuels avec son psychiatre et qu'elle le rencontre maintenant aux six mois. Elle était en outre traitée dans une clinique de gestion de la douleur, mais elle a mis fin à cette démarche pour des raisons financières. Elle dit avoir appris à vivre avec la douleur. Elle souhaite avoir accès au programme de réadaptation professionnelle pour terminer ses études en administration des affaires et obtenir le soutien voulu pour chercher un travail. La bénéficiaire n'a pas discuté de son retour au travail avec son médecin de famille.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PIRPC –
ANNEXE « B » – CONTENU REQUIS
RAPPORT D'ÉVALUATION INITIALE**

Nom du client :	Date du renvoi :
Numéro d'identification du client :	Fournisseur de services (FS) :
Adresse du client :	FS – Conseiller :
n° de téléphone du client :	FS – n° de téléphone du conseiller :
Date de l'entrevue avec le client :	
Date de l'entrevue avec le médecin :	
Date de l'entrevue avec l'employeur (le cas échéant) :	
GCRP de Service Canada :	

Diagnostic :

Motifs particuliers de la recommandation :

Veuillez vous assurer que votre rapport aborde les aspects ci-dessous :

1. Profil psychosocial

Aspects subjectifs

- Impression générale du client
- Attitude générale du client
- Motivation : ce qui incite et ce qui dissuade le client à retourner au travail
- État cognitif
- État émotionnel

Aspects objectifs

- Objectifs personnels et professionnels du client
- Degré d'incapacité ou de capacité perçu par le client
- Soutien disponible
- Situation familiale et obligations connexes

2. Description du milieu de vie du client

Remarque : Si la rencontre n'a pas lieu chez le client, donnez les explications de ce dernier à ce sujet.

3. Interventions médicales et de réadaptation (selon le rapport du médecin, entre autres)

- Diagnostics principal et secondaire
- Interventions médicales récentes, l'observance par le client et sa réponse aux traitements

- Interventions de réadaptation passées et actuelles, l'observance par le client et les résultats obtenus
- Changement dans l'état de santé du client depuis qu'il reçoit des prestations
- Pronostic : risque d'« instabilité de l'état de santé »
- Lettre signée par le médecin
- Considérations particulières et restrictions quant au retour au travail
- Liste des médicaments que prend le client
- Nécessité/utilisation d'appareils et accessoires fonctionnels

4. Formation/profil professionnel

- Résultats des tests précédents (aptitudes, intérêts, orientation professionnelle, etc.) et/ou interprétation de ceux-ci, le cas échéant
- Activités et programmes de réadaptation professionnelle suivis antérieurement
- Études, éducation informelle, cours, certificats, dates d'achèvement
- Toutes les expériences de travail antérieures (emplois, durée, salaire, descriptions de travail)
- Compétences polyvalentes
- Objectifs professionnels et attentes du client à l'égard du programme de retour au travail
- Volonté de l'employeur de prendre des mesures d'adaptation pour le client, de lui fournir un autre travail, horaire de travail et salaire qu'il propose (s'il y a lieu)
- Profil d'employabilité : aptitude aux études, compétences en gestion personnelle, compétences liées au travail d'équipe
- Intérêts, passe-temps et bénévolat
- Travail bénévole

5. Situation financière

- Revenus et dépenses provenant d'autres sources
- Revenus provenant d'autres programmes (prêt étudiant, programme d'assurance-emploi, CAT, régimes d'invalidité de longue durée, assurance-automobile, aide sociale, etc.)

6. État fonctionnel

- Description du niveau fonctionnel passé et actuel du client à partir des entrevues effectuées avec ce dernier, ainsi qu'avec le médecin et, le cas échéant, l'employeur (compte rendu de l'entrevue avec l'employeur) et précisions sur le type de déficience et son incidence sur les activités courantes : soins personnels, travail, loisirs, voyages, garde d'enfants, etc.
- Liste des obstacles à l'emploi et de ceux pouvant être atténués/minimisés
- Degré de réalisme des objectifs du client et dans quelle mesure le Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC peut aider ce dernier à les atteindre.

