



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Autorité contractante : Jeremy Chapple
Adresser par courriel à :
jeremy.chapple@pwgsc-tpgsc.gc.ca

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Health Services Project Division (XF)/Division des
projets de services de santé (XF)
Place du Portage, Phase III, 12C1
11 Laurier St./11 rue, Laurier
Gatineau
Gatineau
K1A 0S5

Title - Sujet Agence en soins infirmiers	
Solicitation No. - N° de l'invitation HT426-172611/A	Date 2017-07-06
Client Reference No. - N° de référence du client HT426-172611	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XF-005-31653
File No. - N° de dossier 005xf.HT426-172611	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-03	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chapple, Jeremy	Buyer Id - Id de l'acheteur 005xf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2226 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8303
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH 16TH FL, AL1916C, JEANNE MANCE BLDG 200 EGLANTINE DR., TUNNEY'S PASTURE OTTAWA Ontario K1A0K9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT426-17-2611/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
HT426-17-2611

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Buyer ID - Id de l'acheteur
005xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Demande de renseignements (DDR) concernant
un processus d'approvisionnement pour des services
d'agence en soins infirmiers dans les communautés
éloignées et isolées et semi-isolées des Premières nations
(PN)**

Pour

SANTÉ CANADA

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT426-17-2611/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
HT426-17-2611

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Buyer ID - Id de l'acheteur
005xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Table des matières

A.1	Contexte et objet de cette demande de renseignements (DDR).....	1
A.3.	Nature des réponses attendues	2
A.4.	Coûts associés aux réponses	2
A.5.	Traitement des réponses	2
A.6.	Contenu de la DDR	3
A.7.	Présentation matérielle des réponses	3
A.8	Demandes de renseignements	4
A.9	Dépôt des réponses	4
A.10	Surveillant de l'équité	4
	Annexe A : Stratégie d'acquisition proposée	6
	Annexe B: Liste de questions pour l'industrie.....	7
	Annexe C: Données volumétriques.....	11
	Annexe D : Volet de Participation Autochtone.....	14
	Annexe E: Ébauche de la Demande de Proposition	18

Demande de renseignements (DDR) concernant un processus d'approvisionnement pour Des services d'agence en soins infirmiers dans les communautés éloignées et isolées et semi-isolées des Premières nations (PN)

Pour

SANTÉ CANADA

A.1 Contexte et objet de cette demande de renseignements (DDR)

Contexte

La Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPI) de Santé Canada (SC) est responsable de la prestation de services de santé au sein de 79 communautés, éloignées isolées et semi-isolées de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario et du Québec. La prestation de services infirmiers est fournie 24 heures/7 jours par semaine, selon l'état de santé de la population et les situations de santé d'urgence.

La prestation des services de soins de santé est assurée généralement par les infirmières de SC. Toutefois, SC utilise des prestataires de soins de santé privés pour la fourniture et la gestion d'un effectif d'infirmières pour compléter les ressources internes de SC, lorsque nécessaire, pour remplacer temporairement les postes vacants, les congés annuels et les congés de maladie.

Les services fournis par les infirmières incluront des soins aux malades et l'assistance aux médecins pour le traitement des maladies, la réalisation de programmes de promotion de la santé et de prévention des maladies, et la prestation de conseils. Les services peuvent également comprendre les soins directs aux personnes, à des familles et des groupes, de la consultation, de l'administration et de la recherche.

Le Canada a utilisé plusieurs méthodes d'approvisionnement pour obtenir des services d'agence en soins infirmiers dans le passé. Toutefois, les services sont actuellement fournis par trois contrats nationaux. De soins infirmiers. Chaque contrat fournit des services dans les provinces du Manitoba, de l'Ontario et du Québec.

Sommaire de l'exigence

SC lance un nouveau processus d'appel d'offres pour ses besoins en matière de services d'agence en soins infirmiers dans les communautés des PN éloignées, semi-isolées et isolées, et élargira la portée du besoin pour inclure des infirmières autorisées et des infirmières praticiennes dans les provinces de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario et du Québec. Le Canada utilisera un Volet de Participation Autochtone dans le cadre de ce nouvel appel d'offres.

Objet

L'objectif de cette DDR est de fournir à l'industrie et à toutes autres parties prenantes concernées des informations générales sur les besoins de Santé Canada et les inviter à communiquer avec le Canada leurs préoccupations, recommandations et solutions avant que le Canada finalise la documentation en lien avec ce processus d'acquisition.

L'industrie est donc invitée à fournir ses commentaires et recommandations à l'autorité contractante de SPAC.

A.2. Nature de cette demande de renseignements

Cette demande n'est pas un appel d'offres. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de tous biens ou services décrits dans cette DDR ne devraient pas réserver des stocks/installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans ce document. Cette DDR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat ni ne donnera lieu à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DDR vise seulement à obtenir les observations de l'industrie sur les points qui y sont abordés.

A.3. Nature des réponses attendues

Les répondants sont conviés à émettre leurs commentaires, faire part de leurs préoccupations et, le cas échéant, proposer des solutions de rechange sur la façon de répondre aux exigences et d'atteindre les objectifs décrits dans la présente DDR. Les répondants sont priés d'expliquer les hypothèses qu'ils avancent et indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Le Canada considérera les rétroactions reçues afin de finaliser sa DP.

A.4. Coûts associés aux réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à cette DDR.

A.5. Traitement des réponses

- (a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'acquisition ou tous documents préliminaires joints à cette DDR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.
- (b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen, composée de représentants de SC, Affaires Autochtones et du Nord Canada (AANC) et de SPAC, examinera les réponses reçues. Le Canada se réserve le droit d'engager des consultants indépendants ou de recourir à d'autres ressources du gouvernement s'il le juge nécessaire pour examiner toute réponse (voir aussi A.10 Surveillant de l'équité). Toutes les réponses ne seront pas nécessairement examinées par tous les membres de l'équipe d'examen.
- (c) **Confidentialité** : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses selon les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels*.
- (d) **Activité de suivi** : Le Canada pourrait, à sa discrétion, mettre en place d'autres mécanismes de consultation, incluant des rencontres individuelles avec les répondants ainsi que/ou contacter tout répondant pour un suivi relatif à des questions supplémentaires ou des demandes de clarifications concernant certains aspects de leur réponse.

A.6. Contenu de la DDR

a) Annexe A – Sommaire de la Stratégie d'approvisionnement

Les répondants sont priés de fournir leurs commentaires sur la stratégie d'approvisionnement

b) Annexe B - Questions à l'intention de l'industrie

Les répondants à la DDR sont priés de répondre aux questions de l'annexe B dans l'ordre où elles apparaissent et de conserver la même numérotation.

Les répondants peuvent également ajouter toute information, documentation ou brochure, s'il le juge nécessaire.

c) Annexe C – Données volumétriques

Le Canada a fourni des données volumétriques historiques pour examen par les répondants.

d) Annexe D – Volet de participation autochtone (VPA)

Le Canada utilisera un VPA obligatoire pour encourager le développement socioéconomique autochtone et créer des avantages socioéconomiques durables et significatifs pour les autochtones, les entreprises et les communautés autochtones.

Les répondants devraient examiner l'annexe D pour obtenir de plus amples informations sur le VPA et accéder aux ressources qui peuvent les aider à identifier les capacités des entreprises autochtones, à des fins contractuels et de sous-traitance.

e) Annexe E - Ébauche de la Demande de Proposition (DP)

Cette DDR contient une ébauche de la DP. L'ébauche de la DP est un document évolutif, et les parties intéressées ne doivent donc pas tenir pour acquis qu'aucune clause ou exigence ne sera ajoutée au document qui sera publié éventuellement par le Canada. Les intéressés ne doivent pas non plus supposer qu'aucune clause ni exigence ne sera enlevée ou modifiée

A.7. Présentation matérielle des réponses

(a) **Page couverture** : Si la réponse inclut plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du volume et le nom légal complet du répondant.

(b) **Page titre** : La première page de chaque volume de la réponse, succédant la page de couverture, devrait être la page titre qui devrait contenir :

(i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;

(ii) le nom et l'adresse du répondant;

(iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;

(iv) la date;

(v) le numéro de la DDR.

(c) **Système de numérotation** : Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui de cette DDR. Toutes les références à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devraient respecter ce système.

(d) **Nombre de copies** : Le Canada demande aux répondants de fournir leur réponse en format électronique en utilisant un format PDF non protégé (i.e. sans mot de passe) par courriel à : jeremy.chapple@pwgsc-tpgsc.gc.ca

(e) **Langue** : Les réponses peuvent être présentées en français ou en anglais, au choix du répondant.

A.8 Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, le Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements écrites des fournisseurs ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DDR peuvent s'adresser par courriel à :

Jeremy Chapple
Autorité contractante de SPAC

Courriel : Jeremy.chapple@pwgsc-tpgsc.gc.ca
Téléphone: 819-420-2226
Fax: 819-997-8303

A.9 Dépôt des réponses

a) Délai et lieu de la soumission des réponses : Les répondants intéressés devraient soumettre leurs réponses par courriel à l'autorité contractante identifiée ci-dessus avant l'heure et la date indiquées à la page 1 du document

b) Responsabilité en ce qui a trait à la présentation des réponses dans les délais prescrits : Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est présentée dans les délais prescrits et qu'elle est envoyée à la bonne adresse.

c) Identification des réponses : Chaque répondant devrait s'assurer que son nom et le numéro de la DDR apparaissent lisiblement dans la ligne de sujet de leur courrier électronique.

d) Retour des réponses : Les réponses à la DDR ne seront pas retournées

A.10 Surveillant de l'équité

Le Canada a engagé les services de Raymond Chabot Grant Thornton pour agir en tant que surveillant de l'équité et tierce partie indépendante dans le cadre du processus d'approvisionnement des services d'agence en soins infirmiers. Le rôle de la FM est de fournir une attestation d'assurance sur l'équité, l'ouverture et la transparence des activités surveillées.

Les tâches du Surveillant de l'équité incluront, mais ne seront pas limitées à:

- i. Observer tout ou une partie du processus d'approvisionnement (incluant, mais sans se limiter aux processus d'engagement de l'industrie et de DP envisagés)
- ii. Fournir des commentaires au Canada sur les questions d'équité; et

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT426-17-2611/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
005xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

iii. Attester de l'équité du processus d'approvisionnement.

Veillez noter que, dans le but de réaliser son mandat à titre de surveillant de l'équité, le Surveillant de l'équité aura accès aux réponses de l'industrie et à la correspondance connexe reçue par le Canada conformément à cette DDR (et toute DP résultante) et pourra agir en qualité d'observateur au cours des prochaines activités d'engagements et contractuelles indiquées.

Annexe A : Stratégie d'acquisition proposée

SERVICES D'AGENCE DE SOINS INFIRMIERS DANS LES COMMUNAUTÉS ÉLOIGNÉES, SEMI-ISOLÉES ET ISOLÉES DES PREMIÈRES NATIONS (PN)

SITUATION ACTUELLE

SC dispose actuellement de trois contrats d'autorisation de tâches (AT) pour la fourniture et la gestion d'un effectif d'infirmières pour compléter les ressources internes de SC, lorsque nécessaire, au Manitoba, en Ontario et au Québec. La division du travail offert aux entrepreneurs a été établie en fonction du classement général de chacun des entrepreneurs lors du processus d'approvisionnement précédent.

SOMMAIRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT RÉVISÉE

SPAC et SC ont analysé la prestation des Services d'agence de soins infirmiers à ce jour et anticipent l'utilisation d'une stratégie d'approvisionnement à deux volets afin d'améliorer la prestation des services à SC :

1) Attribution d'un contrat principal d'autorisation de tâches par province

- Dans le cadre de la stratégie révisée, le Canada émettra une Demande de Proposition (DP) et attribuera un seul contrat d'AT par province de service (AB, MB, ON et QC). Chaque entrepreneur sera l'entrepreneur principal pour les services d'agence en soins infirmiers dans cette province;
- Les termes et conditions du Contrat incluront un Cadre de Mesure du Rendement (CMR); et
- Un Volet de Participation Autochtone (VPA) sera utilisé pour développer des avantages socio-économiques significatifs pour les populations autochtones, les entreprises et les communautés au lieu de mettre entièrement ce marché de côté dans le cadre du programme de la SAEA.

2) Un groupe d'offres à commandes pour chaque province

- Après la conclusion du processus de DP décrit ci-dessus, le Canada prévoit publier une DOC pour établir un pool d'offres à commandes dans chaque province où le service est requis (AB, MB, ON et QC). Celles-ci pourraient être utilisées à la discrétion du Canada pour compléter la prestation des services d'agence en soins infirmiers fournis par l'entrepreneur principal lorsque celui-ci est incapable le faire;
- Le Canada prévoit que la DOC inclura un volet ouvert à toutes les entreprises (Autochtones et non autochtones) et un volet restreint aux entreprises autochtones seulement; et
- Le Canada anticipe que l'entrepreneur principal qui s'est vu attribuer un Contrat pour une région à la suite de cette DP, ne sera pas éligible pour l'attribution d'une Offre à commandes dans cette DOC pour cette région.

Note : La DP définit au 1) ci-dessus représente le focus principal de cette DDR.

Annexe B: Liste de questions pour l'industrie

Le Canada demande aux soumissionnaires potentiels d'examiner intégralement les annexes A à E de la présente DDR et de répondre aux questions ci-dessous afin d'aider le Canada à améliorer sa documentation et adresser les préoccupations que l'industrie pourrait avoir avant la publication de la Demande de Propositions (DP) finale. Lorsque vous répondez aux questions, assurez-vous que les réponses sont détaillées et contiennent la raison d'être et l'impact potentiel de tout changement suggéré à l'approche actuelle du Canada.

Questions :

1. Stratégie d'approvisionnement

L'annexe A décrit les modifications à la stratégie d'approvisionnement du Canada pour les services d'agence en soins infirmiers.

- a) Avez-vous des inquiétudes en lien avec la stratégie?
- b) Y a-t-il des considérations supplémentaires que le Canada devrait prendre en compte pour améliorer sa stratégie ?

2. Volet de participation autochtone

Veillez consulter l'annexe G de la DP et l'annexe D de la DDR

Le Canada envisage de fixer la valeur du VPA obligatoire devant être encourue pour des Avantages Directs ou Indirects entre 5 à 10% du montant total facturé au Canada pour les services d'agence en soins infirmiers par l'entrepreneur pour chaque année contractuelle.

- i. Est-ce qu'une valeur pour le VPA, incluant les Avantages Directs ou Indirects, de 5 à 10% est réalisable?
- ii. Si vous n'êtes pas d'accord avec une valeur pour le VPA entre 5 et 10%, veuillez indiquer pourquoi et indiquer qu'est-ce que serait une valeur raisonnable pour cette exigence ?
- iii. Est-ce que des Avantages Directes obligatoires (c.-à-d., n'incluant pas les Avantages Indirects) pour le VPA de 10% est réalisable pour cette exigence? Sinon, quel pourcentage serait réaliste pour les Avantages Directs obligatoires ?

À l'appui de la question 2, iii, ci-dessus, veuillez consulter les définitions des Avantages Directs et Indirects (tels que définis à l'annexe G du projet de DP) ci-dessous :

Avantages Directs (AD)	Les Avantages Directs représentent les transactions engagées pendant l'exécution des travaux et comprennent ce qui suit : a) <u>Sous-traitance à des entreprises autochtones</u> : Sous-traitance d'une partie du travail, ou des biens ou services requis par l'Entrepreneur pour la réalisation du travail, à une entreprise autochtone qualifiée. b) <u>Emploi des Autochtones</u> : Emploi à plein temps, à temps partiel et
-------------------------------	--

	occasionnel des Autochtones. c) <u>Formation et perfectionnement professionnel des Autochtones :</u> Possibilités de formation et de développement de compétences pour les Autochtones, comme la formation en milieu de travail
Avantages Indirects (AI)	Les Avantages Indirects sont des mesures socioéconomiques pertinentes, autres que les Avantages Directs, tels que, mais sans s'y limiter, aux programmes de formation spécialisés, au perfectionnement professionnel, aux bourses d'études et aux programmes de développement communautaire pour encourager les communautés autochtones locales à répondre à leurs besoins de développement économique.

iv. Est-ce que les informations figurant à l'Annexe 1 de l'Annexe D sont utiles? Y a-t-il d'autres informations que le Canada peut fournir pour aider l'industrie à établir un plan pour atteindre les objectifs du VPA?

v. Prévoyez-vous des obstacles en ce qui concerne la participation autochtone? Si c'est le cas, comment le Canada peut-il aider les fournisseurs à surmonter les obstacles à la participation?

3. Énoncé des Travaux :

Veillez consulter l'Énoncé des Travaux (ÉT) et ses annexes joints.

a) Les Travaux à réaliser, telle qu'ils sont énoncés dans l'ÉT, sont-ils clairs? Sinon, expliquez pourquoi.

b) Y a-t-il des informations supplémentaires que le Canada devrait inclure dans l'ÉT qui clarifierait la compréhension par le soumissionnaire des Travaux?

c) Les exigences, ainsi que les obligations de l'Entrepreneur, pour le Programme de formation du personnel infirmier contractuel (PFPIC) sont-elles claires? Sinon, veuillez expliquer.

d) Y a-t-il des villes / aéroports supplémentaires que le Canada devrait envisager d'ajouter en tant que Centres de transport désignés pour chaque région? Dans l'affirmative, veuillez fournir une explication.

4. Processus d'évaluation technique

Veillez consulter la Partie 4 de l'ébauche de la DP et la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation technique.

a) Le processus d'évaluation technique est-il clair?

b) Avez-vous des inquiétudes en lien avec l'un des critères d'évaluation technique? Si oui, pourquoi?

- c) Est-ce clair comment les soumissionnaires seront évalués et notés selon les critères d'évaluation technique énoncés à la pièce-jointe 1 de la Partie 4? Sinon, veuillez expliquer.
- d) Les critères d'évaluation technique # TO2, TO3, TC2.1, TC2.2 et TC2.3 sont-ils clairs? Sinon, expliquez et proposez des modifications applicables.
- e) Les éléments du Plan de recrutement et de rétention, énumérés au critère TC 2.3, sont-ils les éléments appropriés qui devraient être pris en considération pour cette population cible? Sinon, y a-t-il d'autres éléments qui devraient être pris en considération?
- f) Comment les critères d'évaluation technique peuvent-ils être améliorés?

5. Évaluation Financière

Veuillez consulter l'article 4.1.2 de l'ébauche de la Demande de Propositions et la pièce-jointe 2 de la Partie 4.

- a) L'approche utilisée pour l'évaluation financière, telle que décrite à l'article 4.1.2, est-elle claire? Dans le cas contraire, quelles parties nécessitent des éclaircissements?
- b) L'industrie a-t-elle des inquiétudes par rapport à l'utilisation de la méthode du taux médian ajusté (110% du taux médian) comme décrite l'article 4.1.2? Si oui, pourquoi?
- c) Le Barème de prix figurant à la pièce-jointe 2 de la Partie 4 est-il clair ?

6. Clauses résultantes du Contrat

a) **Crédits de paiement:** *Veuillez consulter l'article 7.9, Crédits de paiement, de la DP.*

- i. Est-il clair comment les crédits de paiement seront administrés?
- ii. L'industrie a-t-elle des inquiétudes par rapport à l'article 7.9 que le Canada devrait considérer?

b) **Procédure d'autorisation des tâches:** *Veuillez consulter l'article 1.2.3, Processus d'autorisation des tâches.*

- i. Est-il clair comment les AT seront administrées en vertu du contrat?
- ii. L'industrie a-t-elle des inquiétudes par rapport au processus d'AT?
- iii. L'article 1.2.9 définit un seuil minimum de 70% pour les AT entièrement conformes qui doit être conservé par l'entrepreneur. L'annexe G, Indicateur clé du Rendement ICR n ° 1 et ICR n ° 2, incluent des incitatifs pour obtenir des AT entièrement conformes. Les seuils établis à l'article 1.2.9, ICR n ° 1 et ICR n ° 2 de l'Annexe G sont-ils appropriés pour cette exigence? Pourquoi ou pourquoi pas?

c) **Période de performance:** *La période d'exécution de tout contrat résultant est de deux ans avec trois périodes d'option supplémentaires d'un an (5 ans au total).*

- i) L'industrie a-t-elle des inquiétudes liées à la période d'exécution? Dans l'affirmative, expliquez pourquoi.

d) Continuité du personnel et remplacement d'une infirmière contractuelle: *Veillez consulter l'article 15, c), d) et e).*

i. L'article 15 est-il clair? Sinon, veuillez expliquer.

ii. L'industrie a-t-elle des inquiétudes par rapport à cet article? Dans l'affirmative, expliquez pourquoi.

e) Base de paiement: *Veillez consulter l'article 7, Paiement et l'Annexe B: Base de Paiement.*

i) La Base de paiement est-elle claire? Sinon, pourquoi?

ii) Est-il clair comment, et quand, les voyages seront remboursés?

iii) Est-il clair comment, et quand, l'entrepreneur peut facturer les services rendus par un infirmier contractuel?

iv) L'industrie a-t-elle des inquiétudes et / ou des suggestions ?

7. Cadre de Mesure du Rendement

Veillez consulter l'Annexe G : Cadre de mesure du rendement et l'article 7.7.

i) L'annexe G est-elle claire?

ii) Est-ce clair comment les ICRs seront mesurés et suivis?

iii) Est-ce clair quand et de quelle valeur seront les HCR fournis à l'entrepreneur?

iv) L'industrie a-t-elle des inquiétudes par rapport à l'Annexe G ou des suggestions sur la façon dont elle pourrait être améliorée?

8. Questions supplémentaires

a) Outre les questions soulevées par le Canada ci-dessus, y a-t-il d'autres points de cette ébauche de DP qui nécessitent des éclaircissements, des renseignements supplémentaires ou génèrent des inquiétudes?

b) Y a-t-il quelque chose dans les ébauches des documents et la méthode de sélection proposée qui vous préoccupe ou pourrait vous empêcher de soumettre une offre?

c) Avez-vous d'autres suggestions que le Canada devrait considérer pour améliorer le processus d'approvisionnement ?

Annexe C: Données volumétriques

Les données volumétriques ci-dessous, fournies à des fins d'information, résument la demande de soins de santé de Santé Canada entre août 2015 et mai 2017 (22 mois).

Tableau 1

Le tableau 1 résume le nombre total de jours, par province et par communauté, lorsque les services d'une infirmière contractuelle, incluant seulement les infirmières autorisées (RN), ont été requis entre août 2015 et mai 2017.

Région	Communautés	Total
Manitoba	Bloodvein	38
	Brochet	29
	Cross Lake	185
	Garden Hill	149
	God's Lake Narrows	61
	God's River	62
	Lac Brochet	36
	Little Grand Rapids	61
	Nelson House	79
	Oxford House	55
	Pauingassi	39
	Poplar River	46
	Pukatawagan	84
	Red Sucker Lake	65
	Shamattawa	84
	South Indian Lake	31
	Split Lake	71
	St. Theresa Point	130
	Tadoule Lake	36
Wasagamack	122	
York Landing	33	
Manitoba Total		1496

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT426-17-2611/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
005xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Ontario	Bearskin Lake	43
	Big Trout Lake	127
	Cat Lake	58
	Deer Lake	47
	Fort Hope	135
	Fort Severn	27
	Grassy Narrows	45
	Gull Bay	31
	Kasabonika	83
	Kashechewan	153
	Keewaywin	33
	Lansdowne House	28
	Muskrat Dam	26
	New Osnaburgh	82
	North Spirit Lake	19
	Ogoki (Martin Falls)	35
	Peawanuck (Weenusk)	41
	Pikangikum	206
	Poplar Hill	42
	Round Lake (North Caribou Lake)	65
	Sachigo Lake	71
	sandy lake	266
	Summer Beaver (Nibinamik)	28
	Webequie	46
	Whitedog (Wabaseemong)	68
Ontario Total		1805

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT426-17-2611/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
005xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Quebec	Lac Rapide (Barrier Lake)	59
	Winneway (Long Point First Nations)	58
Quebec Total		117

Alberta Aucune donnée historique n'est disponible pour l'Alberta

Grand Total **54309**

Tableau 2

Le Tableau 2 résume le nombre d'autorisations de tâches (TA) émises par Santé Canada, représentées selon leur durée (en jours) entre août 2015 et mai 2017 (22 mois)

Durée de l'AT	Nombre d'AT émises en AB	Nombre d'AT émises en MB	Nombre d'AT émises en ON	Nombre d'AT émises au QC
7 jours ou moins	NA	112	367	19
8-14 jours	NA	575	542	25
Plus de 14 jours	NA	809	896	73

Note: Aucune donnée historique n'est disponible pour l'Alberta

Annexe D : Volet de Participation Autochtone

INTRODUCTION DU VPA :

L'objectif de la présente DDR est d'informer l'industrie du besoin de Santé Canada en matière de Services d'agence en soins infirmiers et de fournir à l'industrie les détails sur le Volet de Participation Autochtone (VPA) obligatoire.

Le gouvernement du Canada a déterminé que, le besoin de Services d'agence en soins infirmiers, comprendra un volet de participation autochtone (VPA) obligatoire. Le VPA est un mécanisme conçu pour respecter les objectifs du Canada comme encourager le développement socioéconomique autochtone au moyen d'occasions de marché du gouvernement fédéral. Le VPA est également conçu pour engendrer des retombées socioéconomiques durables et pertinentes et améliorer les capacités à long terme des entreprises autochtones, développer des compétences, créer et maintenir des emplois, et générer du développement économique communautaire.

Le VPA vise à compléter les objectifs de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). La SAEA est une politique fédérale qui réserve les processus concurrentiels d'attribution de certains contrats exclusivement aux entreprises autochtones lorsque la capacité le permet. Le besoin de Services d'agence en soins infirmiers n'est pas réservé aux entreprises autochtones au regard de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) mais comporte une exigence de sous-traitance avec les entreprises autochtones. L'appendice 2 à l'annexe D fournit une définition d'entreprises autochtones et d'autochtone. Pour de plus amples renseignements sur la SAEA, consultez la page Web de la SAEA à l'adresse <http://www.aandc-aadnc.gc.ca/saea>.

Le Volet de participation autochtone

Le Volet de participation autochtone (VPA) est un mécanisme conçu pour respecter les objectifs du Canada comme encourager le développement socioéconomique au moyen d'occasions de marché du gouvernement fédéral. Le VPA est également conçu pour engendrer des retombées socioéconomiques durables et pertinentes pour les personnes, les entreprises et les communautés autochtones.

Le principal objectif du VPA est le **développement d'entreprises autochtones** afin de mettre en place et de développer la capacité des entreprises autochtones (consulter l'appendice 1 à l'annexe D pour plus de renseignements au sujet de la capacité des entreprises autochtones). Cela encourage les entrepreneurs principaux à contribuer et à investir dans le développement et la viabilité des entreprises autochtones en acquérant des biens et des services auprès des entreprises autochtones qualifiées. Les entrepreneurs principaux ou leurs sous-traitants sont également encouragés à démontrer les mesures qu'ils ont l'intention de prendre pour maximiser leur utilisation de telles entreprises, par exemple en indiquant le travail qu'ils ont l'intention de proposer à des entreprises autochtones, notamment au niveau de la gestion des contrats et de la chaîne d'approvisionnement.

Le VPA encourage également l'**emploi des Autochtones**; les entrepreneurs principaux sont encouragés à démontrer la manière dont l'emploi des Autochtones sera maximisé et à inclure des détails sur les stratégies d'embauche et de rétention de travailleurs autochtones, et les activités d'emploi comme les tâches de chaque poste.

Le VPA comprend également la **formation aux autochtones et le développement des compétences des autochtones**; les entrepreneurs principaux sont encouragés à démontrer les mesures qu'ils prendront pour maximiser la formation aux autochtones et le développement des compétences des Autochtones, notamment la formation en cours d'emploi, la formation à l'interne ainsi que les plans de relève.

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT426-17-2611/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
005xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Lorsque la capacité des entreprises autochtones est insuffisante, l'entrepreneur principal peut prendre en considération **d'autres mesures pertinentes**, notamment la formation spécialisée, le développement de carrière, les bourses et la sensibilisation communautaire afin d'aider les communautés locales et autochtones à répondre à leurs besoins en matière de développement économique. Afin de soutenir le VPA, le soumissionnaire est encouragé à consulter les entreprises et communautés autochtones.

Le Canada envisage un VPA annuel minimal d'une valeur entre 5-10% du contrat, exprimé en dollars et en pourcentage (taxes non comprises).

Les soumissionnaires devront soumettre un plan obligatoire de VPA décrivant comment ils ont l'intention d'atteindre les objectifs du VPA. De plus, ils devront fournir un énoncé clair sur comment ils comptent atteindre la valeur minimale ou supérieure du VPA ainsi que les valeurs des sous-composantes comme le développement des entreprises autochtones, l'emploi des Autochtones et le perfectionnement des compétences des autochtones.

Le VPA fera l'objet d'une surveillance et d'une gestion étroite pendant la durée du contrat pour s'assurer que des avantages autochtones sont générés, et l'entrepreneur principal devra produire un rapport annuel contenant des données détaillées dans le VPA.

Il convient de noter que le contrat comportera une clause pour que l'entrepreneur principal puisse proposer à l'autorité contractante des modifications au VPA. Toute proposition en ce sens doit comprendre une justification de la modification et une explication détaillée indiquant que la modification n'aura pas pour effet de rendre la participation autochtone moindre quant à la qualité ou à la quantité.

Appendice 1 à l'annexe D - Capacité des entreprises autochtones

Pour déterminer la capacité des entreprises autochtones, à des fins de passation de contrats ou de sous-traitance, vous pouvez consulter la liste des entreprises autochtones enregistrées dans le Répertoire des Entreprises Autochtones (REA). Le REA est un moteur de recherche accessible à l'industrie et à la communauté d'approvisionnement fédéral pour trouver des fournisseurs autochtones. Il est hébergé dans la base de données du Réseau des entreprises canadiennes d'Industrie Canada

<http://www.ic.gc.ca/app/ccc/srch/cccSrch.do?lang=fra&prtl=1&sbprtl=&tagid=248>

En plus du REA, vous pouvez consulter les autres répertoires des entreprises autochtones ci-dessous :

- Conseil canadien pour le commerce autochtone www.ccab.com
- Union Gas <https://www.uniongas.com/about-us/community/aboriginal/business-list>
- Administration régionale Kativik <http://www.krq.ca/fr/>
- BC Aboriginal Business Association <http://bcaboriginalbusiness.com>
- Conseil canadien des fournisseurs autochtones et de minorités visibles www.camsc.ca
- Province du Manitoba www.gov.mb.ca/ana
- Province de l'Ontario <https://www.lrcsde.lrc.gov.on.ca/aboriginalbusinessdirectory/fr/index.jsp>

Les institutions financières autochtones pourraient aussi aider à déterminer la capacité des entreprises autochtones <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033216/1100100033220>.

Les soumissionnaires et les sous-traitants potentiels intéressés devraient rapidement communiquer avec des entreprises et des communautés autochtones afin de créer des relations et des partenariats avantageux avec elles. Les entrepreneurs et les communautés autochtones sont très réceptifs aux relations de travail respectueuses où les partenaires comprennent leurs intérêts respectifs.

Une mobilisation rapide peut être avantageuse afin : d'améliorer les relations, d'assurer une compréhension mutuelle des exigences du projet, de déterminer la capacité autochtone pour l'acquisition de biens et de services et de cerner des lacunes dans les compétences et les formations pour l'emploi des Autochtones. Par conséquent, les soumissionnaires et sous-traitants potentiels qui s'impliquent dans les communautés et les entreprises autochtones pour l'élaboration de leurs plans peuvent être dans une meilleure position pour atteindre les résultats indiqués dans le VPA pour la croissance de l'emploi et des entreprises autochtones.

Appendice 2 à l'annexe D - Définitions autochtones

Aux fins des Services d'agence en Soins infirmiers, afin d'être considérée comme une entreprise autochtone, l'entreprise doit répondre à la définition d'une entreprise autochtone, au sens de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA).

Entreprise autochtone

« entreprise autochtone » signifie une entité qui respecte les critères établis dans la SAEA. Selon la SAEA, les entreprises autochtones incluent les entreprises individuelles, les sociétés à responsabilité limitée, les coopératives, les sociétés de personnes et les organismes sans but lucratif. Pour être considérée comme une entreprise autochtone, l'entreprise doit répondre aux critères suivants :

(1) au moins 51 % de l'entreprise doit appartenir à des Autochtones et être exploitée par eux;

(2) si l'entreprise compte six employés à temps plein ou davantage, au moins un tiers d'entre eux doivent être des Autochtones. Si une entreprise forme une coentreprise ou se joint à un consortium, une part équivalant à au moins 51 % de la coentreprise ou du consortium doit être détenue et administrée par une ou plusieurs entreprises autochtones, comme mentionné précédemment.

Autochtone

« Autochtone » désigne un Indien inscrit et non inscrit, un Métis, un Inuit ou un citoyen canadien qui réside au Canada.

Contenu autochtone

« contenu autochtone » renvoie à la part (p. ex., valeur en dollars ou pourcentage de la valeur totale) de la participation autochtone qui sera créée par l'intermédiaire de ce projet. La participation autochtone comprendra la participation au marché du travail (valeur des éléments salariaux et non salariaux engagés pour l'emploi et le perfectionnement des Autochtones), la participation des entreprises (valeur des contrats attribués aux sous-traitants autochtones) et d'autres mesures.

Solicitation No. - N° de l'invitation
HT426-17-2611/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
005xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe E: Ébauche de la Demande de Proposition

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Note: Voici une ébauche de la demande de propositions (DP) qui est fournie dans le cadre de la demande d'information (RFI) afin d'obtenir les commentaires de l'industrie. Ce document, ses annexes, ses pièces jointes et ses appendices demeurent un travail en progrès et les fournisseurs ne devraient pas supposer que de nouvelles clauses ou exigences ne seront pas ajoutées à la demande de proposition publiée ultimement par le Canada. Les Fournisseurs ne devraient pas non plus présumer qu'aucune des clauses ou exigences ne seront supprimées ou révisées.]

Demande de Proposition (DP)

Pour

Des Services d'agence en soins infirmiers dans les communautés éloignées, semi-isolées et isolées des Premières Nations (PN)

Pour

Santé Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	9
2.7 VOLUME DES DONNÉES	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	19
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	19
C) ÉVALUATION FINANCIÈRE - MÉTHODE A : UNE MÉTHODE D'ÉVALUATION DES TAUX MÉDIANS HORAIRES FIXES SERA UTILISÉE SI TROIS OFFRES OU PLUS SONT JUGÉES RECEVABLES:.....	22
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	76
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	76
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	77
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	82
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	82
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	82
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	82
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	83
1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	83
2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	89
3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	90
4. DURÉE DU CONTRAT	90
6. RESPONSABLES.....	91
7. PAIEMENT	92
8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	96
9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	97
10. LOIS APPLICABLES	97
11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	97
12. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	98
13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	98
22 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	101
24 CLAUSES ADDITIONNELLES	103
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » EXIGENCE EN MATIÈRE D'ASSURANCE
ANNEXE « E » FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES
ANNEXE « F » VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE
ANNEXE « G » CADRE DE MESURE DU RENDEMENT

ÉBAUCHE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

[Note: Tout au long de cette ébauche de demande de proposition, les dates pour toutes les clauses devant être insérées par référence (Ex., Instruction standard de 2003 - Produits ou services - Exigences concurrentielles) ont été laissées en blanc. Lorsque la demande de propositions finale sera publiée, le Canada insérera la date de la dernière version des clauses.]

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, le Volet de Participation Autochtone et le Cadre de mesure du rendement.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Santé Canada (SC) requiert les services d'Entrepreneurs pour la fourniture de services en soins infirmiers afin de compléter les ressources internes de SC, lorsque nécessaire, dans les communautés éloignées, semi-isolées ou isolées des Premières Nations en Alberta, au Manitoba, en Ontario et au Québec.

Les services fournis par l'Entrepreneur comprennent les soins aux malades, le soutien aux médecins afin de traiter les maladies, la mise en œuvre de programmes de promotion de la santé et de prévention des maladies ainsi que le service de conseils. Ces services pourraient aussi comprendre la prestation de soins directs aux patients, aux familles et aux groupes, à domicile et

dans la communauté, ainsi que de la consultation, selon les exigences des autorisations de tâches.

Le Canada anticipe qu'un Contrat par région sera octroyé dans le cadre de cette demande de propositions (DP).

Chaque Contrat comprend également une option pour acquérir des services infirmiers pour des régions supplémentaires.

- 1.2.2 La durée de tout Contrat résultant sera de deux ans à compter de la date d'attribution du Contrat et comprendra trois périodes d'option irrévocables d'un an pour prolonger les termes et les conditions du Contrat.
- 1.2.3 La publication de cette demande de proposition n'empêche pas le Canada d'utiliser une autre méthode de fourniture pour répondre aux mêmes besoins ou à des besoins similaires. Le soumissionnaire convient que rien dans le Contrat résultant n'empêche le Canada d'organiser des services de remplacement. Le Canada se réserve le droit de le faire à sa discrétion chaque fois que le Canada est d'avis que cela servira mieux l'intérêt du Canada.
- 1.2.4 Les soumissionnaires sont avisés et reconnaissent que s'ils devaient se voir attribuer un contrat pour une région donnée en vertu de la présente DP, l'entrepreneur résultant peut, à la seule discrétion de la Couronne, être empêché de se voir attribuer un contrat, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement en vertu de tout Instrument d'approvisionnement supplémentaire délivré pour les services décrits à l'annexe A, à cette région précise, pendant la durée d'exécution du contrat résultant
- 1.2.5 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du Contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 1.2.6 Conformément aux dispositions d'intégrité de l'article 01 des Instructions standard 2003 Produits ou services - Exigences concurrentielles, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et / ou administrateurs et d'autres informations connexes, au besoin. Reportez-vous à la section 4.21 du Manuel d'approvisionnement pour plus d'informations sur les dispositions d'intégrité.
- 1.2.7 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.
- 1.2.8 Cette demande de proposition a pour but d'établir un Contrat avec autorisations de tâches pour la livraison du besoin détaillé dans la demande de proposition aux utilisateurs identifiés partout au Canada, à l'exclusion des endroits au Yukon, aux Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont assujettis aux Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute exigence relative aux livraisons au sein des zones du ERTG au Yukon, aux Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devra être considérée comme un marché distinct, en dehors du Contrat qui en résulte.
- 1.2.9 Ce marché n'est pas réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral, mais contient un Volet de Participation Autochtone obligatoire.
- 1.2.10 Le Programme de Contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Partie 7 – Clauses du Contrat subséquent et l'annexe intitulée [*Programme de Contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.*](#)»

1.3 Compte rendu

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

ÉBAUCHE

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de propositions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de propositions, et acceptent les clauses et les conditions du Contrat subséquent.

Le document [2003](#), (_____) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de propositions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 280 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CUA

Clause du guide CUA : A3050T (_____) Définition du contenu canadien

2.2 Présentation des propositions

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les Contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les Contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du Contrat.

Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des propositions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des propositions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de propositions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement l'Énoncé des travaux contenus dans la demande de propositions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de propositions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de propositions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Volume des données

Les données fournies dans la présente demande de propositions ont été fournies aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs offres. L'inclusion de ces données dans cette demande de propositions ne représente pas un engagement du Canada selon lequel l'utilisation future du Canada des services identifiés dans cette demande de propositions sera conforme à ces données. Ils sont fournis à titre purement informatif.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

3.1 Instructions pour la préparation des propositions

a) Copies de la soumission : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (1 copies papier et 2 copies électroniques sur clé USB copies dans un format compatible avec la suite Microsoft Office 2010 ou Adobe Acrobat XI) et;
- Section II: Soumission financière (1 copies papier et 1 copies électroniques sur clé USB dans un format compatible avec la suite Microsoft Office 2010 ou Adobe Acrobat XI) et;
- Section III: Attestations (1 copies papier) et 1 copies électroniques sur clé USB dans un format compatible avec la suite Microsoft Office 2010 ou Adobe Acrobat XI).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

- i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de propositions;
- iii. Page titre : La première page de chaque volume de la soumission, après la page couverture, doit être la page titre, laquelle doit contenir les renseignements suivants :
 - a. le titre de la soumission et le numéro de volume
 - b. le nom et l'adresse du soumissionnaire;
 - c. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du représentant du soumissionnaire;
 - d. la date de la soumission; et,
 - e. le numéro de cette demande de propositions.

(iv) Inclure une Table des matières : La page suivant la page titre de chaque volume de la soumission devrait être la table des matières. Cette dernière devrait comprendre la liste de toutes les sections et sous-sections, ainsi que les numéros de page qui correspondent à celles-ci. Elle devrait également contenir la liste des tableaux, des figures et des annexes de la partie de la soumission à laquelle ils renvoient.

(v) Inclure des En-têtes et pieds de page : Chaque page subséquente de chaque volume de la soumission devrait comprendre un en-tête ou un pied de page qui renferme les renseignements suivants :

- a. le titre de la soumission;
- b. le nom du soumissionnaire;
- c. la date de la soumission; et,
- d. le numéro de la page.

vi) utilisation des références croisées: lorsque le soumissionnaire utilise des références croisées en lien avec l'information contenue dans la soumission, la référence devrait inclure les détails suivants:

- (a) le numéro de pièce d'offre technique;
- (b) Le nom du document;
- (c) Le nom et le numéro de la section du document (le cas échéant); et,
- (d) Le numéro de la page.

c) Politique d'achats écologiques : 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](#).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier 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.

d) Présentation d'une seule soumission :

(i) Un soumissionnaire, incluant ses entités liées, ne peut soumettre qu'une seule proposition en réponse à la présente demande de propositions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une proposition (participer signifie faire partie du groupe de soumissionnaires, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera 2 jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des propositions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les propositions visées seront rejetées.

Une proposition peut contenir des offres pour obtenir un Contrat dans une ou plusieurs régions. Toutefois, un soumissionnaire, y compris les entités apparentées, ne peut soumettre plus qu'une offre pour une région donnée.

(ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :

- (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
- (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des propositions;
- (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

(iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

e) **Expérience de la coentreprise**

- i. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise afin de démontrer qu'il est conforme à tout critère obligatoire ou pour un critère technique côté.

Exemples :

a) Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de propositions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.

b) Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres L et O. Une demande de propositions contient un critère côté dans lequel le soumissionnaire doit obtenir un score noté minimum de 24 points en démontrant son expérience dans la prestation de services de maintenance et d'assistance pour une période de 24 Mois à un client avec au moins 10 000 utilisateurs. Un point est attribué pour chaque mois d'expérience démontrée jusqu'à un maximum de 50 points. En tant que coentreprise (composée des membres L et O), le soumissionnaire a déjà fait ce travail. Afin de respecter le score minimum obligatoire, ce soumissionnaire peut utiliser cette expérience pour atteindre le score minimum obligatoire de 24 points. Si le membre L a obtenu cette expérience dans une coentreprise avec un tiers N, cependant, cette expérience ne peut pas être utilisée pour démontrer le score minimum obligatoire de 24 points parce que le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise qui soumissionne.

- ii. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de propositions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de propositions exige : (a) que le soumissionnaire ait 3 ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait 2 ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise.

- iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de propositions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de propositions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience

dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les Contrats signés par A;
- les Contrats signés par le membre B;
- les Contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
- les Contrats signés par le membre A et les Contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les Contrats signés par le membre B et les Contrats signés par les membres A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- iv. Pour les critères techniques côtés, les membres de la coentreprise peuvent regrouper leurs capacités avec d'autres membres de la coentreprise seulement pour obtenir des points pour l'expérience démontrée au-delà de l'expérience requise pour obtenir le score minimum obligatoire pour tout critère côté de cette demande de propositions. Si le soumissionnaire n'a pas identifié quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence, l'autorité contractuelle donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre ces informations pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne présente pas ces informations dans le délai fixé par l'autorité contractante, son offre sera déclarée non recevable.

Exemple: un soumissionnaire est une coentreprise composée de membres L et O. Un critère technique côté exige que le soumissionnaire obtienne un score de note minimum de 24 points pour une expérience démontrée en matière de maintenance et de service d'assistance pendant une période de 24 mois à un client avec au moins 10 000 utilisateurs. Un point est attribué pour chaque mois d'expérience démontrée jusqu'à un maximum de 50 points. Afin de respecter le score minimal obligatoire de 24 points, le soumissionnaire doit démontrer son expérience conformément aux articles e) i, ii et / ou iii ci-dessus. Cependant, le membre L peut soumettre l'expérience obtenue lors d'une coentreprise avec un tiers N comme expérience pour gagner des points au-delà du score minimum obligatoire de 24 points seulement jusqu'à concurrence de 50 points.

- v. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des propositions présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de demande de propositions.

Section I : Soumission technique

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

B. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les

soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

C. Formulation de soumission : Les soumissionnaires sont priés d'inclure le formulaire de soumission de l'offre - pièce jointe 1 de la partie 3 avec leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les informations requises pour l'évaluation et l'attribution du Contrat, comme un nom de contact et le numéro d'entreprise du soumissionnaire, etc. L'utilisation du formulaire pour fournir ces informations n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada détermine que l'information requise par le formulaire de soumission de l'offre est incomplète ou nécessite une correction, le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de le faire.

D. Information des clients cités en référence

Le soumissionnaire doit fournir des références de clients pour chaque projet de référence soumis. Les références clients doivent toutes confirmer, lorsque TPSGC le demande les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire, comme cela est requis à la Pièce jointe 1 de la partie 4.

Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse électronique d'une personne-ressource. Les soumissionnaires sont également priés d'inclure un numéro de téléphone pour chaque référence du Client, le nom de l'organisation client pour lequel la référence a travaillé au moment où les services ont été livrés et le titre / rôle du client de la référence client pendant le projet.

Se référer à l'article 4.1.1.3 de cette DP pour la description du processus de vérification des références.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en considération lors de la préparation de leur offre technique.

3.3 Section II : Soumission financière

- A.** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 2 de la partie 4. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- B.** Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix et leurs taux rendus droits acquittés destination; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas; Et les taxes applicables sont exclues.
- C.** Lors de la préparation de leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la partie 4 de la demande de propositions; Et l'article 7.8, Paiement, de la partie 7 de la demande de propositions.
- D. Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit inclure tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de propositions pour toute la durée du Contrat, y compris toutes les années d'option.
- E. Prix nuls :** Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de ce processus de confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F. Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce-jointe 2 de la partie 3. Instruments de paiement électronique

Si la pièce-jointe 2 de la partie 3 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

G. Fluctuation du taux de change

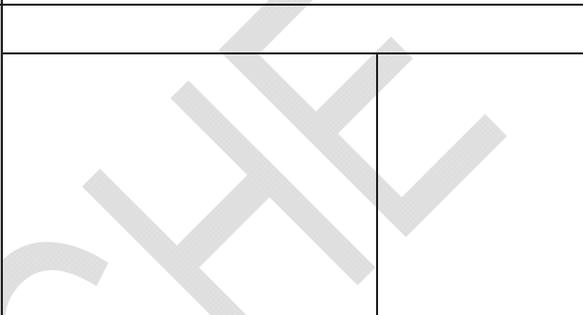
C3011T (), Fluctuation du taux de change

3.4 Section III : Attestations

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

PIÈCE-JOINTE 1 DE LA PARTIE 3

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Adresse électronique
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.

	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.</p>
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p>Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.</p>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	
<p>Date :</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE-JOINTE 2 DE LA PARTIE 3

Instrument de Paiement électronique

Le soumissionnaire:

Accepte d'être payé par dépôt direct (national et international);

OU

N'accepte pas d'être payé par dépôt direct (national et international);

ÉBAUCHE

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les propositions. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les propositions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- d) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux propositions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les propositions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les propositions reçues seront évaluées. Si des propositions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux propositions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des propositions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les propositions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres propositions reçues seront évaluées.
- e) Le Canada a engagé Raymond Chabot Grant Thornton pour fournir des services de surveillant de l'équité pour ce marché. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais observera l'évaluation des soumissions ainsi que le respect par le Canada du processus d'évaluation décrit dans cette invitation à soumissionner. Le surveillant de l'équité est tenu, conformément à son Contrat avec le Canada, de maintenir la confidentialité de toutes les informations reçues en raison de sa participation à ce processus d'approvisionnement.
- f) En plus de tout autre délai établi dans la demande de propositions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
 - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » des 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).
 - (A) vérifier un ou tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou,
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,

Le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

- (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.1.1 Évaluation technique

Une évaluation technique distincte sera effectuée pour chaque région.

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de propositions. Tous les éléments de la demande de propositions qui constituent des exigences obligatoires sont identifiés spécifiquement par les termes « doit », ou « obligatoire ». Les propositions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les critères obligatoires sont décrits dans la Pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Lorsque les critères techniques cotés sont indiqués dans la DP, chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux critères cotés, qui sont précisées dans la demande de propositions par le terme « cotés » ou font référence à une note. Les propositions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de propositions seront cotées en conséquence.

Les critères techniques cotés sont décrites dans la Pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.1.3 Vérification des références

A) Si les coordonnées requises pour une référence ne sont pas fournies dans la soumission, l'autorité contractante accordera au répondant un délai de 2) jours ouvrables (d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada.

B) Il incombe entièrement au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource du Client, soit prête à agir comme référence du client et qu'elle connaît parfaitement les services que le soumissionnaire a offert au Client pour le Projet de référence présenté. S'il n'y a aucune personne-ressource du Client qui connaît parfaitement le Projet de référence présenté, le répondant doit citer en référence la personne-ressources qui connaît le mieux le Projet de référence et qui a la capacité et le pouvoir d'obtenir des renseignements précis et complets au sujet des services fournis. Des références de Clients de l'État seront acceptées.

C) Il incombe au répondant de confirmer à l'avance que la personne-ressource citée en référence pour chaque Projet de référence présenté sera disponible pour donner une réponse et qu'elle est disposée à fournir une référence.

D) Voici la forme de la question qui sera posée pour demander la confirmation d'une référence :

Exemple de question posée au référence :

« Le soumissionnaire a-t-il fourni à votre organisation des services de soins infirmiers durant la période de temps indiquée ci-dessus. »

____ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation des services de soins infirmiers durant la période indiquée ci-dessus.

____ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation des services d'intégration des services de soins infirmiers durant la période indiquée ci-dessus.

____ Je ne suis pas disposé à fournir des renseignements sur les services précisés ou je ne suis pas en mesure de le faire.

E) Si une vérification des références est requise, le Canada effectuera la vérification par courriel. À des fins de transparence et pour s'assurer que la personne-ressource citée en référence est disponible, le Canada enverra les questions de vérification des références au soumissionnaire 1 jours ouvrables avant d'envoyer la demande à la personne-ressource. La personne-ressource disposera de cinq (5) jours ouvrables (ou d'un délai plus long qui sera précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date d'envoi du courriel, pour répondre au Canada.

F) La personne-ressource citée en référence devra accuser réception de la demande de vérification des références et indiquer sa volonté et sa disponibilité à effectuer la vérification en question dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'envoi de la demande de vérification des références par le Canada. S'il n'a pas reçu la réponse requise de la personne-ressource citée en référence, le Canada en avisera le soumissionnaire par courriel, pour lui permettre de communiquer directement avec la personne-ressource citée en référence pour s'assurer que la réponse de celle-ci parviendra au Canada dans les délais prévus. Si la personne-ressource citée en référence ne répond pas dans les délais alloués à la demande du Canada, l'expérience de projet invoquée par le soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

G) Sans égard à l'article 4.1.1.4 de la sous-section E, si la personne-ressource citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, on demandera au soumissionnaire de citer une autre personne-ressource en référence pour le même Projet de référence présenté. Cette possibilité ne sera offerte qu'une fois au soumissionnaire pour chaque Projet de référence cité, et ce, uniquement si la première personne-ressource citée en référence n'est pas en mesure de le faire. Le répondant ne pourra pas citer une autre personne-ressource en référence si la première personne-ressource citée en référence indique qu'elle ne souhaite pas fournir une réponse ou n'est pas en mesure de le faire. Le processus décrit à la sous-section E and F s'applique à la vérification des références auprès de la nouvelle personne-ressource citée en référence. La personne-ressource citée initialement en référence, ou son remplaçant, disposera d'un total de cinq (5) jours ouvrables (ou d'un délai plus long qui sera précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir une réponse, conformément à l'article 4.1.1.4 de la sous-section E.

H) En cas de contradiction entre les renseignements donnés par une personne-ressource citée en référence et ceux fournis par le soumissionnaire, les renseignements donnés par la référence seront vérifiés.

I) Les points ne seront pas alloués et/ou un soumissionnaire ne satisfera pas aux exigences obligatoires relatives à l'expérience si :

- 1) la personne-ressource citée en référence ne répond pas en temps opportun à la demande du Canada;
- 2) la personne-ressource citée en référence déclare ne pas pouvoir ou vouloir fournir les renseignements demandés;
- 3) la personne-ressource citée en référence est lui-même un affilié ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

J) La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si TPSGC décide d'effectuer une vérification des références au sujet de l'un des critères notés ou des critères obligatoires, il l'effectuera

pour tous les soumissionnaires dont la soumission n'a pas, à ce moment-là, été déclarée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1. Calcul financier

a) L'évaluation financière sera effectuée à l'aide des taux horaires fixes indiqués dans la pièce jointe 2 de la partie 4 proposée par la (les) soumissions (s) recevables (s).

Un prix évalué séparément pour chaque région sera calculé.

b) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la sous-section (c) Évaluation financière - Méthode A ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si deux soumissions sont jugées recevables (voir la sous-section (d) Évaluation financière - Méthode B ci-dessous).

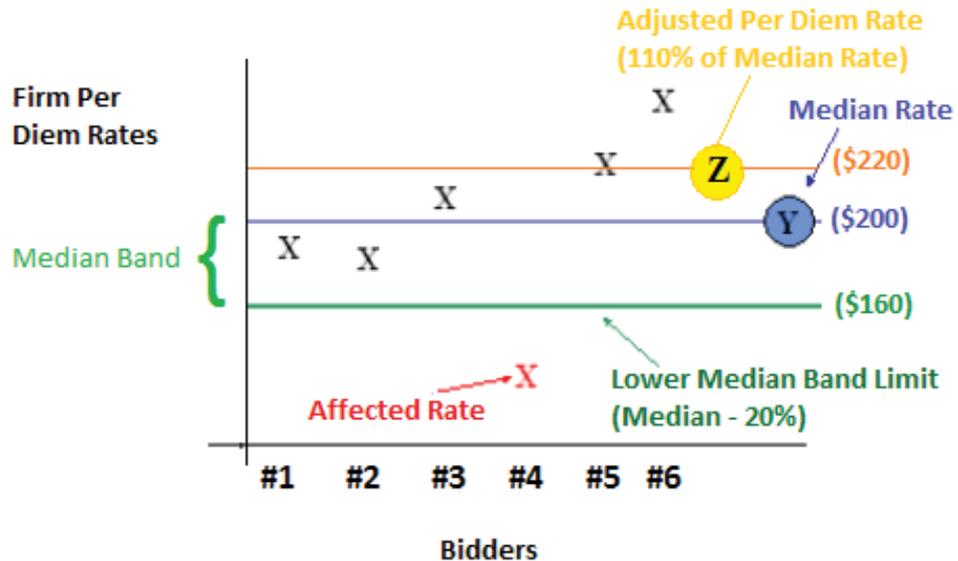
c) **Évaluation financière - Méthode A** : Une méthode d'évaluation des taux médians horaires fixes sera utilisée si trois offres ou plus sont jugées recevables:

- (i) **Méthode utilisée** : La médiane des taux horaires fixes servira à modifier le taux à évaluer lors de l'évaluation financière d'un soumissionnaire, lorsqu'un soumissionnaire propose un taux horaire fixe pour une catégorie de ressource qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane établie selon le calcul ci-après. Le calcul de la médiane du taux horaire fixe servira aux fins d'évaluation seulement, et le taux réel soumis sera utilisé dans le cadre du Contrat subséquent, dans tous les cas.
- (ii) **Calcul des médianes pour la période initiale du Contrat et les périodes d'option** : Un taux médian sera calculé pour chaque catégorie de ressources à l'aide du taux proposé pour chaque catégorie de ressources. Une médiane sera utilisée pour calculer une bande médiane en fonction de laquelle on établira un taux horaire pour chaque soumissionnaire pour la période initiale du Contrat, et une autre médiane sera établie pour chacune des périodes d'option. Pour chaque catégorie de ressources, la bande médiane sera calculée au moyen de la fonction médiane de Microsoft Excel* et correspondra à une fourchette comprenant la médiane jusqu'à concurrence d'une valeur de plus (+) ou moins (-) 20 % de la médiane. La limite inférieure de la bande médiane pour chaque catégorie de ressources sera fixée à 80 % de la médiane. Si un soumissionnaire propose un taux horaire fixe pour une catégorie de ressources qui est inférieur à la limite inférieure de la bande médiane, sa proposition financière sera évaluée en utilisant un taux horaire ajusté qui est égal à 110% du taux médian pour cette catégorie de ressource.

La formule médiane de Microsoft Excel est "= MEDIAN ()". Le taux médian est le taux horaire fixe, qui se situe au milieu des soumissions horaires fixes établies par les soumissionnaires techniquement recevables. S'il y a un nombre pair de taux horaires fixes reçus, la formule médiane Microsoft Excel calcule la moyenne des deux taux horaires fixes situés au milieu de l'ensemble des taux reçus.

- (iii) **Exemple** : Le diagramme suivant est une représentation du calcul de la bande médiane pour une seule catégorie de ressource. Ce diagramme indique la bande médiane et le taux horaire visés (p.ex. le taux horaire ajusté serait utilisé au lieu de ce taux aux fins d'évaluation).

Resource Category Median Band Calculation



Dans le présent exemple de catégorie de ressources où l'on utilise le calcul de la médiane des taux, si le taux médian, désigné comme (Y), est de 200 \$, la limite de la bande médiane serait de moins (-) 20 % de 200 \$ ou de 160 \$. Par conséquent, la limite de la bande médiane pour cette catégorie de ressources serait de 160 \$. Si un soumissionnaire propose un taux horaire fixe inférieur à 160 \$ pour cette catégorie de ressources, un taux horaire ajusté (Z) de 220 \$ (110 % de 200 \$) sera utilisé lors de l'évaluation de la proposition financière du soumissionnaire pour cette catégorie de ressources.

Si ce soumissionnaire propose un taux horaire fixe de 140 \$ pour cette catégorie de ressources et que ce soumissionnaire devient l'Entrepreneur retenu, le taux horaire fixe de 140 \$ qu'il a proposé au départ sera inclus dans le contrat subséquent.

(iv) **Prix évalué** : Un calcul financier sera effectué pour chaque soumissionnaire qui répond aux critères techniques en multipliant les taux horaires fixes qu'il a proposés pour la période initiale du contrat et la ou les périodes d'option (ou selon le sous-alinéa c) ii) ci-dessus, soit les taux horaires ajustés) au nombre estimatif de jours de travail pour chaque période, pour toutes les catégories de ressources de la région, comme il est indiqué dans la pièce jointe 2 de la Partie 4. La somme de chacun de ces taux sera le prix du soumissionnaire pour la région.

D) Évaluation financière - Méthode B: Si moins de trois propositions sont déterminées recevables, le Canada procédera à l'évaluation financière en utilisant les taux horaires fixes soumis par le soumissionnaire dans la pièce jointe 2 de la partie 4.

(i) Prix évalué: Un calcul financier sera effectué chaque soumissionnaire qui répond aux critères techniques en multipliant les taux horaires fixes proposés pour la période initiale du Contrat et les périodes d'option avec le nombre estimatif de jours de travail pour chaque période, pour toutes les catégories de ressources de la région énoncées à la pièce jointe 2 de la partie 4. La somme de chacun de ces taux sera le prix du soumissionnaire pour la région.

4.1.2.3 Formules des tableaux d'établissement des prix

Si les tableaux des prix fournis aux soumissionnaires comprennent des formules, le Canada peut entrer de nouveau les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que les formules ne fonctionnent plus correctement dans la version fournie par un soumissionnaire.

4.1.2.4 Clause du Guide des CCUA A0220T () Évaluation des propositions

4.2. Méthode de sélection

Le processus de sélection suivant sera effectué pour chaque région.

4.2.1 Méthode de Sélection –Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et Prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a). respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre minimal de points exigés dans la pièce jointe 1 de la partie 4 pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

2. Les propositions qui ne répondent pas aux exigences 4.2.1. a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur score combiné 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 (NMT), la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit :

$$\text{NMT} = \frac{\text{Nombre total de points obtenus par le soumissionnaire}}{\text{Nombre maximum de points disponibles}} \times 70$$

5. Le prix évalué (PE) sera calculé pour chaque région conformément à la sous-section 4.1.2 ci-dessus.

6. Pour chaque région, la note du prix (NP) pour chaque soumission conforme sera déterminée en utilisant la formule suivante, arrondie à deux décimales :

$$\text{NP} = \frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 30$$

7. Pour chaque région, la note pour le mérite technique (NMT) et la note du prix (NP) de chaque soumission conforme seront additionnées afin de déterminer la note combinée:

Note Combinée (NC)= NMT+NP

8. Ni la soumission conforme obtenant la note de mérite technique la plus haute ni celle avec le prix évalué le plus bas sera nécessairement accepté. La soumission conforme avec la plus haute note combinée de mérite technique et de prix dans chaque Région sera recommandée pour l'attribution d'un Contrat.

9. Dans le cas où deux soumissions ou plus obtiennent la même note combinée de mérite technique et de prix dans une Région, la soumission conforme ayant obtenu la note la plus haute de mérite technique pour cette Région sera recommandée pour l'attribution d'un Contrat.

i. Si plus d'un soumissionnaire est classé premier à cause d'un note de mérite technique identique, le soumissionnaire ayant obtenu la note le plus haute pour les premiers critères d'évaluation pour cette région, dans l'ordre de présentation dans la pièce jointe 1 de la partie 4, deviendra le soumissionnaire le mieux classé pour cette région et sera recommandé pour l'attribution du Contrat.

ii. Si nécessaire, ce processus se poursuivra selon les critères cotés, dans leur ordre de présentation de la pièce jointe 1 de la partie 4, jusqu'à ce que toutes les critères cotés soient utilisées.

iii. Si deux soumissionnaires ou plus sont toujours à égalité après (i) et (ii), la méthode de «pile ou face» sera utilisée pour déterminer le soumissionnaire le mieux classé.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois propositions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

Méthode de Sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et Prix (30%)				
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Nombre total de points technique obtenu	115	89	92	
Prix évalué	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00	
Calcul	Note de Mérite Technique	Note pour le prix (sur un maximum de 30)	Note combinée	Classement général
Soumissionnaire 1	$115/135 \times 70 = 59.63$	$45/55 \times 30 = 24.55$	84.18	1 st
Soumissionnaire 2	$89/135 \times 70 = 46.15$	$45/50 \times 30 = 27$	73.15	3 rd
Soumissionnaire 3	$92/135 \times 70 = 47.70$	$45/45 \times 30 = 30$	77.7	2 nd

Dans cet exemple, le soumissionnaire 1 sera recommandé pour l'attribution d'un Contrat, car il a obtenu une note de 84.18.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES

1.0 Glossaire

Les définitions suivantes s'appliquent aux exigences techniques obligatoires et cotées de la présente demande de propositions (DP) :

Infirmière ou infirmier contractuel(le): Ressource (infirmière et infirmier autorisés ou infirmière et infirmier praticiens) fournie par le soumissionnaire pour assurer des services infirmiers temporaires

Professionnel de la santé : Personne qui fournit systématiquement des services de soins de santé préventifs et curatifs, de promotion de la santé et de réhabilitation à des patients, des familles ou des communautés

Communauté isolée : Communauté sans accès routier à l'année, desservie par des vols réguliers et disposant de services téléphoniques adéquats

Communauté éloignée : Communauté sans accès routier ni vols réguliers et disposant de services téléphoniques et radiophoniques minimaux

Communauté semi-isolée : Communauté desservie par des vols réguliers, disposant de services téléphoniques adéquats et ayant un accès routier à l'année à des services d'un médecin situé à plus de 90 km.

2.0 Critères d'évaluation techniques

2.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire les critères techniques obligatoires ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation exigée pour chaque critère technique s'il veut démontrer qu'il se conforme à l'exigence en question.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément.

Évaluation de l'expérience :

- L'expérience présentée devrait inclure le jour, le mois et l'année des dates de début et de fin de l'expérience en cause. Si le jour n'est pas mentionné, on utilisera la dernière journée du mois dans le cas de la date de début et la première journée du mois dans le cas de la date de fin. Si le mois ou l'année ne sont pas fournis, l'expérience ne sera pas prise en considération.
- L'expérience peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs contrats de services fournis.
- Si le soumissionnaire propose des services d'agence privée de soins infirmiers dans plus d'une région, il doit proposer uniquement une infirmière ou infirmier contractuel(le) ou décrire l'expérience d'une infirmière ou infirmier contractuel(le) pour démontrer qu'il satisfait au critère d'évaluation, dans une région seulement. S'il a proposé l'expérience de la même infirmière ou du même infirmier contractuel(le) pour démontrer sa conformité au critère d'évaluation dans plus d'une région, cette expérience ne sera acceptée que pour la première région (par ordre de présentation à la pièce jointe 1 de la partie 4); elle ne sera pas prise en compte pour toute autre région pour laquelle le soumissionnaire a présenté une proposition.
- L'expérience des coentreprises sera évaluée conformément à la partie 3 de la DP.

Région : Alberta

Le soumissionnaire qui propose des services dans la province de l'Alberta doit démontrer qu'il satisfait chacun des critères techniques obligatoires qui suivent.	
Nombre A-TO1 Expérience d'entreprise	Critère technique obligatoire Le soumissionnaire doit démontrer une expérience cumulative d'au moins 24 mois en matière de prestation de services et de gestion d'un effectif d'au moins 10 professionnels de la santé dans la province de l'Alberta. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition. Chaque professionnel de la santé composant l'effectif minimal de 10 personnes doit afficher au moins 75 heures de services facturés par mois civil.
Instructions pour la préparation des soumissions	Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO1. Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none">1) les dates de début et de fin, y compris l'année, le mois et les jours;2) le nom du professionnel de la santé;3) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.);4) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels de son représentant qui peut corroborer l'information fournie par le soumissionnaire; et,5) le nombre d'heures de service fournies par mois.
Nombre A- TO2 Recrutement et maintien en poste	Instructions pour la préparation des soumissions Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO2. Le Canada demande que le soumissionnaire explique comment la stratégie de recrutement et de maintien en poste permettra au soumissionnaire de :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nombre	Critère technique obligatoire	
A- TO3 Programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s du soumissionnaire	Le soumissionnaire doit soumettre un plan détaillé de son programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s, conformément à l'appendice M de l'annexe A.	<p>Instructions pour la préparation des soumissions</p> <p>Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé à l'appendice TO3.</p> <p>Le Canada demande que le soumissionnaire définisse clairement sa :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Théorie;2) Pratique; et,3) Méthodologie d'évaluation. <p>pour chacune des composantes et sous-composantes qui sont énumérées à l'appendice M de l'annexe A.</p>

Région : Manitoba

Le soumissionnaire qui propose des services dans la province du Manitoba doit démontrer qu'il satisfait chacun des critères techniques obligatoires qui suivent.	
Nombre M-TO1 Expérience d'entreprise	Critère technique obligatoire Le soumissionnaire doit démontrer une expérience cumulative d'au moins 24 mois en matière de prestation de services et de gestion d'un effectif d'au moins 30 professionnels de la santé dans la province du Manitoba. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition. Chaque professionnel de la santé composant l'effectif minimal de 30 personnes doit afficher au moins 75 heures de services facturés par mois civil.
Instructions pour la préparation des soumissions Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO1. Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : 1) les dates de début et de fin, y compris l'année, le mois et les jours; 2) le nom du professionnel de la santé; 3) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.); 4) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels de son représentant qui peut corroborer l'information fournie par le soumissionnaire; et, 5) le nombre d'heures de service fournies par mois.	
Nombre M-TO2 Recrutement et maintien en poste	Critère technique obligatoire Le soumissionnaire doit présenter la stratégie de recrutement et de maintien en poste qu'il adoptera pour répondre aux exigences du présent contrat. Le Canada demande que le soumissionnaire explique comment la stratégie de recrutement et de maintien en poste permettra au soumissionnaire de : a) recruter le nombre d'infirmières et infirmiers autorisés (IA) et d'infirmières et infirmiers praticiens (IP) requis pour répondre aux exigences du contrat en dehors des périodes de pointe et en période de pointe;
Instructions pour la préparation des soumissions Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO2. Le Canada demande que le soumissionnaire explique comment la stratégie de recrutement et de maintien en poste permettra au soumissionnaire de : a) recruter le nombre d'infirmières et infirmiers autorisés (IA) et d'infirmières et infirmiers praticiens (IP) requis pour répondre aux exigences du contrat en dehors des périodes de pointe et en période de pointe;	

Nombre	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions	
M-TO3 Programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s du soumissionnaire	Le soumissionnaire doit soumettre un plan détaillé de son programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s, conformément à l'appendice M de l'annexe A.	Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé à l'appendice TO3. Le Canada demande que le soumissionnaire définisse clairement sa : 1) Théorie; 2) Pratique; et, 3) Méthodologie d'évaluation.	b) recruter les IA et IP nécessaires pour répondre aux besoins urgents; et, c) remplacer ses infirmières et infirmiers contractuel(le)s (affectés aux autorisations de tâches), conformément aux modalités du contrat; Le Canada demande que le soumissionnaire décrive ses stratégies de recrutement pour ce qui est de la création et de la distribution de produits promotionnels, de même que ses stratégies publicitaires. pour chacune des composantes et sous-composantes qui sont énumérées à l'appendice M de l'annexe A.

Région : Ontario

Le soumissionnaire qui propose des services dans la province de l'Ontario doit démontrer qu'il satisfait chacun des critères techniques obligatoires qui suivent.		
Nombre O-TO1 Expérience d'entreprise	Critère technique obligatoire Le soumissionnaire doit démontrer une expérience cumulative d'au moins 24 mois en matière de prestation de services et de gestion d'un effectif d'au moins 30 professionnels de la santé dans la province de l'Ontario. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition. Chaque professionnel de la santé composant l'effectif minimal de 30 personnes doit afficher au moins 75 heures de services facturés par mois civil.	Instructions pour la préparation des soumissions Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO1. Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none">1) les dates de début et de fin, y compris l'année, le mois et les jours;2) le nom du professionnel de la santé;3) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.);4) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels de son représentant qui peut corroborer l'information fournie par le soumissionnaire; et,5) le nombre d'heures de service fournies par mois.
Nombre O-TO2 Recrutement et maintien en poste	Critère technique obligatoire Le soumissionnaire doit présenter la stratégie de recrutement et de maintien en poste qu'il adoptera pour répondre aux exigences du présent contrat.	Instructions pour la préparation des soumissions Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO2. Le Canada demande que le soumissionnaire explique comment la stratégie de recrutement et de maintien en poste permettra au soumissionnaire de : <ol style="list-style-type: none">a) recruter le nombre d'infirmières et infirmiers autorisés (IA) et d'infirmières et infirmiers praticiens (IP) requis pour répondre aux exigences du contrat en dehors des périodes de pointe et en période de pointe;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client- Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nombre	Critère technique obligatoire		
O-TO3 Programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s du soumissionnaire	Le soumissionnaire doit soumettre un plan détaillé de son programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s, conformément à l'appendice M de l'annexe A.		<p>b) recruter les IA et IP nécessaires pour répondre aux besoins urgents; et, c) remplacer ses infirmières et infirmiers contractuel(le)s (affectés aux autorisations de tâches), conformément aux modalités du contrat;</p> <p>Le Canada demande que le soumissionnaire décrive ses stratégies de recrutement pour ce qui est de la création et de la distribution de produits promotionnels, de même que ses stratégies publicitaires.</p> <p>Instructions pour la préparation des soumissions</p> <p>Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé à l'appendice TO3.</p> <p>Le Canada demande que le soumissionnaire définisse clairement sa :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Théorie;2) Pratique; et,3) Méthodologie d'évaluation. <p>pour chacune des composantes et sous-composantes qui sont énumérées à l'appendice M de l'annexe A.</p>

Région : Québec

Le soumissionnaire qui propose des services dans la province du Québec doit démontrer qu'il satisfait chacun des critères techniques obligatoires qui suivent.

Nombre	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
Q-TO1 Expérience d'entreprise	Le soumissionnaire doit démontrer une expérience cumulative d'au moins 24 mois en matière de prestation de services et de gestion d'un effectif d'au moins 10 professionnels de la santé dans la province de Québec. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition. Chaque professionnel de la santé composant l'effectif minimal de 10 personnes doit afficher au moins 75 heures de services facturés par mois civil.	<p>Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO1.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1) les dates de début et de fin, y compris l'année, le mois et les jours;2) le nom du professionnel de la santé;3) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.);4) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels de son représentant qui peut corroborer l'information fournie par le soumissionnaire; et,5) le nombre d'heures de service fournies par mois.
Nombre Q-TO2 Recrutement et maintien en poste	Critère technique obligatoire Le soumissionnaire doit présenter la stratégie de recrutement et de maintien en poste qu'il adoptera pour répondre aux exigences du présent contrat.	<p>Instructions pour la préparation des soumissions</p> <p>Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TO2.</p> <p>Le Canada demande que le soumissionnaire explique comment la stratégie de recrutement et de maintien en poste permettra au soumissionnaire de :</p> <ol style="list-style-type: none">a) recruter le nombre d'infirmières et infirmiers autorisés (IA) et d'infirmières et infirmiers praticiens (IP) requis pour répondre aux exigences du contrat en dehors des

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

Id de l'acheteur - Buyer ID

005xf

N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

			Nombre
	Critère technique obligatoire		
périodes de pointe et en période de pointe; b) recruter les IA et IP nécessaires pour répondre aux besoins urgents; et, c) remplacer ses infirmières et infirmiers contractuel(le)s (affectés aux autorisations de tâches), conformément aux modalités du contrat;	Le Canada demande que le soumissionnaire formule ses stratégies de recrutement pour ce qui est de la création et de la distribution de produits promotionnels, de même que ses stratégies publicitaires.	Instructions pour la préparation des soumissions Le Canada demande que le soumissionnaire formule sa réponse selon le format demandé à l'appendice TO3. Le Canada demande que le soumissionnaire définisse clairement sa : 1) Théorie; 2) Pratique; et, 3) Méthodologie d'évaluation. pour chacune des composantes et sous-composantes qui sont énumérées à l'appendice M de l'annexe A.	Q-TO3 Programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s du soumissionnaire

2.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables.

TC1 représente 70% de la note d'évaluation technique totale et TC2 représente 30% comme détaillé dans le tableau 1 ci-dessous. Les points seront comptabilisés pour chaque critère, conformément à la grille de notation pour ce critère côté, et seront ensuite calculé au pro-rata en fonction de leur pondération telle que définie dans le tableau 1, arrondie aux deux décimales les plus proches. Par exemple, si un soumissionnaire marque 420 points sur les 500 points disponibles pour la TC1.1, qui a une pondération de 20%, le note du soumissionnaire sera calculé au prorata de $420/500 \times 20 = 16,84$ points pour ce critère.

Une fois que la note du soumissionnaire pour chaque critère a été calculé au prorata, la somme de tous les critères au pro-rata formera le nombre total de points obtenus par le soumissionnaire dans l'évaluation technique.

Évaluation de l'expérience :

- L'expérience présentée devrait inclure le jour, le mois et l'année des dates de début et de fin de l'expérience en cause. Si le jour n'est pas mentionné, on utilisera la dernière journée du mois dans le cas de la date de début et la première journée du mois dans le cas de la date de fin. Si le mois ou l'année ne sont pas fournis, l'expérience ne sera pas prise en considération.
- L'expérience peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs contrats de services fournis.
- Si le soumissionnaire propose des services d'agence privée de soins infirmiers dans plus d'une région, il doit proposer uniquement une infirmière ou infirmier contractuel(le) ou décrire l'expérience d'une infirmière ou infirmier contractuel(le) pour démontrer qu'il satisfait au critère d'évaluation, dans une région seulement. S'il a proposé l'expérience de la même infirmière ou du même infirmier contractuel(le) pour démontrer sa conformité au critère d'évaluation dans plus d'une région, cette expérience ne sera acceptée que pour la première région (par ordre de présentation à la pièce jointe 1 de la partie 4); elle ne sera pas prise en compte pour toute autre région pour laquelle le soumissionnaire a présenté une proposition.
- L'expérience des coentreprises sera évaluée conformément à la partie 3 de la DP.

Tableau 1 :

La distribution des points, la pondération et le nombre minimal de points requis pour chaque critère coté, comme décrit dans le tableau ci-dessous, s'appliquent à toutes les régions.

Critères techniques cotés (TC)		Nombre minimal de points	Nombre maximal de points	Pondération
TC1		S.O.	500 points	20%
TC1.1	Qualité de la liste des professionnels de la santé proposés par le soumissionnaire	S.O.	500 points	20%
TC1.2	Qualité de la liste des infirmières ou infirmiers contractuel(le)s proposés par le soumissionnaire	S.O.	190 points	15 %
TC1.3	Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services de professionnels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées	S.O.	190 points	15 %
TC1.4	Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services d'infirmières ou infirmiers contractuel(le)s dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées	S.O.		
TC2		438 points	675 points	10 %
TC2.1	Principales exigences fonctionnelles	97 points	150 points	10 %
TC2.2	Compétences culturelles autochtones	S.O.	100 points	10 %
TC2.3	Stratégie de recrutement et de maintien en poste des ressources du soumissionnaire			
NOTE GLOBALE			2 180	100 %

Région : Alberta

Le soumissionnaire qui propose des services dans la province de l'Alberta doit démontrer qu'il satisfait chacun des critères techniques cotés qui suivent.

Critères techniques cotés (TC)

Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
A-TC1.1 Qualité de la liste des professionnels de la santé proposés par le soumissionnaire	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste de professionnels de la santé proposés en proposant jusqu'à 100 professionnels de la santé. Pour chaque professionnel de la santé proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 heures cumulatives dans la province de l'Alberta, facturées à un client, au cours des trois dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition.	Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.1. Cette description devrait inclure les éléments qui suit : 1) le nom du professionnel de la santé; 2) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et, 5) le nombre d'heures de services fournis;	Cinq points seront attribués pour chaque professionnel de la santé mentionné qui satisfait les exigences de A-TC1.1 et pour lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 500 points. P. ex., 10 professionnels de la santé = 50 points Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'un professionnel de la santé donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation de la soumission), il obtiendra 0 point pour ce professionnel.
Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
A-TC1.2 Qualité	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste d'infirmières ou d'infirmiers	Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans	Cinq points seront accordés pour chaque infirmière ou infirmier

<p>de la liste des infirmières ou infirmiers contractuels (le/les) proposés par le soumissionnaire</p>	<p>contractuel(le)s proposés en proposant jusqu'à 100 infirmières ou infirmiers contractuel(le)s.</p> <p>Pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le) proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 d'heures cumulatives dans la province de l'Alberta, facturées à un client, au cours des trois dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition.</p> <p>Les services de l'infirmière ou de l'infirmier contractuel(le)s doivent avoir été fournis dans le cadre de ses fonctions dans l'une des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infirmière ou infirmier autorisés (IA); ou • Infirmière ou infirmier praticiens (IP). <p>Les personnes et l'expérience utilisées pour démontrer la conformité au critère A-TC1.1 peuvent également être utilisées par les soumissionnaires pour démontrer A-TC1.2.</p>	<p>l'appendice TC1.2.</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nom de l'infirmière ou infirmier contractuel(le)s; 2) la désignation (p. ex., IA ou IP); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et, 5) le nombre d'heures de services fournies. 	<p>contractuel(le) nommé qui satisfait les exigences de A-TC1.2 et pour lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 500 points.</p> <p>P. ex., 10 infirmières ou infirmiers sous contrat = 50 points</p> <p>Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'une infirmière ou infirmier contractuel(le) donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions), il obtiendra 0 point pour cette infirmière ou cet infirmier contractuel(le)s.</p>
<p>Nombre</p> <p>A-TC1.3</p> <p>Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services</p>	<p>Critère technique coté</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services de professionnels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande.</p>	<p>Instructions pour la préparation des soumissions</p> <p>Il devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.3.</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présenté :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été fournis, ainsi que le 	<p>Notation</p> <p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'émission de la demande) d'expérience qui respecte les exigences du critère A-TC1.3 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p>

<p>de professionnels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées</p>		<p>nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire;</p> <p>3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée;</p> <p>4) le ou les noms des professionnels de la santé qui ont desservi le client;</p> <p>5) la ou les désignations des professionnels de la santé (p. ex., IA, IP, médecin, etc.);</p> <p>6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque professionnel de la santé (dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps.; et,</p> <p>7) Total des heures facturées pour cette année pour tous les professionnels de la santé.</p>	<p>De 0 à 5 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 38 points</p> <p>Pour chaque expérience pour laquelle le soumissionnaire n'a pu réussir à démontrer la conformité aux sept éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions) les heures associées à cette expérience ne seront pas incluses dans le total cumulatif des heures pour l'année en question.</p>
---	--	--	---

Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
<p>A-TC1.4 Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services d'infirmières ou d'infirmiers</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services d'infirmières ou d'infirmiers contractuel(le)s dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande.</p>	<p>Le soumissionnaire doit formuler sa réponse selon le format demandé dans l'annexe TC1.4.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présentée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée; 4) le ou les noms des infirmières ou infirmiers contractuel(le)s qui ont desservi le client; 5) désignation(s) des infirmières ou infirmiers sous contrat(s) (p. ex. infirmières autorisées, infirmiers autorisés (IA) ou infirmières praticiennes, infirmiers praticiens (IP); 6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le)(dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps.; 	<p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'émission de la demande) d'expérience qui respecte les exigences du critère A-TC1.4 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p> <p>De 0 à 5 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client- Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>et, 7) Total des heures facturées pour cette année pour tous les pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le)s.</p>	<p>année d'expérience démontrée = 38 points</p> <p>Pour chaque expérience pour laquelle le soumissionnaire n'a pu réussir à démontrer la conformité aux sept éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions) les heures associées à cette expérience ne seront pas incluses dans le total cumulatif des heures pour l'année en question.</p>
--	--	---	---

Région : Manitoba

Le soumissionnaire qui propose des services à la province du Manitoba doit démontrer qu'il satisfait chacun des critères techniques cotés qui suivent.

Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
M-TC1.1 Qualité de la liste des professionnels de la santé proposés par le soumissionnaire	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste de professionnels de la santé proposés en proposant jusqu'à 100 professionnels de la santé. Pour chaque professionnel de la santé proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 heures cumulatives dans la province du Manitoba, qui ont été facturées à un client par le soumissionnaire au cours des trois dernières années précédant la date d'invitation à soumissionner.	Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.1. Cette description devrait inclure les éléments qui suit : 1) le nom du professionnel de la santé; 2) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et, 5) le nombre d'heures de services fournis;	Cinq points seront accordés pour chaque professionnel de la santé nommé qui satisfait aux exigences du critère M-TC1.1 pour lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des instructions pour la préparation de la soumission jusqu'à concurrence de 500 points. P. ex., 10 professionnels de la santé = 50 points Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'un professionnel de la santé donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation de la soumission), il obtiendra 0 point pour ce professionnel.
Nombre M-TC1.2 Qualité de la liste des infirmières	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste d'infirmières ou d'infirmiers contractuel(les) proposés en proposant jusqu'à 100 infirmières ou infirmiers	Instructions pour la préparation des soumissions Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.2.	Notation Cinq points seront accordés pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le) nommé qui satisfait les exigences de M-TC1.2 et pour

<p>ou infirmiers contractuel(l)s proposés par le soumissionnaire</p>	<p>contractuel(l)s.</p> <p>Pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(l)e proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 d'heures cumulatives dans la province du Manitoba, facturées à un client, au cours des trois dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition.</p> <p>Les services de l'infirmière ou de l'infirmier contractuel(l)s doivent avoir été fournis dans le cadre de ses fonctions dans l'une des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infirmière ou infirmier autorisés (IA); ou • Infirmière ou infirmier praticiens (IP). <p>Les personnes et l'expérience utilisées pour démontrer la conformité au critère M-TC1.1 peuvent également être utilisées par les soumissionnaires pour démontrer M-TC1.2.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nom de l'infirmière ou infirmier contractuel(l)s; 2) la désignation (p. ex., IA ou IP); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et, 5) le nombre d'heures de services fournis. 	<p>lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 500 points.</p> <p>P. ex., 10 infirmières ou infirmiers sous contrat = 50 points</p> <p>Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'une infirmière ou infirmier contractuel(l)e donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions), il obtiendra 0 point pour cette infirmière ou cet infirmier contractuel(l)e.</p>
<p>Nombre</p> <p>M-TC1.3</p> <p>Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services de profession</p>	<p>Critère technique coté</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services de professionnels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande.</p>	<p>Instructions pour la préparation des soumissions</p> <p>Il devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.3.</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présentée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été fournis, ainsi que le 	<p>Notation</p> <p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'émission de la demande) d'expérience qui respecte les exigences du critère M-TC1.3 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p>

<p>nels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées</p>		<p>nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire;</p> <p>3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée;</p> <p>4) le ou les noms des professionnels de la santé qui ont desservi le client;</p> <p>5) la ou les désignations des professionnels de la santé (p. ex., IA, IP, médecin, etc.);</p> <p>6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque professionnel de la santé (dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps.; et,</p> <p>7) Total des heures facturées pour cette année pour tous les professionnels de la santé.</p>	<p>De 0 à 5 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 38 points</p> <p>Pour chaque expérience pour laquelle le soumissionnaire n'a pu réussir à démontrer la conformité aux sept éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions) les heures associées à cette expérience ne seront pas incluses dans le total cumulatif des heures pour l'année en question.</p>
--	--	--	---

Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
<p>M-TC1.4 Expé rienc e du soumissio naire en matière de prestation de services d'infirmièr es ou d'infirmier s contractue l(les) dans des communa utés éloignées, semi- isolées ou isolées</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services d'infirmières ou d'infirmiers contractuel(le)s dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande.</p>	<p>Le soumissionnaire doit formuler sa réponse selon le format demandé dans l'annexe TC1.4.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présenté :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée; 4) le ou les noms des infirmières ou infirmiers contractuel(le)s qui ont desservi le client; 5) désignation(s) des infirmières ou infirmiers sous contrat(s) (p. ex. infirmières autorisées, infirmiers autorisés (IA) ou infirmières praticiennes, infirmiers praticiens (IP); 6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le) (dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps.; et, 	<p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'émission de la demande) d'expérience qui respecte les exigences du critère M-TC1.4 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p> <p>De 0 à 5 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 38</p>

Région : Ontario

Le soumissionnaire qui propose des services à la province de l'Ontario doit démontrer qu'il satisfait chacun des critères techniques cotés qui suivent.			
Critères techniques cotés (TC)			
Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
O-TC1.1 Qualité de la liste des professionnels de la santé proposés par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 heures cumulatives dans la province de l'Ontario, qui ont été facturées à un client par le soumissionnaire au cours des trois dernières années précédant la date d'invitation à soumissionner.	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste de professionnels de la santé proposés en proposant jusqu'à 100 professionnels de la santé. Pour chaque professionnel de la santé proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 heures cumulatives dans la province de l'Ontario, qui ont été facturées à un client par le soumissionnaire au cours des trois dernières années précédant la date d'invitation à soumissionner.	Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.1. Cette description devrait inclure les éléments qui suit : 1) le nom du professionnel de la santé; 2) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et, 5) le nombre d'heures de services fournis;	Cinq points seront accordés pour chaque professionnel de la santé nommé qui satisfait aux exigences du critère O-TC1.1 pour lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des instructions pour la préparation de la soumission jusqu'à concurrence de 500 points. P. ex., 10 professionnels de la santé = 50 points Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'un professionnel de la santé donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation de la soumission), il obtiendra 0 point pour ce professionnel.
Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
O-TC1.2 Qualité de la liste	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste d'infirmières ou d'infirmiers contractuel(le)s proposés en proposant jusqu'à	Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.2.	Cinq points seront accordés pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le) nommé qui satisfait

<p>des infirmières ou infirmiers contractuels(le)s proposés par le soumissionnaire</p>	<p>100 infirmières ou infirmiers contractuel(le)s.</p> <p>Pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le) proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 d'heures cumulatives dans la province de l'Ontario, facturées à un client, au cours des trois dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition.</p> <p>Les services de l'infirmière ou de l'infirmier contractuel(le)s doivent avoir été fournis dans le cadre de ses fonctions dans l'une des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infirmière ou infirmier autorisés (IA); ou • Infirmière ou infirmier praticiens (IP). <p>Les personnes et l'expérience utilisées pour démontrer la conformité au critère O-TC1.1 peuvent également être utilisées par les soumissionnaires pour démontrer O-TC1.2.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nom de l'infirmière ou infirmier contractuel(le)s; 2) la désignation (p. ex., IA ou IP); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et, 5) le nombre d'heures de services fournies. 	<p>les exigences de O-TC1.2 et pour lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 500 points.</p> <p>P. ex., 10 infirmières ou infirmiers sous contrat = 50 points</p> <p>Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'une infirmière ou infirmier contractuel(le) donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions), il obtiendra 0 point pour cette infirmière ou cet infirmier contractuel(le)s.</p>
<p>Nombre</p> <p>O-TC1.3</p> <p>Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services de</p>	<p>Critère technique coté</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services de professionnels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande.</p>	<p>Instructions pour la préparation des soumissions</p> <p>Il devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.3.</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présentée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été fournis, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le 	<p>Notation</p> <p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'émission de la demande) d'expérience qui respecte les exigences du critère O-TC1.3 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p> <p>De 0 à 5 000 heures totales par</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Id de l'acheteur - Buyer ID

<p>professionnels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées</p>		<p>numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire;</p> <p>3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée;</p> <p>4) le ou les noms des professionnels de la santé qui ont desservi le client;</p> <p>5) la ou les désignations des professionnels de la santé (p. ex., IA, IP, médecin, etc.);</p> <p>6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque professionnel de la santé (dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps; et,</p> <p>7) Total des heures facturées pour cette année pour tous les professionnels de la santé.</p>	<p>année d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 38 points</p> <p>Pour chaque expérience pour laquelle le soumissionnaire n'a pu réussir à démontrer la conformité aux sept éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions) les heures associées à cette expérience ne seront pas incluses dans le total cumulatif des heures pour l'année en question.</p>
--	--	---	---

Nombre	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
<p>O-TC1.4 Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services d'infirmières ou d'infirmiers</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services d'infirmières ou d'infirmiers contractuel(le)s dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande.</p>	<p>Le soumissionnaire doit formuler sa réponse selon le format demandé dans l'annexe TC1.4.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présentée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée; 4) le ou les noms des infirmières ou infirmiers contractuel(le)s qui ont desservi le client; 5) désignation(s) des infirmières ou infirmiers sous contrat(s) (p. ex. infirmières autorisées, infirmiers autorisés (IA) ou infirmières praticiennes, infirmiers praticiens (IP); 6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le)(dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps.; et, 	<p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'émission de la demande) d'expérience qui respecte les exigences du critère O-TC1.4 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p> <p>De 0 à 5 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée =</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>7) Total des heures facturées pour cette année pour tous les pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le)s.</p>	<p>38 points</p> <p>Pour chaque expérience pour laquelle le soumissionnaire n'a pu réussir à démontrer la conformité aux sept éléments (tel que mentionné dans les instructions pour la préparation des soumissions) les heures associées à cette expérience ne seront pas incluses dans le total cumulatif des heures pour l'année en question.</p>
--	--	---	--

Région : Québec

Le soumissionnaire qui propose des services à la province de Québec doit démontrer comment il respecte chacun des critères techniques cotés suivants.

Numéro	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
Q- TC1.1 Qualité de la liste des personnes proposées par le soumissionnaire	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste de professionnels de la santé proposés en proposant jusqu'à 100 professionnels de la santé. Pour chaque professionnel de la santé proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 heures cumulatives dans la province de Québec, qui ont été facturées à un client par le soumissionnaire au cours des trois dernières années précédant la date d'invitation à soumissionner.	Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.1. Cette description devrait inclure les éléments qui suit : 1) le nom du professionnel de la santé; 2) la désignation du professionnel de la santé (p. ex., infirmière ou infirmier autorisés (IA), infirmière ou infirmier praticiens (IP), médecin, etc.); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et 5) le nombre d'heures de services fournies;	Cinq points seront accordés pour chaque professionnel de la santé nommé qui satisfait les exigences du critère Q-TC1.1 pour lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des instructions pour la préparation de la soumission jusqu'à concurrence de 500 points. P. ex., 10 professionnels de la santé = 50 points Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'un professionnel de la santé donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation de la soumission), il obtiendra 0 point pour ce professionnel.
Numéro	Critère technique coté	Instructions pour la préparation des soumissions	Notation
Q-TC1.2 Qualité de la liste des	Le soumissionnaire doit démontrer la qualité de sa liste d'infirmières ou d'infirmiers contractuel(le)s proposés en proposant jusqu'à 100 infirmières ou infirmiers contractuel(le)s.	Le soumissionnaire devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.2.	Cinq points seront accordés pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le) nommé qui satisfait les exigences de Q-TC1.2 et pour

<p>infirmière s ou infirmiers contractuel(le)s proposés par le soumissionnaire</p>	<p>Pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le) proposé par le soumissionnaire, celui-ci doit démontrer que la personne a fourni au moins 1 500 d'heures cumulatives dans la province du Québec, facturées à un client, au cours des trois dernières années précédant la date d'émission de la demande de proposition.</p> <p>Les services de l'infirmière ou de l'infirmier contractuel(le)s doivent avoir été fournis dans le cadre de ses fonctions dans l'une des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infirmière ou infirmier autorisés (IA); ou • Infirmière ou infirmier praticiens (IP). <p>Les personnes et l'expérience utilisées pour démontrer la conformité au critère A-TC1.1 peuvent également être utilisées par les soumissionnaires pour démontrer A-TC1.2.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nom de l'infirmière ou infirmier contractuel(le)s; 2) la désignation (p. ex., IA ou IP); 3) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 4) la date de prestation des services; et, 5) le nombre d'heures de services fournies. 	<p>lequel le soumissionnaire a démontré la conformité aux cinq éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 500 points.</p> <p>P. ex., 10 infirmières ou infirmiers sous contrat = 50 points</p> <p>Si le soumissionnaire ne peut démontrer qu'une infirmière ou infirmier contractuel(le) donné satisfait aux cinq éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions), il obtiendra 0 point pour cette infirmière ou cet infirmier contractuel(le)s.</p>
<p>Numéro</p> <p>Q-TC1.3</p> <p>Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services professionnels de</p>	<p>Critère technique coté</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services de professionnels de la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'invitation à soumissionner.</p>	<p>Instructions pour la préparation des soumissions</p> <p>Il devrait formuler sa réponse selon le format demandé dans l'appendice TC1.3.</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présentée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été fournis, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut 	<p>Notation</p> <p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'invitation à soumissionner) d'expérience qui respecte les exigences du critère Q - TC1.3 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p> <p>De 0 à 5 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 0 point</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
 File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID

005xf

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<p>la santé dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées</p>		<p>corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée; 4) le ou les noms des professionnels de la santé qui ont desservi le client; 5) la ou les désignations des professionnels de la santé (p. ex., IA, IP, médecin, etc.); 6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque professionnel de la santé (dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps.; et, 7) Total des heures facturées pour cette année pour tous les professionnels de la santé.</p>	<p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 38 points</p> <p>Pour chaque expérience pour laquelle le soumissionnaire n'a pu réussir à démontrer la conformité aux sept éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions) les heures associées à cette expérience ne seront pas incluses dans le total cumulatif des heures pour l'année en question.</p>
<p>Numéro</p>	<p>Critère technique coté</p>	<p>Instructions pour la préparation des soumissions</p>	<p>Notation</p>

<p>Q-TC1.4 Expérience du soumissionnaire en matière de prestation de services d'infirmières ou d'infirmiers dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la prestation de services d'infirmières ou d'infirmiers contractuel(le)s dans des communautés éloignées, semi-isolées ou isolées pour chacune des cinq dernières années précédant la date d'émission de la demande.</p>	<p>Le soumissionnaire doit formuler sa réponse selon le format demandé dans l'annexe TC1.4.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants pour chaque année d'expérience présentée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'année (p. ex., année 1 – 11/10/2016 à 10/10/2017) 2) le nom du client et l'endroit où les services ont été rendus, ainsi que le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone actuels du représentant du client qui peut corroborer les informations fournies par le soumissionnaire; 3) la confirmation que l'endroit de prestation des services respecte la définition d'une communauté éloignée, isolée ou semi-isolée; 4) le ou les noms des infirmières ou infirmiers contractuel(le)s qui ont desservi le client; 5) désignation(s) des infirmières ou infirmiers sous contrat(s) (p. ex. infirmières autorisées, infirmiers autorisés (IA) ou infirmières praticiennes, infirmiers praticiens (IP); 6) La période pendant laquelle les services ont été fournis pour chaque infirmière ou infirmier contractuel(le)(dans un format comprenant l'année, le mois et le jour) et le nombre d'heures de prestation de services pour cette période de temps.; et, 7) Total des heures facturées pour cette année pour tous les 	<p>Des points seront accordés pour chaque année (au cours des cinq années précédant la date d'émission de la demande) d'expérience qui respecte les exigences du critère Q-TC1.4 et satisfait les sept éléments des Instructions pour la préparation des soumissions, jusqu'à concurrence de 190 points.</p> <p>De 0 à 5 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 0 point</p> <p>De 5 001 à 10 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 6 points</p> <p>De 10 001 à 20 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 12 points</p> <p>De 20 001 à 30 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 18 points</p> <p>De 30 001 à 40 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 24 points</p> <p>De 40 001 à 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 30 points</p> <p>Plus de 50 000 heures totales par année d'expérience démontrée = 38 points</p>
---	--	---	---

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		infirmière ou infirmier contractuel(le)s.	Pour chaque expérience pour laquelle le soumissionnaire n'a pu réussir à démontrer la conformité aux sept éléments (tel que mentionné dans les Instructions pour la préparation des soumissions) les heures associées à cette expérience ne seront pas incluses dans le total cumulatif des heures pour l'année en question.
--	--	---	--

Toutes les régions :

TC2. Approche et méthodologie du soumissionnaire - Maximum : 925 points

Les critères cotés suivants, TC2.1, TC2.2 et TC2.3, devraient être satisfaits par tous les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP.

TC. 2.1 - Principales exigences de service - Note totale maximale est de 675 points, nombre minimal de points est 438 points.

Pour chacune des principales exigences de service ci-dessous, le soumissionnaire doit présenter une description détaillée de l'approche pédagogique incluse dans sa proposition de Programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(les) (PFPIIC) proposé, y compris la composante théorique. De plus, il doit indiquer les méthodes d'évaluation théorique et pratique (stage) des infirmières contractuel(les) (IC). Le soumissionnaire doit également démontrer comment cette formation sera intégrée au perfectionnement professionnel continu des IC.

Principales exigences de service :

- 1) Soins des plaies, y compris suture;
- 2) Soins maternels et prénataux, y compris grossesse à risque;
- 3) Évaluation du nouveau-né;
- 4) Documentation, y compris la rédaction de notes selon la méthode SOAP;
- 5) Gestion de cas de diabète;
- 6) Gestion de cas de tuberculose;
- 7) Toxicomanie;
- 8) Comportement suicidaire; et,
- 9) Évacuations médicales, transferts médicaux.

Le barème de cotation suivant sera utilisé pour évaluer et noter chacune des neuf principales exigences de service (TC2.1) :

Lignes directrices d'évaluation

Note

Les soumissionnaires se verront attribuer la note Bon, Satisfaisant, Médiocre ou Non abordé pour chaque élément pédagogique; les notes partielles ne s'appliqueront pas.

Élément pédagogique	Bon	Satisfaisant	Médiocre	Non abordé
a) Théorie	L'approche théorique est détaillée et pertinente.	L'approche théorique est pertinente, mais il manque des détails.	L'approche théorique est peu pertinente.	L'approche théorique n'a pas été abordée ou est inappropriée pour cette principale exigence de service.
Note	15	10	7	0
Élément pédagogique	Bon	Satisfaisant	Médiocre	Non abordé
b) Stage pratique	Les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont pertinents et le Canada est certain que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions.	Les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont assez pertinents et le Canada est relativement sûr que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions.	Les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont peu pertinents et le Canada n'est pas certain que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions.	Les exercices pratiques et les démonstrations de compétences n'ont pas été décrits ou sont inappropriés pour cette principale exigence de service.
Note	15	10	7	0
Élément pédagogique	Bon	Satisfaisant	Médiocre	Non abordé
c) Évaluation de la théorie et du stage pratique	Les méthodes d'évaluation sont pertinentes et le Canada est sûr qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses fonctions.	Les méthodes d'évaluation sont assez pertinentes et le Canada est relativement sûr qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses fonctions.	Les méthodes d'évaluation sont peu pertinentes et le Canada n'est pas certain qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses fonctions.	Les méthodes d'évaluation n'ont pas été décrites ou sont inappropriées pour cette principale exigence de service.
Note	45	31	20	0

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Note totale de la principale exigence de service (maximum 75 points)

TC. 2.2 – Compétences culturelles autochtones – Note totale maximale : 150 points, Nombre minimal de points requis : 75 points.

Le soumissionnaire devrait décrire son approche pour s'assurer que ses infirmières et infirmiers contractuel(le)s (IC) possèdent chacune des compétences culturelles autochtones indiquées ci-dessous :

- Respect;
- Communication; et,
- Connaissance de l'histoire et de la culture autochtone.

Le soumissionnaire devrait fournir une description suffisamment détaillée de l'approche pédagogique incluse dans sa proposition de Programme de formation des infirmières et infirmiers contractuel(le)s (FPIC) proposé, y compris la composante théorique. De plus, il doit indiquer les méthodes d'évaluation théorique et pratique (stage) des infirmières contractuel(le)s (IC). Le soumissionnaire devrait également démontrer comment cette formation sera intégrée au perfectionnement professionnel continu des IC.

Le barème de cotation suivant, établi en tenant compte du document *Cultural Competencies and Cultural Safety in Nursing Education : A Framework for First Nations, Inuit and Métis Nursing*, de la Canadian Indigenous Nurses Association (CINA), sera utilisé pour évaluer et noter le critère TC2.2.

Compétence culturelle – Respect
Éléments de compétence des IC :
Les IC devraient pouvoir :
a) Identifier et appliquer les principes clés de l'établissement de relations éthiques et de collaboration avec les Premières Nations et les Inuits.

	Excellent	Très bien	Satisfaisant	Médiocre	Non abordé
<p>b) Identifier et adopter des méthodes pour obtenir l'information de façon respectueuse et transparente;</p> <p>c) Adopter des stratégies efficaces pour diffuser l'information sur la santé aux Premières nations et aux Inuits; et</p> <p>d) Identifier, reconnaître et analyser leurs réactions émotionnelles présumées aux nombreux faits historiques et à l'environnement contemporain des Premières Nations et des Inuits.</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aborde chacun des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; Démontre une bonne connaissance des éléments de compétence des IC requis; ET 	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aborde la plupart des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; Démontre une connaissance satisfaisante des éléments de compétence des IC requis; ET 	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aborde la plupart des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; Démontre une connaissance minimale des éléments de compétence des IC requis; ET 	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aborde la plupart des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; Démontre une connaissance minimale des éléments de compétence des IC requis; ET 	<p>➤ Le soumissionnaire n'a pas mentionné son approche ou son approche comportait un nombre de détails limité.</p>
Note	50	40	30	20	0
<p>Les soumissionnaires se verront attribuer la note Excellent, Très bien, Satisfaisant, Médiocre ou Non abordé. Les notes partielles ne s'appliqueront pas.</p>					

Compétence culturelle – Communication

Éléments de compétence des IC :

Les IC devraient pouvoir :

- a) Établir des rapports thérapeutiques positifs avec les Premières Nations et les Inuits;
- b) Gérer certaines personnes qui sont susceptibles de nécessiter les services d'interprètes formés; et
- c) Se familiariser avec les moyens de communication particuliers aux Premières Nations et aux Inuits.

Note	Excellent	Très bien	Satisfaisant	Médiocre	Non abordé
Lignes directrices de l'évaluation	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde chacun des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une bonne connaissance des éléments de compétence des IC requis; <p>ET</p> <p>➤ Le Canada est très confiant que l'approche pédagogique est judicieuse et</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde chacun des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une bonne connaissance des éléments de compétence des IC requis; <p>ET</p> <p>➤ Le Canada est confiant que l'approche pédagogique est judicieuse et permettra aux IC de</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde la plupart des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une connaissance satisfaisante des éléments de compétence des IC requis; <p>ET</p> <p>➤ Le Canada est relativement confiant que l'approche pédagogique est</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde la plupart des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une connaissance minimale des éléments de compétence des IC requis; <p>ET</p> <p>➤ Le Canada n'est pas certain que l'approche pédagogique est judicieuse et</p>	<p>➤ Le soumissionnaire n'a pas mentionné son approche ou son nombre de détails limité.</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	permettra aux IC de satisfaire à cette compétence.	satisfaire à cette compétence.	judicieuse et permettra aux IC de satisfaire à cette compétence.	permettra aux IC de satisfaire à cette compétence.	
Note	50	40	30	20	0
<i>Les soumissionnaires se verront attribuer la note Excellent, Très bien, Satisfaisant, Médiocre ou Non abordé. Les notes partielles ne s'appliqueront pas.</i>					

Compétence culturelle – Connaissance de l’histoire et de la culture autochtone

N° de ref. du client – Client ref. n°:

FILÉ N°: - N° DU DOSSIER

N° CCCC/COC/N07/N° VIME – FMS

HT426017-2611

005xf. HT426-17-2611

Éléments de compétence des IC :

Les IC devraient pouvoir :

- a) Énoncer les raisons pour lesquelles les Premières Nations et les Inuits évitent le système de santé canadien (et ses praticiens) et les moyens de remédier à la situation;
- b) Expliquer le lien entre les pratiques gouvernementales historiques et actuelles à l’égard des Premières Nations et des Inuits, ainsi que les résultats intergénérationnels qui en ont découlé en matière de santé et les déterminants de la santé qui influent sur ceux-ci; et
- c) Expliquer comment ils reconnaîtront et valoriseront les connaissances autochtones en matière de santé et de bien-être des clients, familles et communautés inuites et des Premières Nations.