7. Entrevue avec l'employeur (le cas échéant)

- Brève description des fonctions qu'exerçait le client dans son emploi et si cet emploi est toujours disponible
- Mesures d'adaptation que l'employeur est disposé à prendre, au besoin
- Possibilité d'obtenir un autre emploi
- Assiduité et comportement du client au travail

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8. Entrevue avec le partenaire

- Aperçu de la planification et/ou des évaluations faites jusqu'à maintenant
- Possibilité de partager les coûts
- Type de ressources disponibles
- Mise en commun de l'information

Recommandations

Avant de recommander d'autres services ou interventions, veuillez dire clairement si, à votre avis, le client est en mesure de se réadapter. Utilisez, par exemple, l'un des énoncés suivants :

- a. Le client présente un potentiel de réadaptation et il est probable qu'il réussisse avec un minimum d'intervention (*Précisez si le client peut maintenant retourner au travail avec une aide au placement*);
- b. Le client présente un certain potentiel de réadaptation, mais peut avoir besoin d'une intervention plus poussée en raison des obstacles décelés;
- c. Il faut explorer la question davantage parce que le potentiel du client n'est pas clairement établi; ou
- d. Le client ne présente aucun potentiel de réadaptation et ne devrait pas participer au programme.

Expliquez votre recommandation et donnez les raisons pour lesquelles il faut que le PPIRPC fournisse les fonds nécessaires au Programme de réadaptation professionnelle.

Dites si, à votre avis, l'invalidité du client est à un degré tel que cela l'empêcherait de détenir une occupation véritablement rémunératrice, et donnez votre impression quant à ses capacités.

Présentez vos recommandations, et leurs justifications, quant aux mesures à prendre d'ici le prochain rapport, ainsi que l'estimation des coûts.

Signature du conseiller

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC –
ANNEXE « C » – CONTENU REQUIS
Analyse du marché du travail**

Nom du client :	Fournisseur de services :
Numéro d'identification du client :	FS Conseiller :
Adresse du client :	n° de téléphone du conseiller :
n° de téléphone du client :	Date du rapport :
GRCP de Service Canada :	

(Nom du fournisseur de services) a effectué une enquête sur le marché du travail concernant (type d'emploi) _____. Toute la recherche sur le marché du travail a été effectuée le _____ (ou) du _____ au _____.

DESCRIPTION DE TRAVAIL

Titre du poste : _____ N° de la CNP : _____
Fonctions : _____
Compétences, intérêts, valeurs : _____
Exigences physiques et exigences liées à l'environnement de travail : _____
Exigences relatives aux qualifications et à la formation : _____

Postes recherchés

(Le fournisseur de services devrait communiquer avec trois entreprises, et le client, avec cinq autres.)

Poste :	Entreprise :
Personne-ressource :	Lieu :
Qualifications et responsabilités :	Exigences physiques :
Outils et équipement utilisés :	Voyages :
Autorisation de sécurité requise : (Oui/Non)	Fourchette des salaires :
Avantages sociaux :	Nombre d'heures :
Postes disponibles (passés, actuels et prévus) :	Accessibilité :

Répétez l'ensemble des rubriques ci-dessus pour chaque entreprise qui a été jointe.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Résumé : *(Indiquez si le marché de l'emploi dans la région où habite le client est favorable, compte tenu de son choix de carrière et des renseignements recueillis ci-dessus.)*

Pièces jointes : Étude sur le marché du travail et avis d'emplois vacants pour ce qui concerne le client.

Signature du conseiller

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC –
ANNEXE « D » – CONTENU REQUIS
Plan personnalisé de réadaptation (PPR)**

Original (O/N) _____ Révisé (O/N) _____ Si c'est le cas, n° de la révision _____ Date : _____

Nom du client :	Fournisseur de services (FS) :
Numéro d'identification du client :	Conseiller en réadaptation (FS) :
Adresse du client :	Numéro de téléphone de l'expert-conseil du FS :
N° de tél. du client :	Gestionnaire de cas du PPIRPC :
Emploi précédent :	
Études :	
Perspectives d'emploi :	

Objectif de l'emploi

Retour au travail (même employeur)	Retour au travail (nouvel employeur)	Emploi
autonome		
___ Même emploi	___ Même emploi	___
Même emploi		
___ Autre emploi	___ Autre emploi	___
Autre emploi		
___ Travail modifié	___ Travail modifié	___
Travail modifié		

Objectifs de la réadaptation à court et à long terme

--

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Guide de référence pour la numérotation (consultez l'Énoncé des travaux) :

Étape d'évaluation : 5.1

Étape de planification : 5.2

Étape d'intervention : 5.3

Services financiers : 5.4

Décaissements et frais de déplacement du client : 8.1

Décaissements et frais de déplacement du fournisseur de services : 8.2

#	objectifs	Stratégies/Services requis	Fournisseur de services	Coût ou Source de financement	Date de début	Date de fin

fournisseur

**PPIRPC/Coûts engagés par le
de services :**

**Coûts engagés par le
partenaire :**

**Coûts engagés par le
client :**

Coûts totaux prévus du PPR :

____ Je conviens de respecter mon plan de réadaptation et d'en assumer la responsabilité, notamment de demeurer en contact comme indiqué avec le fournisseur de services et de l'informer de tout changement de mon état de santé et/ou de ma situation de vie qui auront un effet sur l'évolution du plan de réadaptation. Il est entendu que le plan peut changer au besoin pendant tout le processus de réadaptation, qu'il pourra faire l'objet d'autres examens et exiger d'autres signatures.