Note	Excellent	Très bien	Satisfaisant	Médiocre	Non abordé
<p>Lignes directrices de l'évaluation</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde chacun des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une bonne connaissance des éléments de compétence des IC requis; ET • Démontre une connaissance approfondie des éléments de compétence; <p>ET</p> <p>➤ Le Canada est très confiant que l'approche pédagogique est satisfaisante à cette compétence. ET</p> <p>➤ Le Canada est confiant que l'approche pédagogique est satisfaisante à cette compétence.</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde chacun des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une bonne connaissance des éléments de compétence des IC requis; ET <p>ET</p> <p>➤ Le Canada est relativement confiant que l'approche pédagogique est satisfaisante à cette compétence.</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde la plupart des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une connaissance minimale des éléments de compétence des IC requis; ET <p>ET</p> <p>➤ Le Canada n'est pas certain que l'approche pédagogique est satisfaisante à cette compétence.</p>	<p>➤ L'approche du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aborde la plupart des éléments de compétence des IC requis qui sont identifiés ci-dessus; • Démontre une connaissance minimale des éléments de compétence des IC requis; ET <p>ET</p> <p>➤ Le Canada n'est pas certain que l'approche pédagogique est satisfaisante à cette compétence.</p>	<p>➤ Le soumissionnaire n'a pas mentionné son approche ou son approche comportait un nombre de détails limité.</p>
<p>Note</p>	<p style="text-align: center;">50</p>	<p style="text-align: center;">40</p>	<p style="text-align: center;">30</p> <p style="text-align: right;">Page 64 of - de 103</p>	<p style="text-align: center;">20</p>	<p style="text-align: center;">0</p>
<p>Les soumissionnaires se verront attribuer la note Excellent, Très bien, Satisfaisant, Médiocre ou Non abordé. Les notes partielles ne s'appliqueront pas.</p>					

TC. 2.3 – Plan de recrutement et de maintien en poste - Note totale maximale : 100 points.

Le Plan de recrutement et de maintien en poste du soumissionnaire (PRM) (proposé au critère TO2) devrait démontrer la stratégie du soumissionnaire visant à s'assurer que les infirmières et infirmier contractuel(le)s seront disponibles pour Santé Canada (SC) dans les trois situations suivantes :

- 1) La nécessité de fournir à SC le nombre d'infirmières autorisées (IA) et d'infirmières praticiennes (IP) requis pour répondre aux exigences du contrat en dehors des périodes de pointe et en période de pointe;
- 2) La nécessité de fournir à SC des IA et des IP pour répondre à des besoins urgents; et,
- 3) La nécessité de remplacer ses infirmières contractuel(le)s (affectées aux autorisations de tâches), au besoin, conformément aux modalités du contrat.

Pour chaque situation, le soumissionnaire devrait décrire comment sa stratégie intègre, au minimum, les éléments suivants, pour s'assurer d'un niveau de recrutement et de maintien en poste approprié :

- a) rémunération et avantages sociaux;
- b) gestion du rendement et incitatifs;
- c) perfectionnement professionnel;
- d) équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle; et,
- e) distribution du travail.

Note	Excellent	Très bien	Satisfaisant	Médiocre	Non abordé
Lignes directrices de l'évaluation	Le soumissionnaire a fourni un plan qui : <ul style="list-style-type: none">• Aborde chaque situation indiquée ci-dessus;• Aborde tous les	Le soumissionnaire a fourni un plan qui : <ul style="list-style-type: none">• Aborde chaque situation indiquée ci-dessus;• Aborde les éléments	Le soumissionnaire a fourni un plan qui : <ul style="list-style-type: none">• Aborde la plupart des situations indiquées ci-dessus;• Aborde la plupart	Le soumissionnaire a fourni un plan qui : <ul style="list-style-type: none">• Aborde certaines des situations indiquées ci-dessus;• Aborde certains des	Le soumissionnaire n'a pas fourni de plan ou a fourni un plan avec un nombre de détails limité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 HT426-17-2611/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
 005xf
 File No. - N° du dossier
 005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
 005xf
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	éléments requis et utilise des éléments supplémentaires pour le recrutement et le maintien en poste; <ul style="list-style-type: none"> Le Canada est très confiant que le plan permettra d'attirer le personnel nécessaire. 	requis; <ul style="list-style-type: none"> Le Canada est confiant que le plan permettra d'attirer le personnel nécessaire. 	des éléments requis; <ul style="list-style-type: none"> Le Canada est relativement confiant que le plan permettra d'attirer le personnel nécessaire. 	éléments requis; <ul style="list-style-type: none"> Le Canada n'est pas certain que le plan permettra d'attirer le personnel nécessaire. 	
Note	100	75	50	25	0
<i>Les soumissionnaires se verront attribuer la note Excellent, Très bien, Satisfaisant, Médiocre ou Non abordé. Les notes partielles ne s'appliqueront pas.</i>					
:					

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 BAREME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des régions identifiées pour lequel le soumissionnaire propose de fournir des services, son taux horaire fixe, tout compris (en \$ CAN), excluant les taxes applicables pour chaque période ci-dessous.

L'article 4.1.2 à la partie 4, « Procédures d'évaluation », comprend des instructions supplémentaires dont les soumissionnaires doivent tenir compte dans la préparation de leur soumission financière.

Les taux décrits ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, doivent inclure le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engendrés par :

- (1) les déplacements entre le lieu d'établissement du soumissionnaire retenu ou la province du domicile du personnel infirmier et tout centre de transport désigné (entrant et et sortant), incluant tous les délais en lien avec le transport et/ou les annulations, peu importe la raison (la liste complète des centres de transport désigné est présentée à l'appendice C de l'annexe A).
- (2) tous les frais de voyage et de subsistance engagés dans le Centre de transport désigné, incluant les frais en lien avec un délai du au transport ou les frais d'annulations (entrant et intrant) et
- (3) la réinstallation des ressources par l'Entrepreneur

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de propositions correspondra à ces données.

Critères financiers obligatoires

- a) Pour chaque période du Contrat, le tarif horaire quotidien ferme tout compris proposé par le soumissionnaire pour les heures supplémentaires, le rappel au travail et les jours fériés ne doit pas dépasser 1,5 fois le taux horaire tout compris proposé pour les heures normales de travail et le travail sur appel.
- b) Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir différents tarifs horaires quotidiens fermes associés à une catégorie de ressources pour des périodes distinctes, le tarif présenté dans la soumission pour la même catégorie de ressources pour toute une période subséquente ne doit pas être inférieur au tarif présenté dans la soumission pour la période initiale du contrat.
- c) Dans chaque région, pour toute catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer des taux horaires fixes différents pour une catégorie de ressources pendant différentes périodes, le taux de la soumission pour la

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

même catégorie de ressources au cours d'une période de temps subséquente ne doit pas augmenter de plus de 10% par rapport à la période précédente pour cette catégorie de ressource.

Région : Alberta

Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures normales de travail et le travail sur appel	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN) A * x B	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures supplémentaires, le rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN) F = D * x E	Total (en \$CDN) C + F=G
1 Période initiale – Deux années à compter de la date d'adjudication du contrat							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 1 512	1 512	_____ \$ A * x B	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 378	378	_____ \$ D * x E	_____ \$ C + F=G
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 888	888	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 222	222	_____ \$	_____ \$
Total Période initiale :							_____ \$
2 Première période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 1 512	1 512	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 378	378	_____ \$	_____ \$
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 888	888	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 222	222	_____ \$	_____ \$
Total période d'option 1:							_____ \$
3 Deuxième période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 1 512	1 512	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$ 378	378	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 HT426-17-2611/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
 005xf
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
 005xf

Infirmiers praticiens			<u>(doit être fourni par le soumissionnaire) \$</u>	888					<u>soumissionnaire) \$</u> <u>(doit être fourni par le soumissionnaire) \$</u>	222				
Total période d'option 2:														
4	Troisième période d'option – une année													
Infirmiers autorisés			<u>(doit être fourni par le soumissionnaire) \$</u>	1 512										
Infirmiers praticiens			<u>(doit être fourni par le soumissionnaire) \$</u>	888										
Total période d'option 3:														
7	Prix évalué taxes applicables en sus :													
(C'est-à-dire: Total - Période initiale + Total Période d'option 1 + Total Période d'option 2 + Total Période d'option 3)														

* Conformément à l'article 4.1.2.1 de la DP, le taux horaire fixe proposé par le soumissionnaire ou le taux quotidien ajusté applicable sera utilisé pour calculer le sous-total à des fins d'évaluation.

Région : Manitoba

Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures normales de travail et le travail sur appel	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN)	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures supplémentaires, le rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN)	Total (en \$CDN)
	A	B	C = A * x B	D	E	F = D * x E	C + F=G
1 Période initiale – Deux années à compter de la date d'adjudication du contrat							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	65076	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	42024	_____ \$	_____ \$
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	11484	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	7416	_____ \$	_____ \$
Total Période initiale :						\$	_____
2 Première période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	65076	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	42024	_____ \$	_____ \$
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	11484	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	7416	_____ \$	_____ \$
Total période d'option 1:						\$	_____
3 Deuxième période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	65076	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	42024	_____ \$	_____ \$
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	11484	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	7416	_____ \$	_____ \$

Région : Ontario

Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures normales de travail et le travail sur appel	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN)	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures supplémentaires, le rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN)	Total (en \$CDN)
	A	B	C = A * x B	D	E	F = D * x E	C + F=G
1 Période initiale – Deux années à compter de la date d'adjudication du contrat							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	78234	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	32640	_____ \$	_____ \$
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	13806	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	5760	_____ \$	_____ \$
Total Période initiale :						\$	_____
2 Première période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	78234	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	32640	_____ \$	_____ \$
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	13806	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	5760	_____ \$	_____ \$
Total période d'option 1:						\$	_____
3 Deuxième période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	78234	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	32640	_____ \$	_____ \$
Infirmiers praticiens	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	13806	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	5760	_____ \$	_____ \$

Région : Québec

Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures normales de travail et le travail sur appel	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN)	Taux horaire fixe tout compris (en \$CDN) Pour les heures supplémentaires, le rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés	Données volumétriques (en heures) (estimées)	Sous-total (en \$CDN)	Total (en \$CDN)
	A	B	C = A * x B	D	E	F = D * x E	C + F=G
1 Période initiale – Deux années à compter de la date d'adjudication du contrat							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	6800	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	2900	_____ \$	_____ \$
					Total Période initiale : \$ _____		
2 Première période d'option – une année							
Infirmière contractuelle	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	6800	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	2900	_____ \$	_____ \$
					Total période d'option 1: \$ _____		
3 Deuxième période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	6800	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	2900	_____ \$	_____ \$
					Total période d'option 2: \$ _____		
4 Troisième période d'option – une année							
Infirmiers autorisés	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	6800	_____ \$	(doit être fourni par le soumissionnaire) \$	2900	_____ \$	_____ \$
					Total période d'option 3: \$ _____		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
005xf
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

7	Prix évalué taxes applicables en sus : (C'est-à-dire: Total - Période initiale + Total Période d'option 1 + Total Période d'option 2 + Total Période d'option 3)	_____ \$
---	--	----------

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un Contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'Entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des propositions, ou pendant la durée du Contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du Contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation du contenu canadien

Cette offre est conditionnellement limitée aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de propositions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les offres avec certification indiquant que les biens et les services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tels que définis à la clause A3050T pourraient être considérés.

Ne pas fournir cette attestation complétée avec la soumission entraînera le traitement de ces biens et services comme n'étant pas des biens et services canadiens.

Le soumissionnaire certifie que:

() Un minimum de 80% du prix total des propositions est constitué de produits canadiens et de services canadiens tels que définis au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour plus d'informations sur la façon de déterminer le contenu canadien pour un mélange de marchandises, un mélange de services ou une combinaison de biens et de services, consultez l'Annexe 3.6 (9), Exemple 2, du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (), Définition du contenu canadien.

5.1.3 Approche et méthodologie

En soumettant sa proposition, le soumissionnaire et chaque membre de la coentreprise (dans le cas d'une proposition présentée par une coentreprise) atteste que s'il obtient le Contrat découlant de la demande de propositions, il appliquera le Programme de formation pour les infirmières et infirmiers

contractuelles et la Stratégie de recrutement et de maintien en poste décrits dans sa Proposition en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 4 et révisés et acceptés par le Canada, aux fins de conformité dans l'exécution des travaux en vertu du Contrat subséquent.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du Contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de Contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires 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) (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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du Contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le Contrat pour manquement si l'Entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'Entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du Contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de Contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du Contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'Attestation-Programme de Contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi remplie pour chaque membre de la coentreprise.

La pièce jointe 1 à la partie 5 inclut une copie de la certification.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du Contrat

5.2.3.1 Études et expérience

Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) _____ (*insérer la date*), Études et expérience

5.2.3.2 Soumission d'une seule offre

N° de l'invitation - Solicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie qu'il ne se considère pas comme lié à un autre soumissionnaire.

ÉBAUCHE

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires; les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

- A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

B. Cocher une seule case :

N° de l'invitation - Solicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ÉBAUCHE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5

Formulaire de liste de noms

Suite à la partie 5, article 5.2.1 - Disposition d'intégrité - Veuillez compléter le formulaire ci-dessous:

Nom légal complet de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise-provisionnement	
Numéro de la demande de propositions	
Conseil d'administration (Utiliser le format – prénom nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Directeur	
2. Directeur	
3. Directeur	
4. Directeur	
5. Directeur	
6. Directeur	
7. Directeur	
8. Directeur	
9. Directeur	
10. Directeur	
Autres membres	
Commentaires	

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un Contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du Contrat subséquent;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du Contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CUA [A9033T](#) _____ (insérer la date) Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1 Énoncé des travaux

L'Entrepreneur doit exécuter les Travaux conformément à l'Énoncé des Travaux qui se trouve à l'Annexe A et dans les parties techniques et de gestion de la soumission de l'Entrepreneur intitulée _____ et datée _____.

1.1 Option d'acquérir des services d'infirmierie

a) Option d'acquérir des services infirmiers pour d'autres régions

L'Entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir, pour Santé Canada, des services infirmiers décrits dans l'Énoncé des Travaux pour d'autres communautés éloignées, semi-isolées ou isolées des Premières nations en Alberta, au Manitoba, en Ontario et au Québec ainsi que pour des communautés éloignées ou isolées des Premières nations dans d'autres provinces et territoires du Canada.

L'Entrepreneur accepte de fournir les services conformément aux termes et conditions énoncées dans le présent document. L'Entrepreneur convient que, si le Canada exerce l'option, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'article 4 de l'Annexe B - Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps, pendant la période du Contrat, en envoyant un avis écrit à l'Entrepreneur. Les options ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées par une modification au Contrat.

1.2 Autorisation de tâches

1.2.1 Les travaux prévus aux termes du Contrat seront exécutés au besoin et sur demande, et seront demandés au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du Contrat.

1.2.2 En ce qui concerne les travaux mentionnés à l'article 1.2.1

1. Une obligation contractuelle entrera en vigueur uniquement lorsque l'Entrepreneur recevra une autorisation de tâches (AT) ou une révision de celle-ci,
2. Le pouvoir d'autorité des AT et la limite seront déterminés conformément à l'article 1.2.6 ci-dessous;
3. L'Entrepreneur ne doit pas commencer à travailler, avant qu'une AT, y compris des révisions, ait été autorisée et émise conformément au Contrat. L'Entrepreneur reconnaît que le travail effectué avant de recevoir une AT, y compris toute révision, ait été autorisée et émise conformément au Contrat sera effectuée aux risques et aux frais de l'Entrepreneur; et
4. L'AT, y compris toutes les révisions, sera autorisée en vertu du Contrat en utilisant l'Annexe E, formulaire d'autorisation de tâche. Une AT autorisée est constituée par un formulaire de l'Annexe E signé par le délégué du Canada ayant l'autorité pour le faire.

1.2.3 Processus d'autorisation de tâches

1.2.3.1 Un responsable des autorisations de tâches fournira à l'Entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation des tâches qui figure à l'Annexe E.

1.2.3.2 L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le Contrat.

1.2.3.3 Pour les processus d'urgence, lorsque les services doivent être demandés pendant les week-ends et jours fériés, les demandes urgentes de services (DUS) seront émises par un représentant délégué de Santé Canada à l'aide d'une AT préapprouvée pour les DUS, en utilisant le formulaire demandes urgentes de l'appendice 2 de l'annexe E.

1.2.3.4 Réponse de l'Entrepreneur

1.2.3.4.1 Processus de listage des Infirmières contractuelles

Le Canada demande que l'Entrepreneur envoie l'information concernant les nouvelles infirmières contractuelles qu'ils souhaitent ajouter à sa liste de personnel au RAT pour être évaluées à mesure qu'ils deviennent disponibles.

L'Entrepreneur devrait fournir toutes les informations nécessaires au RAT afin de démontrer qu'une ressource proposée répond aux exigences obligatoires d'une infirmière contractuelle, conformément à l'annexe A du Contrat, au minimum 24 heures avant de proposer une infirmière contractuelle pour un travail indiqué sur une autorisation de tâche.

1.2.3.4.2 Processus régulier

Le processus suivant sera utilisé lorsqu'il y a plus de 14 jours civils entre la date de délivrance d'un formulaire d'AT par le RAT et la date de début du travail, comme stipulé dans le formulaire d'AT:

1.2.3.4.2.1 L'Entrepreneur doit accuser réception du formulaire d'AT au RAT par courrier électronique dans un délai de 1 jour ouvrable suivant la réception. L'Entrepreneur doit, dans un délai de 2 jours ouvrables ou dans un délai plus long spécifié dans le formulaire de d'AT, fournir au RAT qui a initié le processus une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du RAT contenant au minimum les informations ci-dessous

(1) le nom de la ressource proposée (comme indiqué dans la liste de personnel accepté)

(2) Si la ressource proposée ne figure pas actuellement sur la liste de personnel infirmier de l'Entrepreneur

(a) le curriculum vitae de la ressource proposée; et,

(b) l'information et les documents nécessaires pour démontrer que la ressource proposée répond à toutes les exigences obligatoires, tel que spécifié à l'Annexe A du Contrat.

et,

(3) Si des déplacements sont nécessaires, un itinéraire proposé détaillant tous les frais de déplacement en conformité avec l'Annexe B du Contrat. L'Entrepreneur doit, à l'intérieur d'un minimum de 14 jours avant le départ de l'infirmière contractuelle, ou avant si la disponibilité des vols pourrait empêcher de sécuriser le voyage approuvé, fournir au RAT une copie de l'itinéraire de voyage confirmé, qui démontre que les arrangements de voyage sont conformes à l'autorisation de tâches (AT) approuvées.

1.2.3.4.3 Processus pour demandes urgentes :

Le processus suivant sera utilisé lorsqu'il y a moins de 14 jours civils entre la date de délivrance d'un formulaire d'AT par le RAT et la date de début du travail, comme stipulé dans le formulaire d'AT:

1.2.3.4.3.1 L'Entrepreneur doit accuser réception du formulaire d'AT au RAT par courrier électronique dans un délai de 1 heure ouvrable suivant la réception. L'Entrepreneur doit, dans un délai de 2 heures ouvrables ou dans un délai plus long spécifié dans le formulaire d'AT, fournir au RAT qui a initié le processus une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire AT reçu du RAT contenant au minimum les informations ci-dessous :

- (1) le nom de la ressource proposée, tel qu'identifié dans le Contrat (comme indiqué dans la liste de personnel accepté);
- (2) Si la ressource proposée ne figure pas actuellement sur la liste de personnel infirmier de l'Entrepreneur :

- (a) le curriculum vitae de la ressource proposée; et,
- (b) l'information et les documents nécessaires à démontrer que la ressource proposée répond à toutes les exigences obligatoires, tel que spécifié à l'Annexe A du Contrat.

et,

- (3) Si des déplacements sont nécessaires, un itinéraire proposé détaillant tous les frais de déplacement en conformité avec l'Annexe B du Contrat. L'Entrepreneur doit, à l'intérieur d'un minimum de 2 heures de la réception d'une AT, fournir au RAT qui approuve la demande de voyage, une copie de l'itinéraire de voyage confirmé, qui démontre que les arrangements de voyage sont conformes à l'autorisation de tâches (AT) approuvée.

1.2.3.4.4 Processus pour demande urgente de services (DUS)

Dans le délai prévu dans le formulaire d'AT des DUS, l'Entrepreneur doit fournir au RAT qui a initié le processus une réponse signée et datée en utilisant le formulaire d'AT pour DUS reçu du RAT.

Chaque fois que des services urgents sont requis pendant la période d'une DUS pré-approuvée par une AT, un représentant délégué de Santé Canada initiera le processus de DUS. Dans les deux heures qui suivent, l'Entrepreneur doit répondre à la demande en fournissant au représentant délégué de Santé Canada :

- (1) le nom de la ressource infirmière (comme indiqué dans la liste de personnel accepté);
- (2) l'itinéraire de voyage, et,
- (3) une réponse complétée, signée et datée en utilisant le formulaire de DUS.

Pour toutes les DUS, l'Entrepreneur doit seulement proposer des infirmières inscrites sur la liste du personnel infirmier de l'Entrepreneur et qui ont déjà été évaluées et acceptées par Santé Canada afin de fournir des services infirmiers en réponse à l'une des AT délivrées en vertu du Contrat. Le RAT ou leur délégué peuvent faire des exceptions à leur discrétion, auquel cas l'Entrepreneur doit fournir:

- A) le Curriculum Vitae de la ressource proposée; et,
- B) les informations et documents nécessaires qui démontrent que la ressource répond à toutes les exigences obligatoires spécifiées de l'annexe A du Contrat

1.2.4 Autorisation de l'AT

Les responsables de l'autorisation des AT autoriseront l'AT en fonction:

1. de la demande soumise à l'Entrepreneur conformément aux paragraphes 1.2.3.1 et 1.2.3.2 et 1.2.3.3 ci-dessus;
2. de la réponse reçue de l'Entrepreneur, soumise conformément au paragraphe 1.2.3.4 ci-dessus; et,
3. du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

Les responsables ayant le pouvoir délégué autoriseront l'AT à la condition que chaque ressource proposée par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux requis rencontre toutes les exigences précisées dans l'énoncé des travaux.

1.2.5. L'AT autorisée sera délivrée à l'Entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce-jointe en format PDF.

1.2.6 Limite d'autorisation de tâches

Les responsables des autorisations de tâches (RATs) peuvent autoriser des autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 250 000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions..

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2.7 Le Canada se réserve le droit d'utiliser d'autres méthodes de fourniture pour obtenir les services décrits à l'Annexe A du Contrat, à sa discrétion, y compris si:

- (A) L'Entrepreneur ne répond pas dans les délais prévus au sous-article 1.2.3.4 ci-dessus; ou
- (B) L'Entrepreneur présente une réponse jugée Non Entièrement Conforme à un ébauche de formulaire d'AT selon l'article 1.2.9 ; ou
- (C) Le Canada détermine qu'une ressource proposée n'a pas à l'expérience minimale ou ne rencontre pas d'autres exigences de la catégorie de ressources identifiées dans l'ébauche d'AT; ou
- (D) L'Entrepreneur refuse une AT en vertu du Contrat.

Rien dans le Contrat ne confère à l'Entrepreneur le droit de fournir exclusivement le travail ou les services contractés. Le Canada doit à tout moment avoir le droit d'engager des parties suppléantes pour effectuer un travail identique ou similaire à tout moment.

1.2.8 Le Canada se réserve le droit d'annuler une AT ou de diminuer la durée des services en fonction du travail nécessaire. Il convient de noter que toute augmentation de la période de service d'une AT nécessitera une modification de l'autorisation des tâches émise et approuvée conformément au Contrat.

1.2.9 AT Entièrement conforme et AT Non-conforme

(a) Définitions

(I) Les définitions suivantes s'appliquent à cet article:

AT entièrement conforme :

Une AT est considérée comme entièrement conforme lorsque toutes les obligations, telles qu'elles sont détaillées sur le formulaire d'AT, délivré par le RAT, sont rencontrées dans les délais prescrits aux articles 1.2.3.4 du Contrat et rencontrées tout au long de la durée de l'AT, y compris le remplacement d'une infirmière contractuelle (le cas échéant) conformément à l'article 17 du Contrat.

AT non conforme :

Une AT est considérée comme non conforme lorsque les obligations, telles qu'elles sont détaillées sur le formulaire d'AT délivré par le RAT, ne sont pas rencontrées dans les délais prévus aux articles 1.2.3.4 du Contrat, qui ne sont pas rencontrées pendant toute la durée de l'AT, ou si les obligations de remplacer une infirmière contractuelle (le cas échéant) ne sont pas rencontrées conformément à l'article 17 du Contrat.

Aux fins du présent article, si l'Entrepreneur refuse de répondre à un formulaire d'AT ou s'il ne remplit que partiellement à la demande d'AT du Canada, celle-ci sera considérée comme une AT non conforme même si l'AT est autorisée par le Canada.

Année du Contrat:

L'année contractuelle initiale est calculée à compter de la date d'attribution du Contrat et se termine douze mois plus tard, date à laquelle commence l'année contractuelle suivante.

(B) L'Entrepreneur peut ne pas être en mesure de se conformer pleinement à chaque AT envoyée par le Canada. Toutefois, en plus des autres droits du Canada pour résilier le Contrat, le Canada peut, immédiatement et sans préavis, résilier le Contrat, en totalité ou en partie, pour défaut, après l'année contractuelle initiale, conformément aux Conditions Générales, si l'Entrepreneur réalise un % d'AT entièrement conforme de moins de 70% après l'année initiale du Contrat.

Pour établir le % d'AT entièrement conforme, la formule suivante sera utilisée, arrondie à deux décimales:

$$\text{AT entièrement conforme \%} = \frac{\text{Nombre total d'AT entièrement conforme}^*}{\text{Nombre total d'AT entièrement conforme}^* + \text{Nombre total d'AT non conforme}^*}$$

**Depuis l'attribution du Contrat*

1.2.10 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

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

1.2.11 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisations de tâches

1.2.11.1 L'Entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches approuvées et émises dans le cadre du Contrat.

1.2.11.2 L'Entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'Entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

1.2.11.3 Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité technique et à l'autorité contractante.

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.

1.2.11.4 Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

1.2.11.5 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

a) Pour chaque AT autorisée :

- (i) le numéro de la tâche autorisée
- (ii) la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
- (iii) le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables extra) avant toute révision figurant sur le formulaire d'AT;
- (iv) les informations suivantes figurant sur le formulaire d'AT doivent être incluses pour chaque révision autorisée, en commençant par la révision 1 puis 2, etc.:
 - le numéro de révision d'AT;
 - la date à laquelle la révision de la tâche a été autorisée;
 - l'augmentation ou la diminution autorisée (taxe supplémentaire applicable);
 - le coût estimatif total de la tâche (impôt supplémentaire applicable) après l'autorisation de la révision;
- (v) le coût total engagé pour la tâche (tel que révisé pour la dernière fois, le cas échéant), la taxe supplémentaire applicable;
- (vi) le coût total engagé et facturé pour la tâche (tel qu'il a été révisé pour la dernière fois, selon le cas), la taxe applicable en sus;
- (vii) le montant total de l'impôt applicable facturé;
- (viii) le montant total payé, la taxe applicable incluse;
- (ix) la date de début et d'achèvement de la tâche (telle que modifiée pour la dernière fois, selon le cas); et
- (x) la quantité et les détails du travail, c'est-à-dire le nombre d'infirmières, le niveau d'effort, le nombre d'heures supplémentaires, le travail durant les congés fériés et les jours de repos, l'emplacement du travail, etc.,
- (xi) le statut actif (c'est-à-dire le pourcentage du travail accompli) de la tâche (tel que révisé pour la dernière fois, le cas échéant) et
- (xii) toutes données supplémentaires, telles que demandée par l'autorité technique ou contractante.
- (xiii) si l'AT était entièrement conforme ou non conforme conformément au 1.2.8 du Contrat

b) Pour toutes les AT autorisées:

- (I) la somme (taxes supplémentaires applicables) spécifiée à la clause 8.2 du Contrat (telle que modifiée pour la dernière fois, selon le cas);
- (II) le coût total engagé pour toutes les tâches autorisées, y compris toutes les révisions, la taxe applicable en sus;
- (III) le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches autorisées, y compris toutes les révisions, la taxe applicable en sus;
- (IV) le montant total de la taxe applicable facturé pour toutes les tâches autorisées, y compris toute révision; et
- (V) le montant total payé pour toutes les tâches autorisées, y compris toute révision, taxe applicable en sus
- (vi) Le pourcentage d'AT qui étaient pleinement conformes et non conformes conformément au 1.2.8 du Contrat.

2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le Contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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.

2.1 Conditions générales

2035 _____ (), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au Contrat et en font partie intégrante.

L'Article 24 2035 _____ (), Conditions générales - besoins plus complexes de services est modifié de la façon suivante :

Supprimer l'Article 24 entièrement et remplacer par l'article suivant :

1. L'Entrepreneur s'engage à indemniser et à défendre (à la demande du procureur général du Canada) Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tout ministre et ses fonctionnaires ainsi que ses mandataires contre tous dommages, réclamations, demandes, obligations, pertes, coûts, dépenses, frais juridiques et débours, poursuites judiciaires et autres procédures juridiques, faits, soutenus, présentés, intentés ou susceptibles de l'être, pouvant de quelque façon être imputables ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages matériels découlant de tout acte, de toute omission ou de tout retard, ou à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages matériels ayant un lien avec de tels actes, intentionnel ou négligent de l'Entrepreneur, de ses mandataires ou de ses sous-traitants dans la réalisation des travaux ou par suite de l'exécution des travaux ou ayant un quelconque lien avec les travaux.
2. L'Entrepreneur doit indemniser Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tout ministre, ses fonctionnaires et ses mandataires contre tous les coûts, frais juridiques et débours et frais et dépenses, quels qu'ils soient, que Sa Majesté la Reine du chef du Canada doit assumer ou engager dans toute réclamation, action, poursuite et procédure intentée relativement à l'utilisation d'une invention revendiquée dans un brevet ou à la contrefaçon, réelle ou alléguée, d'un brevet, d'un dessin industriel enregistré, d'un droit d'auteur ou de tout autre droit de propriété intellectuelle résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en application du contrat, et à l'utilisation ou à l'aliénation par Sa Majesté la Reine du chef du Canada de tout produit fourni en vertu du contrat.
3. L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté la Reine du chef du Canada en vertu du contrat ne doit pas empêcher cette dernière d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

4. L'Entrepreneur reconnaît que Sa Majesté la Reine chef du Canada n'est pas et ne pourra pas être tenue responsable des blessures (y compris le décès) subies par l'Entrepreneur ou par tout dirigeant, mandataire ou employé de l'Entrepreneur, ni des pertes ou des dommages touchant les biens de l'Entrepreneur, ses dirigeants, ses mandataires ou ses employés et découlant de quelque façon que ce soit de l'exécution des travaux, à moins que les blessures, les pertes ou les dommages soient causés par la négligence d'un dirigeant, d'un employé ou d'un mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada dans l'exercice des fonctions de son poste, et il s'engage à l'en exonérer et à l'en indemniser.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4008_____ () Information personnelle, s'appliquent au Contrat et en fait partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'Entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du Contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'Entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'Entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'Entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'Entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du Contrat

4.1 Période du Contrat

La période du Contrat est à partir de la date du Contrat jusqu'au (*Note : la période initiale du Contrat sera pour une période de deux ans. La date de clôture du Contrat sera insérée à l'attribution du Contrat*) inclusivement.

4.2 Option de prolongation du Contrat

L'Entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du Contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de une(1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'Entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du Contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'Entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du Contrat. Cette option ne pourra être

N° de l'invitation - Sollicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au Contrat.

5. Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux Emplacements de Travail identifiés à l'Annexe « A » du Contrat.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le Contrat est:

Nom : Jeremy Chapple
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
Direction : Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement
Adresse : 11 rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Tél.: 819-420-2226
Fax: 819-997-8303
Courriel : jeremy.chapple@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le Contrat est : TBD

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : - - - _____
Télécopieur : - - - _____
Courriel : _____

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

6.3 Responsables de l'autorisation de tâches (RATs)

Les RATs (identifiés par leur poste) pour le Contrat sont :

Gestionnaire (ou Gestionnaire par Intérim)
Unité de coordination soins infirmiers de relève
Direction des Premières Nations et des Inuits
Santé Canada

Ou

Chef d'équipe (ou Chef D'équipe par intérim)

Unité de coordination soins infirmiers de relève
Direction des Premières Nations et des Inuits
Santé Canada

Les responsables de l'autorisation de tâches sont chargés de la délivrance et de la gestion de toutes les demandes d'autorisation de tâches dans le cadre du Contrat. Seulement un responsable de l'AT est autorisé à délivrer toute AT individuelle à la condition que la valeur totale ne dépasse pas la limite stipulée à la clause 1.2.6. L'Autorité technique est chargée de toutes les autres questions, y compris le rendement de l'Entrepreneur et l'acceptation des travaux.

6.4 Autorité pour le Volet de participation autochtone (VPA)

L'autorité pour le Volet de participation autochtone est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

L'Autorité du VPA est (ou délégué), désigné par Affaires Autochtones et Développement du Nord Canada est responsable des questions en lien avec les exigences du VPA du Contrat.

6.5 Représentant de l'Entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le représentant de l'Entrepreneur a le pouvoir de traiter avec le Canada pour le compte de l'Entrepreneur en ce qui concerne toutes les questions liées au présent Contrat.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

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

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

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

7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'Entrepreneur dans le cadre du Contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, mais excluant les honoraires incitatifs à la performance ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (Note aux soumissionnaires : Le montant sera identifié dans le Contrat résultant. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'Entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

7.2.3 L'Entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du Contrat, ou
- c. dès que l'Entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

7.2.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du Contrat sont insuffisants, l'Entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'Entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Limite de dépenses pour les Honoraires d'incitation au rendement

La responsabilité totale du Canada en vertu du Contrat pour les Honoraires d'incitation au rendement (HIR) ne doit pas dépasser la somme décrite à l'Annexe G-Cadre de Mesure du rendement. Les taxes applicables sont en sus..

7.4 Attribution compétitive

L'Entrepreneur reconnaît que le Contrat a été attribué à la suite d'un processus concurrentiel. Aucun frais supplémentaire ne sera versé pour compenser les erreurs et les négligences commises par l'Entrepreneur lors de l'appel d'offres pour le Contrat.

7.5 Taux pour les services professionnels :

D'après l'expérience, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce Contrat. Si l'Entrepreneur refuse ou est incapable de fournir un individu ayant les qualifications décrites dans le Contrat et dans les délais prescrits (ou il propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un taux différent), que le Canada résilie le Contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'Entrepreneur dans tout projet de

soumission ultérieure ou le refus des autres propositions de l'Entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'Entrepreneur dans le Contrat actuel ou dans des Contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

7.6 Méthodes de paiement - AT approuvée

Une des méthodes suivantes fera partie de l'AT approuvée :

i) Paiement unique

Pour les travaux spécifiés dans une AT autorisée, sous réserve d'une limitation des dépenses avec une période de service de l'AT qui ne dépasse pas 30 jours civils, le Canada paiera l'Entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

ii) Paiement mensuel

Pour les travaux spécifiés dans une AT autorisée sous réserve d'une limitation des dépenses avec une période de service de l'AT qui ne dépasse pas 30 jours civils, le Canada paiera l'Entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux réalisés durant le mois couvert par la facture conformément aux dispositions de paiement du Contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le Contrat a 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.

7.7 Honoraires d'incitation au rendement (HIR) – Paiement unique

Le Canada paiera l'Entrepreneur des Honoraires d'Incitation au Rendement (HIR) conformément aux dispositions de l'Annexe F si:

- a. La Note Annuelle de Rendement de l'Entrepreneur (NAR) est supérieure ou égale à 80;
- b. Les HIRs ont été approuvés par le Comité de révision du Rendement (CRR)
- c. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le Contrat a été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au Contrat;
- d. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

7.7 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A9117C () T1204 - demande directe du ministère client
Clause du *Guide des CCUA* C0305C () État des coûts

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (_ _ _), Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger (note au soumissionnaire : si applicable)

7.8 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* C0705C () Vérification discrétionnaire des comptes

7.9 Crédit de paiement

(i) Incapacité de fournir une ressource :

- (A) Si l'Entrepreneur ne peut fournir une infirmière de remplacement dans le délai stipulé à l'article 15 du Contrat, l'Entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au taux horaire régulier fixe de l'infirmière contractuelle demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard(jusqu'à un maximum de 8 heures par jour de travail) à fournir l'infirmière contractuelle, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) En plus du 7.9(i), (A) ci-dessus, dans le cas où le Canada doit déplacer une infirmière de Santé Canada ou une autre infirmière contractuelle pour remplacer un poste où l'Entrepreneur n'a pas fourni d'infirmière contractuelle de remplacement conformément à l'article 15 du Contrat, alors l'Entrepreneur doit fournir un crédit de paiement au Canada qui est égal au coût de tout transport associé à la réinstallation temporaire d'une autre infirmière de Santé Canada ou contractuelle à cet emplacement du travail
- (C) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux mois consécutifs ou durant trois mois sur une période de 12 mois, l'Entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'Entrepreneur aura cinq jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger le problème sous-jacent.

- (ii) **Composante de participation autochtone** : Conformément à l'Annexe F du Contrat, si la valeur totale des transactions du VPA annuelle engagée par l'Entrepreneur ne rencontre pas la Valeur minimale de transaction du VPA annuelle, l'Entrepreneur doit fournir un crédit au Canada tel que calculé à l'Annexe F.
- (iii) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du Contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent pendant toute la durée du Contrat.
- (iv) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne sont pas une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- (v) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'Entrepreneur par le Canada de temps à autre. .
- (vi) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent Contrat (y compris le droit de résilier le Contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (vii) **Droits de vérification** : Le calcul de l'Entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du Contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de

l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'Entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'Entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'Entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'Entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

7.10 Paiement électronique de factures – Contrat

L'Entrepreneur accepte d'être payé au moyen de Dépôt direct (national et international) ;(Cette clause sera modifiée afin de refléter si non applicable)

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 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.

L'Entrepreneur est prié d'utiliser l'Appendice N de l'annexe A, modèle de facture, lors de la soumission des factures.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps et tout autre document spécifié dans le Contrat pour corroborer le temps de travail réclamé; et,
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

A. Une copie électronique doit être transmise à l'adresse générique suivante: P2P.West.Invoices-Factures.Ouest@hc-sc.gc.ca; [Note : Pour les régions de l'AB et du MB seulement].

OU

P2P.East.Invoices-Factures.Est@hc-sc.gc.ca [Note: Pour les régions de l'ON et du QC seulement]

B. Une copie électronique doit être transmise à l'autorité technique identifiée dans la section intitulée « Responsables » du Contrat pour l'attestation et le paiement à l'adresse électronique générique suivante: agencynurseservices_servicedinfirmieresdagens@hc-sc.gc.ca; et

C. Une copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée « Responsables » du Contrat à l'adresse électronique générique suivante: TPSGC.SISC-HCNS.PWGSC@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

8.3 Si le Canada conteste un élément sur une facture pour quelque raison que ce soit, la facture sera retournée à l'Entrepreneur. La facture ne sera considérée comme ayant été reçue que pour l'application de l'article 16 des Conditions générales 2035 (intérêts sur les comptes en souffrance) une fois que l'article contesté est résolu

9. Attestations et renseignements supplémentaires

9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'Entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du Contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du Contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'Entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du Contrat.

9.2 Programme de Contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'Entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'Entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du Contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'Entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'Entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du Contrat.

9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA : A3060C () Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (Note aux soumissionnaires: Cette clause sera modifiée pour refléter la province ou le territoire énuméré dans la soumission de l'Entrepreneur gagnant], et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles du Contrat
- b) les conditions générales supplémentaires 4008 () Renseignements personnels;
- c) les conditions générales – 2035 () Conditions générales – Bien Haute complexité
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe F, Volet de participation autochtone
- i) l'Annexe G, Cadre de mesure du rendement
- j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- k) la soumission de l'Entrepreneur datée du _____ (Note : l'information sera spécifiée dans le Contrat subséquent).

12. Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien OU Entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#)(_____), Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien)

Ou

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#)(_____), Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)

13. 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 bénéficiaire et sa protection.

L'Entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'attribution du Contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les Entrepreneurs domiciliés au Canada, toutefois, pour les Entrepreneurs domiciliés à l'étranger, la couverture doit être effectuée auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note, pas moins de "A-". L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'Entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

14. Composante de participation autochtone

L'Entrepreneur doit se conformer au Volet de participation autochtone, comme indiqué dans l'annexe F.

15 Services professionnels – Généralités

- (a) L'Entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent Contrat. Toutes les ressources fournies par l'Entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le Contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le Contrat.
- (b) Si l'Entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le Contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du Contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'Entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'Entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'Entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) **Continuité du personnel**

Lorsqu'une personne qualifiée a été acceptée par le Canada comme une infirmière contractuelle pour exécuter les travaux prévus à l'article 1.2.3 du Contrat, l'Entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires afin de rendre disponible cette ressource afin qu'elle complète les travaux précisés durant la période comme précisée dans l'autorisation de tâches, à moins que :

1) Le RAT accepte que la ressource désignée puisse être remplacée (dans ce cas, l'infirmière contractuelle doit être remplacée conformément à l'article (d) ci-dessous) ou précise que les services fournis par cette infirmière contractuelle ne sont plus nécessaires; ou

(2) le travail spécifié dans l'autorisation de la tâche est résilié, par le Canada, conformément au Contrat; ou

(3) L'infirmière contractuelle est incapable, en raison d'un décès, d'une maladie à l'infirmière contractuelle ou d'un membre de sa famille immédiate, d'une démission, d'un licenciement, auquel cas l'infirmière contractuelle doit être remplacée conformément à l'article (d) ci-dessous.

d) Procédure pour le remplacement d'une infirmière contractuelle

- 1) L'Entrepreneur doit fournir au RAT et à l'autorité technique un préavis d'au moins trois jours ouvrables en lien avec son intention de remplacer toute infirmière contractuelle exécutant un travail ou qui a été acceptée par le Canada pour effectuer un travail en vertu d'une autorisation de tâche, conformément au Contrat à moins qu'il ne soit pas capable de le faire pour l'une des raisons énoncées aux articles 15, c), (3) ci-dessus, auquel cas l'Entrepreneur doit fournir le préavis maximal possible
- 2) Dans le cadre du préavis, l'Entrepreneur doit fournir un plan de remplacement au RAT et à l'Autorité technique pour approbation. Le plan de remplacement de l'Entrepreneur doit contenir:
 - A. Des informations démontrant que les qualifications et l'expérience de l'infirmière contractuelle de remplacement proposée répondent à toutes les exigences de personnel spécifiées à l'Annexe A du Contrat
 - B. L'information sur l'habilitation de sécurité de l'infirmière contractuelle de remplacement proposée
 - C. Un itinéraire de voyage démontrant que l'infirmière contractuelle de remplacement commencera à travailler avant le départ de l'infirmière contractuelle originale ou si l'Entrepreneur remplaçait l'infirmière contractuelle en raison de l'une des raisons énoncées aux articles 15, c), 3) ci-dessus, un itinéraire de voyage démontrant que l'infirmière contractuelle de remplacement commencera à travailler dans les 24 heures (ou dans une période de temps plus longue, si spécifié par écrit par le RAT); et
 - D. Une description du processus que l'Entrepreneur utilisera pour familiariser l'infirmière contractuelle de remplacement proposée en ce qui concerne le travail effectué par l'infirmière contractuelle en place pour minimiser toute courbe d'apprentissage.
- 3) L'Entrepreneur ne sera pas remboursé pour les coûts associés au remplacement d'une infirmière contractuelle, y compris les coûts associés aux déplacements.

(e) Retrait de personnel à la discrétion du Canada

- (i) Dans l'éventualité que le responsable des autorisations de tâches, en collaboration avec le personnel infirmier de SC, considère qu'une infirmière contractuelle est incompetente, comme précisé à l'article 11 de l'annexe A, le responsable des autorisations de tâches fournira à l'Entrepreneur un avis écrit à cet effet indiquant la date à laquelle les services de cette infirmière contractuelle doivent être interrompus et en spécifiera la raison.
- (ii) L'Entrepreneur devra cesser de fournir les services de cette infirmière contractuelle à la date spécifiée par l'avis.

(iii) L'Entrepreneur devra fournir une infirmière compétente de remplacement dans un délai de 24 heures (ou dans un délai plus long spécifié par écrit par le RAT), qui rencontre toutes les exigences de personnel spécifiées à l'Annexe A du Contrat. L'obligation pour l'Entrepreneur de fournir tout personnel de remplacement à la demande du Canada n'entraînera aucun coût supplémentaire pour le Canada.

(f) Sans limiter les autres droits et recours prévus par le Contrat, si l'Entrepreneur ne peut fournir de service conformément à l'article 15, le Canada peut utiliser une autre méthode de fourniture pour obtenir les services détaillés à l'Annexe A

16 Préservation des supports électroniques

(a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'Entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'Entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.

(b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'Entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au Contrat, l'Entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

17 Déclarations et garanties

Dans sa soumission, l'Entrepreneur a fait des déclarations à propos de sa propre expérience et expertise et de celles des ressources qu'il propose qui ont donné lieu à l'attribution du Contrat [et à l'émission d'autorisations de tâches]. L'Entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le Contrat [et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des autorisations de tâche]. De plus, l'Entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura et maintiendra pendant la durée du Contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au Contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

18 Personne spécifique

L'Entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour effectuer le travail comme indiqué dans le Contrat:

[Note: Le coordonnateur des soins infirmiers de l'Entrepreneur sera listé ci-dessous]

1. Coordonnateur infirmier - À déterminer
2. Coordonnateur des soins infirmiers de secours - à déterminer

19 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'Entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'Entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'Entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'Entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion

est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.

- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'Entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'Entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'Entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'Entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'Entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'Entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du Contrat, le Canada peut résilier le Contrat pour manquement si l'Entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

20 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS

a) Si un différend survient dans le cadre du présent Contrat, les parties doivent accepter de se rencontrer afin de parvenir à un règlement par l'intermédiaire de négociations ou d'un autre processus de règlement des différends acceptables par les deux parties, avant d'avoir recours à un litige. Tous les renseignements échangés pendant cette rencontre ou pendant tout autre processus de règlement des différends subséquent le seront « sous toute réserve » à des fins de négociation de règlement et doivent être considérés comme confidentiels par les parties et leurs représentants, sauf disposition contraire de la loi. Toutefois, une preuve qui est autrement admissible ou qui pourrait être communiquée, ne saurait être rendue inadmissible ou non communicable du fait qu'elle a été utilisée pendant la négociation ou la médiation.

b) Cette disposition relative au règlement des différends n'aura aucune incidence sur les droits d'annulation ou de résiliation du Canada qui sont compris dans le présent Contrat.

21 L'Entrepreneur reconnaît et accepte qu'il ne doit pas agir ou se proposer d'agir, en tant qu'Entrepreneur lui-même, membre d'une coentreprise ou d'un sous-traitant auprès de tout tiers qui soumet une proposition, relativement à tout instrument d'approvisionnement supplémentaire délivré pour les services d'agence en soins infirmiers comme décrit à l'Annexe A, pour la région telle que définie dans le Contrat, pendant la période d'exécution du Contrat, y compris les périodes d'option exercées.

22 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

(Note : La divulgation proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires sera retirée du contrat résultant si le soumissionnaire gagnant n'est pas un ancien fonctionnaire)

23 COENTREPRISE

(Note : Cet article sera supprimé si le soumissionnaire qui a attribué le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'Entrepreneur est une entreprise commune, cette clause sera complétée avec les informations fournies dans l'offre)

- (a) L'Entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est constituée des membres suivants : [énumérer les membres de la coentreprise qui sont nommés dans la soumission de l'Entrepreneur].
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) _____ a été nommé comme « membre principal » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en signifiant les avis et préavis au représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) tous les paiements faits par le Canada au représentant seront réputés l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) En cas de différends parmi eux qui, à l'opinion du Canada, affectent l'exécution des travaux d'une quelconque façon, les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'Entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'Entrepreneur reconnaît que toutes les exigences de sécurité du contrat s'appliquent à chacun des membres de la coentreprise.
- (g) Afin de confirmer leur adhésion aux modalités du présent contrat, le Canada et l'Entrepreneur (par l'entremise de son mandataire, le membre représentant de la coentreprise) ont signé la page couverture du contrat. Afin de confirmer que tous les membres de la coentreprise sont des parties au présent contrat et sont responsables conjointement, individuellement et solidairement de l'exécution de tous les travaux, chaque membre de la coentreprise, y compris le membre représentant, a signé ci-dessous.

[Insérer le nom légal complet du membre représentatif]

Par son signataire autorisé, _____

Imprimer Nom du signataire autorisé: _____

Imprimer Titre du signataire autorisé: _____

[Insérer le nom légal complet du deuxième membre]

Par son signataire autorisé, _____

Imprimer Nom du signataire autorisé: _____

[Note: Ajoutez des informations additionnelles sur les membres de la coentreprise (ex. Troisième membre, quatrième membre), le cas échéant.]

N° de l'invitation - Solicitation No.
HT426-17-2611/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
HT426017-2611

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
005xf. HT426-17-2611

Id de l'acheteur - Buyer ID
005xf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

24 Clauses additionnelles

Guide des clauses CUA A9068C() Règles concernant les emplacements du gouvernements

ÉBAUCHE

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet	Page 2
2. Objectif	Page 2
3. Contexte	Page 2
4. Terminologie.....	Pages 3
5. Portée des travaux	Pages 6
6. Produits livrables	Page 7
7. Responsabilités de l'entrepreneur	Pages 9
8. Responsabilités du personnel infirmier contractuel.....	Page 10
9. Exigences liées à l'emploi du personnel infirmier contractuel.....	Pages 13
10. Lieu de travail	Page 13
11. Rendement et conduite au travail du personnel infirmier contractuel.....	Page 13
12. Utilisation des biens du gouvernement.....	Page 14
13. Utilisation des infrastructures de télécommunications du gouvernement	Page 14
14. Pas de concurrence	Page 14

Annexes

Appendice A de l'Annexe A : Outil d'autoévaluation pour le personnel infirmier en santé communautaire travaillant pour la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits – Volet de la santé communautaire	
Appendice B de l'Annexe A : Outil d'autoévaluation pour le personnel infirmier en santé communautaire travaillant pour la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits – Volet du traitement	
Appendice C de l'Annexe A : Moyens de transport de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits mis à la disposition du personnel infirmier de l'Agence	
Appendice D de l'Annexe A : Cartes des régions	
Appendice E de l'Annexe A : Liste de personnel infirmier contractuel sur la liste de service de l'entrepreneur	
Appendice F de l'Annexe A : Personnel infirmier contractuel – Rapport de performance	
Appendice G de l'Annexe A : Modèle de feuille de temps	
Appendice H de l'Annexe A : Formulaire d'autorisation de temps supplémentaire	
Appendice I de l'Annexe A : Modèle – Personnel infirmier contractuel – Permis mensuel/Mise à jour de certification Fichier Excel	
Appendice J de l'Annexe A : Lieux de travail	
Appendice K de l'Annexe A : Tâches du personnel infirmier enregistré	
Appendice L de l'Annexe A : Tâches du personnel infirmier praticien	
Appendice M de l'Annexe A : Programme de formation pour le personnel infirmier contractuel – Composantes	
Appendice N de l'Annexe A : Modèle de facture	

1. OBJET

Santé Canada sollicite les services d'Entrepreneur(s) afin de fournir temporairement des services de soins infirmiers pour soutenir son effectif dans la prestation de services infirmiers pour des soins de santé primaire et des mesures de santé publique.

2. OBJECTIF

L'objectif du Contrat est de s'assurer que Santé Canada dispose du nombre requis de d'infirmières contractuelles pour soutenir son effectif actuel dans la prestation de services infirmiers pour des soins de santé primaire et des mesures de santé publique dans les communautés des Premières nations éloignées, isolées et semi-isolées de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario, du Québec (voir les Appendices D et J de l'Annexe A). De plus, à l'occasion, les services fournis par l'Entrepreneur pourraient être requis pour venir en renfort aux autorités sanitaires « régionales » (fédérale, provinciale, territoriale et autochtone) lors de situations d'urgence ou critiques de nature temporaire.

[Note: Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il aura été retenu; les informations détaillées plus bas, qui ne sont pas applicables à la région d'attribution, seront retirées du contrat subséquent.]

3. CONTEXTE

À l'heure actuelle, Santé Canada finance ou fournit des services de soins primaires accessibles, 24 heures par jour et sept jours par semaine, dans plus de 79 établissements de santé qui servent une clientèle composée de 111 000 membres des Premières nations dans des communautés éloignées, isolées et semi-isolées où l'accès aux services provinciaux est limité ou inexistant. En date de septembre 2016, ces soins étaient fournis par environ 222 infirmières équivalentes à temps plein et délivrés par environ 300 membres du personnel infirmier.

Les soins primaires sont considérés comme un service obligatoire ou « essentiel », conformément au mandat de programme de Santé Canada, puisqu'ils ont une incidence directe sur la santé et la sécurité des individus et de la population. Dans ces communautés, le personnel infirmier qui travaille dans les postes de soins infirmiers ou d'autres établissements de santé représente souvent le seul fournisseur de services de santé. Les membres du personnel infirmier travaillent par paire ou en petits groupes, souvent avec un soutien limité, voire sans soutien d'autres professionnels des soins de santé. Ils fournissent des services en vue de répondre aux besoins pressants des communautés en matière de soins de santé et aux urgences médicales dès qu'elles surviennent (comme un accident, une crise cardiaque, un accident vasculaire cérébral, une naissance, etc.).

Santé Canada emploie du personnel infirmier autorisé pour fournir des services de santé dans 21 communautés des Premières nations du Manitoba, 25 communautés des Premières nations de l'Ontario, 2 communautés des Premières nations du Québec, 4 communautés des Premières nations de l'Alberta et 2 hôpitaux du Manitoba. Santé Canada détient présentement des contrats avec des agences de soins infirmiers sur une base temporaire pour pourvoir à des postes vacants ou remplacer des employés en vacances ou en congé de maladie. Le rôle de l'entrepreneur est de fournir des services infirmiers temporaires bien définis.

Dans le cadre du présent besoin, par l'entremise du personnel infirmier contractuel, l'Entrepreneur s'engage à fournir des services de soins infirmiers temporaires pour soutenir le personnel de SC dans la prestation de services infirmiers pour des soins de santé primaire et des mesures de santé publique

4. TERMINOLOGIE

- a) **Autorisation de tâches préalable au Placement (ATPP)** : l'ATPP est une autorisation de tâches obligatoire, pour une infirmière contractuelle, choisie par l'entrepreneur et confirmée par Santé Canada, à réaliser durant les 30 premiers jours civils de la période de démarrage. Le champ d'application de cette autorisation de tâches inclura la prestation de services infirmiers en plus de participer à l'orientation de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI). L'ordre du jour portera sur les points suivants :

- l'environnement de travail de la DGSPNI;
- l'ampleur et la nature du travail que le personnel infirmier contractuel doit accomplir;
- travailler dans une communauté des Premières nations éloignée, isolée ou semi-isolée; et
- le programme de la DGSPNI (par exemple : l'Infostructure Télésanté et les programmes de vaccination)

Voir la section 6 – Produits livrables et la section 7 – Responsabilités de l'entrepreneur pour de plus amples renseignements.

- b) **Communauté éloignée**: aucun vol régulier, services minimums de téléphone ou de radio et aucun accès routier.
- c) **Communauté semi-isolée** : vols réguliers, services de téléphonie de bonne qualité et accès à des services de médecin à plus de 90 km par la route.
- d) **Communauté isolée** : Communauté disposant de vols réguliers, de services de téléphonie de bonne qualité et pas d'accès routier à l'année.
- e) **Emplacement de travail** : Les Emplacements des installations de soins de santé des Premières nations en AB, MB, ON et QU peuvent être trouvés à l'Appendice J de l'Annexe A. Aussi, voir l'Appendice D de l'Annexe A pour une carte des régions.
- f) **En disponibilité** : période, dûment autorisée par l'IR, l'autorité technique, le RAT ou leurs délégués, durant laquelle il est exigé que le personnel infirmier soit accessible, en dehors des heures de service, à un numéro de télécommunication connu et pouvoir revenir au travail sans retard injustifié, s'il est appelé à le faire.

Le personnel infirmier contractuel peut être appelé à rester en disponibilité jusqu'à 16 heures par jour durant la semaine et 24 heures par jour durant les fins de semaine et les congés fériés. Le personnel infirmier doit répondre aux appels durant sa période de disponibilité. Dans tous les établissements de santé, il y a généralement 2 infirmières ou infirmiers en disponibilité.

La préférence sera donnée aux infirmières et aux infirmiers de Santé Canada plutôt qu'au personnel infirmier contractuel pour ce qui est du choix des heures et de la répartition des responsabilités relatives à la mise en disponibilité.

- g) **Gestionnaire régional des soins infirmiers** : Ressource de Santé Canada responsable d'offrir des conseils, une supervision et des recommandations professionnels sur les politiques et les pratiques relatives à la prestation de programmes de santé.
- h) **Heures normales de travail** : Des services de personnel infirmier contractuel sont requis 24 heures par jour et sept jours par semaine. Les heures de travail des établissements de santé

de Santé Canada (pouvant changer et varier selon le lieu de travail) sont de 6 h à 23 h, du lundi au dimanche. L'Entrepreneur et le personnel infirmier contractuel doivent respecter l'horaire de travail des établissements de santé, avec la possibilité d'un horaire de quarts de travail souples, qui peuvent être de 8 heures ou de 12 heures.

- i) **Heures supplémentaires** : L'expression « heures supplémentaires » s'applique à tout travail effectué en dehors de l'horaire normal de travail. Aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée dans le cadre de l'autorisation de tâches sans l'autorisation écrite préalable de (voir l'Appendice H – Formulaire d'autorisation d'heures supplémentaires) de l'IR, de l'Autorité technique, du RAT ou leurs délégués.
- j) **Infirmier ou infirmière responsable (IR)** : Ressource de Santé Canada ou délégué(e) qui en situation de sous-effectif est chargée d'assurer l'encadrement professionnel en soins infirmiers et le soutien de l'exécution des programmes de santé, ainsi que l'appui aux dirigeants de la communauté et à l'équipe des soins de santé dans l'acquisition des connaissances et compétences nécessaires à la réalisation des programmes de santé et de traitement offerts à la communauté. Le personnel infirmier contractuel ne doit pas exécuter les tâches de l'IR.
- k) **Infostructure de télésanté** : Les technologies de l'information de la santé et les outils de test de points de services médicaux utilisés dans divers endroits et qui peuvent inclure, mais non limités à Télésanté, des dossiers médicaux électroniques, Graphique en ligne et Panorama.
- l) **Jours fériés** : Aux fins du présent contrat, le terme « jours fériés » désigne le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria, le 24 juin (Québec), la fête du Canada, le Congé civique (Alberta, Manitoba et Ontario), la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël.

[Note : *Veillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

- m) **Personnel infirmier contractuel*** : Ressource (soit un personnel infirmier enregistré ou praticien) mandatée par l'Entrepreneur pour fournir des services infirmiers de manière temporaire.

**Personnel infirmier contractuel et Infirmières contractuelles sont utilisés de façon interchangeable.*

- n) **Périodes de pointe** : Périodes de temps au cours desquelles la présence du personnel infirmier contractuel est plus sollicitée du fait des besoins additionnels. Ces périodes de temps sont définies par :
- o) **Périodes de pointe** : Périodes de temps au cours desquelles la présence du personnel infirmier contractuel est plus sollicitée du fait des besoins additionnels. Ces périodes de temps sont définies par :

Région	Période de pointe
Alberta	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement. 3. Les mois de février, mars, octobre et novembre.

Manitoba	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement.
Ontario	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement.
Québec	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement.

[Note : *Veillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

- p) **Période de démarrage** : Trois mois à partir de la date d'attribution du contrat permettant des rencontres entre Santé Canada et l'autorité contractante et l'Entrepreneur, ainsi que l'orientation et le transfert des renseignements à l'intention de l'Entrepreneur. Cette période permettra à l'Entrepreneur d'obtenir des rétroactions sur son Programme de formation du personnel infirmier contractuel (PFPIC) et sur le Plan relatif au volet de participation autochtone (VPA) et de préciser les produits livrables et les responsabilités. Les documents d'information et de formation propres à Santé Canada et les renseignements d'orientation propres au lieu de travail seront transmis à l'Entrepreneur. Cette période permet par ailleurs au personnel infirmier proposé (voir l'Appendice E à l'Annexe A) par l'Entrepreneur de se conformer aux exigences indiquées dans l'énoncé des travaux.

Voir la section 6 – Produits livrables et la section 7 – Responsabilités de l'entrepreneur pour de plus amples renseignements.

- q) **Période de Rappel Au Travail** : Se définit comme une période continue commençant par le rappel initial et se terminant soit trois heures plus tard, soit au moment de la conclusion du rappel qui a été lancé avant la fin de la période de trois heures, selon l'heure la plus tardive.
- r) **Programme de formation du personnel infirmier contractuel (PFPIC)** : (voir l'Appendice M de l'Annexe A) : le PFPIC est un programme élaboré, mis à jour et délivré par l'Entrepreneur pour permettre au personnel infirmier contractuel d'élaborer, maintenir et améliorer ses connaissances, compétences et habiletés, tout en acquérant l'expérience pratique nécessaire pour satisfaire aux exigences de Santé Canada en vertu du présent contrat.

Voir la section 6 – Produits livrables et la section 7 – Responsabilités de l'entrepreneur pour de plus amples renseignements.

- s) **Rappel Au Travail** : Signifie lorsque le personnel infirmier contractuel est rappelé pour prodiguer des soins de santé alors qu'il était initialement en disponibilité, où si du personnel infirmier

supplémentaire est requis en plus de celui qui était assigné à être en disponibilité.

- t) **Services de santé communautaires ou services infirmiers** : Le champ d'exercice inclut des services liés au traitement et à la santé communautaire qui sont fondés sur une approche holistique. Il inclut également la promotion de la santé (stratégies de développement communautaire et d'éducation en matière de santé), la prévention des blessures et des maladies et le rétablissement de la santé dans les communautés des Premières nations. Consulter les Appendices A et B pour de plus amples renseignements.

5. PORTÉE DES TRAVAUX

L'Entrepreneur doit fournir les services de personnel infirmier contractuel (infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens), au besoin, tout au long de la période du contrat.

Les services fournis par l'entrepreneur par l'entremise du personnel infirmier contractuel engloberont les soins aux patients et la consultation, l'exécution des programmes de promotion de la santé et la formulation de conseils.

L'Entrepreneur doit s'assurer d'avoir un effectif d'infirmières ou d'infirmiers contractuels disposés à accomplir des tâches dans tous les lieux de travail de la région pendant la période du contrat. Il doit également être en mesure de fournir des infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens sur demande durant les périodes de pointe et durant les périodes normales.

a) Périodes normales :

Alberta : 1 infirmière autorisée ou infirmier autorisé et 1 infirmière praticienne ou infirmier praticien
Manitoba : 30 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 5 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Ontario : 30 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 5 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Québec : 4 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

b) Périodes de pointe :

Alberta : 2 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 1 infirmière praticienne ou infirmier praticien
Manitoba : 50 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 10 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Ontario : 50 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 10 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Québec : 4 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

Le Canada se réserve le droit de demander l'affectation d'une infirmière ou d'un infirmier contractuel d'un sexe précis lorsque cela est justifié par un besoin clinique particulier.

6. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit à l'autorité technique :

- a) La preuve d'obtention ou de renouvellement des certifications, des permis d'exercice et des assurances (voir la section 9) comme l'exige la prestation de services de personnel infirmier, conformément aux règlements provinciaux applicables et à l'organisme professionnel, doit être remise à l'autorité technique avant la date d'expiration des certifications, permis d'exercice et assurances.
- b) Dans un délai de 15 jours ouvrables après l'autorisation de tâches préalable au placement (ATPP), l'Entrepreneur doit présenter le PFPIC révisé aux fins d'examen et d'approbation. Le PFPIC révisé doit tenir compte des commentaires reçus de Santé Canada par rapport au PFPIC proposé dans la soumission. De plus, le PFPIC révisé doit témoigner des renseignements et des connaissances acquis durant l'ATPP, particulièrement en regard des besoins de Santé Canada en matière de services de soins infirmiers. L'autorité technique aura ensuite 10 jours ouvrables pour examiner le programme révisé et pour l'approuver ou pour demander d'autres révisions.
- c) L'Entrepreneur doit remettre chaque année à l'autorité technique une version mise à jour de son PFPIC, à une date déterminée durant la période de démarrage.
- d) L'Entrepreneur doit, dans un délai de 30 jours civils à partir de la date d'attribution du Contrat, remettre un Plan relatif au VPA à l'autorité du VPA, aux fins d'examen et d'approbation, décrivant de quelle manière l'Entrepreneur atteindra, ou dépassera, l'exigence minimale annuelle à l'égard du VPA, précisée à l'Annexe G.

Le Plan relatif au VPA que propose l'Entrepreneur doit inclure une ventilation des avantages directs et des avantages indirects que propose le soumissionnaire pour l'exécution du travail.

Le Plan relatif au VPA que propose l'Entrepreneur doit indiquer de quelle manière le soumissionnaire compte maximiser l'utilisation des entreprises autochtones et l'emploi d'autochtones.

Le Plan relatif au VPA doit également préciser la formation spécialisée, le perfectionnement professionnel, les bourses et l'éducation communautaire dont l'Entrepreneur se servira pour aider les communautés autochtones à répondre à leurs besoins de développement économique.

7. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- a) L'Entrepreneur doit garantir que tous les membres du personnel infirmier ont l'aptitude physique et psychologique pour accomplir les tâches (conformément à l'Annexe K et à l'Annexe L) requises pour la prestation de services temporaires de personnel infirmier à Santé Canada;
- b) L'Entrepreneur doit offrir le PFPIC tel qu'il est proposé dans sa soumission, sous réserve de toute révision effectuée en accord avec le Canada lors de la phase de démarrage et lors de l'examen annuel;
- c) L'Entrepreneur doit fournir les services d'un coordonnateur principal et d'un coordonnateur remplaçant précisés à l'article 18 du contrat intitulé Personne(s) identifiée(s). Le rôle du coordonnateur consiste à gérer l'administration des demandes de services infirmiers reçues du responsable de l'autorisation de tâches (RAT), ce qui comprend la réalisation du travail en temps voulu et toutes les communications concernant le travail.

Dans la région du Québec, le coordonnateur principal et son représentant doivent être bilingues et pouvoir effectuer le travail dans les deux langues officielles;

[Note : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été

attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

d) L'Entrepreneur doit fournir au l'autorité technique un numéro de téléphone, un numéro SMS (message texte) et une adresse courriel d'urgence pouvant être utilisés 24 heures par jour et sept jours par semaine. Il incombera au coordonnateur principal ou au coordonnateur remplaçant (ou à son représentant) de l'Entrepreneur de répondre aux communications d'urgence en tout temps.

e) L'Entrepreneur doit fournir les services d'une infirmière ou d'un infirmier contractuel pour l'ATPP.

Le personnel infirmier contractuel doit :

- Remplir toutes les exigences à l'égard du personnel infirmier contractuel (infirmière autorisée ou infirmier autorisé ou infirmière praticienne ou infirmier praticien) décrites à l'Annexe A;
- Fournir des services conformes à l'ATPP (voir la section Terminologie) à un emplacement de travail de Santé Canada pendant la période de démarrage; et,
- Dans la région du Québec, être bilingue et pouvoir effectuer son travail dans les deux langues officielles. *[Note : Ce point ne sera intégré au contrat subséquent que pour le Québec]*

Après l'ATPP, l'Entrepreneur doit tirer profit des connaissances acquises par l'infirmière ou l'infirmier contractuel choisi, et s'assurer que le programme de formation du personnel infirmier contractuel (PFPIC) reflète les connaissances acquises pendant l'ATPP.

Le Canada ne prévoit offrir qu'une seule ATPP. L'Entrepreneur doit s'assurer que le personnel infirmier contractuel applique des pratiques de gestion du savoir adéquates, notamment de transfert du savoir, afin de retenir les renseignements fournis par Santé Canada pendant l'ATPP.

f) L'Entrepreneur doit s'assurer que chaque infirmière ou infirmier contractuel suit et réussit le PFPIC avant son premier placement dans le cadre du présent Contrat;

g) L'Entrepreneur doit s'assurer que l'infirmière ou l'infirmier contractuel, pendant toute la période du Contrat, possède les connaissances, la formation, l'expérience et les compétences pour accomplir de façon compétente le travail tombant dans le champ de pratique déterminé par les ordres professionnels et les règlements provinciaux applicables ainsi que par le Guide de pratique clinique du personnel infirmier en soins primaires de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) -

<https://www.canada.ca/en/health-canada/services/first-nations-inuit-health/health-care-services/nursing/clinical-practice-guidelines-nurses-primary-care.html>

h) L'Entrepreneur doit aviser le plus vite possible les établissements de santé en cas de retard de l'infirmière ou de l'infirmier contractuel assigné à cet établissement par autorisation de tâches.

i) L'Entrepreneur doit s'assurer que, en cas d'enquête concernant la pratique ou la conduite d'un de ses infirmiers ou infirmières contractuels, tout le personnel infirmier contractuel impliqué dans l'incident ou le problème faisant l'objet d'une enquête, ou possédant de l'information à cet effet, participe au processus d'enquête (selon les instructions du responsable technique), notamment en répondant aux questions du responsable technique et des enquêteurs de la DGSPNI, en déposant des déclarations écrites et en se présentant aux examens qui pourraient avoir lieu. Le Canada n'assumera pas les coûts découlant de la coopération de l'Entrepreneur et de son personnel infirmier contractuel.

- j) L'Entrepreneur doit s'assurer que ses infirmières et infirmiers contractuels effectuent un essai d'ajustement avec un masque N-95 chaque deux ans, ou moins s'ils connaissent un changement de physionomie qui pourrait modifier l'ajustement du masque.
- k) L'Entrepreneur doit réaliser le travail conformément à la Stratégie de recrutement et de maintien en poste des ressources proposée dans sa soumission, puis révisée et approuvée par l'autorité technique.

8. RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL INFIRMIER CONTRACTUEL

a) Le personnel infirmier contractuel doit fournir des services et des conseils de santé aux individus, familles et groupes au emplacement de travail. Le travail de l'infirmier contractuel est orienté vers la prévention des maladies et la promotion et le maintien de la santé. Le personnel infirmier contractuel peut aussi participer à la prestation des soins primaires et des services en cas d'urgences (notamment d'évacuation sanitaire) en santé mentale ou de nature médicale, obstétrique ou traumatique. Le personnel infirmier contractuel, selon les besoins opérationnels, peut aussi devoir aider aux tâches administratives associées aux activités quotidiennes de l'emplacement de travail.

Consulter l'Appendice L de l'Annexe A pour prendre connaissance des tâches exigées par Santé Canada pour les infirmières et infirmiers autorisés dans le cadre de ce Contrat.

Consulter l'Appendice M de l'Annexe A pour prendre connaissance des tâches exigées par Santé Canada pour les infirmières et infirmiers praticiens dans le cadre de ce Contrat.

b) Le personnel infirmier contractuel doit effectuer son travail conformément au champ de pratique déterminé par les ordres professionnels et les règlements provinciaux applicables ainsi qu'au Guide de pratique clinique du personnel infirmier en soins primaires de la DGSPNI –

<https://www.canada.ca/en/health-canada/services/first-nations-inuit-health/health-care-services/nursing/clinical-practice-guidelines-nurses-primary-care.html>

c) Le personnel infirmier contractuel ne doit créer, recueillir, recevoir, gérer, accéder, utiliser, garder et disposer de renseignements personnels qu'à des fins liées aux tâches qui lui sont attribuées par le présent Contrat, et ce faisant, doit respecter les modalités du Contrat, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les politiques et directives en matière de sécurité et de confidentialité du Secrétariat du Conseil du Trésor.

d) En cas d'enquête concernant la pratique ou la conduite d'une infirmière ou d'un infirmier, le personnel infirmier contractuel impliqué dans l'incident ou le problème faisant l'objet d'une enquête, ou possédant de l'information à cet effet, doit participer au processus d'enquête (selon les instructions du responsable technique), notamment en répondant aux questions de l'autorité technique et des enquêteurs de la DGSPNI, en déposant des déclarations écrites et en se présentant aux examens.

e) Le personnel infirmier contractuel doit accepter et être en mesure de voyager à bord de petits avions, de véhicules hors route, de motoneiges et d'autres modes de transport semblables, y compris de petites embarcations, dans des conditions météorologiques variées, vers des régions éloignées, semi-isolées et isolées.

f) Les autres responsabilités du personnel infirmier contractuel comprennent notamment :

- Prendre connaissance des calendriers de vaccination exigés avant d'arriver à l'emplacement de travail, conformément à l'autorisation de tâches; et,

- Sous réserve de l'autorisation de l'autorité technique ou de son délégué, conduire un véhicule propriété du gouvernement du Canada pour réaliser son travail, qui peut nécessiter de se déplacer depuis l'emplacement de travail (comme l'indique l'autorisation de tâches).

g) Le personnel infirmier contractuel ne doit pas effectuer les tâches de l'infirmier ou infirmière responsable, ni agir comme délégué du Canada.

9. EXIGENCES LIÉES À L'EMPLOI DU PERSONNEL INFIRMIER CONTRACTUEL

a) Exigences en matière d'études au stade de l'autorisation de tâches

Tous les membres du personnel infirmier contractuel doivent respecter les exigences en matière d'études, de certification, de permis d'exercice et d'assurance ci-dessous qui correspondent aux régions où les services seront fournis :

Infirmières et infirmiers autorisés	Certification/Permis d'exercice	Assurance	Études
Région de l'Alberta	Permis d'exercice valide du College and Association of Registered Nurses of Alberta (CARNA), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CARNA ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada (SPIIC).	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.
Région du Manitoba	Permis d'exercice valide du College of Registered Nurses of Manitoba (CRNM), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CRNM ou de la SPIIC.	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.
Région de l'Ontario	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) en tant qu'infirmière ou infirmier autorisé, sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIO ou de la SPIIC.	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.
Région du Québec	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIQ.	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.

Infirmières et infirmiers praticiens	Certification/Permis d'exercice	Assurance	Études
Région de l'Alberta	Permis d'exercice valide du College and Association of Registered Nurses of Alberta (CARNA), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CARNA ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada (SPIIC).	Maîtrise en pratique infirmière avancée – famille/tous âges
Région du Manitoba	Permis d'exercice valide du College of Registered Nurses of Manitoba (CRNM), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CRNM ou de la SPIIC.	Maîtrise (ou études ou expériences sensiblement équivalentes) et réussite d'un examen approuvé démontrant de vastes compétences pratiques.
Région de l'Ontario	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) en tant qu'infirmière ou infirmier autorisé, sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIO ou de la SPIIC.	Programme universitaire ontarien reconnu de formation d'infirmière praticienne en soins de santé primaires
Région du Québec	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIQ.	Maîtrise en science appliquée – programme de formation d'infirmière praticienne ou infirmier praticien en soins de santé primaires.

[Note : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

b) Exigences en matière d'attestations au stade de l'autorisation des tâches.

Au moment de l'autorisation des tâches, afin d'être admissible au placement dans des communautés des Premières nations, l'ensemble du personnel infirmier contractuel proposé (infirmières et infirmiers autorisé(e)s et infirmières et infirmiers praticien(ne)s) doit posséder une certification valide dans ce qui suit :

- Réanimation cardiorespiratoire (RCR)/Soins de base pour fournisseurs de soins de santé;
- Cours « International Trauma Life Support » (ITLS)/cours de base sur les soins infirmiers en traumatologie (TNCC);
- Soins avancés en réanimation pédiatrique (SARP);
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Immunisation (voir ci-dessous les exigences relatives à chaque région);

- Québec – Formation de base en ligne sur le Protocole d’immunisation du Québec (PIQ) recommandée par l’OIIQ et offerte par l’Université Laval.
- Alberta, Manitoba et Ontario – Programme de formation sur les compétences en matière d’immunisation élaboré par la Société canadienne de pédiatrie en collaboration avec l’Agence de la santé publique du Canada et Santé Canada, ou l’équivalent au Québec.
- Substances contrôlées
 - Portail d’éducation à distance de l’Université d’Ottawa – Module d’éducation en soins infirmiers sur les substances désignées dans les établissements de santé de la DGSPNI (Remarque : S’applique uniquement aux infirmières et aux infirmiers autorisé(e)s).
- Transport de marchandises dangereuses (TMD);
- Soins avancés en réanimation cardiovasculaire (SARC); et
- Évaluations de base et évaluations des impacts en matière de confidentialité – cours en ligne (santepublique.gc.ca/formation)

[Note : *Veillez prendre note que l’intention du Canada est d’attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l’article précédent qui ne s’appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

Le personnel infirmier qui ne détient pas les certifications valides mentionnées plus haut ne doit pas être inscrit sur la liste de personnel infirmier.

c) Exigences linguistiques

- L’ensemble du personnel infirmier contractuel travaillant dans la région du Québec doit maîtriser les deux langues officielles du Canada (français et anglais).
- L’ensemble du personnel infirmier travaillant dans les régions de l’Alberta, du Manitoba et de l’Ontario doit maîtriser l’anglais.
- Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de lire et de communiquer tant à l’oral qu’à l’écrit, sans aide, et avec un minimum d’erreurs.

[Note : *Veillez prendre note que l’intention du Canada est d’attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l’article précédent qui ne s’appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

d) Expérience de travail pertinente

Chaque membre du personnel infirmier contractuel doit respecter l’un des critères suivants :

- 1 an – c’est-à-dire 200 journées de travail – d’expérience acquise au cours des cinq dernières années, dans des communautés éloignées, isolées et/ou semi-isolées;

Ou

- 2 ans – c’est-à-dire 400 jours de travail – d’expérience, acquise au cours des cinq dernières années, dans la prestation de services infirmiers dans le domaine des soins de santé primaires et dans la réalisation d’évaluations cliniques de pointe. Cette expérience peut avoir été acquise en salle d’urgence, dans une unité de soins intensifs ou dans un établissement communautaire comme un centre de soins de santé (p. ex. centre de soins d’urgence, centre de soins rapides) et dans le domaine des soins à domicile et en milieu communautaire.

e) Permis de conduire

L'ensemble du personnel infirmier contractuel doit détenir un permis de conduire valide. Pour les régions du Québec, du Manitoba et de l'Alberta, un permis de classe 5 est exigé. Pour la région de l'Ontario, un permis de classe G est exigé.

[Note : *Veillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

10. EMBLACEMENT DE TRAVAIL

[Note : *Veillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

Dans la plupart des situations, l'emplacement de travail sera un établissement de santé (avec traitement) au sein de la communauté des Premières nations; toutefois, des services infirmiers, en fonction des besoins opérationnels, peuvent être offerts dans d'autres zones au sein de la communauté.

Le lieu du besoin sera indiqué au moment de la demande de tâche initiale/autorisation de tâches, SC ou ses délégué(s) se réservent le droit de changer le lieu de la prestation des services en tout temps durant la période de l'autorisation de tâches en raison des besoins opérationnels. En de telles circonstances, l'autorité technique ou son/ses délégué(s) s'efforceront de donner un préavis de changement d'emplacement de travail à l'Entrepreneur, dans les meilleurs délais possible. Si un membre du personnel infirmier contractuel refuse de changer d'emplacement de travail, le membre du personnel infirmier contractuel sera redirigé aux Centres de transport désignés et l'Entrepreneur devra fournir une ressource de remplacement, conformément aux articles 7.9 i) et 15 c) du Contrat.

11. RENDEMENT ET CONDUITE AU TRAVAIL DU PERSONNEL INFIRMIER CONTRACTUEL

Les préoccupations peuvent être identifiées dans diverses circonstances, le processus de règlement de tels problèmes dépendra donc de la situation. Dans l'éventualité où des inquiétudes seraient identifiées pendant que l'infirmier contractuel est sur les lieux, le gestionnaire régional, l'infirmier/infirmière responsable et le superviseur des soins infirmiers, ou son délégué, signalera directement les préoccupations à l'infirmière contractuelle, en informant les autorités techniques de l'événement. Les préoccupations, identifiées par le Canada ou ses délégués, après le départ d'un d'une infirmière contractuelle (p. ex. vérification des dossiers, problème lié à l'exercice de la profession, etc.) de la communauté, seront aussi signalées directement à l'Entrepreneur, par l'autorité technique ou son délégué.

L'autorité technique ou son délégué informera l'Entrepreneur de tout problème en lien avec la pratique professionnelle ou de comportement identifié en lien avec la prestation de services de l'infirmière contractuelle, et fournira un Rapport de performance –l'infirmière contractuelle (voir l'Appendice F de l'Annexe A) qui présente les détails en lien avec le problème lié à l'exercice de la profession ou à la conduite. L'Entrepreneur a la responsabilité de réagir immédiatement aux préoccupations et d'y répondre, sans oublier de communiquer le rapport aux autorités de réglementation, le cas échéant.

Si la gravité du problème exige que le membre du personnel infirmier soit retiré, l'autorité technique ou son délégué en informera immédiatement l'Entrepreneur. Dans l'éventualité où l'incident se produirait en dehors des heures normales de travail, le gestionnaire régional, l'infirmier ou l'infirmière responsable ou le superviseur des soins infirmiers se verra déléguer l'autorité de communiquer directement avec l'Entrepreneur. Les responsabilités de l'Entrepreneur en matière de remplacement s'appliqueront dans de

telles situations. Tout infirmier contractuel retiré de la liste ne sera pas accepté dans le cadre d'autorisations de tâches futures jusqu'à ce que le problème soit réglé à la satisfaction de Santé Canada.

Pour que l'infirmière contractuelle soit acceptée dans le cadre d'autorisations de tâches futures, l'Entrepreneur doit démontrer par écrit à l'autorité technique de Santé Canada, ainsi qu'à l'autorité contractante, que des mesures correctives ou rectificatives suffisantes ont été prises. Santé Canada fera parvenir une lettre de décision à l'Entrepreneur, laquelle indiquera si les mesures sont considérées comme suffisantes et si l'infirmier/l'infirmière pourra fournir ses services dans le cadre d'autorisations de tâches futures.

Le Canada se réserve le droit de ne pas accepter l'infirmière contractuelle pour des placements futurs si les mesures correctives sont jugées insuffisantes. En outre, le Canada se réserve le droit de refuser un infirmière contractuelle qui lui est proposé, ou de demander un remplaçant (sans coût additionnel pour le Canada) avant et après l'autorisation d'une autorisation de tâche en fonction de tout dossier documenté de mauvais service ou de conduite inacceptable, y compris en vertu du présent Contrat ou de tout contrat préalable, dans le cadre d'un emploi précédent auprès de Santé Canada ou en cas de demande de la communauté des Premières nations ou par résolution du Conseil de bande.

12. UTILISATION DES BIENS DU GOUVERNEMENT

Le membre du personnel infirmier contractuel doit utiliser les biens du gouvernement aux seules fins de l'exécution de l'autorisation de tâches, et ces biens demeurent la propriété du Canada. Il prendra un soin raisonnable et approprié de tous les biens du gouvernement se trouvant dans les établissements ou sur les lieux ou à proximité des lieux de Santé Canada, ou qui sont en la possession ou sous la garde de Santé Canada. L'Entrepreneur sera responsable de tout dommage et perte résultant d'un manquement à cet égard de la part du membre du personnel infirmier contractuel, sauf pour les dommages ou pertes causés par l'usure normale.

Il est interdit de fumer dans les établissements de santé ou dans les résidences fournies dans le cadre du contrat.

Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans les établissements de santé ou dans les résidences fournies dans le cadre du contrat.

Le infirmier contractuel doit garder ses quartiers propres et en ordre, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. Il lui incombe d'aviser Santé Canada de tout dommage à ses quartiers ou de tout bien manquant à son arrivée ainsi que de signaler tout dommage qui survient durant son séjour.

Sauf dans des circonstances exceptionnelles, les infirmières contractuelles auront une chambre et une salle de bains privées. Les aires communes seront partagées avec les autres membres du personnel infirmier.

13. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS DU GOUVERNEMENT

L'utilisation des infrastructures de télécommunications du gouvernement du Canada, à des fins personnelles, est interdite.

14. PAS DE CONCURRENCE

L'Entrepreneur doit attendre une période de 90 jours calendrier (à partir du dernier jour de service avec SC) avant d'attribuer du travail, à un employé actuel ou à un ancien employé de SC en vertu du contrat.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Directives générales concernant les frais de déplacement et de séjour

1.1 Tous les déplacements doivent avoir obtenu l'autorisation préalable des responsables de l'autorisation des AT chargés de soumettre le formulaire d'AT pour une exigence spécifique.

1.2. Le Canada remboursera les frais de déplacement au prix coûtant, sans indemnité pour les frais généraux, profit, frais d'agence de voyage ou frais de consultation à partir des Centres de transport désignés (Appendice C de l'Annexe A) vers les emplacements de travail. Les dispositions de voyage doivent être prises conformément aux conditions de voyage spécifiées dans la présente et en conformité avec la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte. Seulement les voyages à partir des centres désignés de transport seront acceptés. Les frais encourus par l'infirmière contractuelle pour se rendre au Centre de transport désigné relèvent exclusivement de l'Entrepreneur et ne seront pas remboursés par le Canada.

1.3 L'Entrepreneur doit s'assurer que les infirmières contractuelles, dans les circonstances normales, se rendre aux emplacements de travail, le jour précédant le début de leur affectation et partir sur le dernier vol au dernier jour de la période de service, sauf indication contraire dans l'AT.

1.4 Comme le transport aérien est utilisé pour la majorité des déplacements, le Centre de transport désigné est conséquemment défini comme l'aéroport situé dans les villes de l'appendice C de l'Annexe A. Si le déplacement par avion s'avère impossible, l'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation d'utiliser un moyen de transport alternatif du RAT avant d'entamer son voyage.

1.5 Le Canada ne remboursera pas de dépenses supplémentaires reliées aux déplacements incluant, sans s'y limiter, le stationnement, les frais d'excédent de bagage, les repas, les frais accessoires et les appels téléphoniques. Aussi, les coûts des repas et les frais d'hébergement à l'Emplacement de travail sont la responsabilité de l'Entrepreneur.

Le Canada n'enverra pas les effets personnels d'un emplacement de travail à l'autre entre les affectations. Tout coût de fret et d'excédent de bagage doit être traité par l'Entrepreneur et ne sera facturé au Canada que s'il est approuvé par une autorisation de travail spécifique.

1.6 Si le personnel infirmier contractuel est évalué comme ne possédant pas les compétences minimales, ou s'il est jugé de l'opinion du Canada, inapte à réaliser le travail requis, l'Entrepreneur assumera le coût de son salaire, ainsi que ses frais de déplacement et d'hébergement pour assurer son retour au Centre de transport désigné. Aussi, l'Entrepreneur doit assumer tous les coûts pour fournir un remplacement qualifié à l'Emplacement de travail.

1.7. Le Canada est responsable des frais de déplacement engagés pour le retrait d'une infirmière contractuelle d'une communauté à la suite d'une catastrophe environnementale ou d'une urgence. (c.-à-d. un incendie, une inondation, un déversement d'hydrocarbure, etc.)

1.8 Le Canada sera responsable des frais de déplacement associés à toute modification de l'Emplacement du travail initié par le Canada

1.9 Lorsqu'il y a des circonstances atténuantes à la suite d'un départ réussi du Centre de transport désigné (par exemple, un mauvais temps) qui retarderait l'arrivée de l'infirmière contractuelle à l'Emplacement du travail au début de la période de service décrite dans l'AT, le Canada paiera l'hébergement et le transport au taux économique. De telles circonstances atténuantes auront besoin de la pré-approbation du RAT.

1.10 Les frais de déplacement et de séjour approuvés seront payés sur présentation d'un relevé détaillé et devront être accompagné de bons de réception. Tous les paiements font l'objet d'une vérification du gouvernement.

2.0 Honoraire Professionnel

[Note : La base de paiement de chaque Contrat résultant sera révisée pour refléter la Région appropriée pour chaque soumissionnaire gagnant

Région _____ :

Pendant la durée du Contrat, pour le Travail effectué conformément au Contrat, l'Entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

2.1 Pour les heures normales de travail et en disponibilité :

(voir la définition d'heures normales de travail et de travail sur appel à l'annexe A – Énoncé des travaux)

L'Entrepreneur sera payé un taux horaire régulier tout compris spécifié ci-dessous pour le travail régulier et en disponibilité :

Catégorie de ressources	Taux horaire fixe régulier tout compris			
	De la date d'attribution du Contrat à _____	Période optionnelle 1	Période optionnelle 2	Période optionnelle 3
Infirmières et infirmiers autorisés	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$
Infirmières et infirmiers praticiens	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$

Les heures en disponibilité sont payables au taux d'une heure du taux horaire régulier pour toutes les huit heures en disponibilité.

2.2 Pour les heures supplémentaires, les périodes de rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés : *(voir la définition d'heures supplémentaires, périodes de rappel au travail et de tâches exécutées lors de congés fériés)*

L'Entrepreneur sera payé le taux horaire fixe régulier tout compris pour les heures supplémentaires, les périodes de rappel au travail et lors des congés fériés, comme spécifié ci-dessous:

Catégorie de ressources	Taux horaire fixe tout compris pour temps supplémentaire			
	De la date d'attribution du Contrat à _____	Période optionnelle 1	Période optionnelle 2	Période optionnelle 3
Infirmières et infirmiers autorisés	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$
Infirmières et infirmiers praticiens	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$

Les périodes de rappel au travail sont payables au plus élevé des points suivants:

- A. Un minimum de 3 heures au taux des heures supplémentaires,
- ou
- B. Au taux des heures supplémentaires pour chaque heure travaillée.

Les demandes multiples pour la même période de rappel au travail ne seront pas acceptées par le Canada.

2.3 Les taux horaires fixes indiqués aux sections 2.1 et 2.2 ci-dessus incluent les frais généraux de l'Entrepreneur, y compris :

- i. la gestion et la surveillance des services ;
- ii. Développement, maintenance et révision de leur PFPIC sur une base annuelle;
- iii. Toutes les dépenses afin d'assurer la compétence du personnel infirmier contractuel durant la période du Contrat ;
- iv. Réparer les dommages ou remplacer la perte de biens du gouvernement, par l'infirmière contractuelle, pendant la période de l'autorisation de la tâche;
- v. Toutes les dépenses associées à la participation aux réunions de la période de démarrage et jusqu'à quatre réunions par année contractuelle dans la région de la capitale nationale avec les autorités techniques et contractantes;
- vi. Le coût du déplacement et des dépenses de séjour qui pourrait être encouru pour :

(1) Voyage entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu ou la province d'origine de l'infirmière contractuelle et tout Centre de transport désigné (Entrant et Sortant) , incluant y compris tous les retards de voyage et / ou annulations indépendamment de la nature de ceux-ci;

(2) Tous les frais de voyage et de subsistance engagés dans la ville du Centre de transport désigné, y compris les coûts associés aux retards de voyage et aux annulations (entrants et sortants); et,

(3) La relocalisation des ressources initiée par l'Entrepreneur.

La facturation séparée de tout élément lié aux frais généraux de l'Entrepreneur n'est pas autorisée.

3. Frais de déplacement et de séjour autorisés

3.1 Temps de déplacement

3.1.1 Voyage à partir et de l'Emplacement de travail

Temps de déplacement nécessaire pour le voyage-aller entre un Centre de transport désigné (voir l'Annexe C de l'Annexe A, pour la liste des Centres de transport désigné par Région) et l'Emplacement du Travail au début et à la fin de chaque tâche, tel qu'identifié dans un Autorisation de tâche approuvée, sera compensée à un prix forfaitaire fixe de 150,00 \$ (excluant taxes) pour chaque infirmière contractuelle.

Dans le cas où une infirmière contractuelle doit être retirée de l'Emplacement du travail en raison d'une inconduite, comme décrite à l'article 15 e) du Contrat, l'Entrepreneur doit couvrir tous les coûts associés au retour de l'infirmière contractuelle dans un Centre de transport désigné, y compris le prix forfaitaire fixe pour le temps de déplacement.

3.1.2. Temps de déplacement en transit

À la suite de la participation autorisée à une évacuation médicale ou lors d'une réaffectation autorisée de l'Emplacement du travail, il peut y avoir des périodes au cours duquel une infirmière contractuelle est en

transit ou en escale en attendant de retourner à un Emplacement du travail. Dans ces cas, le temps passé par une infirmière contractuelle voyageant en transit peut être facturé à 50% de son taux horaire régulier pour les heures de transit entre 06h00 et 23h00, conformément aux heures régulières de travail définies à l'annexe A. Une telle demande doit être accompagnée d'une feuille de temps autorisée (appendice G de l'annexe A).

3.2 Frais de déplacement et de séjour

Tous les frais de déplacement pour les déplacements autorisés seront remboursés conformément aux instructions générales concernant les frais de déplacement et de séjour énoncés à la section 1 ci-dessus.

4.0 Annulation ou réduction de la période de service d'une autorisation de tâche

4.1 Honoraires Professionnels :

4.1.1 Il n'y aura pas de frais pour le Canada pour l'annulation d'une AT ou une réduction de la durée des services d'une AT, si une notification écrite est fournie à l'Entrepreneur 14 jours civils ou plus avant la date de début de la période de service, comme indiqué dans un AT autorisée.

4.1.2 Lorsqu'une AT est annulée par le Canada moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service, comme indiqué dans une AT autorisée, et une autre affectation n'a pas été offerte à l'Entrepreneur, l'Entrepreneur peut facturer au Canada le taux de 100 \$ par jour pour chaque jour de la période de service, comme indiqué dans l'AT, jusqu'à un maximum de 10 jours.

4.1.3 Lorsque la durée des services d'une AT est réduite par le Canada, moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service, comme indiqué dans une AT autorisée et qu'une affectation supplémentaire n'a pas été proposée à l'Entrepreneur pour compenser la période de réduction avant la date de fin de service de l'AT, l'Entrepreneur peut facturer au Canada un taux de 100 \$ par jour pour chaque jour perdu, jusqu'à un maximum de 10 jours.

4.2 Dépenses de déplacement :

Lorsqu'une AT est annulée par le Canada et que l'Entrepreneur a fourni au RAT une copie de l'itinéraire de voyage confirmé, démontrant que le déplacement a été réservé conformément à l'AT approuvé, l'Entrepreneur sera remboursé au coût du montant engagé par l'Entrepreneur pour les arrangements de déplacement effectués, sous réserve des conditions suivantes :

A. L'Entrepreneur doit gérer et appliquer tous les crédits de voyage reçus en raison de l'annulation de l'AT pour les futures demandes d'AT en vertu du contrat, chaque fois qu'il est possible de le faire; et,

B. Chaque fois que des crédits existent, l'Entrepreneur doit fournir un rapport de crédit de déplacement détaillé à l'autorité technique et à l'autorité contractante le premier jour de chaque mois civil. Le rapport de crédit de déplacement doit inclure les informations suivantes:

i. Pour chaque AT autorisée annulée moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service émise en vertu du contrat, les éléments de données suivants doivent être présentés:

- Le numéro d'AT;
- La valeur totale des crédits générés par l'annulation;
- La preuve de toute restriction de crédit imposée par l'émetteur (c'est-à-dire la société de voyages) liée à l'utilisation des crédits obtenus;
- La valeur totale de tous les déplacements approuvés par le Canada et achetés par l'Entrepreneur pour l'AT autorisée;
- La date de délivrance de l'AT d'origine;
- Le nom de l'infirmière contractuelle autorisée à travailler sur l'AT; et,

- Le point de départ et le point d'arrivée (Centre de transport désigné et l'Emplacement de travail);
- ii. Pour toutes les AT autorisées annulées moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service émise en vertu du contrat, les éléments de données suivants doivent être présentés:
- Une ventilation de la valeur totale de tous les crédits de déplacement accumulés dans le cadre du Contrat à ce jour, y compris les numéros d'AT pour lesquels les crédits de voyage ont été initialement accordés;
 - Une ventilation du total de tous les crédits de déplacement qui ont été échangés contre les ATs en vertu du contrat, y compris les numéros d'AT pour lesquels les crédits de déplacement ont été échangés; et
 - La valeur totale du solde de crédit de déplacement restant pour toutes les AT annulées en vertu du contrat.

4.2.2 Lorsque la période de services d'une AT est réduite et que l'Entrepreneur a fourni au RAT une copie de l'itinéraire de déplacement confirmé démontrant que le déplacement a été réservé conformément à l'AT approuvé et que les déplacements liés au retour dans un Centre de transport désigné ne sont plus applicables, l'Entrepreneur sera remboursé pour les frais de changement engagés pour le rééchelonnement du voyage pour que l'infirmière contractuelle retourne au Centre de transport désigné (comme indiqué pour cette AT autorisée):

4.3 Aucun autre frais ne s'appliquera en lien avec une annulation par le Canada.

4.4 Rien dans l'article 3 ci-dessus n'affectera les droits du Canada de résilier le contrat tel que spécifié dans les termes et conditions générales.

5.0 Option d'acquérir des services de soins infirmiers pour des régions additionnelles

Conformément à l'article 1.1, a) du Contrat, des taux horaires réguliers fixes tout inclus pour la livraison de Services d'Agence de soins infirmiers dans les régions non identifiées à la section 2 ci-dessus et qui sont requis lorsque nécessaire, conformément à l'Annexe A du Contrat, seront négociés au besoin par l'autorité contractante. Les taux horaires fixes régulier tout inclus pour les catégories de ressources énumérées à la section 2, pour le temps de travail régulier, les périodes de disponibilité, les heures supplémentaires, le temps de rappel et les travaux effectués lors des jours fériés dans les nouvelles régions doivent être équitables et raisonnable et l'Entrepreneur doit démontrer qu'ils ne dépassent pas le meilleur prix pour une qualité et une quantité de travail similaires. Le Canada se réserve le droit d'appliquer les Principes de coûts contractuels 1031-2 et la Politique ministérielle de profit de TPSGC en vigueur à l'époque. Les taux horaires réguliers fixes pour les catégories de ressources dans des régions supplémentaires ne s'appliquent qu'une fois incorporés dans le Contrat par le biais d'une modification du Contrat.

6.0 Autorisation de tâche Pré-Placement (ATPP)

L'Entrepreneur peut facturer au Canada le taux horaire régulier d'une infirmière autorisée ou d'un infirmier autorisé pour le travail effectué par l'infirmière contractuelle ou l'infirmier contractuel lors de sa participation à l'ATPP organisée par le Canada.

Toute ATPP supplémentaire, fournie à la demande de l'Entrepreneur (et si cela est accepté par le Canada) sera à la charge de l'Entrepreneur (y compris tous les coûts associés aux déplacements et de séjour).

7.0 Honoraires d'incitation de performance (HIP)

Conformément aux clauses en lien avec les Honoraires d'incitation de performance (HIP) insérées à l'annexe F : Cadre de mesure du Rendement, le Canada rendra disponible des HIPs (excluant taxes) correspondant aux montants suivants:

	Période du Contrat	Montant maximum du HIP
Année contractuelle 1	Date d'attribution du Contrat - TBD	\$
Année contractuelle 2	TBD	\$
Année optionnelle 1	TBD	\$
Année optionnelle 2	TBD	\$
Année optionnelle 3	TBD	\$

[Note : Les valeurs des HIFs applicables à la Région et les périodes de l'année du Contrat seront insérées lors de l'attribution du Contrat. Veuillez-vous reporter à l'annexe G pour plus de détails sur les HIFs]

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ÉBAUCHE

ANNEXE « D » Exigence 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.

I. 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.

B. Assurance responsabilité civile pour automobile

1. L'Entrepreneur doit obtenir une assurance responsabilité civile pour automobile, et la maintenir en vigueur tout au long de la durée du Contrat, d'un montant habituel pour un Contrat de cette nature, mais pour au moins 2 000 000 \$ par accident ou sinistre.

2. La police doit inclure les éléments suivants :

A. une Responsabilité civile - Limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou sinistre.

B. Prestations d'accident - toutes les lois juridictionnelles.

C. Protection des automobilistes non assurés.

D. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours civils d'annulation.

E. OPCF / SEF / QEF # 3 - Conduire l'adjudication automobile automobile.

C. Assurance médicale responsabilité civile

1. L'Entrepreneur doit obtenir une assurance responsabilité civile médicale et la maintenir en vigueur tout au long de la durée du Contrat, d'un montant habituel pour un Contrat de cette nature, mais pour au moins 1 000 000 \$ par perte et dans l'agrégat annuel, y compris les frais de défense.

2. La couverture est pour ce qui est standard dans une politique de Maltraitance médicale et doit couvrir r les réclamations découlant du rendu ou de l'échec de la prestation de services médicaux entraînant des blessures, des blessures mentales, des maladies, des maladies ou le décès d'une personne causée par un acte négligent, erreur ou omission commise par l'Entrepreneur au cours de la conduite de l'occupation professionnelle ou au cours de bons actes samaritains.

3. Si la police est rédigée selon une revendication, la couverture doit être en place pendant une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du Contrat.

4. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un préavis écrit de 30 jours civils d'annulation.

ANNEXE « F » VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

Le Volet de Participation Autochtone (VPA) est conçu pour encourager l'Entrepreneur à contribuer au développement socio-économiques des populations, entreprises et communautés autochtones.

Un VPA obligatoire s'applique à ce Contrat comme détaillé à la section 2 ci-dessous.

1. DÉFINITIONS:

Les définitions suivantes s'appliquent aux exigences du VPA de ce Contrat.

(i) Avantages Directs :

Les Avantages Directs représentent les transactions engagées par l'Entrepreneur pendant l'exécution des travaux et comprennent ce qui suit :

- a) Sous-traitance à des entreprises autochtones: Sous-traitance d'une partie du travail, ou des biens ou services requis par l'Entrepreneur pour la réalisation du travail, à une entreprise autochtone qualifiée.
- b) Emploi des Autochtones : Emploi à plein temps, à temps partiel et occasionnel pour des Autochtones.
- c) Formation et perfectionnement professionnel des Autochtones : Possibilités de formation et de développement de compétences pour les Autochtones, comme la formation en milieu de travail

(ii) Avantages Indirects :

Les Avantages Indirects sont des mesures socioéconomiques pertinentes, autres que les avantages directs, tels que, mais sans s'y limiter, les programmes de formation spécialisés, de perfectionnement professionnel, des bourses d'études et des programmes de développement communautaire pour encourager les communautés autochtones locales à répondre à leurs besoins de développement économique.

(iii) Transactions VPA:

La valeur totale des transactions engagées par l'Entrepreneur sur les Avantages Directs et des Avantages Indirects.

(iv) Année Contractuelle:

Chaque période de douze mois qui se produit tout au long de la durée du Contrat. L'année contractuelle initiale est calculée à compter de la date d'attribution du Contrat et se termine douze mois plus tard, date à laquelle commence l'année contractuelle suivante.

(v) Valeur Annuelle de Transaction Minimum pour la VPA (VATM) :

Dans l'exécution du travail, l'Entrepreneur doit s'assurer que 10% de la valeur totale facturée au Canada (excluant taxes) pour les services rendus en vertu du Contrat pour chaque année contractuelle sont engagés sur les Avantages Directs, les Avantages Indirects ou une combinaison des deux.

Le Canada demande que l'Entrepreneur respecte la valeur annuelle de transaction minimum pour le VPA au meilleur de ses capacités, grâce à la création d'avantages directs. En conséquence, la proportion de la valeur annuelle de transaction minimum pour le VPA consacrée aux Avantages

Directs par l'Entrepreneur pour une année contractuelle donnée constitue un indicateur clé de rendement (ICR) à l'Annexe G, cadre de mesure du rendement.

2. EXIGENCE DE LA VPA

2.1 L'Entrepreneur doit, fournir dans un délai de 90 jours civils après l'achèvement de chaque année contractuelle, les informations suivantes au responsable du VPA, à l'autorité contractante et au chargé de projet pour révision:

i) Un rapport du VPA, avec les calculs justificatifs, qui décrit les éléments suivants pour cette année contractuelle:

- a) La répartition totale des transactions du VPA et leur valeur totale;
- b) La répartition détaillée des services directs et indirects engagés; et,
- c) Le surplus ou le déficit de la VATM du VPA, et si applicable, la valeur totale du crédit de paiement de transaction du VPA.

ii) Les documents justificatifs attestant que les entreprises autochtones citées dans le rapport du VPA répondent à la définition d'une entreprise autochtone et que les employés autochtones cités dans le rapport du VPA répondent à la définition d'autochtone telle que définie dans la Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones (SAEA).

(Se référer à l'Appendice B de l'Annexe F pour les Attestations Autochtones)

iii) Les factures, les bons de paie, les reçus et / ou tout autre document qui fournit la preuve que les opérations demandées dans le rapport du VPA ont été faites dans le montant déclaré.

2.2 . Crédit de paiement pour les transactions de la VPA

Pour chaque année du Contrat :

i) Si la valeur des transactions engagée par l'Entrepreneur pour la VPA ne respecte pas la VATM, un crédit de paiement sera appliqué de la façon suivante :

$$\text{Crédit de paiement sur les transactions du VPA} = ([\text{VATM}] - [\text{Valeur totale des transactions engagée par l'Entrepreneur pour le VPA pour cette année contractuelle}]^{**} \times 120)$$

**Note : Si le résultat du calcul est négatif, alors le Crédit de paiement pour les transactions sera de 0\$.

ii) Pour collecter le crédit de paiement de transaction du VPA, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'Entrepreneur par le Canada.

iii) Le calcul des crédits de l'Entrepreneur en vertu du Contrat est assujéti à la vérification par audit du gouvernement, à la discrétion de l'Autorité contractante, avant ou après le paiement de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit coopérer pleinement avec le Canada lors de la conduite de tout audit en fournissant au Canada l'accès à tous les documents et systèmes que le Canada estime nécessaires pour s'assurer

que tous les crédits ont été crédités avec précision au Canada dans les factures de l'Entrepreneur. Si une vérification démontre que les factures passées contiennent des erreurs dans le calcul des crédits, l'Entrepreneur doit verser au Canada le montant que la vérification révèle avoir été crédité au Canada, plus les intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement en excédent jusqu'à la date de remboursement (le taux d'intérêt est le taux d'intérêt annuel de réduction de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25% par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les dossiers ou les systèmes de l'Entrepreneur pour l'identification, le calcul ou l'enregistrement sont inadéquats, l'Entrepreneur doit mettre en œuvre toute mesure supplémentaire requise par l'autorité contractante.

2.3 Pas plus d'une fois par année contractuelle, l'Entrepreneur peut proposer par écrit des modifications au plan du VPA à l'autorité contractuelle, avec une copie à l'autorité du VPA, au plus tard 6 mois après le début de l'année contractuelle. Une telle proposition doit inclure une justification pour le changement et une explication détaillée démontrant que la modification n'entraîne pas une VPA réduite en quantité ou en qualité. Toute modification apportée au plan VPA doit être approuvée par l'Autorité du VPA avant de prendre effet.

Appendice A de l'annexe F

Pour identifier la capacité des entreprises autochtones, à des fins de sous-traitance, l'Entrepreneur devrait consulter la liste des entreprises autochtones inscrites au Aboriginal Business Directory (ABD). L'ABD est un moteur de recherche disponible pour l'industrie et le secteur fédéral des achats pour identifier les fournisseurs d'entreprises autochtones. Il est hébergé dans la base de données sur les capacités des entreprises canadiennes d'Industrie Canada.
<http://www.ic.gc.ca/app/ccc/srch/cccSrch.do?lang=eng&prt=1&sbprt1=&tagid=248> .