____ Je décline le plan.

Signature du client : _____ Date : _____

____ J'accepte le plan de réadaptation décrit ci-dessus. La participation active du client au plan de réadaptation ne soulève aucune préoccupation d'ordre médical.

____ Je ne suis pas d'accord avec le plan de réadaptation décrit ci-dessus. Veuillez consulter la justification dans la section réservée aux commentaires.

Signature du médecin : _____ Date : _____

Expert-conseil du FS : _____ Date : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

G9292-177873/A

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

G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisme partenaire : _____

Signature du représentant : _____

Date :

Signature du GCRP de SC : _____

Date :

COMMENTAIRES :

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC –
ANNEXE « E » – CONTENU REQUIS
RAPPORT D'ÉTAPE**

Nom du client	Fournisseur de services :
Numéro d'identification du client :	Nom du conseiller :
Adresse du client :	N° de tél./cell. du conseiller :
N° de tél./cell. du client :	Date du dernier rapport d'étape :
Étape visée par le rapport : (évaluation, planification, intervention)	
Gestionnaire de cas de réadaptation professionnelle de Service Canada :	

REMARQUE : Évitez de répéter ou de copier et coller les renseignements figurant dans les rapports précédents ou dans la recommandation.

1. Liste de toutes les activités effectuées depuis le dernier rapport d'étape et date de chacune (la date pour les activités facturables doit être identique à celle qui apparaît sur la facture).
2. Résumé des communications
 - Client
 - Employeur
 - Médecin : Le médecin traitant doit confirmer par écrit tous les renseignements médicaux et ceux relatifs à l'invalidité; son rapport doit être daté et signé.
 - Autres intervenants
3. Activités de perfectionnement professionnel/de placement
 - Liste de tous les employeurs qui ont été joints
 - Renseignements sur l'emploi et le salaire
 - Réponse de l'employeur/résultat
4. Ressources communautaires utilisées pendant la période visée.
5. Degré de persévérance et de collaboration du client; commentaires sur l'intérêt, la motivation et les efforts particuliers faits par le client
6. Nouveaux obstacles qui pourraient retarder le processus de réadaptation, et mesures prises/recommandations pour y remédier
7. Preuve de capacité ou d'incapacité à travailler
8. Prochains jalons importants pour le client
9. Coûts prévus pour mener le dossier à terme.
10. Recommandations particulières
11. Justification des changements à apporter aux coûts et/ou au plan de réadaptation
12. Prédiction quant au résultat : réussite ou échec.
13. Résultat.

N° de l'invitation - Solicitation No.

G9292-177873/A

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

G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

14. Intervention requise de la part du gestionnaire de cas du Programme de réadaptation professionnelle de Service Canada.

Signature du conseiller

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC –
ANNEXE « F » – CONTENU REQUIS
ACCORD DE RECHERCHE D'EMPLOI**

Original (O/N)	Révisée (O/N)	Si oui, N° de la rév.	Date:
Nom du client		Gestionnaire de cas de SC :	
Numéro d'identification du client :		Conseiller en réadaptation :	
N° de tél. – Client		N° de tél. – conseiller en réadaptation	

Étant donné que (*nom du client*) participe activement au Programme de réadaptation professionnelle du Régime de pensions du Canada (RPC), l'Administration du RPC a accepté de parrainer (*nom du client*) dans sa recherche d'emploi d'une durée de _____ mois, avec l'aide de (*nom du fournisseur de services*), du (date) au (date).

(*Nom du fournisseur de services*) fournira à (*nom du client*) des feuillets d'inscription des employeurs pour lui permettre de documenter ses efforts de recherche d'emploi toutes les deux semaines. (*Nom du client*) devrait communiquer avec au moins _____ employeurs par jour (_____ employeurs par semaine) et présenter ces feuillets à (*nom du fournisseur de services*) toutes les deux semaines.

(*Nom du client*) accepte de concentrer ses efforts à chercher un emploi dans les professions suivantes : (*liste des professions*).