En plus de l'ABD, l'Entrepreneur devrait se référer à d'autres annuaires d'entreprises autochtones tels que:

- Canadian Council for Aboriginal Business www.ccab.com
- Union Gas <https://www.uniongas.com/about-us/community/aboriginal/business-list>
- Kativik Regional Government www.krg.ca
- BC Aboriginal Business Association <http://bcaboriginalbusiness.com>
- Canadian Aboriginal and Minority Supplier Council www.camsc.ca
- Province of Manitoba www.gov.mb.ca/ana
- Province of Ontario <https://www.lrcsde.lrc.gov.on.ca/aboriginalbusinessdirectory>

Les institutions financières autochtones peuvent également aider à identifier la capacité des entreprises autochtones <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fr/fr/1100100033216/1100100033220>.

L'Entrepreneur devrait s'engager tôt avec les entreprises et les communautés autochtones pour créer des relations significatives et des partenariats avantageux avec les peuples autochtones. Les Entrepreneurs et les communautés autochtones sont très réceptifs à des relations de travail respectueuses où les partenaires comprennent leurs intérêts.

L'engagement précoce peut bénéficier à toutes les parties prenantes concernées en: améliorant les relations; assurant une compréhension commune des exigences du projet; déterminant la capacité des entreprises autochtones à acquérir des biens et des services; et identifiant les compétences et les lacunes en matière de formation pour l'emploi des peuples autochtones. En conséquence, les Entrepreneurs qui s'engagent avec les communautés et les entreprises autochtones dans l'élaboration de leurs plans de projet peuvent être mieux placés pour atteindre les résultats décrits dans le Volet de participation autochtone pour les entreprises autochtones et la croissance de l'emploi.

Appendice B de l'Annexe F: Attestation pour Entreprises Autochtones

ATTESTATION #1

Attestation en lien avec les exigences pour entreprises autochtones

1. (i) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que _____ (Nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.

(ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

(iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS

2. (i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif, []

OU

(ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. []

3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :

i) moins de six employés à plein temps []

OU

ii) six employés à plein temps ou plus []

4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.

5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du Programme; résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la

preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

6. Date _____

Signature _____

Lieu _____

Titre (Représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour: (Nom de l'entreprise)

ATTESTATION #2

Formulaire d'attestation pour employés/propriétaires

1. Je suis _____ (*insérer «propriétaire» et(ou) «employé(e) à temps plein»*) de
_____ (*insérer le nom de l'entreprise*)

et autochtone, au sens de la définition du document «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

ANNEXE « E »

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

ÉBAUCHE

ANNEXE G

CADRE DE MESURE DU RENDEMENT

INTRODUCTION

- 1 Le Contrat contient les modalités de paiement pour des Honoraires d'incitation au rendement (HIR). Les HIR sont rendus disponibles par Santé Canada (SC) afin d'encourager l'Entrepreneur à fournir un rendement exceptionnel en vertu du contrat. Le montant maximal des HIR sera versé à l'Entrepreneur s'il atteint le niveau maximal de Rendement bénéfique.
- 2 Le Cadre de mesure du rendement (CMR) traite de l'administration des indicateurs d'évaluation du rendement utilisés afin d'attribuer des HIR.

DÉFINITIONS

Année Contractuelle	Chaque période de douze mois qui se produit tout au long de la durée du contrat. L'année contractuelle initiale est calculée à compter de la date d'attribution du contrat et se termine douze mois plus tard, date à laquelle commence l'année contractuelle suivante.
Autorisation de Tâches Entièrement Conforme (ATEC)	Une autorisation de tâche sera considérée comme étant ATEC lorsque l'Entrepreneur aura rempli toutes ces obligations, comme défini dans le formulaire d'AT, l'article 1.2.3 et l'article 15 du Contrat. Lorsque les obligations de l'Entrepreneur sont seulement partiellement remplies, l'autorisation de tâche n'est pas considérée comme ATEC.
Autorisation de Tâches Entièrement Conforme Urgente (ATECU)	Une autorisation de tâche sera considéré comme étant ATECU lorsque l'Entrepreneur aura rempli toutes ces obligations, comme défini dans le formulaire d'AT, l'article 1.2.3 et l'article 15 du Contrat. Lorsque les obligations de l'Entrepreneur sont seulement partiellement remplies, l'autorisation de tâche n'est pas considérée comme ATECU
Avantages Directs (AD)	Les Avantages Directs représentent les transactions engagées pendant l'exécution des travaux et comprennent ce qui suit : a) <u>Sous-traitance à des entreprises autochtones</u> : Sous-traitance d'une partie du travail, ou des biens ou services requis par l'Entrepreneur pour la réalisation du travail, à une entreprise autochtone qualifiée. b) <u>Emploi des Autochtones</u> : Emploi à plein temps, à temps partiel et occasionnel des Autochtones.

	c) Formation et perfectionnement professionnel des Autochtones : Possibilités de formation et de développement de compétences pour les Autochtones, comme la formation en milieu de travail
Avantages Indirects (AI)	Les Avantages Indirects sont des mesures socioéconomiques pertinentes, autres que les Avantages Directs, tels que, mais sans s'y limiter, aux programmes de formation spécialisés, au perfectionnement professionnel, aux bourses d'études et aux programmes de développement communautaire pour encourager les communautés autochtones locales à répondre à leurs besoins de développement économique.
Comité de Révision du Rendement (CRR)	Le CRR regroupe le Directeur exécutif de la Direction de la Santé des Premières Nations et des Inuits de Santé Canada (DGSPI), un Directeur Général de la Direction du Secteur de la Gestion de l'Approvisionnement en Services et en Technologie (DSGAST) de Services Publics et Approvisionnement Canada et un gestionnaire de programme sénior d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada.
Équipe d'Évaluation du Rendement (EER)	L'EER compte l'Autorité Technique (AT), les Responsables des Autorisations de Tâches (RATs), l'Autorité Contractante (AC) et le responsable du VPA.
Indicateurs Clés du Rendement (ICR)	Les Indicateurs clés du Rendement sont des mesures développées par le Canada afin de faire le suivi de la rendement de l'Entrepreneur. Selon ce document, 5 ICRs ont été définis.
Note Annuelle de Rendement (NAR)	Le score total pondéré des cinq indicateurs décrits à l'Annexe 13.
Rapport Annuel du Rendement (RAR)	Le RAR consiste en un rapport final envoyé par le Canada à l'Entrepreneur.
Période d'Évaluation Annuelle (PEA)	La PEA consiste en une période de 12 mois consécutifs. Le début de la 1ère PEA sera déterminé par la date d'attribution du Contrat.
Personnel Entièrement Remplacé (PER)	L'Entrepreneur est considéré avoir atteint PER lorsque le remplacement de toutes les infirmières contractuelles travaillant sous une autorisation de tâche est complété en conformité avec l'Article 15 du Contrat.
Rapport de Performance de l'Infirmière Contractuelle (RPIC)	Un RPIC est un document (voir appendice F de l'Annexe A) complété par SC, l'infirmière responsable ou sa délégué lorsqu'il y a des problèmes ou des inquiétudes quant aux pratiques de soins infirmiers, compétences ou conduite personnelle/professionnelle d'une infirmière contractuelle.
Valeur Annuelle de Transaction Minimum pour la VPA (VATM)	Dans l'exécution du travail, l'Entrepreneur doit s'assurer que 10% de la valeur totale facturée au

	Canada (hors taxes) pour les services rendus en vertu du contrat pour chaque année contractuelle sont engagés sur les Avantages Directs, les Avantages Indirects ou une combinaison des deux.
--	---

BUT

- 3 Le but du CMR est de fournir une méthode pour mesurer les niveaux de rendement de l'Entrepreneur. Il établit des procédures d'évaluations claires et permet une communication efficace entre l'Entrepreneur et le représentant du Canada.
- 4 Le CMR vise et appuie l'objectif principal du contrat des SSI qui consiste à ce que l'Entrepreneur fournisse et gère les services de soins infirmiers requis pour compléter les effectifs de SC. À cette fin, l'indicateur ayant la pondération la plus élevée est le pourcentage d'ACET.
- 5 Cette évaluation du rendement est basée sur des mesures quantitatives. Le Canada reconnaît que tout au long du contrat, il se peut que le CMR doive être modifié en raison de changements dans les objectifs de gestion, d'inciter à des niveaux de rendement plus élevés, d'améliorer le processus de détermination des incitatifs de rendement, ou pour d'autres raisons, au besoin. Toutes les modifications recommandées au CMR, que ce soit par l'Entrepreneur ou le Canada, exigent l'approbation des deux parties. Une fois approuvé, le CMR révisé n'entrera en vigueur qu'une fois les modifications au contrat publiées.
- 6 SC rendra disponible annuellement comme HIR pour chaque année contractuelle :

Manitoba:	\$400,000.00
Ontario:	\$400,000.00
Québec:	\$100,000.00
Alberta:	\$ 50,000.00

ORGANISATION

- 7 La structure organisationnelle du CMR comprend les éléments suivants :
 - a. L'EER fera le suivi du rendement de l'Entrepreneur tout au long de la période de l'Année Contractuelle ou Optionnelle et fournira des commentaires trimestriels.
 - b. Le CRR révisera les recommandations soumises par l'EER et prendra une décision finale en lien avec l'approbation des HIR pour cette année contractuelle ou optionnelle.
- 8 Renseignements généraux :
 - a. L'EER déterminera, en conformité avec le CMR, le montant des HIR pour lequel l'Entrepreneur est éligible.

- b. Les HIR seront disponibles à la fin de la Période d'Évaluation Annuelle. Pour plus détails, consulter l'Article 12 de cette Annexe.
- c. La détermination des HIR n'est pas soumise aux clauses de résolution des conflits du Contrat. Que des travaux soient ajoutés ou supprimés du contrat, les montants des HIR demeureront les mêmes, conformément au paragraphe 6 ci-dessus.
- d. La valeur limite pour l'évaluation des HIR est établie à une Note de Rendement Annuel de 80. Veuillez-vous référer à l'article 42 du présent document.
- e. Si l'Entrepreneur est en défaut de ses obligations en vertu du Contrat, aucun PIF ne sera attribué à l'Entrepreneur pour cette année contractuelle.

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT

9. Les procédures d'évaluation annuelle du rendement sont décrites dans les articles suivants.

a) Trimestriellement :

Dans un délai de 30 jours ouvrables après la fin du trimestre, l'Entrepreneur doit envoyer à l'AT, aux RATs, à l'AC et au responsable du VPA, un rapport de rendement trimestriel intérimaire sur les notes des ICRs pour ce trimestre. Le Canada et l'Entrepreneur auront l'opportunité d'émettre des observations et des préoccupations sur le rapport afin de concilier les données et de maintenir la transparence dans le processus. Voir le tableau de l'article 10 pour une estimation du calendrier.

b) Annuellement :

- i. Dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la fin de la Période d'Évaluation Annuelle, l'Entrepreneur fournira la note des ICRs à tous les membres de l'EEP.
 - ii. Dans un délai d'environ 10 jours ouvrables suivant la communication de la note des ICRs à SC, le Canada produira un RAR à l'aide de la note des ICRs.
 - iii. Le RAR intérimaire, décrivant le rendement global des travaux par l'Entrepreneur pendant la PEA, sera envoyé à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit, soit confirmer son accord avec le RAR intérimaire, soit soumettre des observations ou des préoccupations qu'ils pourraient avoir sur le RAR intérimaire aux représentants de l'EER dans les 5 jours ouvrables suivant sa réception.
 - iv. Dans un délai d'environ 30 jours ouvrables suivant la fin de la PEA, le CRR prendra une décision afin d'approuver ou non le RAR.
 - v. Dans un délai d'environ 5 jours ouvrables suivant l'approbation du CRR, le RAR final, y compris le montant des HIR, sera envoyé à l'Entrepreneur et à l'unité interne des finances. La décision du CRR, une fois rendue, sera considérée comme étant finale.
10. Le tableau suivant décrit le programme des activités couvrant la période d'évaluation du rendement.

ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT	Calendrier Estimé
Note des ICRs de l'Entrepreneur reçue	1 ^{ère} semaine de Juillet
L'EER prépare le RAR	3 ^e semaine de Juillet
Commentaires de l'Entrepreneur sur le RAR intérimaire reçu	4 ^e semaine de Juillet
Réunion de l'EER	2 ^e semaine d'Aout
RAR final de l'EER/Décision sur les HIR rendue	4 ^e semaine d'Aout

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE L'EXAMEN ET NOTE

11. Ce CMR inclut cinq ICRs. Le rendement de l'Entrepreneur au cours des PEAs sera évalué à l'aide des critères d'évaluation ci-dessous et sera utilisé pour déterminer les HIR. Les critères d'évaluation sont les suivants :
- ICR 1 : Autorisation de Tâches Entièrement Conformées (ATEC);
 - ICR 2 : Autorisation de Tâches Entièrement Conformées Urgente (ATECU)
 - ICR 3 : Personnel Entièrement Remplacée (PER)
 - ICR 4 : Rapports de Rendement de l'Infirmier(e)(RPI)
 - ICR 5 : Avantages Directs pour les Autochtones (ADA)

Les éléments des critères, la structure de pondération et les sources de données aux fins d'évaluation sont présentés ci-dessous.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 1

12. Description : Cet indicateur mesure le nombre d'ATEC par rapport au nombre de Total d'Autorisation de Tâches (TAT) qui ont été envoyé à l'Entrepreneur, y compris les tâches partiellement conformées et non conformées. Cet indicateur constitue l'essence même du mandat de l'Entrepreneur. La valeur est donc proportionnelle à l'importance pour SC.
13. Valeur : 50% de la NAR finale .
14. Source des données. Tel que calculé par le Canada.
15. Fréquence de la collecte des données. Des données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode de détermination de la note de l'ICR

16. Autorisation de Tâches Entièrement Conformées (ATEC) : La note de l'ICR 1 doit être calculée comme suit :

$$Note\ ICR\ 1 = \left(\frac{ATEC}{TAT} \right) \times 100$$

Base pour la mesure : Le dernier jour de chaque trimestre de l'année contractuelle (voir Article 10 : calendrier estimé) évaluée, la note de l'ICR 1 sera calculée en utilisant le nombre d'ATEC divisé par le nombre de TAT depuis le début de l'année contractuelle multiplié par 100. Les tâches urgentes définies à l'article 1.2.3.1.4.3 ne seront pas incluses dans ce calcul.

Les AT qui ont été autorisées mais qui n'ont pas encore été achevées, seront incluses dans le prochain rapport trimestriel de l'ICR ou le RAR, selon le cas.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 2

17. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure la capacité de l'Entrepreneur à répondre à des demandes d'AT urgentes.
18. Valeur : 20% de la NAR finale.
19. Source des données : Tel que calculé par le Canada
20. Fréquence de la collecte des données. Des données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode de détermination de la note de l'ICR

21. Niveau de disponibilité pour répondre aux AT urgentes (note ICR 2). La note ICR 2 sera calculée comme suit:

$$\text{Note ICR 2} = \left(\frac{\text{ATECU}}{\text{TATU}} \right) \times 100$$

Base pour la mesure: Le dernier jour de chaque trimestre de l'année contractuelle (voir Article 10 : calendrier estimé) évaluée, la note de l'ICR 1 sera calculée en utilisant le nombre d'ATECU divisé par le nombre de TATU depuis le début de l'année contractuelle multiplié par 100.

Les ATU qui ont été autorisées mais qui n'ont pas encore été achevées seront incluses dans le prochain rapport trimestriel de l'IRC ou le REA, selon le cas.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 3

22. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure la capacité de l'Entrepreneur à remplacer le personnel, en conformité avec l'article 15 du Contrat, lorsque cela est nécessaire. La capacité de l'Entrepreneur à remplacer le personnel de façon prévisible ou imprévisible est mesurée dans cet indicateur.
23. Valeur : 15 % de la NAR totale.
24. Source des données : Tel que calculé par le Canada
25. Fréquence de la collecte des données : Des données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode de détermination de la note de l'ICR

26. La capacité de l'Entrepreneur à remplacer le personnel (Note ICR 3) La note ICR 3 est calculée comme suit:

$$\text{Note ICR 3} = \left(\frac{\text{PER}}{\text{ERT}} \right) \times 100$$

Base pour la mesure : Le dernier jour de chaque trimestre de l'année contractuelle (voir Article 10 : calendrier estimé) évaluée, la note de l'ICR 3 sera calculée en utilisant le nombre de PER divisé par le nombre d'Exigences de Remplacement Total (ERT) en conformité avec l'article 15 du Contrat depuis le début de l'année contractuelle multiplié par 100. Si les exigences de remplacement total (TRR) sont égales à 0 pour toute année contractuelle, l'Entrepreneur recevra un score de 100% pour ICR 3.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 4

27. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure le niveau de compétence du personnel infirmier de l'Entrepreneur, son niveau de préparation à fournir des services dans les communautés éloignées, isolées et semi-isolées des Premières Nations, selon les pratiques standards et les directives.
28. Valeur : 10% de la NAR finale.
29. Source des données : Tel que calculé par le Canada. L'AT au nom du Canada recueillera les rapports de performance.
30. Fréquence de la collecte des données : Les données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.
31. Base de mesure : Pour chaque occurrence, lorsqu'un Rapport de Performance négatif sur une infirmière contractuelle, est généré, et que la nature et / ou la gravité des problèmes soulevés dans le Rapport de Performance justifient que l'infirmière contractuelle soit retirée de la communauté et / ou la liste des infirmières contractuelles approuvées par SC, l'Entrepreneur perdra 0,5 point, sur un total de 10 points, sur cet ICR.

Exemple: si, à la fin d'une année contractuelle, 6 Rapports de Performance négatifs ont été générés et que la nature et / ou la gravité des problèmes soulevés dans le Rapport de Performance justifient que l'infirmière contractuelle soit retirée de la communauté et / ou la liste des infirmières contractuelles approuvées par SC, la note ICR #4 finale serait calculée comme ci-dessous:

Nombre total de points déduit : 6 X 0.5 points = 3 points

Note finale de l'ICR #4 : 10-3 = 7 points

*Si l'évaluateur perd 10 points ou plus, la note finale pour ce critère sera de 0.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 5

32. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure le montant d'argent dépensé par l'Entrepreneur sur les avantages directs pour le Volet de Participation Autochtone.
33. Valeur : 5% de la NAR finale.
34. Sources des données : Tel que calculé par le Canada. Les détails sur la procédure sont décrits à l'Annexe F.

35. Fréquence de la collecte des données. Les données seront recueillies et analysés sur une base annuelle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode pour déterminer le score VPA

36. La note de la VPA sera calculée comme suit :

$$\text{Note de l'ICR 5} = \left(\frac{\text{AD}}{\text{VATM}} \right) \times 100$$

Base de mesure: Le dernier jour de l'année évaluée, la note de l'ICR 5 sera calculée en utilisant les avantages directs engagés sur la valeur annuelle de transaction minimum du VPA (VATM).

Si la somme des avantages directs et des avantages indirects de l'Entrepreneur pour une année contractuelle donnée résulte en une valeur inférieure à VATM, la note de l'Entrepreneur pour cette année contractuelle sera de 0 pour cet ICR.

Si la note du VPA total dépasse 150, l'Entrepreneur recevra un point additionnel à sa Note de Annuel Rendement.

NOTE ANNUELLE DE RENDEMENT (NAR)

37. La Note annuelle de rendement (NAR) de l'Entrepreneur sera établie en pondérant chaque ICR, tel que défini ci-dessous, puis en les additionnant ensemble. La NAR sera calculée comme suit:

$$\text{NAR} = (\text{note de l'ICR 1} \times 0,50) + (\text{note de l'ICR 2} \times 0,20) + (\text{note de l'ICR 3} \times 0,15) + (\text{note de l'ICR 4} \times 0,10) + (\text{note de l'ICR 5} \times 0,05)$$

La NAR sera arrondie à l'entier le plus proche (pas de décimale).

38. Enveloppe des HIR. Le barème suivant établit le pourcentage des HIR par rapport à la NAR.

Note annuelle de rendement	Enveloppe des honoraires d'incitation au rendement
80	50%
81	52.5%
82	55%
83	57.5%
84	60%
85	62.5%
86	65%
87	67.5%
88	70%
89	72.5%
90	75%
91	77.5%
92	80%
93	82.5%
94	85%
95	87.5%

96	90%
97	92.5%
98	95%
99	97.5%
100	100%
Aucun HIR ne sera payé si la NAR est de 79 ou moins.	

ÉBAUCHE

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet	Page 2
2. Objectif	Page 2
3. Contexte	Page 2
4. Terminologie.....	Pages 3
5. Portée des travaux	Pages 6
6. Produits livrables	Page 7
7. Responsabilités de l'entrepreneur	Pages 9
8. Responsabilités du personnel infirmier contractuel.....	Page 10
9. Exigences liées à l'emploi du personnel infirmier contractuel.....	Pages 13
10. Lieu de travail	Page 13
11. Rendement et conduite au travail du personnel infirmier contractuel.....	Page 13
12. Utilisation des biens du gouvernement.....	Page 14
13. Utilisation des infrastructures de télécommunications du gouvernement	Page 14
14. Pas de concurrence	Page 14

Annexes

Appendice A de l'Annexe A : Outil d'autoévaluation pour le personnel infirmier en santé communautaire travaillant pour la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits – Volet de la santé communautaire	
Appendice B de l'Annexe A : Outil d'autoévaluation pour le personnel infirmier en santé communautaire travaillant pour la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits – Volet du traitement	
Appendice C de l'Annexe A : Moyens de transport de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits mis à la disposition du personnel infirmier de l'Agence	
Appendice D de l'Annexe A : Cartes des régions	
Appendice E de l'Annexe A : Liste de personnel infirmier contractuel sur la liste de service de l'entrepreneur	
Appendice F de l'Annexe A : Personnel infirmier contractuel – Rapport de performance	
Appendice G de l'Annexe A : Modèle de feuille de temps	
Appendice H de l'Annexe A : Formulaire d'autorisation de temps supplémentaire	
Appendice I de l'Annexe A : Modèle – Personnel infirmier contractuel – Permis mensuel/Mise à jour de certification Fichier Excel	
Appendice J de l'Annexe A : Lieux de travail	
Appendice K de l'Annexe A : Tâches du personnel infirmier enregistré	
Appendice L de l'Annexe A : Tâches du personnel infirmier praticien	
Appendice M de l'Annexe A : Programme de formation pour le personnel infirmier contractuel – Composantes	
Appendice N de l'Annexe A : Modèle de facture	

1. OBJET

Santé Canada sollicite les services d'Entrepreneur(s) afin de fournir temporairement des services de soins infirmiers pour soutenir son effectif dans la prestation de services infirmiers pour des soins de santé primaire et des mesures de santé publique.

2. OBJECTIF

L'objectif du Contrat est de s'assurer que Santé Canada dispose du nombre requis de d'infirmières contractuelles pour soutenir son effectif actuel dans la prestation de services infirmiers pour des soins de santé primaire et des mesures de santé publique dans les communautés des Premières nations éloignées, isolées et semi-isolées de l'Alberta, du Manitoba, de l'Ontario, du Québec (voir les Appendices D et J de l'Annexe A). De plus, à l'occasion, les services fournis par l'Entrepreneur pourraient être requis pour venir en renfort aux autorités sanitaires « régionales » (fédérale, provinciale, territoriale et autochtone) lors de situations d'urgence ou critiques de nature temporaire.

[Note: Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il aura été retenu; les informations détaillées plus bas, qui ne sont pas applicables à la région d'attribution, seront retirées du contrat subséquent.]

3. CONTEXTE

À l'heure actuelle, Santé Canada finance ou fournit des services de soins primaires accessibles, 24 heures par jour et sept jours par semaine, dans plus de 79 établissements de santé qui servent une clientèle composée de 111 000 membres des Premières nations dans des communautés éloignées, isolées et semi-isolées où l'accès aux services provinciaux est limité ou inexistant. En date de septembre 2016, ces soins étaient fournis par environ 222 infirmières équivalentes à temps plein et délivrés par environ 300 membres du personnel infirmier.

Les soins primaires sont considérés comme un service obligatoire ou « essentiel », conformément au mandat de programme de Santé Canada, puisqu'ils ont une incidence directe sur la santé et la sécurité des individus et de la population. Dans ces communautés, le personnel infirmier qui travaille dans les postes de soins infirmiers ou d'autres établissements de santé représente souvent le seul fournisseur de services de santé. Les membres du personnel infirmier travaillent par paire ou en petits groupes, souvent avec un soutien limité, voire sans soutien d'autres professionnels des soins de santé. Ils fournissent des services en vue de répondre aux besoins pressants des communautés en matière de soins de santé et aux urgences médicales dès qu'elles surviennent (comme un accident, une crise cardiaque, un accident vasculaire cérébral, une naissance, etc.).

Santé Canada emploie du personnel infirmier autorisé pour fournir des services de santé dans 21 communautés des Premières nations du Manitoba, 25 communautés des Premières nations de l'Ontario, 2 communautés des Premières nations du Québec, 4 communautés des Premières nations de l'Alberta et 2 hôpitaux du Manitoba. Santé Canada détient présentement des contrats avec des agences de soins infirmiers sur une base temporaire pour pourvoir à des postes vacants ou remplacer des employés en vacances ou en congé de maladie. Le rôle de l'entrepreneur est de fournir des services infirmiers temporaires bien définis.

Dans le cadre du présent besoin, par l'entremise du personnel infirmier contractuel, l'Entrepreneur s'engage à fournir des services de soins infirmiers temporaires pour soutenir le personnel de SC dans la prestation de services infirmiers pour des soins de santé primaire et des mesures de santé publique

4. TERMINOLOGIE

- a) **Autorisation de tâches préalable au Placement (ATPP)** : l'ATPP est une autorisation de tâches obligatoire, pour une infirmière contractuelle, choisie par l'entrepreneur et confirmée par Santé Canada, à réaliser durant les 30 premiers jours civils de la période de démarrage. Le champ d'application de cette autorisation de tâches inclura la prestation de services infirmiers en plus de participer à l'orientation de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI). L'ordre du jour portera sur les points suivants :

- l'environnement de travail de la DGSPNI;
- l'ampleur et la nature du travail que le personnel infirmier contractuel doit accomplir;
- travailler dans une communauté des Premières nations éloignée, isolée ou semi-isolée; et
- le programme de la DGSPNI (par exemple : l'Infostructure Télésanté et les programmes de vaccination)

Voir la section 6 – Produits livrables et la section 7 – Responsabilités de l'entrepreneur pour de plus amples renseignements.

- b) **Communauté éloignée**: aucun vol régulier, services minimums de téléphone ou de radio et aucun accès routier.
- c) **Communauté semi-isolée** : vols réguliers, services de téléphonie de bonne qualité et accès à des services de médecin à plus de 90 km par la route.
- d) **Communauté isolée** : Communauté disposant de vols réguliers, de services de téléphonie de bonne qualité et pas d'accès routier à l'année.
- e) **Emplacement de travail** : Les Emplacements des installations de soins de santé des Premières nations en AB, MB, ON et QU peuvent être trouvés à l'Appendice J de l'Annexe A. Aussi, voir l'Appendice D de l'Annexe A pour une carte des régions.
- f) **En disponibilité** : période, dûment autorisée par l'IR, l'autorité technique, le RAT ou leurs délégués, durant laquelle il est exigé que le personnel infirmier soit accessible, en dehors des heures de service, à un numéro de télécommunication connu et pouvoir revenir au travail sans retard injustifié, s'il est appelé à le faire.

Le personnel infirmier contractuel peut être appelé à rester en disponibilité jusqu'à 16 heures par jour durant la semaine et 24 heures par jour durant les fins de semaine et les congés fériés. Le personnel infirmier doit répondre aux appels durant sa période de disponibilité. Dans tous les établissements de santé, il y a généralement 2 infirmières ou infirmiers en disponibilité.

La préférence sera donnée aux infirmières et aux infirmiers de Santé Canada plutôt qu'au personnel infirmier contractuel pour ce qui est du choix des heures et de la répartition des responsabilités relatives à la mise en disponibilité.

- g) **Gestionnaire régional des soins infirmiers** : Ressource de Santé Canada responsable d'offrir des conseils, une supervision et des recommandations professionnels sur les politiques et les pratiques relatives à la prestation de programmes de santé.
- h) **Heures normales de travail** : Des services de personnel infirmier contractuel sont requis 24 heures par jour et sept jours par semaine. Les heures de travail des établissements de santé

de Santé Canada (pouvant changer et varier selon le lieu de travail) sont de 6 h à 23 h, du lundi au dimanche. L'Entrepreneur et le personnel infirmier contractuel doivent respecter l'horaire de travail des établissements de santé, avec la possibilité d'un horaire de quarts de travail souples, qui peuvent être de 8 heures ou de 12 heures.

- i) **Heures supplémentaires** : L'expression « heures supplémentaires » s'applique à tout travail effectué en dehors de l'horaire normal de travail. Aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée dans le cadre de l'autorisation de tâches sans l'autorisation écrite préalable de (voir l'Appendice H – Formulaire d'autorisation d'heures supplémentaires) de l'IR, de l'Autorité technique, du RAT ou leurs délégués.
- j) **Infirmier ou infirmière responsable (IR)** : Ressource de Santé Canada ou délégué(e) qui en situation de sous-effectif est chargée d'assurer l'encadrement professionnel en soins infirmiers et le soutien de l'exécution des programmes de santé, ainsi que l'appui aux dirigeants de la communauté et à l'équipe des soins de santé dans l'acquisition des connaissances et compétences nécessaires à la réalisation des programmes de santé et de traitement offerts à la communauté. Le personnel infirmier contractuel ne doit pas exécuter les tâches de l'IR.
- k) **Infostructure de télésanté** : Les technologies de l'information de la santé et les outils de test de points de services médicaux utilisés dans divers endroits et qui peuvent inclure, mais non limités à Télésanté, des dossiers médicaux électroniques, Graphique en ligne et Panorama.
- l) **Jours fériés** : Aux fins du présent contrat, le terme « jours fériés » désigne le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria, le 24 juin (Québec), la fête du Canada, le Congé civique (Alberta, Manitoba et Ontario), la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël.

[Note : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

- m) **Personnel infirmier contractuel*** : Ressource (soit un personnel infirmier enregistré ou praticien) mandatée par l'Entrepreneur pour fournir des services infirmiers de manière temporaire.

**Personnel infirmier contractuel et Infirmières contractuelles sont utilisés de façon interchangeable.*

- n) **Périodes de pointe** : Périodes de temps au cours desquelles la présence du personnel infirmier contractuel est plus sollicitée du fait des besoins additionnels. Ces périodes de temps sont définies par :
- o) **Périodes de pointe** : Périodes de temps au cours desquelles la présence du personnel infirmier contractuel est plus sollicitée du fait des besoins additionnels. Ces périodes de temps sont définies par :

Région	Période de pointe
Alberta	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement. 3. Les mois de février, mars, octobre et novembre.

Manitoba	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement.
Ontario	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement.
Québec	<ol style="list-style-type: none"> 1. La période de temps allant du 2^e dimanche de juin jusqu'au 2^e dimanche de septembre inclusivement. 2. La période de temps allant du 3^e dimanche de décembre jusqu'au 2^e dimanche de janvier inclusivement.

[Note : *Veillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

- p) **Période de démarrage** : Trois mois à partir de la date d'attribution du contrat permettant des rencontres entre Santé Canada et l'autorité contractante et l'Entrepreneur, ainsi que l'orientation et le transfert des renseignements à l'intention de l'Entrepreneur. Cette période permettra à l'Entrepreneur d'obtenir des rétroactions sur son Programme de formation du personnel infirmier contractuel (PFPIC) et sur le Plan relatif au volet de participation autochtone (VPA) et de préciser les produits livrables et les responsabilités. Les documents d'information et de formation propres à Santé Canada et les renseignements d'orientation propres au lieu de travail seront transmis à l'Entrepreneur. Cette période permet par ailleurs au personnel infirmier proposé (voir l'Appendice E à l'Annexe A) par l'Entrepreneur de se conformer aux exigences indiquées dans l'énoncé des travaux.

Voir la section 6 – Produits livrables et la section 7 – Responsabilités de l'entrepreneur pour de plus amples renseignements.

- q) **Période de Rappel Au Travail** : Se définit comme une période continue commençant par le rappel initial et se terminant soit trois heures plus tard, soit au moment de la conclusion du rappel qui a été lancé avant la fin de la période de trois heures, selon l'heure la plus tardive.
- r) **Programme de formation du personnel infirmier contractuel (PFPIC)** : (voir l'Appendice M de l'Annexe A) : le PFPIC est un programme élaboré, mis à jour et délivré par l'Entrepreneur pour permettre au personnel infirmier contractuel d'élaborer, maintenir et améliorer ses connaissances, compétences et habiletés, tout en acquérant l'expérience pratique nécessaire pour satisfaire aux exigences de Santé Canada en vertu du présent contrat.

Voir la section 6 – Produits livrables et la section 7 – Responsabilités de l'entrepreneur pour de plus amples renseignements.

- s) **Rappel Au Travail** : Signifie lorsque le personnel infirmier contractuel est rappelé pour prodiguer des soins de santé alors qu'il était initialement en disponibilité, où si du personnel infirmier

supplémentaire est requis en plus de celui qui était assigné à être en disponibilité.

- t) **Services de santé communautaires ou services infirmiers** : Le champ d'exercice inclut des services liés au traitement et à la santé communautaire qui sont fondés sur une approche holistique. Il inclut également la promotion de la santé (stratégies de développement communautaire et d'éducation en matière de santé), la prévention des blessures et des maladies et le rétablissement de la santé dans les communautés des Premières nations. Consulter les Appendices A et B pour de plus amples renseignements.

5. PORTÉE DES TRAVAUX

L'Entrepreneur doit fournir les services de personnel infirmier contractuel (infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens), au besoin, tout au long de la période du contrat.

Les services fournis par l'entrepreneur par l'entremise du personnel infirmier contractuel engloberont les soins aux patients et la consultation, l'exécution des programmes de promotion de la santé et la formulation de conseils.

L'Entrepreneur doit s'assurer d'avoir un effectif d'infirmières ou d'infirmiers contractuels disposés à accomplir des tâches dans tous les lieux de travail de la région pendant la période du contrat. Il doit également être en mesure de fournir des infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens sur demande durant les périodes de pointe et durant les périodes normales.

a) Périodes normales :

Alberta : 1 infirmière autorisée ou infirmier autorisé et 1 infirmière praticienne ou infirmier praticien
Manitoba : 30 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 5 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Ontario : 30 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 5 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Québec : 4 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

b) Périodes de pointe :

Alberta : 2 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 1 infirmière praticienne ou infirmier praticien
Manitoba : 50 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 10 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Ontario : 50 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés et 10 infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens
Québec : 4 infirmières autorisées ou infirmiers autorisés

[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

Le Canada se réserve le droit de demander l'affectation d'une infirmière ou d'un infirmier contractuel d'un sexe précis lorsque cela est justifié par un besoin clinique particulier.

6. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit à l'autorité technique :

- a) La preuve d'obtention ou de renouvellement des certifications, des permis d'exercice et des assurances (voir la section 9) comme l'exige la prestation de services de personnel infirmier, conformément aux règlements provinciaux applicables et à l'organisme professionnel, doit être remise à l'autorité technique avant la date d'expiration des certifications, permis d'exercice et assurances.
- b) Dans un délai de 15 jours ouvrables après l'autorisation de tâches préalable au placement (ATPP), l'Entrepreneur doit présenter le PFPIC révisé aux fins d'examen et d'approbation. Le PFPIC révisé doit tenir compte des commentaires reçus de Santé Canada par rapport au PFPIC proposé dans la soumission. De plus, le PFPIC révisé doit témoigner des renseignements et des connaissances acquis durant l'ATPP, particulièrement en regard des besoins de Santé Canada en matière de services de soins infirmiers. L'autorité technique aura ensuite 10 jours ouvrables pour examiner le programme révisé et pour l'approuver ou pour demander d'autres révisions.
- c) L'Entrepreneur doit remettre chaque année à l'autorité technique une version mise à jour de son PFPIC, à une date déterminée durant la période de démarrage.
- d) L'Entrepreneur doit, dans un délai de 30 jours civils à partir de la date d'attribution du Contrat, remettre un Plan relatif au VPA à l'autorité du VPA, aux fins d'examen et d'approbation, décrivant de quelle manière l'Entrepreneur atteindra, ou dépassera, l'exigence minimale annuelle à l'égard du VPA, précisée à l'Annexe G.

Le Plan relatif au VPA que propose l'Entrepreneur doit inclure une ventilation des avantages directs et des avantages indirects que propose le soumissionnaire pour l'exécution du travail.

Le Plan relatif au VPA que propose l'Entrepreneur doit indiquer de quelle manière le soumissionnaire compte maximiser l'utilisation des entreprises autochtones et l'emploi d'autochtones.

Le Plan relatif au VPA doit également préciser la formation spécialisée, le perfectionnement professionnel, les bourses et l'éducation communautaire dont l'Entrepreneur se servira pour aider les communautés autochtones à répondre à leurs besoins de développement économique.

7. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- a) L'Entrepreneur doit garantir que tous les membres du personnel infirmier ont l'aptitude physique et psychologique pour accomplir les tâches (conformément à l'Annexe K et à l'Annexe L) requises pour la prestation de services temporaires de personnel infirmier à Santé Canada;
- b) L'Entrepreneur doit offrir le PFPIC tel qu'il est proposé dans sa soumission, sous réserve de toute révision effectuée en accord avec le Canada lors de la phase de démarrage et lors de l'examen annuel;
- c) L'Entrepreneur doit fournir les services d'un coordonnateur principal et d'un coordonnateur remplaçant précisés à l'article 18 du contrat intitulé Personne(s) identifiée(s). Le rôle du coordonnateur consiste à gérer l'administration des demandes de services infirmiers reçues du responsable de l'autorisation de tâches (RAT), ce qui comprend la réalisation du travail en temps voulu et toutes les communications concernant le travail.

Dans la région du Québec, le coordonnateur principal et son représentant doivent être bilingues et pouvoir effectuer le travail dans les deux langues officielles;

[Note : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été

attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

d) L'Entrepreneur doit fournir au l'autorité technique un numéro de téléphone, un numéro SMS (message texte) et une adresse courriel d'urgence pouvant être utilisés 24 heures par jour et sept jours par semaine. Il incombera au coordonnateur principal ou au coordonnateur remplaçant (ou à son représentant) de l'Entrepreneur de répondre aux communications d'urgence en tout temps.

e) L'Entrepreneur doit fournir les services d'une infirmière ou d'un infirmier contractuel pour l'ATPP.

Le personnel infirmier contractuel doit :

- Remplir toutes les exigences à l'égard du personnel infirmier contractuel (infirmière autorisée ou infirmier autorisé ou infirmière praticienne ou infirmier praticien) décrites à l'Annexe A;
- Fournir des services conformes à l'ATPP (voir la section Terminologie) à un emplacement de travail de Santé Canada pendant la période de démarrage; et,
- Dans la région du Québec, être bilingue et pouvoir effectuer son travail dans les deux langues officielles. *[Note : Ce point ne sera intégré au contrat subséquent que pour le Québec]*

Après l'ATPP, l'Entrepreneur doit tirer profit des connaissances acquises par l'infirmière ou l'infirmier contractuel choisi, et s'assurer que le programme de formation du personnel infirmier contractuel (PFPIC) reflète les connaissances acquises pendant l'ATPP.

Le Canada ne prévoit offrir qu'une seule ATPP. L'Entrepreneur doit s'assurer que le personnel infirmier contractuel applique des pratiques de gestion du savoir adéquates, notamment de transfert du savoir, afin de retenir les renseignements fournis par Santé Canada pendant l'ATPP.

f) L'Entrepreneur doit s'assurer que chaque infirmière ou infirmier contractuel suit et réussit le PFPIC avant son premier placement dans le cadre du présent Contrat;

g) L'Entrepreneur doit s'assurer que l'infirmière ou l'infirmier contractuel, pendant toute la période du Contrat, possède les connaissances, la formation, l'expérience et les compétences pour accomplir de façon compétente le travail tombant dans le champ de pratique déterminé par les ordres professionnels et les règlements provinciaux applicables ainsi que par le Guide de pratique clinique du personnel infirmier en soins primaires de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) -

<https://www.canada.ca/en/health-canada/services/first-nations-inuit-health/health-care-services/nursing/clinical-practice-guidelines-nurses-primary-care.html>

h) L'Entrepreneur doit aviser le plus vite possible les établissements de santé en cas de retard de l'infirmière ou de l'infirmier contractuel assigné à cet établissement par autorisation de tâches.

i) L'Entrepreneur doit s'assurer que, en cas d'enquête concernant la pratique ou la conduite d'un de ses infirmiers ou infirmières contractuels, tout le personnel infirmier contractuel impliqué dans l'incident ou le problème faisant l'objet d'une enquête, ou possédant de l'information à cet effet, participe au processus d'enquête (selon les instructions du responsable technique), notamment en répondant aux questions du responsable technique et des enquêteurs de la DGSPNI, en déposant des déclarations écrites et en se présentant aux examens qui pourraient avoir lieu. Le Canada n'assumera pas les coûts découlant de la coopération de l'Entrepreneur et de son personnel infirmier contractuel.

- j) L'Entrepreneur doit s'assurer que ses infirmières et infirmiers contractuels effectuent un essai d'ajustement avec un masque N-95 chaque deux ans, ou moins s'ils connaissent un changement de physiologie qui pourrait modifier l'ajustement du masque.
- k) L'Entrepreneur doit réaliser le travail conformément à la Stratégie de recrutement et de maintien en poste des ressources proposée dans sa soumission, puis révisée et approuvée par l'autorité technique.

8. RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL INFIRMIER CONTRACTUEL

a) Le personnel infirmier contractuel doit fournir des services et des conseils de santé aux individus, familles et groupes au emplacement de travail. Le travail de l'infirmier contractuel est orienté vers la prévention des maladies et la promotion et le maintien de la santé. Le personnel infirmier contractuel peut aussi participer à la prestation des soins primaires et des services en cas d'urgences (notamment d'évacuation sanitaire) en santé mentale ou de nature médicale, obstétrique ou traumatique. Le personnel infirmier contractuel, selon les besoins opérationnels, peut aussi devoir aider aux tâches administratives associées aux activités quotidiennes de l'emplacement de travail.

Consulter l'Appendice L de l'Annexe A pour prendre connaissance des tâches exigées par Santé Canada pour les infirmières et infirmiers autorisés dans le cadre de ce Contrat.

Consulter l'Appendice M de l'Annexe A pour prendre connaissance des tâches exigées par Santé Canada pour les infirmières et infirmiers praticiens dans le cadre de ce Contrat.

b) Le personnel infirmier contractuel doit effectuer son travail conformément au champ de pratique déterminé par les ordres professionnels et les règlements provinciaux applicables ainsi qu'au Guide de pratique clinique du personnel infirmier en soins primaires de la DGSPNI –

<https://www.canada.ca/en/health-canada/services/first-nations-inuit-health/health-care-services/nursing/clinical-practice-guidelines-nurses-primary-care.html>

c) Le personnel infirmier contractuel ne doit créer, recueillir, recevoir, gérer, accéder, utiliser, garder et disposer de renseignements personnels qu'à des fins liées aux tâches qui lui sont attribuées par le présent Contrat, et ce faisant, doit respecter les modalités du Contrat, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les politiques et directives en matière de sécurité et de confidentialité du Secrétariat du Conseil du Trésor.

d) En cas d'enquête concernant la pratique ou la conduite d'une infirmière ou d'un infirmier, le personnel infirmier contractuel impliqué dans l'incident ou le problème faisant l'objet d'une enquête, ou possédant de l'information à cet effet, doit participer au processus d'enquête (selon les instructions du responsable technique), notamment en répondant aux questions de l'autorité technique et des enquêteurs de la DGSPNI, en déposant des déclarations écrites et en se présentant aux examens.

e) Le personnel infirmier contractuel doit accepter et être en mesure de voyager à bord de petits avions, de véhicules hors route, de motoneiges et d'autres modes de transport semblables, y compris de petites embarcations, dans des conditions météorologiques variées, vers des régions éloignées, semi-isolées et isolées.

f) Les autres responsabilités du personnel infirmier contractuel comprennent notamment :

- Prendre connaissance des calendriers de vaccination exigés avant d'arriver à l'emplacement de travail, conformément à l'autorisation de tâches; et,

- Sous réserve de l'autorisation de l'autorité technique ou de son délégué, conduire un véhicule propriété du gouvernement du Canada pour réaliser son travail, qui peut nécessiter de se déplacer depuis l'emplacement de travail (comme l'indique l'autorisation de tâches).

g) Le personnel infirmier contractuel ne doit pas effectuer les tâches de l'infirmier ou infirmière responsable, ni agir comme délégué du Canada.

9. EXIGENCES LIÉES À L'EMPLOI DU PERSONNEL INFIRMIER CONTRACTUEL

a) Exigences en matière d'études au stade de l'autorisation de tâches

Tous les membres du personnel infirmier contractuel doivent respecter les exigences en matière d'études, de certification, de permis d'exercice et d'assurance ci-dessous qui correspondent aux régions où les services seront fournis :

Infirmières et infirmiers autorisés	Certification/Permis d'exercice	Assurance	Études
Région de l'Alberta	Permis d'exercice valide du College and Association of Registered Nurses of Alberta (CARNA), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CARNA ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada (SPIIC).	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.
Région du Manitoba	Permis d'exercice valide du College of Registered Nurses of Manitoba (CRNM), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CRNM ou de la SPIIC.	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.
Région de l'Ontario	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) en tant qu'infirmière ou infirmier autorisé, sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIO ou de la SPIIC.	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.
Région du Québec	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIQ.	Baccalauréat en soins infirmiers, ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu.

Infirmières et infirmiers praticiens	Certification/Permis d'exercice	Assurance	Études
Région de l'Alberta	Permis d'exercice valide du College and Association of Registered Nurses of Alberta (CARNA), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CARNA ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada (SPIIC).	Maîtrise en pratique infirmière avancée – famille/tous âges
Région du Manitoba	Permis d'exercice valide du College of Registered Nurses of Manitoba (CRNM), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais du CRNM ou de la SPIIC.	Maîtrise (ou études ou expériences sensiblement équivalentes) et réussite d'un examen approuvé démontrant de vastes compétences pratiques.
Région de l'Ontario	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO) en tant qu'infirmière ou infirmier autorisé, sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIO ou de la SPIIC.	Programme universitaire ontarien reconnu de formation d'infirmière praticienne en soins de santé primaires
Région du Québec	Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ), sans restriction.	Assurance contre la faute professionnelle (voir l'Annexe D) par le biais de l'OIIQ.	Maîtrise en science appliquée – programme de formation d'infirmière praticienne ou infirmier praticien en soins de santé primaires.

[Note : Veuillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]

b) Exigences en matière d'attestations au stade de l'autorisation des tâches.

Au moment de l'autorisation des tâches, afin d'être admissible au placement dans des communautés des Premières nations, l'ensemble du personnel infirmier contractuel proposé (infirmières et infirmiers autorisé(e)s et infirmières et infirmiers praticien(ne)s) doit posséder une certification valide dans ce qui suit :

- Réanimation cardiorespiratoire (RCR)/Soins de base pour fournisseurs de soins de santé;
- Cours « International Trauma Life Support » (ITLS)/cours de base sur les soins infirmiers en traumatologie (TNCC);
- Soins avancés en réanimation pédiatrique (SARP);
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Immunisation (voir ci-dessous les exigences relatives à chaque région);

- Québec – Formation de base en ligne sur le Protocole d’immunisation du Québec (PIQ) recommandée par l’OIIQ et offerte par l’Université Laval.
- Alberta, Manitoba et Ontario – Programme de formation sur les compétences en matière d’immunisation élaboré par la Société canadienne de pédiatrie en collaboration avec l’Agence de la santé publique du Canada et Santé Canada, ou l’équivalent au Québec.
- Substances contrôlées
 - Portail d’éducation à distance de l’Université d’Ottawa – Module d’éducation en soins infirmiers sur les substances désignées dans les établissements de santé de la DGSPNI (Remarque : S’applique uniquement aux infirmières et aux infirmiers autorisé(e)s).
- Transport de marchandises dangereuses (TMD);
- Soins avancés en réanimation cardiovasculaire (SARC); et
- Évaluations de base et évaluations des impacts en matière de confidentialité – cours en ligne (santepublique.gc.ca/formation)

[Note : *Veillez prendre note que l’intention du Canada est d’attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l’article précédent qui ne s’appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

Le personnel infirmier qui ne détient pas les certifications valides mentionnées plus haut ne doit pas être inscrit sur la liste de personnel infirmier.

c) Exigences linguistiques

- L’ensemble du personnel infirmier contractuel travaillant dans la région du Québec doit maîtriser les deux langues officielles du Canada (français et anglais).
- L’ensemble du personnel infirmier travaillant dans les régions de l’Alberta, du Manitoba et de l’Ontario doit maîtriser l’anglais.
- Par « maîtriser », on entend que la personne doit être en mesure de lire et de communiquer tant à l’oral qu’à l’écrit, sans aide, et avec un minimum d’erreurs.

[Note : *Veillez prendre note que l’intention du Canada est d’attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l’article précédent qui ne s’appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

d) Expérience de travail pertinente

Chaque membre du personnel infirmier contractuel doit respecter l’un des critères suivants :

- 1 an – c’est-à-dire 200 journées de travail – d’expérience acquise au cours des cinq dernières années, dans des communautés éloignées, isolées et/ou semi-isolées;

Ou

- 2 ans – c’est-à-dire 400 jours de travail – d’expérience, acquise au cours des cinq dernières années, dans la prestation de services infirmiers dans le domaine des soins de santé primaires et dans la réalisation d’évaluations cliniques de pointe. Cette expérience peut avoir été acquise en salle d’urgence, dans une unité de soins intensifs ou dans un établissement communautaire comme un centre de soins de santé (p. ex. centre de soins d’urgence, centre de soins rapides) et dans le domaine des soins à domicile et en milieu communautaire.

e) Permis de conduire

L'ensemble du personnel infirmier contractuel doit détenir un permis de conduire valide. Pour les régions du Québec, du Manitoba et de l'Alberta, un permis de classe 5 est exigé. Pour la région de l'Ontario, un permis de classe G est exigé.

[Note : *Veillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

10. EMBLACEMENT DE TRAVAIL

[Note : *Veillez prendre note que l'intention du Canada est d'attribuer quatre contrats (un par région). Chaque contrat contiendra uniquement les informations pertinentes à la région pour laquelle il a été attribué; les informations indiquées à l'article précédent qui ne s'appliquent pas à la région pour laquelle le contrat est attribué seront retirées du contrat subséquent.]*

Dans la plupart des situations, l'emplacement de travail sera un établissement de santé (avec traitement) au sein de la communauté des Premières nations; toutefois, des services infirmiers, en fonction des besoins opérationnels, peuvent être offerts dans d'autres zones au sein de la communauté.

Le lieu du besoin sera indiqué au moment de la demande de tâche initiale/autorisation de tâches, SC ou ses délégué(s) se réservent le droit de changer le lieu de la prestation des services en tout temps durant la période de l'autorisation de tâches en raison des besoins opérationnels. En de telles circonstances, l'autorité technique ou son/ses délégué(s) s'efforceront de donner un préavis de changement d'emplacement de travail à l'Entrepreneur, dans les meilleurs délais possible. Si un membre du personnel infirmier contractuel refuse de changer d'emplacement de travail, le membre du personnel infirmier contractuel sera redirigé aux Centres de transport désignés et l'Entrepreneur devra fournir une ressource de remplacement, conformément aux articles 7.9 i) et 15 c) du Contrat.

11. RENDEMENT ET CONDUITE AU TRAVAIL DU PERSONNEL INFIRMIER CONTRACTUEL

Les préoccupations peuvent être identifiées dans diverses circonstances, le processus de règlement de tels problèmes dépendra donc de la situation. Dans l'éventualité où des inquiétudes seraient identifiées pendant que l'infirmier contractuel est sur les lieux, le gestionnaire régional, l'infirmier/infirmière responsable et le superviseur des soins infirmiers, ou son délégué, signalera directement les préoccupations à l'infirmière contractuelle, en informant les autorités techniques de l'événement. Les préoccupations, identifiées par le Canada ou ses délégués, après le départ d'un d'une infirmière contractuelle (p. ex. vérification des dossiers, problème lié à l'exercice de la profession, etc.) de la communauté, seront aussi signalées directement à l'Entrepreneur, par l'autorité technique ou son délégué.

L'autorité technique ou son délégué informera l'Entrepreneur de tout problème en lien avec la pratique professionnelle ou de comportement identifié en lien avec la prestation de services de l'infirmière contractuelle, et fournira un Rapport de performance –l'infirmière contractuelle (voir l'Appendice F de l'Annexe A) qui présente les détails en lien avec le problème lié à l'exercice de la profession ou à la conduite. L'Entrepreneur a la responsabilité de réagir immédiatement aux préoccupations et d'y répondre, sans oublier de communiquer le rapport aux autorités de réglementation, le cas échéant.

Si la gravité du problème exige que le membre du personnel infirmier soit retiré, l'autorité technique ou son délégué en informera immédiatement l'Entrepreneur. Dans l'éventualité où l'incident se produirait en dehors des heures normales de travail, le gestionnaire régional, l'infirmier ou l'infirmière responsable ou le superviseur des soins infirmiers se verra déléguer l'autorité de communiquer directement avec l'Entrepreneur. Les responsabilités de l'Entrepreneur en matière de remplacement s'appliqueront dans de

telles situations. Tout infirmier contractuel retiré de la liste ne sera pas accepté dans le cadre d'autorisations de tâches futures jusqu'à ce que le problème soit réglé à la satisfaction de Santé Canada.

Pour que l'infirmière contractuelle soit acceptée dans le cadre d'autorisations de tâches futures, l'Entrepreneur doit démontrer par écrit à l'autorité technique de Santé Canada, ainsi qu'à l'autorité contractante, que des mesures correctives ou rectificatives suffisantes ont été prises. Santé Canada fera parvenir une lettre de décision à l'Entrepreneur, laquelle indiquera si les mesures sont considérées comme suffisantes et si l'infirmier/l'infirmière pourra fournir ses services dans le cadre d'autorisations de tâches futures.

Le Canada se réserve le droit de ne pas accepter l'infirmière contractuelle pour des placements futurs si les mesures correctives sont jugées insuffisantes. En outre, le Canada se réserve le droit de refuser un infirmière contractuelle qui lui est proposé, ou de demander un remplaçant (sans coût additionnel pour le Canada) avant et après l'autorisation d'une autorisation de tâche en fonction de tout dossier documenté de mauvais service ou de conduite inacceptable, y compris en vertu du présent Contrat ou de tout contrat préalable, dans le cadre d'un emploi précédent auprès de Santé Canada ou en cas de demande de la communauté des Premières nations ou par résolution du Conseil de bande.

12. UTILISATION DES BIENS DU GOUVERNEMENT

Le membre du personnel infirmier contractuel doit utiliser les biens du gouvernement aux seules fins de l'exécution de l'autorisation de tâches, et ces biens demeurent la propriété du Canada. Il prendra un soin raisonnable et approprié de tous les biens du gouvernement se trouvant dans les établissements ou sur les lieux ou à proximité des lieux de Santé Canada, ou qui sont en la possession ou sous la garde de Santé Canada. L'Entrepreneur sera responsable de tout dommage et perte résultant d'un manquement à cet égard de la part du membre du personnel infirmier contractuel, sauf pour les dommages ou pertes causés par l'usure normale.

Il est interdit de fumer dans les établissements de santé ou dans les résidences fournies dans le cadre du contrat.

Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans les établissements de santé ou dans les résidences fournies dans le cadre du contrat.

Le infirmier contractuel doit garder ses quartiers propres et en ordre, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. Il lui incombe d'aviser Santé Canada de tout dommage à ses quartiers ou de tout bien manquant à son arrivée ainsi que de signaler tout dommage qui survient durant son séjour.

Sauf dans des circonstances exceptionnelles, les infirmières contractuelles auront une chambre et une salle de bains privées. Les aires communes seront partagées avec les autres membres du personnel infirmier.

13. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS DU GOUVERNEMENT

L'utilisation des infrastructures de télécommunications du gouvernement du Canada, à des fins personnelles, est interdite.

14. PAS DE CONCURRENCE

L'Entrepreneur doit attendre une période de 90 jours calendrier (à partir du dernier jour de service avec SC) avant d'attribuer du travail, à un employé actuel ou à un ancien employé de SC en vertu du contrat.

Appendice A à l'annexe A

**Outil d'autoévaluation pour les infirmières
en santé communautaire travaillant pour la
Direction générale de la santé des
Premières nations et des Inuits**

Composante de santé communautaire

Objectif :

Cet outil d'autoévaluation est destiné à votre utilisation propre. Il n'a pas été conçu comme outil d'appréciation de votre rendement. Cette autoévaluation est un moyen efficace de comprendre l'éventail varié de connaissances théoriques, pratiques et d'habiletés (appelées compétences) exigées de l'infirmière* en santé communautaire qui commence à pratiquer dans une collectivité inuite ou des Premières nations. En vous notant vous-même, vous produirez un profil d'habiletés qui pourrait être utilisé pour délimiter l'étendue de votre pratique en tant qu'infirmière en santé communautaire et pour élaborer un plan d'apprentissage permettant de combler toutes les lacunes qui pourraient avoir été cernées.

Cet exercice vient soutenir la compétence continue de l'infirmière en santé communautaire chevronnée, tout comme l'orientation de la nouvelle infirmière en santé communautaire. Une évaluation semblable (qui se trouve également dans cette trousse) devrait être effectuée par votre préceptrice, qui pourrait être votre superviseure, infirmière responsable, mentor, consultante praticienne ou déléguée, dans votre milieu de travail. L'évaluation par la préceptrice vise à fournir une vérification de votre autoévaluation et à vous donner l'occasion de discuter et d'élaborer un plan d'apprentissage avec elle. Seules l'infirmière et la préceptrice devront connaître les résultats de l'autoévaluation. Toutes deux doivent signer le plan d'apprentissage pour confirmer leur engagement à l'amélioration des compétences.

Cet outil d'autoévaluation contient des questions directes sur chaque compétence nécessaire au niveau de l'entrée à la profession de l'infirmière en santé communautaire. Il met l'accent sur la santé communautaire. Les infirmières effectuant leur autoévaluation recevront un Guide d'autoapprentissage contenant une bibliographie utile pour chaque compétence et des informations sur les programmes d'enseignement.

Cet exercice d'évaluation et tous les efforts de l'infirmière en santé communautaire pour combler ses lacunes au niveau des compétences à l'aide de ce Guide d'autoapprentissage ne remplacent pas les programmes d'enseignement obligatoires pour les infirmières en santé communautaire travaillant dans les collectivités inuites et des Premières nations. L'utilisation de ce Guide d'autoapprentissage est la responsabilité de l'infirmière seule.

Veillez passer en revue les hypothèses présentées à la page suivante. Ces hypothèses fournissent un cadre pour la description des compétences dans l'outil d'autoévaluation. Les instructions pour l'autoévaluation et l'exercice d'évaluation sont présentées dans les pages qui suivent les hypothèses.

* Pour alléger le texte, l'usage du féminin inclut le masculin.

Hypothèses pour l'évaluation des compétences de l'infirmière en santé communautaire

Le client

- 1 On entend par « client » des personnes tout au long de leur vie, des familles, des groupes, des populations, ou des collectivités.
- 2 Le client participe activement à sa santé et à ses soins de santé.
- 3 Le client peut avoir une perception et une interprétation de sa santé et de ses soins de santé qui diffèrent de celles des intervenants de la santé.

Domaine de pratique des infirmières en santé communautaire travaillant dans les collectivités inuites et des Premières nations

- 4 Fondé sur une démarche holistique, le cadre élargi de la pratique infirmière inclut les services communautaires de santé et/ou de traitement.
- 5 Dans ce cadre de pratique élargi, les infirmières ont des rôles et des responsabilités qui sont particuliers aux intervenants en santé primaire oeuvrant dans des collectivités inuites ou des Premières nations.
- 6 Les infirmières exerçant un rôle élargi utilisent le modèle des soins de santé primaires de l'Organisation mondiale de la santé (OMS), la démarche de soins infirmiers et les concepts de soins infirmiers transculturels pour dispenser des services aux clients.
- 7 Les infirmières exerçant un rôle élargi établissent des relations de consultation et de collaboration avec les clients, d'autres membres de l'équipe de santé et des partenaires intersectoriels.
- 8 Les infirmières exerçant un rôle élargi utilisent les principes de l'évaluation communautaire et familiale en se fondant sur un modèle qui inclut les déterminants de la santé.
- 9 La pratique infirmière en santé communautaire inclut la promotion de la santé (stratégies d'éducation sanitaire et de développement communautaire), la prévention des maladies et des blessures et le rétablissement de la santé.
- 10 Les infirmières exerçant un rôle élargi ont des compétences de base uniformes, mais l'éventail des services de santé peut varier selon les collectivités et les régions et peut dépendre du milieu de la pratique, des besoins des clients, des exigences de l'employeur et de l'évolution des soins de santé.

- 11 Les infirmières exerçant un rôle élargi dispensent des services qui visent notamment à évaluer systématiquement l'état de santé, à reconnaître et à gérer les problèmes de santé courants et les urgences qui surviennent tout au long de la vie.
- 12 Les infirmières exerçant un rôle élargi se conforment au Code de déontologie et aux normes de pratique établies par l'organisme professionnel de la province ou le territoire où elles exercent.
- 13 Les infirmières exerçant un rôle élargi sont tenues légalement et moralement de dispenser des soins infirmiers de qualité et conformes à l'éthique, et sont tenues professionnellement de refuser de poser des actes pour lesquels elles n'ont pas la compétence nécessaire. Lorsqu'elles ne se sentent pas compétentes pour poser un acte, elles doivent prendre des mesures pour informer l'employeur, et ils doivent prendre ensemble les mesures nécessaires pour corriger la faiblesse décelée.
- 14 Les infirmières exerçant un rôle élargi reconnaissent qu'en posant des actes infirmiers qui ne sont pas inclus dans le cadre de la pratique, elles peuvent donner le droit à l'employeur de refuser d'endosser la responsabilité de leurs actes. Elles peuvent aussi faire l'objet d'enquêtes et de sanctions de la part d'un organisme de réglementation de la province ou du territoire.

L'environnement

- 15 Les infirmières exerçant un rôle élargi travaillent avec une équipe interdisciplinaire dans un contexte transculturel.
- 16 Dans la collectivité inuite ou des Premières nations, les infirmières exerçant un rôle élargi travaillent dans des centres de santé communautaire, des postes de soins infirmiers et des centres de santé dotés d'installations de traitement.
- 17 Les infirmières exerçant un rôle élargi travaillent de façon autonome, prennent des décisions indépendantes et interdépendantes et peuvent aussi donner des directives à des intervenants de la santé et des aidants naturels, qui peuvent être réglementés ou non.
- 18 Les facteurs géographiques, socio-économiques et politiques peuvent influencer sur le contexte de la pratique.

Instructions :

Vous devrez effectuer votre autoévaluation dans le premier mois de votre arrivée dans la collectivité. L'évaluation par la préceptrice (incluse dans cette trousse) devrait être effectuée en même temps, si vous avez eu l'occasion de travailler ensemble.

Chaque compétence est accompagnée d'un énoncé explicatif décrivant les connaissances théoriques et pratiques et les habiletés reliées à la compétence. On utilise une échelle de notation à quatre (4) points pour évaluer les énoncés. Des termes clés décrivent chaque niveau de compétence. Le code à la fin de chaque énoncé de compétence indique où cette compétence se trouve dans le Guide d'autoapprentissage.

Niveaux de compétence :

Aucune :	Vous n'avez aucune connaissance ou expérience pour l'habileté décrite.
Débutante :	Vous avez certaines connaissances sans expérience (c.-à-d. vous avez besoin d'un certain degré de consultations ou de supervision).
Compétente :	Vous possédez le niveau exigé de connaissances et aussi une expérience pratique.
Chevronnée :	Vous avez des connaissances étendues et une vaste expérience reliée directement à l'habileté décrite.

Première étape

Lisez la déclaration de compétence. Passez en revue vos connaissances et votre expérience pour déterminer le niveau de maîtrise qui, selon vous, décrit le mieux votre habileté. Encerclez le chiffre correspondant à la cote qui, selon vous, est la plus appropriée pour chaque déclaration de l'autoévaluation.

Deuxième étape

Écrivez dans votre plan d'apprentissage (à la dernière page de l'autoévaluation) les déclarations de compétence pour lesquelles vous avez inscrit « aucune » ou « débutante ». Faites spécialement attention aux domaines où vous avez indiqué « aucune » ou « débutante » pour déceler les lacunes au niveau de vos connaissances ou de votre expérience et utilisez le code des compétences pour vous aider à trouver des ressources d'étude dans le Guide d'autoapprentissage. Discutez des résultats du plan d'apprentissage avec votre préceptrice et, ensemble, élaborer des stratégies en vue d'un apprentissage continu. Il est important de conserver les résultats de votre autoévaluation et votre plan d'apprentissage.

Troisième étape

Officialisez votre engagement à un apprentissage continu en signant le plan d'apprentissage avec votre préceptrice. Partagez votre plan d'apprentissage avec votre superviseure.

Exemple de cote :

Veillez choisir la réponse qui correspond le mieux à votre expérience actuelle, à vos connaissances ou à votre confiance en soi pour chaque énoncé de compétence. Attribuez-vous une cote en déterminant votre niveau de compétence :

0	Aucune :	pas de connaissances ni d'expérience
1	Débutante :	certaines connaissances sans expérience (a besoin de consultations ou de supervision)
2	Compétente :	possède les connaissances exigées et a une certaine expérience.
3	Chevronnée :	possède des connaissances étendues et a beaucoup d'expérience.

Exemple :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
E1.	Documente les antécédents de santé.	Consigne au dossier de santé du patient les informations sur les antécédents de santé.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
E2.	Adresse le patient aux professionnels appropriés.	Renvoi au médecin pour une évaluation plus poussée.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
E3.	Met en oeuvre des programmes pour les maladies transmissibles.	Gère les ressources pour prévenir, détecter, maîtriser et traiter les poussées de maladies transmissibles. Ceci inclut les maladies à déclaration obligatoire, celles qui ne le sont pas, et les cliniques d'immunisation.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Si vos cotes sont semblables à l'exemple précédent, votre plan d'apprentissage (à la dernière page de l'autoévaluation) inclurait :

1. Faire des renvois appropriés.

| L'autoévaluation commence à la page suivante. |

A. Évaluation de la santé :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
1.	Effectuer des évaluations de la santé, y compris la collecte des antécédents pertinents, et des examens physiques tout au long de la vie. (ES-1)	Effectuer une évaluation systématique de la santé selon une démarche développementale pour les nouveau-nés, les enfants, les adolescents, les adultes, les femmes en période pré- et post-natale et les personnes âgées.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
2.	Adapter des techniques d'évaluation à l'état des clients et à leur stade de développement. (ES-2)	Modifier les techniques d'évaluation pour les nouveau-nés, les enfants, les adolescents, les adultes, les femmes en période pré- et post-natale et les personnes âgées.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
3.	Reconnaître les écarts ou les variations par rapport aux résultats normaux. (ES-3)	Déterminer les résultats normaux et anormaux pour chaque stade de développement.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
4.	Analyser les résultats d'évaluations de la santé. (ES-4)	Utiliser une démarche de résolution de problèmes (p. ex., établir un calendrier d'immunisation approprié).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
5.	Résumer des données provenant de sources multiples afin d'établir un diagnostic différentiel et une orientation diagnostique. (ES-5)	Tirer des données des antécédents et de l'examen physique, des antécédents médicaux, familiaux et psychosociaux pour poser un diagnostic.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
6.	Déterminer des problèmes de santé ou états courants qui touchent les clients tout au long de leur vie. (ES-6)	Connaître les états de santé courants et les facteurs de risque qui touchent les clients. Les problèmes de santé courants sont souvent liés aux habitudes de vie, à des facteurs sociaux et environnementaux (p. ex., tabagisme et maladies cardiaques).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
7.	Communiquer verbalement et par écrit, de façon concise et précise, les antécédents et les résultats des examens physiques des clients tout au long de leur vie. (ES-7)	Communiquer les antécédents et l'évaluation physique à l'aide du SOAP (plan d'évaluation subjective-objective).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
8.	Consulter d'autres intervenants de la santé de façon appropriée et opportune concernant les évaluations. (ES-8)	Communiquer avec les membres de l'équipe de santé pour établir le plan de soins infirmiers (p. ex., renvoi vers des services dentaires).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Outil d'autoévaluation

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
9.	Déterminer des problèmes ou états courants, urgents ou aigus. (ES-9)	Déterminer des états de santé courants tout au long de la vie. Avoir les connaissances et les habiletés permettant de reconnaître les situations urgentes et aiguës et qui exigent une intervention et /ou un renvoi en consultation immédiats.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
10.	Reconnaître une urgence psychosociale et ses répercussions plus générales. (ES-10)	Posséder des habiletés d'évaluation appropriées pour reconnaître une crise de santé mentale et faire l'intervention appropriée (p. ex., suicide dans la collectivité).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
11.	Reconnaître l'impact potentiel de catastrophes dans une communauté. (ES-11)	Déterminer les facteurs qui mènent ou contribuent à une catastrophe dans une communauté (p. ex., incendies de forêt) et planifier de concert avec la communauté et la haute direction des soins infirmiers.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
12.	Effectuer des évaluations de dépistage tout au long de la vie. (ES-12)	Connaître les problèmes de santé particuliers à chaque groupe d'âge et effectuer le dépistage approprié (p. ex., vision, audiométrie, glycémie).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
13.	Déterminer la présence de maladies transmissibles. (ES-13)	Déterminer les signes et symptômes d'une maladie transmissible en incluant les maladies à déclaration obligatoire ou pas (p. ex., shigellose et varicelle).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
14.	Établir le besoin d'examens diagnostiques appropriés. (ES-14)	Évaluer le besoin d'examens diagnostiques des clients (p. ex., dépistage de l'acuité visuelle et audiométrie) et effectuer des examens ou diriger vers l'organisme approprié.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
15.	Discuter avec les clients des résultats de l'évaluation de la santé. (ES-15)	Communiquer les résultats de l'évaluation de la santé au client, y compris recommander d'autres interventions : traitement, renvoi en consultation, suivi. Recommander un traitement concernant les habitudes de vie, les facteurs sociaux, et la prévention primaire, mais diriger vers un traitement clinique selon les besoins.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

B. Interventions :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
1.	Effectuer les soins liés aux problèmes ou états courants, urgents, aigus qui touchent les clients tout au long de leur vie. (I-1)	Dispenser les soins nécessaires pour des problèmes ou états courants, urgents, aigus, comme fournir les premiers soins et lutter contre des maladies transmissibles (p. ex., poux de tête, impétigo, gale, varicelle).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
2.	Gérer des problèmes ou états courants, urgents, aigus qui touchent les clients tout au long de leur vie. (I-2)	Établir le traitement nécessaire pour des problèmes ou états courants, urgents, aigus, comme par exemple, fournir les premiers soins, fournir un traitement approprié pour lutter contre des maladies transmissibles (p. ex., poux de tête), et/ou effectuer un renvoi en consultation des clients.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
3.	Évaluer les soins liés aux problèmes ou états courants, urgents ou aigus qui touchent les clients tout au long de leur vie. (I-3)	Évaluer le traitement administré et adapter les soins infirmiers selon les besoins, comme par exemple, fournir les premiers soins, fournir un traitement approprié pour lutter contre des maladies transmissibles (p. ex., poux de tête) et/ou effectuer un renvoi en consultation des clients.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
4.	Commencer l'administration de médicaments en vente libre et de traitements fondés sur les données de l'évaluation. (I-4a)	Établir et administrer les médicaments en vente libre appropriés pour traiter les maladies transmissibles qui surviennent (p. ex., shampoing et après-shampoing contre les poux, acétaminophène pour enrayer la fièvre après une immunisation).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
5.	Faire de l'éducation sanitaire auprès des clients et de leurs soignants. (I-7)	Enseigner au client ce qui a trait à son état de santé actuel (p. ex., comment traiter et prévenir la propagation des poux de tête).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
6.	Aider et soutenir les clients dans la conception de plans thérapeutiques. (I-8)	Examiner, de concert avec le client, les différentes stratégies existantes pour traiter leur problème de santé (p. ex., après-shampoing Nix pour les poux ou emploi d'huile) et déterminer les risques et les avantages de chaque choix pour que le client puisse prendre une décision éclairée et ait une certaine maîtrise de ses soins de santé. Soutenir le client désireux de consulter un guérisseur traditionnel.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
7.	Aider et soutenir les clients afin qu'ils observent les plans thérapeutiques recommandés. (I-9)	Quand le plan de soins infirmiers a été décidé, soutenir le client pour qu'il mène à bien son traitement, comme par exemple, aider à le diriger vers un médecin, à le diriger vers un transport pour accès à un médecin, et effectuer un suivi à la clinique si son état reste inchangé.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Outil d'autoévaluation

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
8.	Aider et soutenir les clients à évaluer l'efficacité des plans thérapeutiques recommandés. (I-10)	Aider le client à évaluer le plan de soins et le soutenir pour qu'il fasse des changements à son état (p. ex., changer les plans de traitement contre les poux quand le problème n'est pas résolu).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
9.	Consulter d'autres intervenants de la santé de façon appropriée et opportune concernant les interventions. (I-11)	Contactar la personne responsable du contrôle de la tuberculose concernant les médicaments oubliés.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
10.	Prendre des mesures pour que le matériel soit disponible et opérationnel quand l'infirmière en a besoin. (I-12)	Vérifier que le matériel du centre de santé communautaire est opérationnel (p. ex., audiomètre, brassard de tension artérielle, et matériel de surveillance de la glycémie pour l'enseignement aux personnes diabétiques).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
11.	Utiliser du matériel d'urgence précis. (I-13)	Savoir faire fonctionner le matériel du centre de santé communautaire (p. ex., trousse pour les réactions anaphylaxiques).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
12.	Gérer des urgences psychosociales en se fondant sur sa connaissance des interventions en situations de crise. (I-16)	Établir qu'un client présente une urgence psychosociale et l'aider à obtenir les soins appropriés. L'infirmière doit connaître les ressources de sa communauté pour pouvoir fournir une intervention en situation de crise.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
13.	Aider à gérer des catastrophes dans la communauté. (I-18)	Élaborer avec les membres de la communauté un plan qui sera mis en oeuvre en cas de catastrophe (p. ex., incendies de forêt ou inondation).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
14.	Communiquer, de vive voix et par écrit, les interventions cliniques concernant les clients tout au long de leur vie. (I-20a)	Consigner au dossier du client et aux dossiers pertinents tous les résultats et les interactions de manière concise, par ordre chronologique (p. ex., utiliser le plan d'évaluation subjective-objective, SOAP).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
15.	Utiliser des mesures de sécurité (p. ex., client, matériel, soi-même) (I-21)	Assurer la sécurité du client, des collègues et de soi-même dans tous les domaines de la pratique, et assurer le fonctionnement et l'utilisation sécuritaires et responsables de tout le matériel (p. ex., protection des yeux pendant l'administration d'un BCG, précautions pour prévenir les blessures causées par des aiguilles, etc.).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
16.	Prendre des mesures pour que le matériel de diagnostic soit disponible et opérationnel quand l'infirmière en a besoin. (I-22)	Inspecter systématiquement le matériel de diagnostic (p. ex., audiomètre, produits Good-Lite pour les examens de la vue et pèse-bébé) pour qu'il soit prêt en tout temps.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

C. Santé familiale :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
1.	Comprendre le caractère unique des structures familiales. (SF-1)	Comprendre que la nature des familles dépend de facteurs socio-culturels et peut varier énormément dans une communauté (p. ex., famille nucléaire, élargie, adoptive, d'accueil, divorcée, homosexuelle).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
2.	Effectuer une évaluation familiale. (SF-2)	Obtenir des renseignements précis et pertinents sur la structure de la famille, sa dynamique, les facteurs affectifs, sociaux et économiques pour évaluer les besoins dans le domaine de la santé et y répondre.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
3.	Aider les familles à définir les problèmes de santé. (SF-3)	Agir comme facilitatrice pour aider les familles à définir les problèmes de santé (p. ex., individuels, psychosociaux, physiologiques et environnementaux) grâce au dialogue et à des rencontres.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
4.	Déterminer les possibilités de changement d'une famille ou sa volonté d'accepter les services d'intervenants de la santé. (SF-4)	Évaluer le niveau de compréhension qu'a la famille ou le client de ses besoins en matière de santé et vérifier que son acceptation du traitement repose sur cette compréhension.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
5.	Tenir compte des forces et des faiblesses dans la planification de soins avec la famille. (SF-5)	Tenir compte de la connaissance de la famille (p. ex., structure, dynamique, facteurs affectifs, sociaux et économiques) pour planifier les soins (p. ex., ressources de la famille pour s'adapter).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
6.	Faire de l'éducation sanitaire auprès des familles. (SF-6)	Fournir à la famille l'information pertinente pour les problèmes de santé à caractère préventif et aigu (p. ex., prévention des incendies à la maison, sécurité des tout-petits dans la maison, etc.)	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
7.	Déterminer des ressources pour aider les familles à répondre à leurs besoins dans le domaine de la santé. (SF-7)	Diriger les membres de la famille vers d'autres organismes de santé, des ressources ou de la documentation (p. ex., services de Toxicomanie et programmes subventionnés par la communauté).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
8.	Aider les familles à avoir accès à des ressources afin de répondre à leurs besoins dans le domaine de la santé. (SF-8)	Fournir aux familles les outils ou les documents pertinents, ou fournir un contact avec d'autres organismes de santé et faire la première démarche.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Outil d'autoévaluation

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
9.	Faire du counseling familial. (SF-9)	Utiliser des habiletés verbales et d'écoute pour faire du counseling à la famille ou au client.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
10.	Aider les familles à évaluer les progrès qu'elles réalisent face à leurs besoins dans le domaine de la santé et les soutenir. (SF-10)	Parler des besoins courants en matière de santé avec la famille; faciliter la participation de celle-ci à la mise en oeuvre et à l'évaluation de ses soins de santé, et la soutenir.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

D. Promotion de la santé et prévention des maladies et des blessures :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
1.	Appliquer les principes de l'enseignement et de l'apprentissage à la mise en oeuvre de mesures d'éducation communautaire (p. ex., personnes, groupes et collectivités). (PS-1)	Démontrer une connaissance des théories pédagogiques en sachant élaborer et mettre en oeuvre des programmes d'enseignement pour les clients.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
2.	Participer à la compilation de renseignements qualitatifs et quantitatifs sur les clients (p. ex., renseignements épidémiologiques, entrevues, sondages, résultats de recherche, événements communautaires). (PS-2)	Être à la recherche des tendances en matière de santé et de maladies dans la communauté, (p. ex., surveiller les personnes diabétiques); observer la répartition de ces tendances.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
3.	Utiliser ses connaissances des résultats de recherche. (PS-3)	Utiliser les résultats de recherche pour cibler des programmes et allouer les ressources plus efficacement (p. ex., données tirées du suivi de la prévalence du diabète dans la communauté).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
4.	Appliquer les concepts de la santé de la population. (PS-4)	Choisir des stratégies de santé de la population qui concernent toute la gamme des facteurs déterminants pour la santé et qui sont conçues pour influencer sur la santé et le bien-être de toute la population.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
5.	Encourager les clients à participer activement aux activités de promotion de la santé et de prévention des blessures et des maladies. (PS-5)	Motiver les personnes, les familles, les groupes et les communautés pour qu'ils prennent des mesures individuelles et collectives à l'égard des déterminants de la santé dans leur communauté. Promouvoir le développement et le soutien des services communautaires.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
6.	Déterminer les besoins des clients en matière de promotion de la santé et de prévention des maladies. (PS-6)	Évaluer les besoins des clients et définir les domaines qui nécessitent une intervention pour limiter les risques en matière de santé et maximiser les bénéfices pour la santé.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
7.	Définir le besoin de stratégies ou de programmes de promotion de la santé ou de prévention des maladies. (PS-7)	Travailler avec une communauté pour établir ses atouts et ses besoins, désigner les priorités, et élaborer des stratégies et des mesures d'action.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Outil d'autoévaluation

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
8.	Élaborer des stratégies de promotion de la santé ou de prévention des maladies. (PS-8)	Travailler avec la communauté pour esquisser des interventions possibles et choisir les meilleures activités (p. ex., un programme de marche hebdomadaire ou des cours de cuisine nutritionnelle).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
9.	Élaborer des programmes de promotion de la santé ou de prévention des maladies. (PS-9)	Travailler de manière concertée avec l'équipe de santé pour planifier une série d'activités axées sur la population cible pour atteindre les buts désirés (p. ex., pour atteindre le but commun de la gestion de l'obésité, l'infirmière pourrait fournir de l'instruction au sujet d'une alimentation saine ou demander à la personne qui représente la Santé communautaire de parler des avantages de l'exercice).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
10.	Mettre en oeuvre des programmes de promotion de la santé ou de prévention des maladies (p. ex., santé en milieu scolaire, soins prénataux, santé des hommes/femmes, prévention des blessures). (PS-10)	S'acquitter du travail ou des activités de sorte que le service soit fourni à la population cible pour laquelle il était conçu (p. ex., passer des vidéos sur les soins prénatals dans la salle où les clientes attendent pour leur visite prénatale).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
11.	Évaluer des stratégies de promotion de la santé ou de prévention des maladies. (PS-11)	Recueillir des données pour savoir si les interventions ont eu l'effet voulu (p. ex., pour un programme de marche, les indicateurs seraient le nombre de participants et les réductions des taux de sucre sanguin, de poids ou une baisse de la pression artérielle).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
12.	Évaluer des programmes de promotion de la santé ou de prévention des maladies. (PS-12)	Recueillir des données pour savoir si les buts et les objectifs du programme sont atteints.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
13.	Établir des partenariats intersectoriels. (PS-13)	Encourager les activités de promotion de la santé et y participer avec d'autres secteurs de la communauté (p. ex., des stratégies de promotion d'environnements sécuritaires pour les enfants et de conditions de vie saines pour les familles pourraient comprendre une collaboration avec les enseignants ou les services sociaux).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
14.	Mettre en oeuvre des programmes sur les maladies transmissibles. (PS-14)	Gérer des ressources pour prévenir, dépister, maîtriser et traiter les flambées de maladies transmissibles. Il s'agirait des maladies à et sans déclaration, et des cliniques d'immunisation.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
15.	Offrir des services d'éducation communautaire sur le contrôle des maladies transmissibles. (PS-15)	Fournir un enseignement aux communautés pour maximiser leur information et leur participation au contrôle des flambées ainsi qu'à la prévention des flambées ultérieures (p. ex., enseigner les MTS aux adolescents, enseigner aux familles à se laver les mains et à disposer des couches jetables pour éviter une shigellose, etc.).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
16.	Gérer un programme d'immunisation. (PS-16)	Planifier, coordonner, fournir, surveiller et évaluer des programmes d'immunisation. Tenir des statistiques sur les taux d'immunisation de la communauté, avertir les communautés des cliniques, et garder le registre des dates où les clients doivent avoir un rappel d'immunisation.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
17.	Déterminer les mesures de surveillance. (PS-17)	Établir une liste des problèmes de santé possibles dans la communauté (p. ex., maladies transmissibles, accidents et blessures, et maladies chroniques), puis choisir une méthode pour déterminer l'incidence et la prévalence des cas dans la communauté.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
18.	Planifier les mesures de surveillance. (PS-18)	Communiquer avec les autorités locales pour établir l'incidence et la prévalence des problèmes de santé dans la communauté.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
19.	Mettre en oeuvre les mesures de surveillance. (PS-19)	Consigner le nombre de cas en consultant des sources de données tel que planifié, à l'aide d'un protocole pour déterminer l'occurrence et la fréquence des cas (p. ex., statistiques mensuelles, systèmes de rapports d'activités communautaires, etc.).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
20.	Évaluer les mesures de surveillance. (PS-20)	En cas de flambée, déterminer si les cas identifiés ont été détectés à temps pour enrayer la flambée et/ou mettre en oeuvre les mesures de contrôle de manière à minimiser ou à prévenir le problème (p. ex., tuberculose et recherche des contacts).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

E. Développement communautaire :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
1.	Encourager les clients à participer activement au développement communautaire afin de créer des collectivités en santé. (DC-1)	Organiser et/ou aider des groupes communautaires (clients) à définir leurs problèmes de santé. Aider la collectivité à planifier et à mettre en oeuvre des stratégies d'action ou de changement social. Aider le client à devenir de plus en plus autonome et capable de prises de décisions (p. ex., programmes d'aide à l'alimentation saine des bébés, soutien par des pairs des mères qui allaitent, etc.).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
2.	Évaluer les besoins communautaires. (C-2)	Se familiariser avec la collectivité sous tous ses aspects : économiques, loisirs, environnement physique, éducation, communication, politique et gouvernement, sécurité et transport, services sociaux et de santé.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
3.	Déterminer les besoins et les ressources communautaires en se fondant sur les données d'évaluation communautaire et sa connaissance des déterminants de la santé. (DC-3)	Se concentrer sur des facteurs qui amélioreront la santé et le bien-être de la population. Les besoins et les ressources peuvent toucher toute la population ou un sous-groupe (p. ex., formation en premiers soins pour les chauffeurs médicaux). Les déterminants socio-économiques comprennent les éléments suivants : revenu, situation sociale, éducation, estime de soi, réseaux sociaux, et sentiment d'avoir une emprise sur sa vie.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
4.	Collaborer avec des membres de la collectivité à l'évaluation des besoins et des ressources de leur collectivité et à l'établissement de priorités. (DC-4)	Travailler avec des partenaires intéressés au problème en créant des liens coopératifs et intersectoriels. Reconnaître que les membres apportent tous diverses formes de savoir-faire. Favoriser les relations au sein des groupes pour qu'ils prennent des décisions équitables.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
5.	Élaborer des programmes de santé communautaire en partenariat avec des membres de la collectivité. (DC-5)	Travailler en partenariat avec les membres des collectivités pour créer des programmes de promotion de la santé ou de prévention des maladies et des blessures adaptés aux besoins de la collectivité. Les plans incluent la validation des besoins, l'établissement de buts et objectifs, la désignation des ressources existantes ou nécessaires, l'élaboration de stratégies permettant d'atteindre les objectifs. Par exemple, dans le cas de l'alimentation pour le diabète, aider des groupes locaux à élaborer des cours de cuisine éducatifs et travailler avec des magasins d'alimentation locaux pour qu'ils aient des stocks d'aliments moins gras et sans sucre.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
6.	Mettre en oeuvre des programmes de santé communautaire en partenariat avec des membres de la collectivité. (DC-6)	Au moment de l'organisation d'une activité ou d'un programme, promouvoir un sentiment d'appartenance à la collectivité. Encourager tous les membres à assumer une part de responsabilité dans la mise en oeuvre du programme.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
7.	Appuyer les politiques publiques qui favorisent la santé. (DC-7)	Travailler avec les membres de la collectivité pour examiner les pratiques de santé dans leur milieu, les effets de ces pratiques sur les membres de la collectivité, et ce qu'ils peuvent faire pour améliorer la santé communautaire en favorisant des activités saines. Par exemple, règlement qui limite le droit de fumer dans les lieux publics.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
8.	Évaluer les programmes de santé communautaire en partenariat avec les membres de la collectivité. (DC-8)	Faire en groupe une évaluation réflexive ou sommative. Examiner le problème de santé désigné par le groupe et juger s'il a atteint ou non ses objectifs.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
9.	Modifier les programmes de santé communautaire en partenariat avec les membres de la collectivité. (DC-9)	Travailler avec les membres de la collectivité pour décider en groupe des changements qui peuvent s'imposer pendant le programme ou après sa mise en oeuvre.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
10.	Participer à l'élaboration et au maintien de mesures communautaires de protection civile. (DC-10)	Participer comme membre du comité local de planification des mesures d'urgence. Agir à titre de conseillère concernant les effets sanitaires d'une catastrophe et les méthodes de maintien de la santé (p. ex., eau potable). Comprendre le processus des rapports d'activité et de communication pendant une catastrophe (p. ex., le directeur local des services des mesures d'urgence).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Plan d'apprentissage pour le Programme d'évaluation des compétences

Maintenant que vous avez terminé votre autoévaluation, l'étape suivante consiste à élaborer un plan d'apprentissage visant à combler les lacunes ou les faiblesses de vos compétences en soins infirmiers communautaires. Un plan d'apprentissage personnel permet de cerner les connaissances théoriques et pratiques, ainsi que les habiletés que vous désirez améliorer, tout en précisant les étapes nécessaires pour développer ces compétences. Suivez les cinq étapes ci-dessous pour élaborer votre plan d'apprentissage.

Première étape. **Besoins sur le plan des compétences**

Retournez à l'outil d'autoévaluation et dressez la liste des compétences pour lesquelles vous avez répondu « aucune » ou « débutante », dans la première colonne du plan d'apprentissage.

Deuxième étape. **Stratégies d'apprentissage et ressources**

Pour chaque compétence, indiquez comment vous allez développer et renforcer vos connaissances théoriques et pratiques et vos habiletés, pour répondre aux exigences en matière de compétences. Dans ce but, pensez à des outils d'apprentissage comme l'observation au poste de travail, le mentorat, les ressources de lecture, l'apprentissage à distance, l'étude indépendante, l'apprentissage auprès des pairs, les conférences, la formation, les programmes éducatifs, etc. Identifiez les stratégies d'apprentissage convenant le mieux à vos objectifs en matière de compétences et écrivez-les dans la seconde colonne du plan d'apprentissage.

Troisième étape. **Preuve de l'apprentissage des compétences**

Il est important pour vous de mesurer le succès de vos stratégies d'apprentissage et connaissances des ressources. Trouvez un moyen de déterminer quand vous avez réussi à améliorer vos compétences. Dans la troisième colonne de votre plan d'apprentissage, dressez la liste des critères qui seront utilisés pour évaluer les preuves de votre apprentissage des connaissances.

Quatrième étape. **Dates cibles**

Dans la dernière colonne de votre plan d'apprentissage, fixez des dates cibles réalistes d'apprentissage pour chaque compétence. N'oubliez pas de prendre en considération votre volume actuel de travail, la disponibilité de vos collègues pour l'apprentissage par les pairs, l'accessibilité des ressources éducatives, les prochaines conférences, etc. quand vous fixerez vos dates cibles.

Cinquième étape. **Partage avec la préceptrice**

Une fois que vous aurez terminé le plan d'apprentissage, discutez avec votre préceptrice de vos besoins et de vos objectifs en matière de compétences et travaillez ensemble à finaliser votre plan d'apprentissage. Quand vous serez d'accord sur le plan d'apprentissage, signez toutes deux le plan pour indiquer votre engagement conjoint à assurer l'apprentissage des compétences.

Plan d'apprentissage

1. Besoins en matière de compétences <i>Quelles sont les compétences pour lesquelles j'ai indiqué « aucune » ou « débutante » ?</i>	2. Stratégies d'apprentissage et ressources <i>Que vais-je faire pour répondre à mes besoins en matière de compétences ?</i>	3. Preuve de l'apprentissage des compétences <i>Comment vais-je démontrer que j'ai comblé mes besoins en matière de compétences ?</i>	4. Dates cibles

Signature de l'infirmière

et

Signature de la préceptrice

Date

**Outil d'autoévaluation pour les infirmières
en santé communautaire travaillant pour la
Direction générale de la santé des
Premières nations et des Inuits**

Composante de traitement - préceptrice

Objectif :

La composante de la préceptrice de l'outil d'autoévaluation est un moyen efficace d'évaluer la gamme variée de compétences exigées de l'infirmière* en santé communautaire qui commence à pratiquer dans une collectivité inuite ou des Premières nations. Cet exercice produira un profil d'habiletés qui pourrait être utilisé pour délimiter l'étendue de la pratique de l'infirmière en santé communautaire et pour élaborer un plan d'apprentissage permettant de combler toutes les lacunes qui pourraient avoir été cernées.

Cet exercice vient soutenir la compétence continue de l'infirmière en santé communautaire chevronnée, tout comme l'orientation de la nouvelle infirmière en santé communautaire. La composante préceptrice de l'autoévaluation vise à vérifier l'autoévaluation par l'infirmière et donner l'occasion de planifier les activités d'apprentissage pour la nouvelle infirmière communautaire.

La composante de la préceptrice contient des questions directes sur chaque compétence nécessaire au niveau de l'entrée à la profession de l'infirmière en santé communautaire. Elle met l'accent sur la santé communautaire. Les infirmières effectuant leur autoévaluation recevront un Guide d'autoapprentissage contenant une bibliographie utile pour chaque compétence et des informations sur les programmes d'enseignement.

Cet exercice d'évaluation et tous les efforts de l'infirmière en santé communautaire pour combler ses lacunes au niveau des compétences à l'aide de ce Guide d'autoapprentissage ne remplacent pas les programmes d'enseignement obligatoires pour les infirmières en santé communautaire travaillant dans les collectivités inuites et des Premières nations. L'utilisation de ce Guide d'autoapprentissage est la responsabilité de l'infirmière seule.

Veillez passer en revue les hypothèses présentées à la page suivante. Ces hypothèses fournissent un cadre pour la description des compétences dans la composante préceptrice de l'outil d'autoévaluation. Les instructions pour l'autoévaluation et l'exercice d'évaluation sont présentées dans les pages qui suivent les hypothèses.

** Pour alléger le texte, l'usage du féminin inclut le masculin.*

Hypothèses pour l'évaluation des compétences de l'infirmière en santé communautaire

Le client

- 1 On entend par « client » des personnes tout au long de leur vie, des familles, des groupes, des populations, ou des collectivités.
- 2 Le client participe activement à sa santé et à ses soins de santé.
- 3 Le client peut avoir une perception et une interprétation de sa santé et de ses soins de santé qui diffèrent de celles des intervenants de la santé.

Domaine de pratique des infirmières en santé communautaire travaillant dans les collectivités inuites et des Premières nations

- 4 Fondé sur une démarche holistique, le cadre élargi de la pratique infirmière inclut les services communautaires de santé ou de traitement.
- 5 Dans ce cadre de pratique élargi, les infirmières ont des rôles et des responsabilités qui sont particuliers aux intervenants en santé primaire oeuvrant dans des collectivités inuites ou des Premières nations.
- 6 Les infirmières exerçant un rôle élargi utilisent le modèle des soins de santé primaires de l'Organisation mondiale de la santé (OMS), la démarche de soins infirmiers et les concepts de soins infirmiers transculturels pour dispenser des services aux clients.
- 7 Les infirmières exerçant un rôle élargi établissent des relations de consultation et de collaboration avec les clients, d'autres membres de l'équipe de santé et des partenaires intersectoriels.
- 8 Les infirmières exerçant un rôle élargi utilisent les principes de l'évaluation communautaire et familiale en se fondant sur un modèle qui inclut les déterminants de la santé.
- 9 La pratique infirmière en santé communautaire inclut la promotion de la santé (stratégies d'éducation sanitaire et de développement communautaire), la prévention des maladies et des blessures et le rétablissement de la santé.

- 10 Les infirmières exerçant un rôle élargi ont des compétences de base uniformes, mais l'éventail des services de santé peut varier selon les collectivités et les régions et peut dépendre du milieu de la pratique, des besoins des clients, des exigences de l'employeur et de l'évolution des soins de santé.
- 11 Les infirmières exerçant un rôle élargi dispensent des services qui visent notamment à évaluer systématiquement l'état de santé, à reconnaître et à gérer les problèmes de santé courants et les urgences qui surviennent tout au long de la vie.
- 12 Les infirmières exerçant un rôle élargi se conforment au Code de déontologie et aux normes de pratique établies par l'organisme professionnel de la province ou du territoire où elles exercent.
- 13 Les infirmières exerçant un rôle élargi sont tenues légalement et moralement de dispenser des soins infirmiers de qualité et conformes à l'éthique, et sont tenues professionnellement de refuser de poser des actes pour lesquels elles n'ont pas la compétence nécessaire. Lorsqu'elles ne se sentent pas compétentes pour poser un acte, elles doivent prendre des mesures pour informer l'employeur, et ils doivent prendre ensemble les mesures nécessaires pour corriger la faiblesse décelée.
- 14 Les infirmières exerçant un rôle élargi reconnaissent qu'en posant des actes infirmiers qui ne sont pas inclus dans le cadre de la pratique, elles peuvent donner le droit à l'employeur de refuser d'endosser la responsabilité de leurs actes. Elles peuvent aussi faire l'objet d'enquêtes et de sanctions de la part d'un organisme de réglementation de la province ou du territoire.

L'environnement

- 15 Les infirmières exerçant un rôle élargi travaillent avec une équipe interdisciplinaire dans un contexte transculturel.
- 16 Dans la collectivité inuite ou des Premières nations, les infirmières exerçant un rôle élargi travaillent dans des centres de santé communautaire, des postes de soins infirmiers et des centres de santé dotés d'installations de traitement.
- 17 Les infirmières exerçant un rôle élargi travaillent de façon autonome, prennent des décisions indépendantes et interdépendantes et peuvent aussi donner des directives à des intervenants de la santé et des aidants naturels, qui peuvent être réglementés ou non.
- 18 Les facteurs géographiques, socio-économiques et politiques peuvent influencer sur le contexte de la pratique.

Instructions :

La composante préceptrice de l'outil d'autoévaluation devrait être effectuée dans le premier mois de l'arrivée dans la collectivité de l'infirmière en santé communautaire. Généralement, ceci a lieu environ quand l'infirmière procède à son autoévaluation et qu'il y a eu des occasions de travailler ensemble.

Chaque compétence est accompagnée d'un énoncé explicatif décrivant les connaissances théoriques et pratiques et les habiletés reliées à la compétence. On utilise une échelle de notation en quatre (4) points pour évaluer les énoncés. Des termes clés décrivent chaque niveau de compétence.

Niveaux de compétence :

Aucune :	L'infirmière n'a aucune connaissance ou expérience pour l'habileté décrite.
Débutante :	L'infirmière a certaines connaissances sans expérience (c.-à-d. a besoin d'un certain degré de consultations ou de supervision).
Compétente :	L'infirmière possède le niveau exigé de connaissances et aussi une expérience pratique.
Chevronnée :	L'infirmière a des connaissances étendues et une vaste expérience reliée directement à l'habileté décrite.

Première étape

Lisez la déclaration de compétence. Passez en revue les connaissances et l'expérience de l'infirmière pour déterminer le niveau de maîtrise qui, selon vous, décrit le mieux son habileté. Encercler le chiffre correspondant à la cote qui, selon vous, est la plus appropriée pour chaque déclaration de la composante de la préceptrice de l'autoévaluation.

Deuxième étape

Rencontrez l'infirmière et passez en revue ensemble le plan d'apprentissage de l'infirmière. Les déclarations de compétence du plan d'apprentissage permettent de déceler les lacunes au niveau des connaissances ou de l'expérience de l'infirmière et seront utiles pour choisir les lectures nécessaires au Guide d'autoapprentissage.

Troisième étape

Officialisez votre engagement à un apprentissage continu en signant le plan d'apprentissage avec l'infirmière.

Exemple de cote :

Veillez choisir la réponse qui correspond le mieux à l'expérience actuelle, aux connaissances ou à la confiance en soi de l'infirmière pour chaque énoncé de compétence. Attribuez une cote à l'infirmière en déterminant son niveau de compétence :

0	Aucune :	n'a pas de connaissances ni d'expérience
1	Débutante :	a certaines connaissances sans expérience (a besoin de consultations ou de supervision)
2	Compétente :	possède les connaissances exigées et a une certaine expérience
3	Chevronnée :	possède des connaissances étendues et a beaucoup d'expérience

Exemple :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
E1.	Documente les antécédents de santé.	Consigne au dossier de santé du patient les informations sur les antécédents de santé.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
E2.	Adresse le patient aux professionnels appropriés.	Renvoi au médecin pour une évaluation plus poussée.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
E3.	Met en oeuvre des programmes pour les maladies transmissibles.	Gère les ressources pour prévenir, détecter, maîtriser et traiter les poussées de maladies transmissibles. Ceci inclut les maladies à déclaration obligatoire, celles qui ne le sont pas, et les cliniques d'immunisation.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Si vos cotes sont semblables à l'exemple précédent, le plan d'apprentissage de l'infirmière (à la dernière page de l'autoévaluation) inclurait :

1. Faire des renvois appropriés.

La composante de la préceptrice de l'autoévaluation commence à la page suivante.