(*Nom du fournisseur de services*) convient de communiquer régulièrement, toutes les semaines, avec (*nom du client*) pour l'aider dans le processus de recherche d'emploi. Il pourra offrir son aide notamment en fournissant des copies supplémentaires du curriculum vitae (CV) et des lettres d'accompagnement, au besoin, en cherchant des employeurs potentiels et des possibilités d'emploi (et/ou d'autres sources pour les trouver) et en apportant un soutien continu pendant toute la période de recherche d'emploi.

Si (*nom du client*) réussit à obtenir un emploi véritablement rémunérateur au cours de la période de recherche d'emploi de _____ mois, ses prestations d'invalidité seront prolongées pendant la période d'essai de retour au travail, soit pendant au moins trois mois. (*Nom du client*) convient d'informer (*nom du fournisseur de services*) de tout emploi qu'il aura obtenu pendant la recherche d'emploi, ou de toute rémunération liée à un tel emploi qu'il aura reçue pendant la période d'essai de retour au travail.

J'accepte les conditions précisées ci-dessus et je m'engage à faire de mon mieux dans ma recherche d'emploi.

Signature du client :	Date :
Signature du fournisseur de services :	Date :

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC –
ANNEXE « G » – CONTENU REQUIS
FEUILLET D'INSCRIPTION DES EMPLOYEURS**

Nom du client _____ Numéro d'Identification : _____

Date	Type de communication (téléphone, courriel, télécopieur, rencontre)	Entreprise (nom et adresse)	Personne-ressource (n° de téléphone)	Rappel	Demande d'emploi en personne	Envoi du CV ou de la demande d'emploi	Entrevue d'emploi ou d'information	Résultat
		Nom : Adresse :		Date : Heure :	Date :	Date :	Date : Heure : Personne-ressource :	
		Nom : Adresse :		Date : Heure :	Date :	Date :	Date : Heure : Personne-ressource :	
		Nom : Adresse :		Date : Heure :	Date :	Date :	Date : Heure : Personne-ressource :	
		Nom : Adresse :		Date : Heure :	Date :	Date :	Date : Heure : Personne-ressource :	
		Nom : Adresse :		Date : Heure :	Date :	Date :	Date : Heure : Personne-ressource :	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PIRPC --
ANNEXE « H » – CONTENU REQUIS
RAPPORT DE SUIVI DU RETOUR AU TRAVAIL**

Date du rapport :	
Nom du client :	Fournisseur de services :
Numéro d'identification du client :	Nom du conseiller :
Adresse du client :	N° de tél./cell.
N° de tél./cell. :	
Dates des communications avec le client :	
Dates des communications avec l'employeur :	
Gestionnaire de cas de RP de Service Canada :	

Renseignements généraux sur l'emploi

Nom de l'employeur :	Genre de travail :
Adresse de l'employeur et N° de tél./cell.	Emploi : <ul style="list-style-type: none">• continu/permanent?• temporaire (date de fin)?• saisonnier (date de fin)?• emploi autonome?
Nombre d'heures de travail : par jour /par semaine	Si l'emploi est à temps partiel, est-ce : <ul style="list-style-type: none">• le client qui en a décidé ainsi?• le seul emploi disponible?• ou ce que le client peut faire?
Taux de salaire : de l'heure par semaine par mois	Date de la cessation d'emploi (le cas échéant)
Rémunération totale par mois:	

Évaluation du rendement selon le superviseur (à remplir seulement à la demande du gestionnaire de cas du Programme de réadaptation professionnelle de Service Canada)

- Mesures d'adaptation particulières prises par l'employeur
 - Temps de travail perdu en raison d'une maladie? Précisions (le cas échéant)
 - Tolérance du client quant aux exigences de l'emploi
- Description des difficultés :

Évaluation du rendement selon le client

- Mesures d'adaptation particulières prises par l'employeur
 - Temps de travail perdu en raison d'une maladie? Précisions (le cas échéant)
 - Tolérance du client quant aux exigences de l'emploi
- Description des difficultés :

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Mesures de soutien et services offerts par le fournisseur de services : *(Description des mesures de soutien et des services que vous avez offerts au client pendant cette période)*

Problèmes cernés :

Recommandations :

Signature du conseiller

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PIRPC –
ANNEXE « I » – CONTENU REQUIS
RAPPORT DE FERMETURE SUR LA RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE**

Nom du client:	Fournisseur de services :
Numéro d'identification du client :	Nom du conseiller :
Adresse du client :	N° de tél./cell. – conseiller
N° de tél./cell. – client	Date du rapport :
Gestionnaire de cas de RP de Service Canada :	