A. Évaluation de la santé :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
1.	Effectuer des évaluations de la santé, y compris la collecte des antécédents pertinents, et des examens physiques tout au long de la vie. (ES-1)	Prendre des antécédents complets et pertinents et effectuer une évaluation physique selon une démarche organisée, comme obtenir des données d'identification, cerner le problème principal, déterminer les antécédents de la maladie actuelle et effectuer l'examen physique par systèmes à l'aide de la technique IPPA (inspection/observation, palpation, percussion, auscultation) pour les enfants, les adolescents, les adultes, les femmes en période pré- et post-natale et les personnes âgées.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
2.	Adapter des techniques d'évaluation à l'état des clients et à leur stade de développement. (ES-2)	Modifier les techniques d'évaluation pour tous les groupes d'âge et les états des clients. Pendant l'évaluation, faire la démonstration des techniques particulières utilisées dans chaque groupe et les éléments particuliers uniques à chaque groupe et à chaque situation. Utiliser la technique IPPA et les outils d'évaluation appropriés pendant l'examen (p. ex., ophtalmoscope, otoscope, stéthoscope, marteau à percussion et tableau d'acuité visuelle).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
3.	Reconnaître les écarts ou les variations par rapport aux résultats normaux. (ES-3)	Comprendre et savoir déterminer les résultats normaux et anormaux pour chaque stade de développement et pour tous les systèmes de l'organisme (p. ex., volume normal et anormal du foie, membrane du tympan, etc).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
4.	Analyser les résultats d'évaluations de la santé. (ES-4)	Intégrer et organiser les données tirées de l'évaluation de la santé pour poser un diagnostic. Obtenir d'autres données pour intervenir (p. ex., résultats de l'IPPA de tous les systèmes de l'organisme et données de laboratoire s'il y en a). Interpréter les résultats pour comprendre quel autre système peut être affecté par ces résultats, ce qui aide à établir un diagnostic différentiel (p. ex., établir qu'un enfant qui vient pour une immunisation est malade et déterminer la cause de cette maladie, et commencer un traitement avant de faire l'immunisation).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
5.	Résumer des données provenant de sources multiples afin d'établir un diagnostic différentiel et une orientation diagnostique. (ES-5)	Tirer des données des antécédents et de l'examen physique, des antécédents médicaux, familiaux et psychosociaux pour poser un diagnostic en vue de prendre des dispositions pour un traitement. Obtenir d'autres données pour intervenir (p. ex., résultats de l'IPPA de tous les systèmes de l'organisme, et données de laboratoire s'il y en a).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
6.	Déterminer des problèmes de santé ou états courants qui touchent les clients tout au long de leur vie. (ES-6)	Connaître les problèmes de santé courants qui touchent les clients à tous les stades de développement et intégrer ces connaissances pour effectuer l'évaluation d'un client. Posséder les connaissances voulues pour utiliser toutes les techniques de l'IPPA. Savoir prendre les antécédents, faire l'examen physique et déterminer les facteurs de risque du client en fonction de son âge (p. ex., le Mycoplasma pneumoniae survient chez les jeunes adultes, ainsi que la mononucléose).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
7.	Communiquer verbalement et par écrit, de façon concise et précise, les antécédents et les résultats des examens physiques des clients tout au long de leur vie. (ES-7)	Communiquer les antécédents pertinents et l'évaluation physique de façon chronologique et organisée comme par exemple, déterminer les données, le problème principal, les antécédents de la maladie actuelle et consigner au dossier l'examen physique par systèmes à l'aide de l'IPPA.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
8.	Consulter d'autres intervenants de la santé de façon appropriée et opportune concernant les évaluations. (ES-8)	Comprendre le champ de la pratique par rapport au traitement. Savoir quand il est approprié de faire un renvoi en consultation et quand ce renvoi est urgent (p. ex., évacuation médicale).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
9.	Déterminer des problèmes ou états courants, urgents ou aigus. (ES-9)	Déterminer les problèmes de santé courants tout au long de la vie. Avoir les connaissances et les habiletés permettant de déterminer les situations urgentes et aiguës qui exigent une intervention et (ou) un renvoi en consultation immédiats (p. ex., bronchopneumopathie chronique obstructive, infarctus du myocarde, pneumonie, asthme, etc.).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
10.	Établir le besoin d'examens diagnostiques appropriés. (ES-14)	Établir le besoin d'examens diagnostiques en fonction des résultats de l'évaluation (p. ex., hémoglobine, radiographie, analyse d'urine, et préparation humide). Faire l'examen soi-même ou faire un renvoi pour l'examen (p. ex., pour un examen d'urine, une infirmière de santé communautaire ferait un examen rapide par bâtonnet réactif, Chemstrip, et procéderait à une analyse d'urine si les résultats étaient anormaux).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
11.	Discuter avec les clients des résultats de l'évaluation de la santé. (ES-15)	Communiquer les résultats de l'évaluation de la santé au client, y compris recommander d'autres interventions : traitement, renvoi en consultation, suivi. Faire des recommandations de traitement et d'autres questions d'ordre physiopathologique - prévention secondaire et tertiaire.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

B. Interventions :

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
1.	Effectuer les soins liés aux problèmes ou états courants, urgents, aigus qui touchent les clients tout au long de leur vie. (I-1)	Dispenser les soins nécessaires pour des problèmes ou états courants, urgents, aigus (p. ex., infections de l'oreille, traumatismes, et pneumonie) qui surviennent au poste de soins infirmiers ou au centre de santé doté d'installations de traitement.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
2.	Gérer des problèmes ou états courants, urgents, aigus qui touchent les clients tout au long de leur vie. (I-2)	Établir les soins nécessaires pour des problèmes ou états courants, urgents, aigus (p. ex., prescrire des antibiotiques pour le traitement des infections de l'oreille, stabiliser l'état des clients de l'urgence ou atteints de traumatisme en fournissant une intervention d'urgence jusqu'au transport ou l'envoi en consultation, déterminer s'il faut des points de suture et s'ils peuvent être faits dans l'établissement, et fournir un suivi pour les clients diabétiques en faisant des vérifications et de l'enseignement) qui peuvent être gérés dans un poste de soins infirmiers ou un centre de santé doté d'installations de traitement.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
3.	Évaluer les soins liés aux problèmes ou états courants, urgents ou aigus qui touchent les clients tout au long de leur vie. (I-3)	Évaluer le traitement fourni pour des problèmes ou états courants, urgents, aigus qui peuvent être gérés dans un poste de soins infirmiers ou un centre de santé doté d'installations de traitement. Apporter des changements au traitement, comme un changement d'antibiotique d'après les résultats des cultures, évaluer les plaies suturées à la clinique et déterminer si les sutures devraient être ôtées, faire une évaluation continue et la stabilisation complémentaire des clients atteints de traumatisme, envoyer en consultation des clients diabétiques quand leur état change et qu'il faut un changement de médicaments dépassant le rôle élargi de l'infirmière.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
4.	Commencer l'administration de médicaments d'ordonnance et de traitements fondés sur les données de l'évaluation. (I-4b)	Déterminer et administrer les médicaments d'ordonnance appropriés (p. ex., choisir les antibiotiques corrects, y compris la posologie et le plan de traitement, administrer de la xylocaïne avant de faire des sutures, fournir des médicaments d'urgence pour stabiliser les clients atteints de traumatisme avant de les transporter quand leur état change, et quand il faut un changement de médicament dépassant le rôle élargi de pratique de l'infirmière) qui peuvent être gérés dans un poste de soins infirmiers ou un centre de santé doté d'installations de traitement.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
5.	Appliquer ses connaissances de la pharmacologie en prescrivant des médicaments conformément au Système national de classification des médicaments à l'intention des infirmières. (I-5)	Utiliser les principes pharmacologiques pour déterminer les médicaments à prescrire (p. ex., interactions médicamenteuses, heure du médicament, absorption du médicament, médicament à prendre à jeun ou pas). Comprendre la classification des médicaments et leur sens (p. ex., différence entre les médicaments des catégories A, B, C ou D).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
6.	Administrer des médicaments conformément au Système national de classification des médicaments à l'intention des infirmières. (I-6)	Administrer des médicaments conformément aux notices du Système national de classification des médicaments à l'intention des infirmières (p. ex., contacter un médecin pour tous les médicaments de catégorie B pour recevoir une ordonnance, commencer des médicaments A après avoir évalué si le client en a besoin, etc.).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
7.	Faire de l'éducation sanitaire auprès des clients et de leurs soignants. (I-7)	Enseigner au client le plan de soins et de traitement concernant son état actuel (p. ex., comment soigner une laceration suturée et quand revenir pour faire enlever les sutures; cesser de boire quand on prend des antibiotiques et pourquoi).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
8.	Aider et soutenir les clients dans la conception de plans thérapeutiques. (I-8)	Examiner, de concert avec le client, les différents plans de soins existants pour traiter son problème de santé, et fournir au client l'information nécessaire pour qu'il prenne une décision éclairée. Par exemple, pour un mal de gorge, discuter de la possibilité que cette affection soit d'origine virale; dire au client que les antibiotiques ne raccourciront pas le traitement et qu'il peut revenir à la clinique si son état ne s'améliore pas. Examiner les mesures de confort et les interventions non pharmacologiques qui peuvent être tentées. Soutenir le client qui veut consulter un guérisseur traditionnel.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
9.	Aider et soutenir les clients afin qu'ils observent les plans thérapeutiques recommandés. (I-9)	Soutenir le client qui suit le plan de traitement en lui fournissant de l'information sur les effets secondaires possibles attendus des médicaments, quand son état devrait s'améliorer, et quand il devrait retourner à la clinique pour un suivi ou une réévaluation.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
10.	Aider et soutenir les clients à évaluer l'efficacité des plans thérapeutiques recommandés. (I-10)	Aider le client à évaluer le plan de traitement et examiner avec lui les facteurs qui peuvent influencer sur la réponse au traitement, comme la non-observance, et ce que l'infirmière et le client peuvent faire pour que le traitement soit efficace (p. ex., quand elle évalue la réponse aux antibiotiques, l'infirmière changerait le médicament en l'absence de réponse, pourvu que ce changement soit dans les limites de la catégorie de médicaments autorisée. Autrement, l'infirmière ferait un renvoi en consultation ou consulterait). Soutenir le client quand il n'existe pas de traitement dans la collectivité et que le client doit être envoyé dans un grand centre.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Outil d'autoévaluation

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
11.	Consulter d'autres intervenants de la santé de façon appropriée et opportune concernant les interventions. (I-11)	Contacter les médecins pour discuter des résultats de l'évaluation faite pour fournir des soins aux clients qui se présentent à la clinique et peuvent être traités au poste de soins infirmiers. Certains peuvent avoir besoin de médicaments que l'infirmière ne peut administrer (p. ex., la cimétidine) ou présenter un état qui devra être stabilisé avec des médicaments pour être transférés ensuite à l'hôpital (p. ex., client qui a un infarctus du myocarde possible, un abdomen aigu, ou un enfant en détresse respiratoire).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
12.	Prendre des mesures pour que le matériel soit disponible et opérationnel quand l'infirmière en a besoin. (I-12)	Vérifier que le matériel nécessaire est disponible et en bon état de fonctionnement (p. ex., oto/ophtalmoscope, appareils à succion et trousse de suture). Comme le matériel varie, l'infirmière doit l'évaluer chaque fois qu'elle entre dans un nouveau centre.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
13.	Utiliser du matériel d'urgence précis. (I-13)	Savoir utiliser le matériel disponible dans le centre de santé où l'infirmière travaille. Comme le matériel varie, l'infirmière doit l'évaluer chaque fois qu'elle entre dans un nouveau centre.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
14.	Installer une perfusion intraveineuse adaptée aux besoins du client. (I-14)	Comprendre les principes des perfusions intraveineuses et savoir quels liquides utiliser, quand, dans quel site, savoir commencer une perfusion intraveineuse et connaître le débit.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
15.	Appliquer les principes du traitement des plaies, y compris la pose de sutures. (I-15)	Faire la démonstration des principes du traitement des plaies : évaluation, anesthésie, matériel, techniques de suture et soins consécutifs.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
16.	Gérer des urgences psychosociales en se fondant sur sa connaissance des interventions en situations de crise. (I-16)	Reconnaître qu'un client présente une urgence psychosociale et faire des interventions immédiates, comme un risque de suicide, en consultation selon les besoins, puis aider le client à obtenir le traitement approprié. Dans un poste de soins infirmiers et les centres dotés d'installations de traitement, cela peut signifier que le client reste dans la communauté plus longtemps avant qu'il puisse être envoyé à l'extérieur pour la poursuite du traitement. L'infirmière connaît les ressources de sa communauté pour aider le praticien à fournir une intervention en situation de crise.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
17.	Mettre en oeuvre les principes généraux de l'évacuation médicale. (I-18)	Comprendre les principes de l'évacuation médicale, y compris les effets de l'altitude sur l'état du patient (p. ex., affections abdominales et nécessité d'une sonde nasogastrique avant un transport, besoins en oxygène), la durée du voyage, attacher le client dans l'ambulance ou l'avion-ambulance, le nombre d'employés médicaux nécessaires (p. ex., il faut deux personnes si on envoie une femme en période de travail) et quand transporter ou pas un client.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
18.	Gérer des évacuations médicales. (I-19)	Gérer l'évacuation médicale en prenant les dispositions nécessaires et en établissant le type de transport requis, stabiliser le client avant le transport, veiller à ce que qu'il y ait suffisamment de matériel et que tout le matériel nécessaire pendant l'évacuation médicale soit en place, veiller à ce que le client soit bien attaché dans l'ambulance ou l'avion-ambulance, le nombre d'employés médicaux nécessaires (p. ex., il faut deux personnes si on envoie une femme en période de travail) et quand transporter ou pas un client.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
19.	Satisfaire aux exigences légales ayant trait à la consignation des traitements par des médicaments d'ordonnance. (I-20b)	Consigner tous les traitements comportant des médicaments d'ordonnance (p. ex., indiquer à qui le médicament a été administré, la quantité administrée, inscrire tous les médicaments narcotiques et contrôlés dans un registre des narcotiques, et préciser qu'ils sont sous clé dans le centre, remplir les étiquettes des médicaments avec l'information complète, et porter cette information au dossier du client).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
20.	Prendre des mesures pour que le matériel de diagnostic soit disponible et opérationnel quand l'infirmière en a besoin. (I-22)	Inspecter le matériel de diagnostic (p. ex., audiomètres, appareils de radiographie, défibrillateur automatique externe (DAE), appareil à électrocardiogramme et microscopes) pour qu'il soit prêt à fonctionner tous les jours.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
21.	Effectuer des ponctions veineuses. (I-23)	Faire la démonstration de la ponction veineuse, y compris la préparation du client et du matériel, effectuer une ponction veineuse, préparer un spécimen et dispenser les soins consécutifs.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
22.	Effectuer des prélèvements de spécimens appropriés aux cadres de traitement (p. ex., cotons-tiges pour les MTS, frottis cervico-vaginaux, lavage gastrique pour la tuberculose, et microscopie pour montages humides et bâtonnets courts adhérent aux cellules épithéliales). (I-24)	Suivre les procédures et les techniques appropriées de prélèvement de spécimens en se conformant aux lignes directrices de la pratique concernant la sécurité du client, la technique d'asepsie et les précautions universelles (p. ex., cotons-tiges pour les MTS, frottis cervico-vaginaux, lavage gastrique pour la tuberculose, et microscopie pour les montages humides et les bâtonnets courts adhérent aux cellules épithéliales).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Outil d'autoévaluation

Description de l'habileté		Énoncé explicatif	Cote
23.	Interpréter des résultats diagnostiques de laboratoire et prendre les mesures qui s'imposent. (I-25)	Déterminer les résultats anormaux d'après les résultats diagnostiques du laboratoire (p. ex., taux anormal d'hémoglobine, rapports de mises en culture et d'antibiogramme) et utiliser les résultats pour un diagnostic et un traitement (p. ex., après avoir déterminé qu'un organisme est résistant à l'antibiotique d'origine, l'infirmière choisit l'antibiotique approprié).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
24.	Appliquer sa connaissance et les principes de la radiologie afin de réaliser en toute sécurité des radiographies du thorax ou des membres. (I-26)	Utiliser en toute sécurité un appareil de radiographie (dûment certifiée) et comprendre les principes et les procédures nécessaires pour radiographier convenablement le thorax et les membres.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
25.	Interpréter les éléments fondamentaux de radiographies du thorax et des membres et prendre les mesures qui s'imposent. (I-27)	Faire des évaluations exactes d'après les radiographies du thorax ou des membres, et établir le traitement ou la recommandation de traitement appropriés (p. ex., reconnaître les fractures, une pneumonie, etc.).	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
26.	Appliquer sa connaissance pour effectuer des électrocardiogrammes (ECG) exacts. (I-28)	Appliquer sa connaissance de l'anatomie pour poser les électrodes sur le thorax et les membres pour que l'ECG soit exact.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3
27.	Interpréter les aspects fondamentaux des électrocardiogrammes (ECG) et prendre les mesures qui s'imposent. (I-29)	Interpréter les résultats d'un ECG grâce à sa connaissance du débit, du rythme, de l'axe (direction de la circulation), de l'hypertrophie, de l'infarctus et de l'ischémie.	<i>Aucune</i> 0 <i>Débutante</i> 1 <i>Compétente</i> 2 <i>Chevronnée</i> 3

Plan d'apprentissage pour le Programme d'évaluation des compétences

Maintenant que vous avez terminé l'autoévaluation, l'étape suivante consiste à élaborer un plan d'apprentissage visant à combler les lacunes ou les faiblesses des compétences de l'infirmière communautaire. Un plan d'apprentissage personnel permet de cerner les connaissances théoriques et pratiques, ainsi que les habiletés qui devraient être améliorées, tout en précisant les étapes nécessaires pour développer ces compétences. Suivez les cinq étapes ci-dessous pour élaborer le plan d'apprentissage de l'infirmière.

Première étape. **Besoins sur le plan des compétences**

Retournez à l'outil d'autoévaluation et dressez la liste des compétences pour lesquelles vous avez répondu « aucune » ou « débutante », dans la première colonne du plan d'apprentissage.

Deuxième étape. **Stratégies d'apprentissage et ressources**

Pour chaque compétence, indiquez comment vous allez développer et renforcer les connaissances théoriques et pratiques et les habiletés de l'infirmière, pour répondre aux exigences en matière de compétences. Dans ce but, pensez à des outils d'apprentissage comme l'observation au poste de travail, le mentorat, les ressources de lecture, l'apprentissage à distance, l'étude indépendante, l'apprentissage auprès des pairs, les conférences, la formation, les programmes éducatifs, etc. Identifiez les stratégies d'apprentissage ou ressources convenant le mieux aux objectifs de l'infirmière en matière de compétences et écrivez-les dans la seconde colonne du plan d'apprentissage.

Troisième étape. **Preuve de l'apprentissage des compétences**

Il est important que l'infirmière puisse mesurer le succès de ses stratégies et ressources d'apprentissage des connaissances. Trouvez un moyen de déterminer quand l'infirmière a réussi à améliorer ses compétences. Dans la troisième colonne du plan d'apprentissage, dressez la liste des critères qui seront utilisés pour évaluer les preuves de l'apprentissage des compétences par l'infirmière.

Quatrième étape. Dates cibles

Dans la dernière colonne du plan d'apprentissage, fixez des dates cibles réalistes d'apprentissage pour chaque compétence. N'oubliez pas de prendre en considération le volume actuel de travail de l'infirmière, la disponibilité de ses collègues pour l'apprentissage par les pairs, l'accessibilité des ressources éducatives, les prochaines conférences, etc. quand vous fixerez les dates cibles.

Cinquième étape. Partage avec la préceptrice

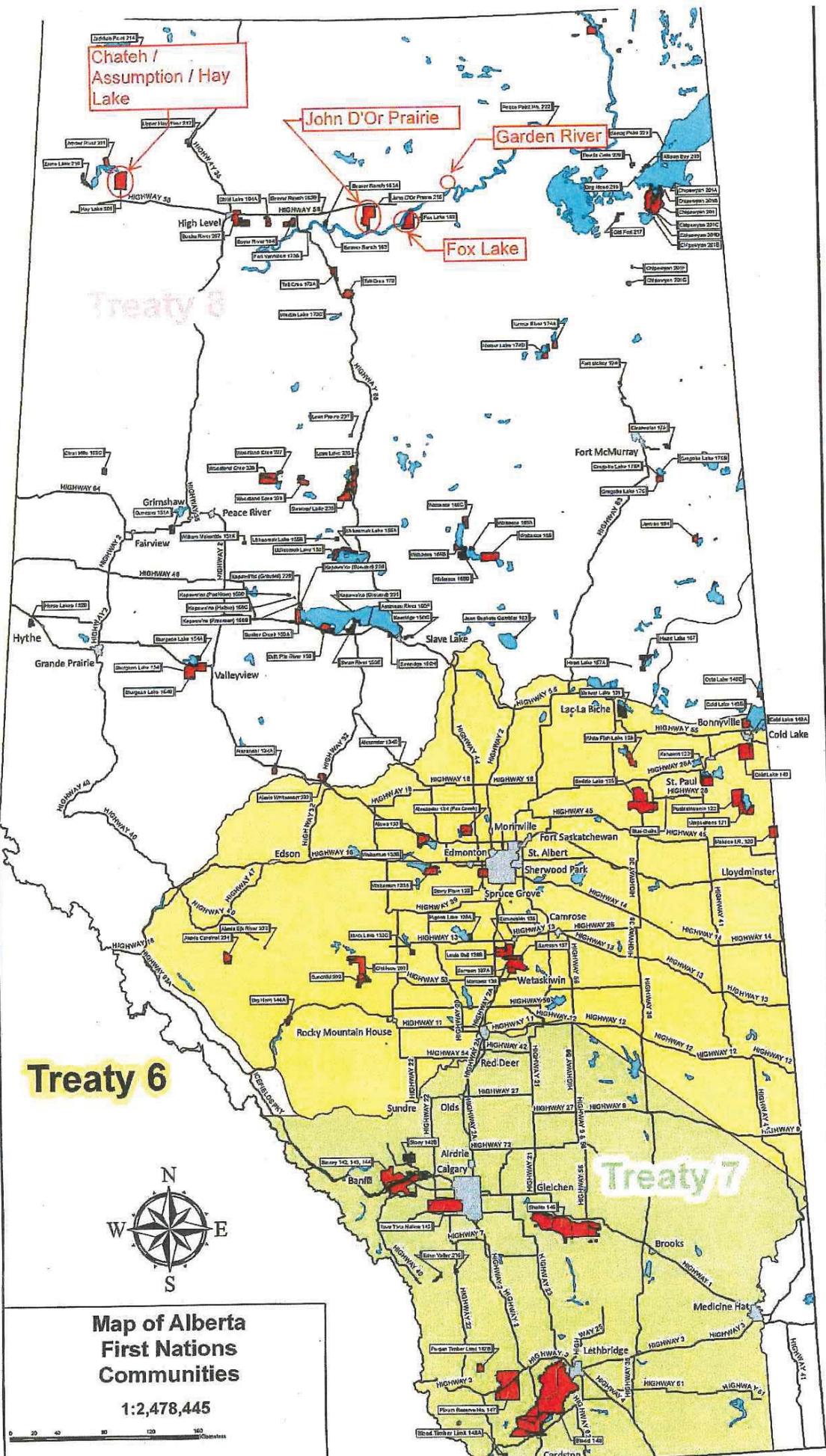
Une fois que vous aurez terminé le plan d'apprentissage, discutez avec l'infirmière de ses besoins et objectifs en matière de compétences et travaillez ensemble à finaliser le plan d'apprentissage. Quand vous serez d'accord sur le plan d'apprentissage, signez toutes deux le plan pour indiquer votre engagement conjoint à assurer l'apprentissage des compétences.

Appendice C

Les Centres consacrés au transport pour le personnel infirmier contractuel

*** Note aux soumissionnaires: Dans des circonstances exceptionnelles, et au cas par cas, le RAT considérera, pour approbation, d'autres centres de transport désignés, lorsque l'entrepreneur pourra démontrer des réductions de coûts, et ce, à la satisfaction du Canada. ***

Région	Centres consacrés au transport
Région de l'Alberta	<ul style="list-style-type: none">• Edmonton, Alberta
Région du Manitoba	<ul style="list-style-type: none">• Winnipeg, Manitoba• Thompson, Manitoba• The Pas, Manitoba
Région de l'Ontario	<ul style="list-style-type: none">• Ottawa, Ontario• Toronto, Ontario• Thunder Bay, Ontario• Timmins, Ontario (Seulement pour les communautés dans la région de Moose Factory)• Montréal, Québec• Winnipeg, Manitoba
Région de Québec	<ul style="list-style-type: none">• Montréal, Québec• Ville de Québec, Québec



Chateh /
Assumption / Hay
Lake

John D'Or Prairie

Garden River

Fox Lake

Treaty 8

Treaty 6

Treaty 7

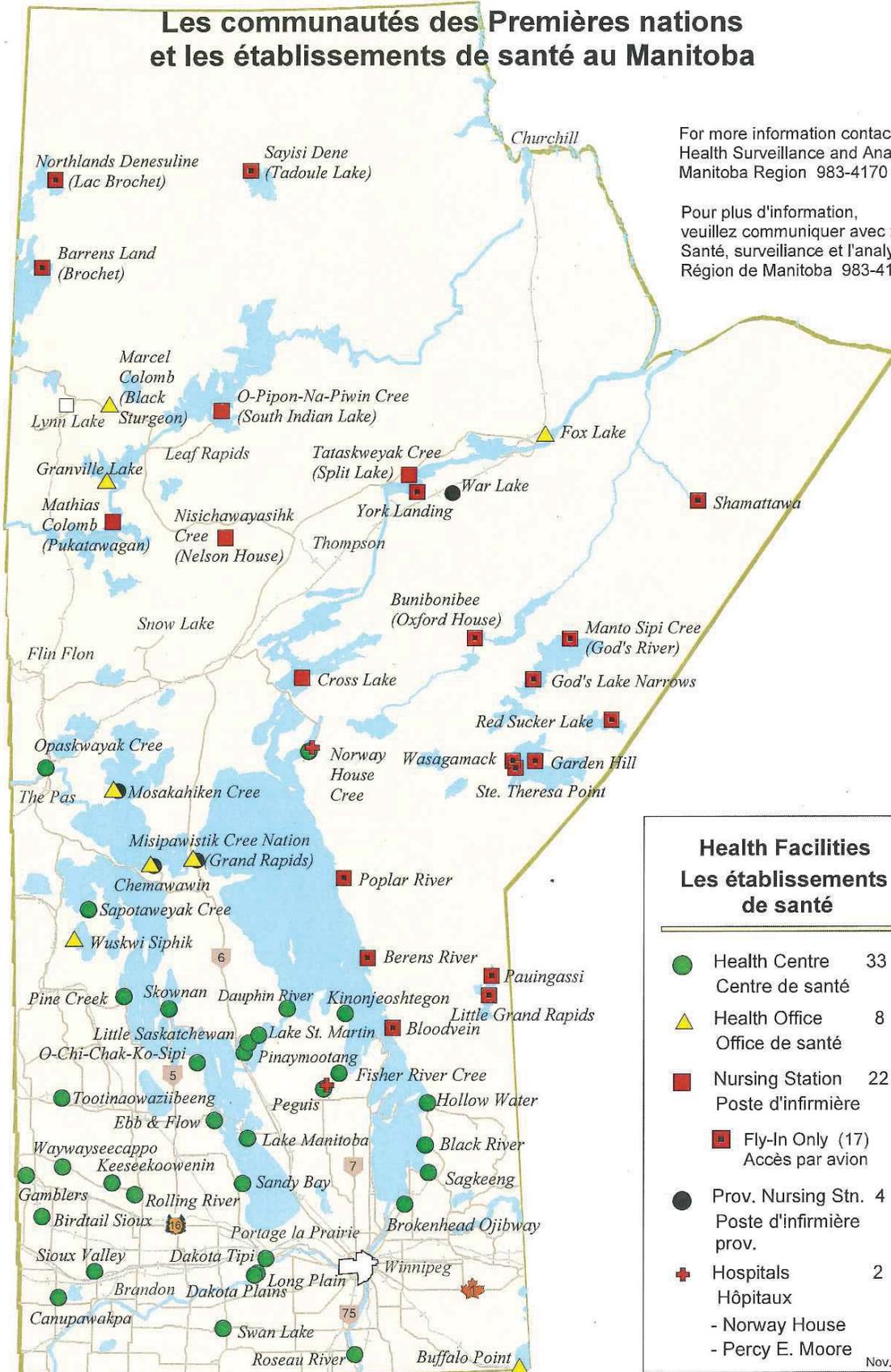
**Map of Alberta
First Nations
Communities**

1:2,478,445



Manitoba First Nations Communities and Health Facilities

Les communautés des Premières nations et les établissements de santé au Manitoba



For more information contact:
Health Surveillance and Analysis
Manitoba Region 983-4170

Pour plus d'information,
veuillez communiquer avec :
Santé, surveillance et l'analyse
Région de Manitoba 983-4170

Health Facilities Les établissements de santé

	Health Centre	33
	Centre de santé	
	Health Office	8
	Office de santé	
	Nursing Station	22
	Poste d'infirmière	
	Fly-In Only (17)	
	Accès par avion	
	Prov. Nursing Stn.	4
	Poste d'infirmière prov.	
	Hospitals	2
	Hôpitaux	
	- Norway House	
	- Percy E. Moore	

Nov. 2011



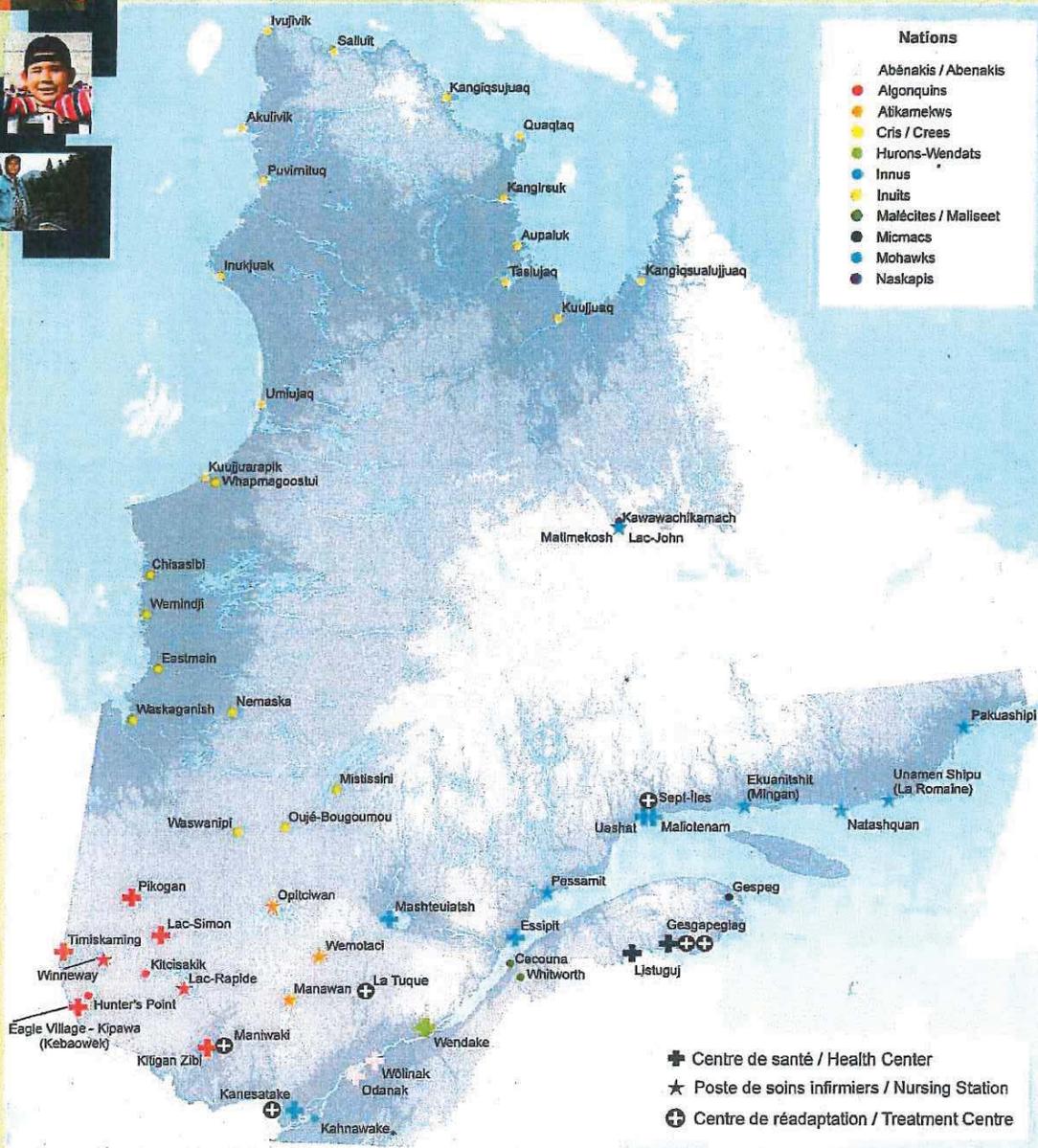
Santé Canada Health Canada

Votre santé et votre sécurité... notre priorité.

Your health and safety... our priority.

ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ FINANCÉS PAR SANTÉ CANADA
POUR LES PREMIÈRES NATIONS ET LES INUITS DU QUÉBEC

HEALTH FACILITIES FUNDED BY HEALTH CANADA
FOR QUEBEC'S FIRST NATIONS AND INUIT



Canada

Appendice E – Modèle – Infirmière contractuelle proposée pour la liste de l'entrepreneur

Lorsque vous proposez d'inscrire une nouvelle infirmière autorisée sur votre liste, veuillez remplir le tableau qui suit et fournir les documents indiqués. En outre, veuillez mettre à jour l'Appendice I – Modèle – Suivi mensuel des permis d'exercer et des reconnaissances professionnelles des infirmières d'agence.

Nom de l'entrepreneur :	Date proposée :
Nom de l'infirmière contractuelle :	_____

Veuillez fournir les documents suivants : (Veuillez cocher les documents qui sont fournis)

Choisissez l'une des options suivantes... L'infirmière contractuelle proposée est une ___ infirmière autorisée ou ___ infirmière praticienne	
Documents requis	Date d'expiration
1. Curriculum vitae (Oui/Non)	
2. Copie du baccalauréat/diplôme (Oui/Non)	
3. Copie d'un permis valide (sans restriction) pour chaque province ou territoire où l'infirmière exercera	
Ontario	OIIO
Manitoba	CRNM
Québec	OIIQ
Alberta	CARNA
4. Preuve d'assurance contre la faute professionnelle	
5. Copie du permis de conduire	
6. Copie du certificat de soins immédiats en réanimation pour les professionnels de la santé	
7. Copie du certificat en soins avancés en réanimation cardiorespiratoire (ACLS)	
8. Copie du certificat ITLS / TNCC	
9. Copie du certificat en PALS	
10. Copie du certificat en RCR pour les professionnels de la santé	
11. Attestation de réussite du cours sur les drogues et substances contrôlées offert par l'Université d'Ottawa	
12. Attestation de réussite des modules de formation sur les compétences en immunisation de la Société canadienne de pédiatrie/ASPC ou d'une formation équivalente au Québec	
13. Attestation de réussite de la formation de base en ligne sur le Protocole d'immunisation du Québec (PIQ) recommandée par l'OIIQ et offerte par l'Université Laval	
14. Achèvement du programme de formation des infirmières contractuelles	
15. Sécurité – Cote de fiabilité approfondie	

16. Cours en ligne de l'ASPC – Protection des renseignements personnels : Introduction et Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	
17. Copie du certificat de formation du SIMDUT	
18. Copie du certificat de formation en TMD	
19. Langue : anglais/français	
20. Expérience de travail (doit figurer sur le curriculum vitae) <ul style="list-style-type: none"> • un (1) an (défini comme 200 journées de travail) d'expérience au cours des cinq dernières années, dans des collectivités éloignées, isolées et/ou semi-isolées; • deux (2) ans (définis comme 400 journées de travail) d'expérience au cours des cinq dernières années, dans la prestation d'activités et de services infirmiers dans le domaine des soins de santé primaires et des évaluations cliniques avancées. Cette expérience peut avoir été acquise en salle d'urgence, dans une unité de soins intensifs ou dans un établissement communautaire, comme un centre de soins de santé (p. ex., centre de soins d'urgence, centre de soins rapides) et dans le domaine des soins à domicile et en milieu communautaire. 	Nombre d'années
Nom et signature de l'autorité technique :	

En signant ici, l'infirmière contractuelle reconnaît que des copies de tous les documents mentionnés ici, à l'appendice E, ont été transmises à l'autorité technique (de Santé Canada) aux fins de vérification du respect des exigences en matière d'études, de reconnaissances professionnelles et de formation.	Signature de l'infirmière contractuelle : _____ Date : (année/mois/jour) _____
--	---

Appendice F - Personnel infirmier contractuel – rapport de performance

Description du processus :

- 1) L'infirmier responsable (IR) identifie les préoccupations et en discute avec son gestionnaire de personnel infirmier ou agent des services de santé de la zone ou encore avec l'infirmier enseignant attiré et juge si les circonstances ou l'incident requièrent une relève de tâches ou si l'IR peut redresser la situation.
- 2) Le gestionnaire de personnel infirmier, l'agent des services de santé de la zone ou encore l'infirmier enseignant examine et remplit le rapport de performance de l'infirmier ou infirmière contractuel(le) en pièce-jointe. Assurez-vous que le sommaire est rédigé en langage simple et que l'autorité contractante n'ait pas à l'interpréter. Les améliorations à apporter peuvent être soulignées sous forme de commentaires supplémentaires. Si la préoccupation ne porte pas sur les compétences professionnelles ou la sécurité d'un patient, veuillez indiquer si l'infirmier ou l'infirmière contractuel(le) peut travailler dans d'autres communautés.
- 3) Les compétences marquées d'un X font l'objet de préoccupations. Prenez en note que les énoncés de compétences marqués d'un X ci-dessous indiquent seulement les domaines qui ont fait l'objet de préoccupations. Les domaines de compétences ne comportant aucune remarque peuvent ne pas avoir encore fait l'objet d'une évaluation ou d'un examen.
- 4) Une copie du rapport rempli sera envoyée à l'autorité contractante, laquelle abordera les sujets de préoccupation avec l'entrepreneur.
- 5) Tant et aussi longtemps que les sujets de préoccupation n'ont pas été abordés, Santé Canada n'attribuera aucune autre tâche à l'infirmier ou infirmière contractuel(le). L'entrepreneur est tenu d'écrire une lettre décrivant les mesures correctives et les solutions à adopter.
- 6) Après examen et approbation de la lettre par Santé Canada, l'entrepreneur recevra une lettre l'avisant que l'infirmier ou infirmière contractuel(le) pourra se voir attribuer d'autres affectations.
- 7) Santé Canada doit aviser l'autorité contractante (TPSGC) du moment où l'infirmier ou l'infirmière contractuel(le) ne fait plus l'objet de restrictions en vertu du contrat.

Nom de l'infirmier ou de l'infirmière :	Date :
Entrepreneur :	
Dates de l'affectation (mobilisation) :	
Collectivité :	
Nom de l'infirmier ou infirmière contractuel(le)	Date
Entrepreneur:	
Dates de la tâche(rappel):	
Communauté:	
Communiqué par :	Signature du GI :

****** La nature et / ou la gravité de l'incident (s) soulevée (s) dans le présent rapport justifient que cette infirmière contractuelle soit retirée de la communauté et / ou de la liste des infirmières contractuelles approuvées par SC******

Oui Non

Sommaire et commentaires supplémentaires (énumérez les préoccupations et expliquez clairement la situation) :

--

Utilisation des biens de l'État

1. Il est interdit de fumer dans les postes de soins infirmiers ou dans les résidences fournies dans le cadre de l'AT.
2. Les animaux de compagnie sont interdits dans les postes de soins infirmiers ou les résidences fournies dans le cadre de l'AT.
3. L'entrepreneur doit tenir les lieux d'habitation propres et ordonnés, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'édifice.

Énoncé d'habiletés entourant la promotion de la santé, les maladies et la prévention des blessures :	Marquez d'un X les habiletés pour lesquelles les compétences ne sont pas démontrées
1. Appliquer les principes d'enseignement et d'apprentissage dans la mise en place de la formation en éducation communautaire (p. ex. particuliers, groupes et regroupements).	
2. Encourager les clients à prendre part activement aux activités de promotion de la santé et de prévention.	
3. Identifier les besoins des clients en matière de promotion de la santé et de prévention.	
4. Mettre en place des programmes de promotion de la santé et de prévention (p. ex. la santé en milieu scolaire, les soins prénataux, la santé des hommes et des femmes et la prévention des blessures).	
5. Mettre en place des programmes concernant les maladies transmissibles, y compris des programmes pédagogiques visant les collectivités entourant l'immunisation et le contrôle des maladies transmissibles.	

Énoncé d'habileté pour l' évaluation en santé	Marquez d'un X les habiletés pour lesquelles les compétences ne sont pas démontrées
1. Mener des évaluations préalables de santé, y compris des examens physiques et des bilans historiques de santé selon l'état du client et le stade de développement de son état	
2. Analyser les observations des évaluations de santé et reconnaître les écarts et les variations par rapport aux résultats normaux.	
3. Résumer les données tirées de multiples sources afin de poser un diagnostic différentiel et un diagnostic de travail.	
4. Relever les problèmes de santé courants, y compris les problèmes de santé urgents ou émergents, maladies transmissibles, qui affectent les clients au cours de la vie.	
5. Communiquer verbalement et par écrit, de manière précise et concise, les résultats des évaluations physiques et de l'historique de santé des clients au cours de la vie.	
6. Consulter les autres fournisseurs de soins concernant les évaluations, de manière appropriée et en temps opportun.	
10. Déterminer s'il y a lieu d'effectuer des tests diagnostiques appropriés.	
11. Discuter avec le client les résultats de l'évaluation de son état de santé.	

12. Reconnaître une urgence psychosociale et ses répercussions à plus grande échelle.	
13. Reconnaître les répercussions possibles des catastrophes touchant les collectivités.	

Énoncé d'habiletés en matière d'intervention : (selon le champ d'activité dans chacune des juridictions)	Les compétences ne sont pas démontrées (x)
1. Mettre en œuvre, gérer et évaluer le traitement des problèmes de santé courants, urgents ou émergents qui affectent les clients au cours de leur vie.	
2. Communiquer verbalement et par écrit les interventions cliniques effectuées sur les clients.	
3. Proposer des médicaments en vente libre ou sur ordonnance et des traitements selon les résultats de l'évaluation.	
4. Mettre en pratique ses connaissances en pharmacologie aux fins de la prescription de médicaments conformément au système national de classification des médicaments pour les infirmières et les infirmiers et respecter les exigences légales concernant la documentation du traitement prescriptif.	
5. Fournir de l'éducation en santé aux clients et à leurs soignants.	
6. Aider les clients à établir, respecter et évaluer l'efficacité des régimes thérapeutiques recommandés et leur offrir un appui.	
7. Consulter les autres fournisseurs de soins concernant les manières appropriées et opportunes d'intervenir	
8. Faire le nécessaire pour que l'équipement soit disponible et utilisable au moment voulu.	
9. Utiliser du matériel d'urgence spécifique.	
10. Amorcer un traitement de soluté intraveineux selon les besoins du client.	
11. Mettre en pratique les principes du traitement des plaies, y compris les sutures.	
12. Prendre en charge les urgences psychosociales en appliquant les connaissances liées à l'intervention en situation de crise.	
13. Mettre en œuvre les principes généraux d'évacuation sanitaire et appliquer un contrôle au besoin.	
14. Appliquer les mesures de sécurité (c.-à-d., pour le matériel et soi-même).	
15. Faire le nécessaire pour que les outils de diagnostic soient disponibles et utilisables au moment voulu.	
16. Effectuer les veinopunctures.	

17. Recueillir des échantillons adaptés au milieu de traitement (p. ex., écouvillons pour ITS, test Pap, lavages gastriques pour tuberculose, microscopie pour préparation humide et cellules indicatrices).	
18. Interpréter les résultats des tests diagnostiques de laboratoire et prendre les mesures appropriées.	
19. Mettre en pratique les connaissances et les principes de la radiologie afin d'effectuer de façon sécuritaire des radiographies du thorax et des membres s'il y a lieu.	
20. Interpréter de manière générale les radiographies du thorax et des membres et prendre les mesures appropriées s'il y a lieu.	
21. Mettre en pratique les connaissances requises afin d'exécuter et d'interpréter des ECG de base de façon adéquate et prendre les mesures appropriées.	

FEUILLE DE TEMPS

DIRECTIVES

L'infirmière responsable (IR) de Santé Canada doit envoyer une copie du registre signé à :

Unité de coordination des services de relève en soins infirmiers

Numéro de télécopieur : 613-952-4622

Courriel : AgencyNurseServices_Serviceinfirmieresdagesnces@hc-sc.gc.ca

Le registre original signé doit être conservé par l'entrepreneur.

Entrepreneur : _____

Personnel infirmier contractuel : _____

Emplacement de la communauté : _____

N° AT : _____ N° bon de commande _____

Jour	Date	Heures régulières		Heures de disponibilité		1 ^{er} , 2 ^e , 3 ^e	Heures supplémentaires autorisées		Renseignements supplémentaires
		Début	Fin	Début	Fin		Début	Fin	
Dim									
Lun									
Mar									
Mer									
Jeu									
Ven									
Sam									
		Total des heures		Total des heures			Total des heures		

Temps de déplacement en transit (Evacuation, changement de lieu de travail)		
Jour	Début	Fin

Sommaire des heures :	
	Heures régulières
	Heures de disponibilité
	Heures supplémentaires autorisées (formulaire ci-joint)
	Temps de déplacement en transit
	Total des heures

Nom de l'IR (car. d'imprimerie) : _____
 Signature de l'IR : _____

**Appendice H- FORMULAIRE
D'AUTORISATION D'HEURES
SUPPLÉMENTAIRES**

**SANTÉ CANADA
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SANTÉ DES PREMIÈRES NATIONS ET DES INUITS**

NOM DE L'ENTREPRENEUR :

INFIRMIER OU INFIRMIÈRE SOUS CONTRAT :

RÉGION :

DATES DE SERVICE :

N° DU BON DE COMMANDE :

EMPLACEMENT DE LA COMMUNAUTÉ :

NUMÉRO DE L'AT :

MOTIFS DES SERVICES SUPPLÉMENTAIRES :

NOMBRE APPROXIMATIF D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES :

DATE :

COMMENTAIRES :

APPROBATION DE L'IR :

(NOM EN CARACTÈRES IMPRIMÉS/SIGNATURE)

Le présent formulaire doit être utilisé pour approuver toutes les heures supplémentaires du personnel infirmier contractuel, autres que les heures travaillées en rappel au travail lorsqu'en disponibilité.

DIRECTIVES :

L'infirmier ou l'infirmière responsable (IR) doit remettre une copie du formulaire d'autorisation des heures supplémentaires signé à l'Unité de coordination de soins infirmiers de relève par télécopieur au : 613-952-4622 ou en format PDF par courriel à : agencynurseservices_servicedinfirmieresdagens@hc-sc.gc.ca.

Les infirmiers et les infirmières doivent joindre une copie signée du présent formulaire à leurs feuilles de temps.

Le dossier signé original doit être conservé par l'entrepreneur.

Appendice J à l'Annexe A

Emplacement de travail- Communautés des Premières nations

Alberta

Fox Lake Station de soins infirmiers
Garden River Centre de santé
Hay Lake Station de soins infirmiers
John D'Or High Level Station de soins infirmiers

Manitoba

Bloodvein Station de soins infirmiers
Brochet Station de soins infirmiers
Cross Lake Station de soins infirmiers
Garden Hill Nursing Station Unité régionale de dialyse
God's Lake Narrows Station de soins infirmiers
God's River Station de soins infirmiers
Lac Brochet Station de soins infirmiers
Little Grand Rapids Station de soins infirmiers
Nelson House Station de soins infirmiers
Oxford House Station de soins infirmiers
Paungassi Station de soins infirmiers
Poplar River Station de soins infirmiers
Pukatawagan Station de soins infirmiers
Red Sucker Lake Station de soins infirmiers
Shamattawa Station de soins infirmiers
South Indian Lake Station de soins infirmiers
Split Lake Station de soins infirmiers
St. Theresa Point Station de soins infirmiers
Tadoule Lake Station de soins infirmiers
Wasagamack Station de soins infirmiers
York Landing Station de soins infirmiers
Norway House Hôpital fédéral
Percy Moore Hôpital fédéral

Ontario

Bearskin Station de soins infirmiers
Cat Lake Margaret Grey Station de soins infirmiers
Deer lake Jeannette Oscar Lindokken Station de soins infirmiers
Fort Hope Station de soins infirmiers
Fort Severn Station de soins infirmiers
Grassy Narrows Centre de Santé avec traitement
Gull Bay Health Centre de Santé avec traitement
Kasabonika Station de soins infirmiers
Kashechewan Station de soins infirmiers
Keewaywin (formerly a satellite) Station de soins infirmiers
Kitchenuhmaykoosib Inninuwig Big Trout Lake Station de soins infirmiers
Lansdowne House Station de soins infirmiers
Marten Falls Ogoki Post Centre de Santé avec traitement
Mishkeegogamang New Osnaburgh Station de soins infirmiers
Muskrat Dam Station de soins infirmiers
North Spirit Lake Station de soins infirmiers
Pikangikum Station de soins infirmiers
Poplar Hill Station de soins infirmiers
Round Lake Sena Memorial Station de soins infirmiers
Sachigo Lake Station de soins infirmiers
Sandy Lake Station de soins infirmiers
Summer Beaver Station de soins infirmiers
Wabaseemoong White dog Centre de Santé avec traitement
Webequie Station de soins infirmiers
Weenusk Peawanuck Station de soins infirmiers

Québec

Lac Rapide Station de soins infirmiers
Winneway Station de soins infirmiers

Appendice K à l'annexe A : Fonctions de l'infirmière autorisée

Les fonctions de l'infirmière autorisée peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les tâches suivantes :

- Évaluer la santé physique, émotionnelle et mentale des patients.
- Effectuer des examens de base, vérifier les signes vitaux et la pression artérielle, et prélever des échantillons de sang.
- Exécuter les plans de traitement des patients, y compris administrer des médicaments, coordonner les traitements, panser les plaies et faire des injections.
- Utiliser et surveiller l'équipement technique.
- Assister à des procédures médicales ou des petites chirurgies.
- Informer les patients et leur faire part des diverses options de traitement.
- Évaluer les besoins des particuliers, des familles et/ou des collectivités.
- Renseigner les particuliers, les familles et d'autres groupes sur des sujets tels que l'éducation sanitaire, la prévention des maladies et l'accouchement, et élaborer des programmes d'amélioration de la santé.
- Préparer les salles, et veiller au maintien des stocks de fournitures.
- Travail et accouchement d'urgence.
- Prodiguer des soins avant et après l'accouchement.
- Effectuer des examens physiques, poser des diagnostics provisoires, et traiter les patients en préparation pour une évacuation médicale.
- Effectuer les analyses de laboratoire spécifiées.
- Prescrire ou recommander des médicaments, des appareils médicaux ou d'autres formes de traitement, comme la physiothérapie, la thérapie respiratoire ou des procédures thérapeutiques apparentées.
- Diriger et coordonner les programmes de lutte contre les infections, conseiller et consulter le personnel spécifié concernant les précautions requises.
- Remplir des fonctions administratives.
- Tenir à jour des rapports et des dossiers exacts et détaillés.
- Surveiller, consigner et communiquer les symptômes et l'évolution de l'état des patients.
- Enregistrer les renseignements médicaux sur les patients et leurs signes vitaux.
- Modifier les plans de traitement des patients en fonction de leurs réactions et de leur état.
- Consulter les membres de l'équipe soignante et assurer la coordination avec celle-ci afin d'étudier, de planifier, de mettre en œuvre et d'évaluer les plans de traitement des patients.
- Ordonner, interpréter et évaluer des tests diagnostiques en vue de déterminer et d'évaluer les problèmes de santé des patients.

***** Veuillez consulter les ordres/collèges provinciaux qui suivent pour les normes, lignes directrices et portée des pratiques particulières qui s'appliquent à la région. *****

- Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ)
- Ordre des infirmiers et infirmières de l'Ontario (OIIO)

|

- Collège des infirmières immatriculées du Manitoba (CRNM)
- Collège et Association des infirmières immatriculées de l'Alberta (CARNA) / Loi sur les professions de la santé de l'Alberta

DRAFT

Appendice L à l'annexe A : Fonctions de l'infirmière praticienne

Les fonctions de l'infirmière praticienne peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les tâches suivantes :

- Interroger les patients pour obtenir leurs antécédents médicaux.
- Effectuer des examens physiques.
- Diagnostiquer les blessures, les maladies et les troubles.
- Prescrire certains médicaments pour traiter les maladies chroniques ou aiguës.
- Renseigner les patients sur la prévention de la maladie et un mode de vie sain.
- Communiquer avec les autres dispensateurs de soins pour assurer une approche globale de la santé des patients.
- Procéder à des examens médicaux annuels.
- Prodiguer du counseling aux patients (p. ex., santé mentale, planification familiale, observance du traitement médicamenteux).
- Promouvoir la santé (p. ex., renoncement au tabac).
- Vacciner contre des maladies, effectuer le dépistage de maladies.
- Traiter les maladies aiguës, de courte durée (p. ex., infections, blessures légères).
- Surveiller les patients atteints de maladies chroniques stables (p. ex., diabète).
- Aiguiller les patients vers les services sociaux.
- Offrir du counseling aux patients (p. ex., leur faire comprendre l'évolution de la maladie, les traitements).
- Promouvoir la santé (p. ex., lutte contre les infections).
- Traiter les maladies aiguës/critiques/urgentes.
- Montrer/enseigner comment effectuer les procédures (p. ex., défibrillation).
- Surveiller les patients atteints de maladies chroniques (p. ex., diabète).
- Aiguiller les patients vers d'autres services de santé et les services sociaux (p. ex. travailleurs sociaux, diététiciens, pharmaciens, établissements fournissant des soins à domicile).
- Interroger les patients afin de recueillir leurs antécédents médicaux.
- Diagnostiquer les blessures, les maladies et les troubles.
- Prescrire certains médicaments pour traiter les maladies chroniques ou aiguës.
- Renseigner les patients sur la prévention de la maladie et un mode de vie sain.
- Prescrire des médicaments, effectuer des examens physiques et prodiguer des soins préventifs.
- Obtenir les antécédents médicaux, administrer des vaccins, et gérer les maladies chroniques telles que le diabète et la maladie cardiaque.

***** Veuillez consulter les ordres/collèges provinciaux qui suivent pour les normes, lignes directrices et portée des pratiques particulières qui s'appliquent à la province *****

- Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ)
- Ordre des infirmiers et infirmières de l'Ontario (OIIO)
- Collège des infirmières immatriculées du Manitoba (CRNM)
- Collège et Association des infirmières immatriculées de l'Alberta (CARNA) / Loi sur les professions de la santé de l'Alberta

Annexe M à l'Annexe A: Programme de formation aux infirmières contractuelles (PFIC)

Le PFIC de l'entrepreneur doit inclure des modules portant sur la théorie, le stage pratique et l'évaluation (de la théorie et du stage pratique).

Les lignes directrices de la pratique clinique de la DGSPNI <http://www.hc-sc.gc.ca/fniah-spnia/services/nurs-infirm/clin/index-Eng.php> doivent être incorporées aux sections et sous-sections suivantes (A, B, C, D, E, F, G) du PFIC de l'Entrepreneur :

A)Général

Spécificités sur la portée de la pratique et le rôle des infirmières

- Considérations relatives à l'intervention pharmacologique
- ECG (électrocardiogrammes)
- MedTrans
- Medevacs (évacuation médicale)
- Communication à d'autres fournisseurs de soins de santé utilisant SBAR (Situation, Contexte, Évaluation, Recommandation) (Télésanté, etc.)
- SOAP (Subjective, Objective, Assessment and Plan)
- Démonstration de pensée critique
- Documentation
- Consentement à un traitement médical
- Problèmes de confidentialité et d'accès / confidentiel

B) Gestion et évaluation des clients adultes

- Système nerveux central
- Ophtalmologie / Yeux
- Otorhinolaryngologie (ORL) / Oreilles, nez, gorge et bouche
- Système cardiovasculaire
- Système respiratoire
- Système digestif
- Système génito-urinaire (hommes et femmes)
- Hématologie, métabolisme et endocrinologie
- Dermatologie / Peau
- Santé mentale (y compris la gestion et l'évaluation d'un client suicidaire)
- Système musculo-squelettique
- Santé des femmes et gynécologie
- Obstétrique
- Maladies transmissibles

C) Gestion et évaluation des clients pédiatriques :

- Évaluation de la santé en pédiatrie
- Procédures pédiatriques
- Prévention pédiatrique et entretien de la santé
- Gestion des fluides
- Maltraitance des enfants
- Problèmes dysfonctionnels de l'enfance
- Nutrition

- Système nerveux central
- Ophtalmologie / Yeux
- Otorhinolaryngologie (ORL) / Oreilles, nez et bouche
- Système cardiovasculaire
- Système respiratoire
- Santé mentale (y compris la gestion et l'évaluation d'un client suicidaire)
- Système digestif
- Système génito-urinaire (hommes et femmes)
- Endocrinologie / hématologie, métabolisme et immunologie
- Dermatologie / peau
- Système musculo-squelettique
- Maladies transmissibles

D) Gestion et évaluation des clients obstétricaux, gynécologiques et néonataux :

- Ophtalmologie
- Otorhinolaryngologie (ORL) / Oreilles, nez, gorge et bouche
- Système génito-urinaire.
- Endocrinologie
- Soins prénataux
- Urgence obstétricale et accouchement précipité
- Trousse d'agression sexuelle (agression sexuelle)

E) Urgences générales et traumatismes majeurs :

1. Répondre aux urgences générales et aux traumatismes majeurs (ABC, enquête primaire et secondaire, réanimation)

2. Les situations générales d'urgence une.

- a. Anaphylaxie
- b. Choc
- c. Coma (pas encore diagnostiqué)
- d. Surdoses, intoxications et toxidromes
- e. Hypothermie

3. Situations traumatisantes majeures

- a. Un traumatisme crânien
- b. Traumatisme de la colonne vertébrale et de la moelle épinière
- c. Volet costal
- d. Fracture pelvienne

4. Evacuation médicale

F) Les connaissances et les compétences de la réalisation et de l'interprétation des tests de laboratoire et ECG

G) Les compétences associées à la santé publique / la pratique de la santé de la population

Le PFIC de l'entrepreneur doit inclure des modules portant sur la théorie, le stage pratique et l'évaluation (de la théorie et du stage pratique) pour la section et les sous-sections (H).

H) Compétence culturelle et Sécurité

1. Respect
2. Connaissance de l'histoire et de la culture autochtone
3. Communication

La Section «I» du PFIC de l'entrepreneur doit clairement définir comment l'entrepreneur, grâce à la formation continue et le perfectionnement professionnel offert, garantit que ses infirmières contractuelles, non seulement maintiennent, mais, en outre continue à affiner les compétences nécessaires pour satisfaire aux besoins de Santé Canada pour ce Contrat.

I) Formation continue et développement professionnel

Modèle de facture

Nom du fournisseur
 Adresse du fournisseur
 Numéro de téléphone du fournisseur
 No de TPS : _____

Numéro de la facture : _____
 Date de la facture : AAAA-MM-JJ
 Facture finale : Oui / Non

Facture adressée à :
 SC, SPAC, Centres – Insérer adresses de courriel
 Autorité contractante : NOM et ADRESSE
 *L'entrepreneur conserve la copie papier originale de la facture.

AT no : _____
 No de modif. de l'AT : _____
 No de commande : _____
 Nom de l'infirmier(ère) : _____
 Lieu des services : _____

Date de début des services : AAAA-MM-JJ

Date de fin des services : AAAA-MM-JJ

Description des services	Feuille de temps jointe	Nombre d'heures/q quantité	Taux unitaire	Total
Heures normales/de disponibilité (GL 54506)				- \$
Heures supplémentaires/de rappel au travail (GL 54506)				- \$
Heures (jour fériés) – disponibilité (GL 54506)				- \$
Heures (jour fériés) – de rappel (GL 54506)				- \$
Temps de déplacement – frais fixes (GL 54506) (0 \$, 150 \$ ou 300 \$, selon le cas)			150.00 \$	- \$
Temps de déplacement lorsqu'en transit (GL 54506)				- \$
Frais d'annulation				- \$
Coût total des services				- \$

Frais de déplacement et d'hébergement admissibles et coûts divers	Reçu et documents justificatifs joints	Montant	Total
Transport aérien (GL 52510)			- \$
Taxi (GL 52514)			- \$
Véhicule automobile personnel (GL 52513)			- \$
Autres coûts (prière de préciser – selon la Directive sur les voyages du Secrétariat du Trésor du Canada et l'AT approuvée)			- \$
Coût total des déplacements			- \$

Taxes applicables sur les déplacements et l'hébergement	- \$
Taxes applicables sur les frais de service	- \$
Taxes totales	- \$
MONTANT TOTAL DE LA FACTURE	
	- \$

Toutes les pièces justificatives sont fournies avec la facture, y compris les feuilles de temps, les factures, les reçus et les documents justificatifs pour toutes les dépenses directes, les déplacements et l'hébergement.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Directives générales concernant les frais de déplacement et de séjour

1.1 Tous les déplacements doivent avoir obtenu l'autorisation préalable des responsables de l'autorisation des AT chargés de soumettre le formulaire d'AT pour une exigence spécifique.