1. **Aperçu de toutes les activités prévues dans le plan de réadaptation personnalisé et des résultats :**
2. **Preuve de la capacité ou de l'incapacité du client à détenir une occupation véritablement rémunératrice :**
3. **Recommandations (le cas échéant) si le client est incapable d'obtenir un emploi véritablement rémunérateur :**
4. **Total des coûts facturés dans ce dossier :**

Signature du conseiller

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC --
ANNEXE « J » – CONTENU DEMANDÉ
FACTURATION générale**

Numéro de facture	Date de la facture	Gestionnaire de cas de RP de Service Canada
-------------------	--------------------	--

**Renseignements sur le paiement (veuillez vous assurer d'avoir rempli les renseignements sur le
dépôt direct)**

Nom du fournisseur de services :	Adresse de la direction générale du fournisseur de services :
Numéro de dossier du fournisseur de services :	Numéro de téléphone (inclure l'indicatif régional)

Renseignements sur le client

Nom de famille du client :	Prénom du client :
Numéro d'identification du client :	Numéro d'approvisionnement ou de demande :

Renseignements sur le service

Date du service	Phase de réadaptation	Description	Nombre d'heures	Coût par heure	Total partiel (taxes en sus)	TPS (si facturée)	TVH (si facturée)	Total (taxes comprises)
A :								

Renseignements sur les décaissements (au prix coûtant, sans majoration)

Date du service	Description	TPS (s'il y a lieu)	TVH (s'il y a lieu)	Total (taxes comprises – s'il y a lieu)
B :				
Total de la facture A + B				

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

**Programme de réadaptation professionnelle du PPIRPC –
ANNEXE « K » – CONTENU REQUIS
Demande d'indemnité de déplacement**

À remplir par la personne ayant effectué le déplacement (fournisseur de services)

Organisation :

N° de facture :

Nom :

Téléphone :

Adresse :

Ville :

Code postal :

DATE DE DÉBUT DU DÉPLACEMENT : _____ **DATE DE FIN DU DÉPLACEMENT :** _____

DESTINATION : _____

HEURE DE DÉPART : _____ **HEURE DE RETOUR :** _____

NOMBRE TOTAL DE JOURS DE DÉPLACEMENT : _____

TRANSPORT		
Tarif aérien par billet		\$
Taxi, autobus, train		\$
Voiture : Taux/km \$ _____ x km parcourus _____ =		\$
Autre (précisez)		\$
Sous-total		\$
REPAS ET FRAIS COMPLÉMENTAIRES		
Déjeuner (départ de la résidence avant 6 h 30)	\$ _____ X _____ jours	\$
Dîner	\$ _____ X _____ jours	\$
Souper (arrivée à la résidence après 19 h 30)	\$ _____ X _____ jours	\$
Frais complémentaires (pour un séjour de plus de 24 heures seulement)	\$ _____ X _____ jours	\$
Total partiel		\$
HÉBERGEMENT		
Hôtel/motel	\$ _____ X _____ jours	\$
Autre (précisez) _____	\$ _____ X _____ jours	\$
Total partiel		\$
DÉPENSES TOTALES		\$

Signature de la personne ayant effectué le déplacement : _____ **Date :** _____

Le présent formulaire doit être joint à la facture et être conforme à la politique du Conseil du Trésor sur les déplacements. Des reçus et la facture détaillée sont obligatoires pour tous les déplacements sauf pour les repas et les faux frais.

N° de l'invitation - Solicitation No.
G9292-177873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
G9292-177873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39149

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « L »
Réseau démontré aux fins d'évaluations spécialisées

(Veuillez utiliser autant de feuilles que nécessaire pour démontrer clairement ce que fait votre réseau.)

Nom de la personne/de l'entreprise proposée, adresse et numéro de téléphone :	Résumé des qualifications :	Services qui seront offerts : Évaluation neuropsychologique Renseignements Réalisations Analyse des exigences de l'emploi Capacité fonctionnelle Évaluation ergonomique Évaluation psychoprofessionnelle Modification des tâches Échantillons de travail Autre : _____
Nom de la personne/de l'entreprise proposée, adresse et numéro de téléphone :	Résumé des qualifications :	Services qui seront offerts : Évaluation neuropsychologique Renseignements Réalisations Analyse des exigences de l'emploi Capacité fonctionnelle Évaluation ergonomique Évaluation psychoprofessionnelle Modification des tâches Échantillons de travail Autre : _____