1.2. Le Canada remboursera les frais de déplacement au prix coûtant, sans indemnité pour les frais généraux, profit, frais d'agence de voyage ou frais de consultation à partir des Centres de transport désignés (Appendice C de l'Annexe A) vers les emplacements de travail. Les dispositions de voyage doivent être prises conformément aux conditions de voyage spécifiées dans la présente et en conformité avec la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte. Seulement les voyages à partir des centres désignés de transport seront acceptés. Les frais encourus par l'infirmière contractuelle pour se rendre au Centre de transport désigné relèvent exclusivement de l'Entrepreneur et ne seront pas remboursés par le Canada.

1.3 L'Entrepreneur doit s'assurer que les infirmières contractuelles, dans les circonstances normales, se rendre aux emplacements de travail, le jour précédant le début de leur affectation et partir sur le dernier vol au dernier jour de la période de service, sauf indication contraire dans l'AT.

1.4 Comme le transport aérien est utilisé pour la majorité des déplacements, le Centre de transport désigné est conséquemment défini comme l'aéroport situé dans les villes de l'appendice C de l'Annexe A. Si le déplacement par avion s'avère impossible, l'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation d'utiliser un moyen de transport alternatif du RAT avant d'entamer son voyage.

1.5 Le Canada ne remboursera pas de dépenses supplémentaires reliées aux déplacements incluant, sans s'y limiter, le stationnement, les frais d'excédent de bagage, les repas, les frais accessoires et les appels téléphoniques. Aussi, les coûts des repas et les frais d'hébergement à l'Emplacement de travail sont la responsabilité de l'Entrepreneur.

Le Canada n'enverra pas les effets personnels d'un emplacement de travail à l'autre entre les affectations. Tout coût de fret et d'excédent de bagage doit être traité par l'Entrepreneur et ne sera facturé au Canada que s'il est approuvé par une autorisation de travail spécifique.

1.6 Si le personnel infirmier contractuel est évalué comme ne possédant pas les compétences minimales, ou s'il est jugé de l'opinion du Canada, inapte à réaliser le travail requis, l'Entrepreneur assumera le coût de son salaire, ainsi que ses frais de déplacement et d'hébergement pour assurer son retour au Centre de transport désigné. Aussi, l'Entrepreneur doit assumer tous les coûts pour fournir un remplacement qualifié à l'Emplacement de travail.

1.7. Le Canada est responsable des frais de déplacement engagés pour le retrait d'une infirmière contractuelle d'une communauté à la suite d'une catastrophe environnementale ou d'une urgence. (c.-à-d. un incendie, une inondation, un déversement d'hydrocarbure, etc.)

1.8 Le Canada sera responsable des frais de déplacement associés à toute modification de l'Emplacement du travail initié par le Canada

1.9 Lorsqu'il y a des circonstances atténuantes à la suite d'un départ réussi du Centre de transport désigné (par exemple, un mauvais temps) qui retarderait l'arrivée de l'infirmière contractuelle à l'Emplacement du travail au début de la période de service décrite dans l'AT, le Canada paiera l'hébergement et le transport au taux économique. De telles circonstances atténuantes auront besoin de la pré-approbation du RAT.

1.10 Les frais de déplacement et de séjour approuvés seront payés sur présentation d'un relevé détaillé et devront être accompagné de bons de réception. Tous les paiements font l'objet d'une vérification du gouvernement.

2.0 Honoraire Professionnel

[Note : La base de paiement de chaque Contrat résultant sera révisée pour refléter la Région appropriée pour chaque soumissionnaire gagnant

Région _____ :

Pendant la durée du Contrat, pour le Travail effectué conformément au Contrat, l'Entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

2.1 Pour les heures normales de travail et en disponibilité :

(voir la définition d'heures normales de travail et de travail sur appel à l'annexe A – Énoncé des travaux)

L'Entrepreneur sera payé un taux horaire régulier tout compris spécifié ci-dessous pour le travail régulier et en disponibilité :

Catégorie de ressources	Taux horaire fixe régulier tout compris			
	De la date d'attribution du Contrat à _____	Période optionnelle 1	Période optionnelle 2	Période optionnelle 3
Infirmières et infirmiers autorisés	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$
Infirmières et infirmiers praticiens	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$

Les heures en disponibilité sont payables au taux d'une heure du taux horaire régulier pour toutes les huit heures en disponibilité.

2.2 Pour les heures supplémentaires, les périodes de rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés : *(voir la définition d'heures supplémentaires, périodes de rappel au travail et de tâches exécutées lors de congés fériés)*

L'Entrepreneur sera payé le taux horaire fixe régulier tout compris pour les heures supplémentaires, les périodes de rappel au travail et lors des congés fériés, comme spécifié ci-dessous:

Catégorie de ressources	Taux horaire fixe tout compris pour temps supplémentaire			
	De la date d'attribution du Contrat à _____	Période optionnelle 1	Période optionnelle 2	Période optionnelle 3
Infirmières et infirmiers autorisés	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$
Infirmières et infirmiers praticiens	(Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$	Sera spécifié dans le Contrat subséquent) \$

Les périodes de rappel au travail sont payables au plus élevé des points suivants:

- A. Un minimum de 3 heures au taux des heures supplémentaires,
- ou
- B. Au taux des heures supplémentaires pour chaque heure travaillée.

Les demandes multiples pour la même période de rappel au travail ne seront pas acceptées par le Canada.

2.3 Les taux horaires fixes indiqués aux sections 2.1 et 2.2 ci-dessus incluent les frais généraux de l'Entrepreneur, y compris :

- i. la gestion et la surveillance des services ;
- ii. Développement, maintenance et révision de leur PFPIC sur une base annuelle;
- iii. Toutes les dépenses afin d'assurer la compétence du personnel infirmier contractuel durant la période du Contrat ;
- iv. Réparer les dommages ou remplacer la perte de biens du gouvernement, par l'infirmière contractuelle, pendant la période de l'autorisation de la tâche;
- v. Toutes les dépenses associées à la participation aux réunions de la période de démarrage et jusqu'à quatre réunions par année contractuelle dans la région de la capitale nationale avec les autorités techniques et contractantes;
- vi. Le coût du déplacement et des dépenses de séjour qui pourrait être encouru pour :

(1) Voyage entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu ou la province d'origine de l'infirmière contractuelle et tout Centre de transport désigné (Entrant et Sortant) , incluant y compris tous les retards de voyage et / ou annulations indépendamment de la nature de ceux-ci;

(2) Tous les frais de voyage et de subsistance engagés dans la ville du Centre de transport désigné, y compris les coûts associés aux retards de voyage et aux annulations (entrants et sortants); et,

(3) La relocalisation des ressources initiée par l'Entrepreneur.

La facturation séparée de tout élément lié aux frais généraux de l'Entrepreneur n'est pas autorisée.

3. Frais de déplacement et de séjour autorisés

3.1 Temps de déplacement

3.1.1 Voyage à partir et de l'Emplacement de travail

Temps de déplacement nécessaire pour le voyage-aller entre un Centre de transport désigné (voir l'Annexe C de l'Annexe A, pour la liste des Centres de transport désigné par Région) et l'Emplacement du Travail au début et à la fin de chaque tâche, tel qu'identifié dans un Autorisation de tâche approuvée, sera compensée à un prix forfaitaire fixe de 150,00 \$ (excluant taxes) pour chaque infirmière contractuelle.

Dans le cas où une infirmière contractuelle doit être retirée de l'Emplacement du travail en raison d'une inconduite, comme décrite à l'article 15 e) du Contrat, l'Entrepreneur doit couvrir tous les coûts associés au retour de l'infirmière contractuelle dans un Centre de transport désigné, y compris le prix forfaitaire fixe pour le temps de déplacement.

3.1.2. Temps de déplacement en transit

À la suite de la participation autorisée à une évacuation médicale ou lors d'une réaffectation autorisée de l'Emplacement du travail, il peut y avoir des périodes au cours duquel une infirmière contractuelle est en

transit ou en escale en attendant de retourner à un Emplacement du travail. Dans ces cas, le temps passé par une infirmière contractuelle voyageant en transit peut être facturé à 50% de son taux horaire régulier pour les heures de transit entre 06h00 et 23h00, conformément aux heures régulières de travail définies à l'annexe A. Une telle demande doit être accompagnée d'une feuille de temps autorisée (appendice G de l'annexe A).

3.2 Frais de déplacement et de séjour

Tous les frais de déplacement pour les déplacements autorisés seront remboursés conformément aux instructions générales concernant les frais de déplacement et de séjour énoncés à la section 1 ci-dessus.

4.0 Annulation ou réduction de la période de service d'une autorisation de tâche

4.1 Honoraires Professionnels :

4.1.1 Il n'y aura pas de frais pour le Canada pour l'annulation d'une AT ou une réduction de la durée des services d'une AT, si une notification écrite est fournie à l'Entrepreneur 14 jours civils ou plus avant la date de début de la période de service, comme indiqué dans un AT autorisée.

4.1.2 Lorsqu'une AT est annulée par le Canada moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service, comme indiqué dans une AT autorisée, et une autre affectation n'a pas été offerte à l'Entrepreneur, l'Entrepreneur peut facturer au Canada le taux de 100 \$ par jour pour chaque jour de la période de service, comme indiqué dans l'AT, jusqu'à un maximum de 10 jours.

4.1.3 Lorsque la durée des services d'une AT est réduite par le Canada, moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service, comme indiqué dans une AT autorisée et qu'une affectation supplémentaire n'a pas été proposée à l'Entrepreneur pour compenser la période de réduction avant la date de fin de service de l'AT, l'Entrepreneur peut facturer au Canada un taux de 100 \$ par jour pour chaque jour perdu, jusqu'à un maximum de 10 jours.

4.2 Dépenses de déplacement :

Lorsqu'une AT est annulée par le Canada et que l'Entrepreneur a fourni au RAT une copie de l'itinéraire de voyage confirmé, démontrant que le déplacement a été réservé conformément à l'AT approuvé, l'Entrepreneur sera remboursé au coût du montant engagé par l'Entrepreneur pour les arrangements de déplacement effectués, sous réserve des conditions suivantes :

A. L'Entrepreneur doit gérer et appliquer tous les crédits de voyage reçus en raison de l'annulation de l'AT pour les futures demandes d'AT en vertu du contrat, chaque fois qu'il est possible de le faire; et,

B. Chaque fois que des crédits existent, l'Entrepreneur doit fournir un rapport de crédit de déplacement détaillé à l'autorité technique et à l'autorité contractante le premier jour de chaque mois civil. Le rapport de crédit de déplacement doit inclure les informations suivantes:

i. Pour chaque AT autorisée annulée moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service émise en vertu du contrat, les éléments de données suivants doivent être présentés:

- Le numéro d'AT;
- La valeur totale des crédits générés par l'annulation;
- La preuve de toute restriction de crédit imposée par l'émetteur (c'est-à-dire la société de voyages) liée à l'utilisation des crédits obtenus;
- La valeur totale de tous les déplacements approuvés par le Canada et achetés par l'Entrepreneur pour l'AT autorisée;
- La date de délivrance de l'AT d'origine;
- Le nom de l'infirmière contractuelle autorisée à travailler sur l'AT; et,

- Le point de départ et le point d'arrivée (Centre de transport désigné et l'Emplacement de travail);
- ii. Pour toutes les AT autorisées annulées moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service émise en vertu du contrat, les éléments de données suivants doivent être présentés:
- Une ventilation de la valeur totale de tous les crédits de déplacement accumulés dans le cadre du Contrat à ce jour, y compris les numéros d'AT pour lesquels les crédits de voyage ont été initialement accordés;
 - Une ventilation du total de tous les crédits de déplacement qui ont été échangés contre les ATs en vertu du contrat, y compris les numéros d'AT pour lesquels les crédits de déplacement ont été échangés; et
 - La valeur totale du solde de crédit de déplacement restant pour toutes les AT annulées en vertu du contrat.

4.2.2 Lorsque la période de services d'une AT est réduite et que l'Entrepreneur a fourni au RAT une copie de l'itinéraire de déplacement confirmé démontrant que le déplacement a été réservé conformément à l'AT approuvé et que les déplacements liés au retour dans un Centre de transport désigné ne sont plus applicables, l'Entrepreneur sera remboursé pour les frais de changement engagés pour le rééchelonnement du voyage pour que l'infirmière contractuelle retourne au Centre de transport désigné (comme indiqué pour cette AT autorisée):

4.3 Aucun autre frais ne s'appliquera en lien avec une annulation par le Canada.

4.4 Rien dans l'article 3 ci-dessus n'affectera les droits du Canada de résilier le contrat tel que spécifié dans les termes et conditions générales.

5.0 Option d'acquérir des services de soins infirmiers pour des régions additionnelles

Conformément à l'article 1.1, a) du Contrat, des taux horaires réguliers fixes tout inclus pour la livraison de Services d'Agence de soins infirmiers dans les régions non identifiées à la section 2 ci-dessus et qui sont requis lorsque nécessaire, conformément à l'Annexe A du Contrat, seront négociés au besoin par l'autorité contractante. Les taux horaires fixes régulier tout inclus pour les catégories de ressources énumérées à la section 2, pour le temps de travail régulier, les périodes de disponibilité, les heures supplémentaires, le temps de rappel et les travaux effectués lors des jours fériés dans les nouvelles régions doivent être équitables et raisonnable et l'Entrepreneur doit démontrer qu'ils ne dépassent pas le meilleur prix pour une qualité et une quantité de travail similaires. Le Canada se réserve le droit d'appliquer les Principes de coûts contractuels 1031-2 et la Politique ministérielle de profit de TPSGC en vigueur à l'époque. Les taux horaires réguliers fixes pour les catégories de ressources dans des régions supplémentaires ne s'appliquent qu'une fois incorporés dans le Contrat par le biais d'une modification du Contrat.

6.0 Autorisation de tâche Pré-Placement (ATPP)

L'Entrepreneur peut facturer au Canada le taux horaire régulier d'une infirmière autorisée ou d'un infirmier autorisé pour le travail effectué par l'infirmière contractuelle ou l'infirmier contractuel lors de sa participation à l'ATPP organisée par le Canada.

Toute ATPP supplémentaire, fournie à la demande de l'Entrepreneur (et si cela est accepté par le Canada) sera à la charge de l'Entrepreneur (y compris tous les coûts associés aux déplacements et de séjour).

7.0 Honoraires d'incitation de performance (HIP)

Conformément aux clauses en lien avec les Honoraires d'incitation de performance (HIP) insérées à l'annexe F : Cadre de mesure du Rendement, le Canada rendra disponible des HIPs (excluant taxes) correspondant aux montants suivants:

	Période du Contrat	Montant maximum du HIP
Année contractuelle 1	Date d'attribution du Contrat - TBD	\$
Année contractuelle 2	TBD	\$
Année optionnelle 1	TBD	\$
Année optionnelle 2	TBD	\$
Année optionnelle 3	TBD	\$

[Note : Les valeurs des HIFs applicables à la Région et les périodes de l'année du Contrat seront insérées lors de l'attribution du Contrat. Veuillez-vous reporter à l'annexe G pour plus de détails sur les HIFs]

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ÉBAUCHE

MAY 16 2017



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 2017-2611
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Health Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction FNIHB / PHPCD / OPHC
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
The Services provided by the Contractor will encompass the care of patients and the provision of assistance to medical doctors in the treatment of illness, the conduct of

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat 2017-2611
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat 2017-2611
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Janice Tario	Title - Titre Manager, NRCU	Signature <i>[Signature]</i>	
Telephone No. - N° de téléphone (613) 222-5559	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Janice.Tario@hc-sc.gc.ca	Date 2017-05-04

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) CURTIS BLAIR	Title - Titre SR. TRAINING OFFICER	Signature <i>[Signature]</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 613-946-7752	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-941-2396	E-mail address - Adresse courriel curtis.blair@hc-sc.gc.ca	Date 2017-05-16

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui *[Initials]*

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Diana Medina	Title - Titre Contract Security Officer RP	Signature <i>[Signature]</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 613 948-1105	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel dmedina@pwgsc.gc.ca	Date 2017-05-24

ANNEXE « D » Exigence 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.

I. 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.

B. Assurance responsabilité civile pour automobile

1. L'Entrepreneur doit obtenir une assurance responsabilité civile pour automobile, et la maintenir en vigueur tout au long de la durée du Contrat, d'un montant habituel pour un Contrat de cette nature, mais pour au moins 2 000 000 \$ par accident ou sinistre.

2. La police doit inclure les éléments suivants :

A. une Responsabilité civile - Limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou sinistre.

B. Prestations d'accident - toutes les lois juridictionnelles.

C. Protection des automobilistes non assurés.

D. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours civils d'annulation.

E. OPCF / SEF / QEF # 3 - Conduire l'adjudication automobile automobile.

C. Assurance médicale responsabilité civile

1. L'Entrepreneur doit obtenir une assurance responsabilité civile médicale et la maintenir en vigueur tout au long de la durée du Contrat, d'un montant habituel pour un Contrat de cette nature, mais pour au moins 1 000 000 \$ par perte et dans l'agrégat annuel, y compris les frais de défense.

2. La couverture est pour ce qui est standard dans une politique de Maltraitance médicale et doit couvrir r les réclamations découlant du rendu ou de l'échec de la prestation de services médicaux entraînant des blessures, des blessures mentales, des maladies, des maladies ou le décès d'une personne causée par un acte négligent, erreur ou omission commise par l'Entrepreneur au cours de la conduite de l'occupation professionnelle ou au cours de bons actes samaritains.

3. Si la police est rédigée selon une revendication, la couverture doit être en place pendant une période d'au moins 12 mois après l'achèvement ou la résiliation du Contrat.

4. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de fournir à l'autorité contractante un préavis écrit de 30 jours civils d'annulation.

ANNEXE « E »

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

ÉBAUCHE

SANTÉ CANADA (SC)

Autorisation de tâches (AT)

Demande ordinaire ou planifiée <input type="checkbox"/> Réponse de l'entrepreneur requise au plus tard le (JJ/MM/AAAA) à (heures).		Demande urgente <input type="checkbox"/> Accusé de réception de l'AT par l'entrepreneur : dans les 30 minutes Réponse de l'entrepreneur : dans les 2 heures.	
N° du contrat :		N° de BC : N° d'autorisation de tâches : N° de modification :	
Nom de l'entrepreneur : Adresse électronique :		Contact pour l'autorisation de tâches : Adresse électronique : AgencyNursesServices_Servicedinfirmieresdagence@hc-sc.gc.ca	
Tél. :	Télec. :	Tél. :	Télec. :
Envoyé à l'entrepreneur par courriel : <input type="checkbox"/>		Durée de l'autorisation de tâches^[1] : Du JJ mois AAAA au JJ mois AAAA	
Date : JJ MM AAAA Heure :			
Début de l'autorisation de tâches : Les travaux ne peuvent être entrepris tant que l'autorisation de tâches n'a pas été approuvée conformément au contrat.			
Description/spécifications régionales : Les frais de déplacement sont approuvés à partir des centres de transport désignés de Santé Canada. Les besoins de l'AT sont d'une infirmière pour le lieu de service susmentionné, à moins qu'une infirmière de remplacement soit proposée et acceptée par SC.			
Durée du service^[2] : Du (JJ/MM/AAAA) au (JJ/MM/AAAA)			
Emplacement de la communauté et numéro de téléphone : (coordonnées du poste de soins infirmiers, en cas de retards dans les transports, d'intempéries, etc.)			
Instructions supplémentaires : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité. Voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) dans le contrat.			

COÛT DE LA TÂCHE

				Sous-total (hors taxes applicables)
Services infirmiers (GL 54506)				\$ -
Frais d'annulation (GL 54506) jours \$ 100.00				
Temps de déplacement (tarif fixe) (GL 54506)		2.0	\$ 150.00	\$ 300.00
Temps de déplacement (en transit) (GL 54506)		heures		
SOUS-TOTAL DES COÛTS (hors taxes applicables)				\$ 300.00
Taxes applicables (préciser le %)				
Frais de déplacement et frais divers	Frais de déplacement (à autoriser) Avion (GL 52510) Taxi (GL 52514)			
	TOTAL GÉNÉRAL - Limite des dépenses pour l'AT (taxes applicables incluses)			\$ 600.00

^[1] Si la période de service est prolongée pour des raisons d'urgence, la durée de l'AT sera automatiquement prolongée d'une période maximale de 5 jours ouvrables pour permettre la modification de l'AT.

^[2] Doit être comprise entre la date de début et la date d'expiration de l'AT.

À REMPLIR PAR L'ENTREPRENEUR

Confirmation de l'infirmière contractuelle affectée à la tâche :

1. Nom de l'infirmière contractuelle :

· Information et documents nécessaires à l'évaluation de l'infirmière contractuelle
Joint(s) au formulaire de l'AT Déjà fournis

· Cote de sécurité :

· Renseignements relatifs à l'autorisation de sécurité :

· Copie de l'itinéraire détaillé, lorsqu'un déplacement est requis.

2. Nom de l'infirmière contractuelle de remplacement :

· Information et documents nécessaires à l'évaluation de l'infirmière contractuelle
Joint(s) au formulaire de l'AT Déjà fournis

· Cote de sécurité :

· Renseignements relatifs à l'autorisation de sécurité :

· Copie de l'itinéraire détaillé, lorsqu'un déplacement est requis.

La Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits précise qu'une infirmière qui a voyagé ou travaillé dans un pays d'Afrique de l'Ouest où il est reconnu que sévit la transmission de la maladie à virus Ebola (MVE), localisée ou généralisée et intense, doit s'abstenir d'entrer dans une communauté des Premières nations pendant une période de 21 jours après son retour au Canada sans qu'elle manifeste des signes et symptômes compatibles avec la MVE.

L'entrepreneur a confirmé que la ou les personnes susmentionnées sont au courant de cette stipulation et qu'elles s'y sont conformées.

OUI NON

NOTA : Santé Canada n'acceptera pas la ou les personnes qui ne se conforment pas à la stipulation susmentionnée.

Confirmation du coordonnateur des urgences 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 affecté à la tâche :

Coordonnateurs

Coordonnateur principal : (Inscrire le nom et le numéro de téléphone de la personne affectée aux urgences 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tels qu'ils figurent dans le contrat.)

Oui Non

Coordonnateur de réserve : (Inscrire le nom et le numéro de téléphone de la personne affectée aux urgences 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tels qu'ils figurent dans le contrat.)

Oui Non

APPROBATION DE L'AT

Confirmations de l'entrepreneur

L'entrepreneur confirme :

- que la limite des dépenses totales de l'AT (taxes applicables incluses) est : correcte incorrecte

L'entrepreneur confirme :

- que la réponse proposée est entièrement conforme non entièrement conforme

1) Option 1 : AT assortie d'une limite de 250 000 \$ (taxes incluses)

Lorsque la limite financière de cette AT individuelle ne dépasse pas 250 000 \$, y compris toutes les modifications et les taxes, il faudra obtenir l'approbation des responsables suivants avant d'entreprendre les travaux requis.

Signataires autorisés

Responsable de l'entrepreneur	Entrepreneur (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée au nom de l'entrepreneur (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, l'entrepreneur accepte l'autorisation des tâches susmentionnée.

Autorité de Santé Canada	SC (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature du responsable de l'AT (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, le responsable de l'AT atteste que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du marché.

2) Option 2 : AT assortie d'une limite supérieure à 250 000 \$ (taxes incluses)

Lorsque la limite financière de cette AT individuelle dépasse 250 000 \$, y compris toutes les modifications et les taxes, il faudra obtenir l'approbation des responsables suivants avant d'entreprendre les travaux requis.

Signataires autorisés

Responsable de l'entrepreneur	Entrepreneur (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée au nom de l'entrepreneur (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, l'entrepreneur accepte l'autorisation des tâches susmentionnée.

Autorité de Santé Canada	SC (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature du responsable de l'AT (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, le responsable de l'AT atteste que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du marché.

Autorité contractante de TPSGC	TPSGC (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée au nom de SPAC (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

Signataire autorisé de TPSGC pour toute AT dépassent une limite de 250 000,00 \$ (modification, TPS/TVH incluses).

SANTÉ CANADA (SC)

Autorisation de tâche (AT) pour une demande urgence de services (DSU)

No Contrat : HT360-123541/00X/XF	No BC : _____ No d'autorisation de tâche : _____ No de modification : _____
Nom de l'entrepreneur : Courriel : Tél. : Téléc. :	Contact d'autorisation de tâche : Courriel : AgencyNursesServices_Servicedinfirmieresdagences@hc-sc.gc.ca Tél. : 613-952-4486 Téléc. : 613-952-4622
Transmis à l'entrepreneur : par courriel : Date : JJ-MM-AAAA Heure : <input type="checkbox"/>	Période d'autorisation de tâche : Du 2014 au 16 janvier 2015

Début de l'autorisation de tâche : Le travail ne peut pas commencer avant que l'autorisation de tâche ait été approuvée en conformité du Contrat et qu'un représentant délégué de Santé Canada ait produit une DUS.

Instructions supplémentaires

- Cette tâche comporte des exigences de sécurité. Consulter la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) du Contrat.
- Seul le personnel infirmier déjà évalué et accepté par Santé Canada en réponse à une AT produite à l'égard du numéro de marché ci-dessus peut être proposé pour une DUS.

COÛT ESTIMATIF DE LA TÂCHE

	Heures de travail/frais de déplacement	Tarif horaire/prix	Total partiel (avant les taxes)
Services infirmiers (GL 54506)	Total estimatif d'heures de travail régulières/en disponibilité :	47.5	\$
	Total estimatif d'heures de travail en surtemps/en rappel :	90.0	\$
	Total estimatif d'heures de travail en disponibilité un jour férié :		\$
	Total estimatif d'heures de travail en rappel un jour férié :		\$
	Durée de déplacement (taux fixe)	2.0	\$ 150.00
COÛT TOTAL PARTIEL (avant les taxes)			\$ 300.00
Taxes applicables (indiquer %)			13% \$ 39.00
Frais de déplacement et autres	Frais de déplacement (doivent être autorisés) Air (GL 52510) Taxi (GL 52514)		\$ 2,000.00
TOTAL - Limite de dépenses de l'AT (taxes incluses)			\$ 2,339.00

À REMPLIR PAR L'ENTREPRENEUR

Confirmation du coordonnateur d'urgence 24/7 affecté à la tâche

Coordonnateurs

Coordonnateur principal (nom et numéro de téléphone de la personne affectée aux urgences disponible en tout temps figurant dans le Contrat)

Oui Non

Coordonnateur de réserve (nom et numéro de téléphone de la personne affectée aux urgences disponible en tout temps figurant dans le marché)

Oui Non

APPROBATION DE L'AT

Confirmation de la limite de dépenses de l'AT par l'entrepreneur

L'entrepreneur confirme :

- que la limite de dépenses totale de l'AT

(taxes incluses) est de : exact inexact

1) Option 1 : AT assortie d'une limite de 250 000 \$ (taxes incluses)

Lorsque la limite financière de cette AT individuelle ne dépasse pas 250 000 \$, y compris toutes les modifications et les taxes, il faudra obtenir l'approbation des responsables suivants avant d'entreprendre les travaux requis.

Signataires autorisés

Responsable de l'entrepreneur	Entrepreneur (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée au nom de l'entrepreneur (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, l'entrepreneur accepte l'autorisation des tâches susmentionnée.

Autorité de Santé Canada	SC (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature du responsable de l'AT (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, le responsable de l'AT atteste que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du marché.

2) Option 2 : AT assortie d'une limite supérieure à 250 000 \$ (taxes incluses)

Lorsque la limite financière de cette AT individuelle dépasse 250 000 \$, y compris toutes les modifications et les taxes, il faudra obtenir l'approbation des responsables suivants avant d'entreprendre les travaux requis.

Signataires autorisés

Responsable de l'entrepreneur	Entrepreneur (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée au nom de l'entrepreneur (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, l'entrepreneur accepte l'autorisation des tâches susmentionnée.

Autorité de Santé Canada	SC (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature du responsable de l'AT (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

En signant le formulaire d'AT, le responsable de l'AT atteste que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du marché.

Autorité contractante de TPSGC	TPSGC (nom et titre)	Signature	Date
Nom, titre et signature de la personne autorisée au nom de SPAC (écrire à la machine ou en lettres moulées)			

Signataire autorisé de TPSGC pour toute AT dépassent une limite de 250 000,00 \$ (modification, TPS/TVH incluses).

Appendice 2 à l'annexe E

SANTÉ CANADA (SC) Demande de service d'urgence (DUS)	
À REMPLIR PAR L'ENTREPRENEUR	
Nom de l'entrepreneur : Courriel : Tél. : Téléc. :	Représentant de SC : Courriel : Tél. : Téléc. :
Date et heure de la demande :	
Motif de la demande / spécifications régionales :	

Période de service ¹ : Du (JJ MM AAAA) au (JJ MM AAAA)
Instructions supplémentaires <ol style="list-style-type: none">1. Cette tâche comporte des exigences de sécurité conformes à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) du Contrat.2. Seul le personnel infirmier déjà évalué et accepté par Santé Canada et inscrit au tableau de service du numéro de marché ci-dessus peut être proposé pour une DUS.
Emplacement de la communauté et numéro de téléphone :
COÛT ESTIMATIF DE LA DEMANDE DE SERVICE (selon les modalités contractuelles) Le coût estimatif de la demande doit respecter la limite de dépenses de l'AT préapprouvée pour les DUS.

Pour chaque membre du personnel infirmier proposé, l'entrepreneur doit donner les renseignements suivants. <ol style="list-style-type: none">1. Nom de l'infirmière contractuelle/infirmier contractuel.2. Copie de l'itinéraire détaillé lorsqu'un déplacement est requis.
Confirmation du personnel infirmier contractuel affecté à la tâche
Nom de l'infirmière contractuelle/infirmier contractuel : _____

¹ Doit se situer entre les dates de début et de fin de l'AT.

Appendice 2 à l'annexe E

APPROBATION DE LA DUS		
Coordonnateur d'urgence délégué de l'entrepreneur		
J'atteste que le personnel infirmier contractuel satisfait à toutes les exigences contractuelles obligatoires, qu'il est inscrit à la liste de service de l'entrepreneur, et qu'il a déjà été évalué et accepté par Santé Canada pour dispenser des services infirmiers en réponse à une AT pour une DUS produite à l'égard du numéro de contrat ci-dessus.		
Nom, titre	Signature	Date
Autorité de Santé Canada		
Nom, titre	Signature	Date
En signant le formulaire de DUS, l'Autorité de Santé Canada atteste que le contenu de cette AT est conforme aux modalités du Contrat.		

ANNEXE « F » VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

Le Volet de Participation Autochtone (VPA) est conçu pour encourager l'Entrepreneur à contribuer au développement socio-économiques des populations, entreprises et communautés autochtones.

Un VPA obligatoire s'applique à ce Contrat comme détaillé à la section 2 ci-dessous.

1. DÉFINITIONS:

Les définitions suivantes s'appliquent aux exigences du VPA de ce Contrat.

(i) Avantages Directs :

Les Avantages Directs représentent les transactions engagées par l'Entrepreneur pendant l'exécution des travaux et comprennent ce qui suit :

- a) Sous-traitance à des entreprises autochtones: Sous-traitance d'une partie du travail, ou des biens ou services requis par l'Entrepreneur pour la réalisation du travail, à une entreprise autochtone qualifiée.
- b) Emploi des Autochtones : Emploi à plein temps, à temps partiel et occasionnel pour des Autochtones.
- c) Formation et perfectionnement professionnel des Autochtones : Possibilités de formation et de développement de compétences pour les Autochtones, comme la formation en milieu de travail

(ii) Avantages Indirects :

Les Avantages Indirects sont des mesures socioéconomiques pertinentes, autres que les avantages directs, tels que, mais sans s'y limiter, les programmes de formation spécialisées, de perfectionnement professionnel, des bourses d'études et des programmes de développement communautaire pour encourager les communautés autochtones locales à répondre à leurs besoins de développement économique.

(iii) Transactions VPA:

La valeur totale des transactions engagées par l'Entrepreneur sur les Avantages Directs et des Avantages Indirects.

(iv) Année Contractuelle:

Chaque période de douze mois qui se produit tout au long de la durée du Contrat. L'année contractuelle initiale est calculée à compter de la date d'attribution du Contrat et se termine douze mois plus tard, date à laquelle commence l'année contractuelle suivante.

(v) Valeur Annuelle de Transaction Minimum pour la VPA (VATM) :

Dans l'exécution du travail, l'Entrepreneur doit s'assurer que 10% de la valeur totale facturée au Canada (excluant taxes) pour les services rendus en vertu du Contrat pour chaque année contractuelle sont engagés sur les Avantages Directs, les Avantages Indirects ou une combinaison des deux.

Le Canada demande que l'Entrepreneur respecte la valeur annuelle de transaction minimum pour le VPA au meilleur de ses capacités, grâce à la création d'avantages directs. En conséquence, la proportion de la valeur annuelle de transaction minimum pour le VPA consacrée aux Avantages Directs par l'Entrepreneur pour une année contractuelle donnée constitue un indicateur clé de

rendement (ICR) à l'Annexe G, cadre de mesure du rendement.

2. EXIGENCE DE LA VPA

2.1 L'Entrepreneur doit, fournir dans un délai de 90 jours civils après l'achèvement de chaque année contractuelle, les informations suivantes au responsable du VPA, à l'autorité contractante et au chargé de projet pour révision:

i) Un rapport du VPA, avec les calculs justificatifs, qui décrit les éléments suivants pour cette année contractuelle:

- a) La répartition totale des transactions du VPA et leur valeur totale;
- b) La répartition détaillée des services directs et indirects engagés; et,
- c) Le surplus ou le déficit de la VATM du VPA, et si applicable, la valeur totale du crédit de paiement de transaction du VPA.

ii) Les documents justificatifs attestant que les entreprises autochtones citées dans le rapport du VPA répondent à la définition d'une entreprise autochtone et que les employés autochtones cités dans le rapport du VPA répondent à la définition d'autochtone telle que définie dans la Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones (SAEA).

(Se référer à l'Appendice B de l'Annexe F pour les Attestations Autochtones)

iii) Les factures, les bons de paie, les reçus et / ou tout autre document qui fournit la preuve que les opérations demandées dans le rapport du VPA ont été faites dans le montant déclaré.

2.2 . Crédit de paiement pour les transactions de la VPA

Pour chaque année du Contrat :

i) Si la valeur des transactions engagée par l'Entrepreneur pour la VPA ne respecte pas la VATM, un crédit de paiement sera appliqué de la façon suivante :

$$\text{Crédit de paiement sur les transactions du VPA} = ([\text{VATM}] - [\text{Valeur totale des transactions engagée par l'Entrepreneur pour le VPA pour cette année contractuelle}]^{**} \times 120)$$

**Note : Si le résultat du calcul est négatif, alors le Crédit de paiement pour les transactions sera de 0\$.

ii) Pour collecter le crédit de paiement de transaction du VPA, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'Entrepreneur par le Canada.

iii) Le calcul des crédits de l'Entrepreneur en vertu du Contrat est assujéti à la vérification par audit du gouvernement, à la discrétion de l'Autorité contractante, avant ou après le paiement de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit coopérer pleinement avec le Canada lors de la conduite de tout audit en fournissant au Canada l'accès à tous les documents et systèmes que le Canada estime nécessaires pour s'assurer que tous les crédits ont été crédités avec précision au Canada dans les factures de l'Entrepreneur. Si une

vérification démontre que les factures passées contiennent des erreurs dans le calcul des crédits, l'Entrepreneur doit verser au Canada le montant que la vérification révèle avoir été crédité au Canada, plus les intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement en excédent jusqu'à la date de remboursement (le taux d'intérêt est le taux d'intérêt annuel de réduction de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25% par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les dossiers ou les systèmes de l'Entrepreneur pour l'identification, le calcul ou l'enregistrement sont inadéquats, l'Entrepreneur doit mettre en œuvre toute mesure supplémentaire requise par l'autorité contractante.

2.3 Pas plus d'une fois par année contractuelle, l'Entrepreneur peut proposer par écrit des modifications au plan du VPA à l'autorité contractuelle, avec une copie à l'autorité du VPA, au plus tard 6 mois après le début de l'année contractuelle. Une telle proposition doit inclure une justification pour le changement et une explication détaillée démontrant que la modification n'entraîne pas une VPA réduite en quantité ou en qualité. Toute modification apportée au plan VPA doit être approuvée par l'Autorité du VPA avant de prendre effet.

Appendice A de l'annexe F

Pour identifier la capacité des entreprises autochtones, à des fins de sous-traitance, l'Entrepreneur devrait consulter la liste des entreprises autochtones inscrites au Aboriginal Business Directory (ABD). L'ABD est un moteur de recherche disponible pour l'industrie et le secteur fédéral des achats pour identifier les fournisseurs d'entreprises autochtones. Il est hébergé dans la base de données sur les capacités des entreprises canadiennes d'Industrie Canada.
<http://www.ic.gc.ca/app/ccc/srch/cccSrch.do?lang=eng&prt=1&sbprt1=&tagid=248> .

En plus de l'ABD, l'Entrepreneur devrait se référer à d'autres annuaires d'entreprises autochtones tels que:

- Canadian Council for Aboriginal Business www.ccab.com
- Union Gas <https://www.uniongas.com/about-us/community/aboriginal/business-list>
- Kativik Regional Government www.krg.ca
- BC Aboriginal Business Association <http://bcaboriginalbusiness.com>
- Canadian Aboriginal and Minority Supplier Council www.camsc.ca
- Province of Manitoba www.gov.mb.ca/ana
- Province of Ontario <https://www.lrcsde.lrc.gov.on.ca/aboriginalbusinessdirectory>

Les institutions financières autochtones peuvent également aider à identifier la capacité des entreprises autochtones <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fr/fr/1100100033216/1100100033220>.

L'Entrepreneur devrait s'engager tôt avec les entreprises et les communautés autochtones pour créer des relations significatives et des partenariats avantageux avec les peuples autochtones. Les Entrepreneurs et les communautés autochtones sont très réceptifs à des relations de travail respectueuses où les partenaires comprennent leurs intérêts.

L'engagement précoce peut bénéficier à toutes les parties prenantes concernées en: améliorant les relations; assurant une compréhension commune des exigences du projet; déterminant la capacité des entreprises autochtones à acquérir des biens et des services; et identifiant les compétences et les lacunes en matière de formation pour l'emploi des peuples autochtones. En conséquence, les Entrepreneurs qui s'engagent avec les communautés et les entreprises autochtones dans l'élaboration de leurs plans de projet peuvent être mieux placés pour atteindre les résultats décrits dans le Volet de participation autochtone pour les entreprises autochtones et la croissance de l'emploi.

Appendice B de l'Annexe F: Attestation pour Entreprises Autochtones

ATTESTATION #1

Attestation en lien avec les exigences pour entreprises autochtones

1. (i) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que _____ (Nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.

(ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

(iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS

2. (i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif, []

OU

(ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. []

3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :

i) moins de six employés à plein temps []

OU

ii) six employés à plein temps ou plus []

4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.

5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du Programme; résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la

preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

6. Date _____

Signature _____

Lieu _____

Titre (Représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour: (Nom de l'entreprise)

ATTESTATION #2

Formulaire d'attestation pour employés/propriétaires

1. Je suis _____ (*insérer «propriétaire» et(ou) «employé(e) à temps plein»*) de
_____ (*insérer le nom de l'entreprise*)

et autochtone, au sens de la définition du document «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

ANNEXE « G »

CADRE DE MESURE DU RENDEMENT

INTRODUCTION

- 1 Le Contrat contient les modalités de paiement pour des Honoraires d'incitation au rendement (HIR). Les HIR sont rendus disponibles par Santé Canada (SC) afin d'encourager l'Entrepreneur à fournir un rendement exceptionnel en vertu du contrat. Le montant maximal des HIR sera versé à l'Entrepreneur s'il atteint le niveau maximal de Rendement bénéfique.
- 2 Le Cadre de mesure du rendement (CMR) traite de l'administration des indicateurs d'évaluation du rendement utilisés afin d'attribuer des HIR.

DÉFINITIONS

Année Contractuelle	Chaque période de douze mois qui se produit tout au long de la durée du contrat. L'année contractuelle initiale est calculée à compter de la date d'attribution du contrat et se termine douze mois plus tard, date à laquelle commence l'année contractuelle suivante.
Autorisation de Tâches Entièrement Conforme (ATEC)	Une autorisation de tâche sera considérée comme étant ATEC lorsque l'Entrepreneur aura rempli toutes ces obligations, comme défini dans le formulaire d'AT, l'article 1.2.3 et l'article 15 du Contrat. Lorsque les obligations de l'Entrepreneur sont seulement partiellement remplies, l'autorisation de tâche n'est pas considérée comme ATEC.
Autorisation de Tâches Entièrement Conforme Urgente (ATECU)	Une autorisation de tâche sera considéré comme étant ATECU lorsque l'Entrepreneur aura rempli toutes ces obligations, comme défini dans le formulaire d'AT, l'article 1.2.3 et l'article 15 du Contrat. Lorsque les obligations de l'Entrepreneur sont seulement partiellement remplies, l'autorisation de tâche n'est pas considérée comme ATECU
Avantages Directs (AD)	Les Avantages Directs représentent les transactions engagées pendant l'exécution des travaux et comprennent ce qui suit : a) <u>Sous-traitance à des entreprises autochtones</u> : Sous-traitance d'une partie du travail, ou des biens ou services requis par l'Entrepreneur pour la réalisation du travail, à une entreprise autochtone qualifiée. b) <u>Emploi des Autochtones</u> : Emploi à plein temps, à temps partiel et occasionnel des Autochtones. c) <u>Formation et perfectionnement professionnel</u>

	<u>des Autochtones</u> : Possibilités de formation et de développement de compétences pour les Autochtones, comme la formation en milieu de travail
Avantages Indirects (AI)	Les Avantages Indirects sont des mesures socioéconomiques pertinentes, autres que les Avantages Directs, tels que, mais sans s'y limiter, aux programmes de formation spécialisés, au perfectionnement professionnel, aux bourses d'études et aux programmes de développement communautaire pour encourager les communautés autochtones locales à répondre à leurs besoins de développement économique.
Comité de Révision du Rendement (CRR)	Le CRR regroupe le Directeur exécutif de la Direction de la Santé des Premières Nations et des Inuits de Santé Canada (DGSPI), un Directeur Général de la Direction du Secteur de la Gestion de l'Approvisionnement en Services et en Technologie (DSGAST) de Services Publics et Approvisionnement Canada et un gestionnaire de programme sénior d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada.
Équipe d'Évaluation du Rendement (EER)	L'EER compte l'Autorité Technique (AT), les Responsables des Autorisations de Tâches (RATs), l'Autorité Contractante (AC) et le responsable du VPA.
Indicateurs Clés du Rendement (ICR)	Les Indicateurs clés du Rendement sont des mesures développées par le Canada afin de faire le suivi de la rendement de l'Entrepreneur. Selon ce document, 5 ICRs ont été définis.
Note Annuelle de Rendement (NAR)	Le score total pondéré des cinq indicateurs décrits à l'Annexe 13.
Rapport Annuel du Rendement (RAR)	Le RAR consiste en un rapport final envoyé par le Canada à l'Entrepreneur.
Période d'Évaluation Annuelle (PEA)	La PEA consiste en une période de 12 mois consécutifs. Le début de la 1ère PEA sera déterminé par la date d'attribution du Contrat.
Personnel Entièrement Remplacé (PER)	L'Entrepreneur est considéré avoir atteint PER lorsque le remplacement de toutes les infirmières contractuelles travaillant sous une autorisation de tâche est complété en conformité avec l'Article 15 du Contrat.
Rapport de Performance de l'Infirmière Contractuelle (RPIC)	Un RPIC est un document (voir appendice F de l'Annexe A) complété par SC, l'infirmière responsable ou sa délégué lorsqu'il y a des problèmes ou des inquiétudes quant aux pratiques de soins infirmiers, compétences ou conduite personnelle/professionnelle d'une infirmière contractuelle.
Valeur Annuelle de Transaction Minimum pour la VPA (VATM)	Dans l'exécution du travail, l'Entrepreneur doit s'assurer que 10% de la valeur totale facturée au Canada (hors taxes) pour les services rendus en

	vertu du contrat pour chaque année contractuelle sont engagés sur les Avantages Directs, les Avantages Indirects ou une combinaison des deux.
--	---

BUT

- 3 Le but du CMR est de fournir une méthode pour mesurer les niveaux de rendement de l'Entrepreneur. Il établit des procédures d'évaluations claires et permet une communication efficace entre l'Entrepreneur et le représentant du Canada.
- 4 Le CMR vise et appuie l'objectif principal du contrat des SSI qui consiste à ce que l'Entrepreneur fournisse et gère les services de soins infirmiers requis pour compléter les effectifs de SC. À cette fin, l'indicateur ayant la pondération la plus élevée est le pourcentage d'ACET.
- 5 Cette évaluation du rendement est basée sur des mesures quantitatives. Le Canada reconnaît que tout au long du contrat, il se peut que le CMR doive être modifié en raison de changements dans les objectifs de gestion, d'inciter à des niveaux de rendement plus élevés, d'améliorer le processus de détermination des incitatifs de rendement, ou pour d'autres raisons, au besoin. Toutes les modifications recommandées au CMR, que ce soit par l'Entrepreneur ou le Canada, exigent l'approbation des deux parties. Une fois approuvé, le CMR révisé n'entrera en vigueur qu'une fois les modifications au contrat publiées.
- 6 SC rendra disponible annuellement comme HIR pour chaque année contractuelle :

Manitoba:	\$400,000.00
Ontario:	\$400,000.00
Québec:	\$100,000.00
Alberta:	\$ 50,000.00

ORGANISATION

- 7 La structure organisationnelle du CMR comprend les éléments suivants :
 - a. L'EER fera le suivi du rendement de l'Entrepreneur tout au long de la période de l'Année Contractuelle ou Optionnelle et fournira des commentaires trimestriels.
 - b. Le CRR révisera les recommandations soumises par l'EER et prendra une décision finale en lien avec l'approbation des HIR pour cette année contractuelle ou optionnelle.
- 8 Renseignements généraux :
 - a. L'EER déterminera, en conformité avec le CMR, le montant des HIR pour lequel l'Entrepreneur est éligible.
 - b. Les HIR seront disponibles à la fin de la Période d'Évaluation Annuelle. Pour plus détails, consulter l'Article 12 de cette Annexe.

- c. La détermination des HIR n'est pas soumise aux clauses de résolution des conflits du Contrat. Que des travaux soient ajoutés ou supprimés du contrat, les montants des HIR demeureront les mêmes, conformément au paragraphe 6 ci-dessus.
- d. La valeur limite pour l'évaluation des HIR est établie à une Note de Rendement Annuel de 80. Veuillez-vous référer à l'article 42 du présent document.
- e. Si l'Entrepreneur est en défaut de ses obligations en vertu du Contrat, aucun PIF ne sera attribué à l'Entrepreneur pour cette année contractuelle.

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT

9. Les procédures d'évaluation annuelle du rendement sont décrites dans les articles suivants.

a) Trimestriellement :

Dans un délai de 30 jours ouvrables après la fin du trimestre, l'Entrepreneur doit envoyer à l'AT, aux RATs, à l'AC et au responsable du VPA, un rapport de rendement trimestriel intérimaire sur les notes des ICRs pour ce trimestre. Le Canada et l'Entrepreneur auront l'opportunité d'émettre des observations et des préoccupations sur le rapport afin de concilier les données et de maintenir la transparence dans le processus. Voir le tableau de l'article 10 pour une estimation du calendrier.

b) Annuellement :

- i. Dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la fin de la Période d'Évaluation Annuelle, l'Entrepreneur fournira la note des ICRs à tous les membres de l'EEP.
- ii. Dans un délai d'environ 10 jours ouvrables suivant la communication de la note des ICRs à SC, le Canada produira un RAR à l'aide de la note des ICRs.
- iii. Le RAR intérimaire, décrivant le rendement global des travaux par l'Entrepreneur pendant la PEA, sera envoyé à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit, soit confirmer son accord avec le RAR intérimaire, soit soumettre des observations ou des préoccupations qu'ils pourraient avoir sur le RAR intérimaire aux représentants de l'EER dans les 5 jours ouvrables suivant sa réception.
- iv. Dans un délai d'environ 30 jours ouvrables suivant la fin de la PEA, le CRR prendra une décision afin d'approuver ou non le RAR.
- v. Dans un délai d'environ 5 jours ouvrables suivant l'approbation du CRR, le RAR final, y compris le montant des HIR, sera envoyé à l'Entrepreneur et à l'unité interne des finances. La décision du CRR, une fois rendue, sera considérée comme étant finale.

10. Le tableau suivant décrit le programme des activités couvrant la période d'évaluation du rendement.

ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT	Calendrier Estimé
Note des ICRs de l'Entrepreneur reçue	1 ^{ère} semaine de Juillet
L'EER prépare le RAR	3 ^e semaine de Juillet

Commentaires de l'Entrepreneur sur le RAR intérimaire reçu	4 ^e semaine de Juillet
Réunion de l'EER	2 ^e semaine d'Aout
RAR final de l'EER/Décision sur les HIR rendue	4 ^e semaine d'Aout

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE L'EXAMEN ET NOTE

11. Ce CMR inclut cinq ICRs. Le rendement de l'Entrepreneur au cours des PEAs sera évalué à l'aide des critères d'évaluation ci-dessous et sera utilisé pour déterminer les HIR. Les critères d'évaluation sont les suivants :
- ICR 1 : Autorisation de Tâches Entièrement Conformes (ATEC);
 - ICR 2 : Autorisation de Tâches Entièrement Conformes Urgente (ATECU)
 - ICR 3 : Personnel Entièrement Remplacée (PER)
 - ICR 4 : Rapports de Rendement de l'Infirmier(e)(RPI)
 - ICR 5 : Avantages Directs pour les Autochtones (ADA)

Les éléments des critères, la structure de pondération et les sources de données aux fins d'évaluation sont présentés ci-dessous.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 1

12. Description : Cet indicateur mesure le nombre d'ATEC par rapport au nombre de Total d'Autorisation de Tâches (TAT) qui ont été envoyé à l'Entrepreneur, y compris les tâches partiellement conformes et non conformes. Cet indicateur constitue l'essence même du mandat de l'Entrepreneur. La valeur est donc proportionnelle à l'importance pour SC.
13. Valeur : 50% de la NAR finale .
14. Source des données. Tel que calculé par le Canada.
15. Fréquence de la collecte des données. Des données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode de détermination de la note de l'ICR

16. Autorisation de Tâches Entièrement Conformes (ATEC) : La note de l'ICR 1 doit être calculée comme suit :

$$Note\ ICR\ 1 = \left(\frac{ATEC}{TAT} \right) \times 100$$

Base pour la mesure : Le dernier jour de chaque trimestre de l'année contractuelle (voir Article 10 : calendrier estimé) évaluée, la note de l'ICR 1 sera calculée en utilisant le nombre d'ATEC divisé par le nombre de TAT depuis le début de l'année contractuelle multiplié par 100. Les tâches urgentes définies à l'article 1.2.3.1.4.3 ne seront pas incluses dans ce calcul.

Les AT qui ont été autorisées mais qui n'ont pas encore été achevées, seront incluses dans le prochain rapport trimestriel de l'ICR ou le RAR, selon le cas.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 2

17. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure la capacité de l'Entrepreneur à répondre à des demandes d'AT urgentes.
18. Valeur : 20% de la NAR finale.
19. Source des données : Tel que calculé par le Canada
20. Fréquence de la collecte des données. Des données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode de détermination de la note de l'ICR

21. Niveau de disponibilité pour répondre aux AT urgentes (note ICR 2). La note ICR 2 sera calculée comme suit:

$$\text{Note ICR 2} = \left(\frac{\text{ATECU}}{\text{TATU}} \right) \times 100$$

Base pour la mesure: Le dernier jour de chaque trimestre de l'année contractuelle (voir Article 10 : calendrier estimé) évaluée, la note de l'ICR 1 sera calculée en utilisant le nombre d'ATECU divisé par le nombre de TATU depuis le début de l'année contractuelle multiplié par 100.

Les ATU qui ont été autorisées mais qui n'ont pas encore été achevées seront incluses dans le prochain rapport trimestriel de l'IRC ou le REA, selon le cas.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 3

22. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure la capacité de l'Entrepreneur à remplacer le personnel, en conformité avec l'article 15 du Contrat, lorsque cela est nécessaire. La capacité de l'Entrepreneur à remplacer le personnel de façon prévisible ou imprévisible est mesurée dans cet indicateur.
23. Valeur : 15 % de la NAR totale.
24. Source des données : Tel que calculé par le Canada
25. Fréquence de la collecte des données : Des données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode de détermination de la note de l'ICR

26. La capacité de l'Entrepreneur à remplacer le personnel (Note ICR 3) La note ICR 3 est calculée comme suit:

$$\text{Note ICR 3} = \left(\frac{\text{PER}}{\text{ERT}} \right) \times 100$$

Base pour la mesure : Le dernier jour de chaque trimestre de l'année contractuelle (voir Article 10 : calendrier estimé) évaluée, la note de l'ICR 3 sera calculée en utilisant le nombre de PER divisé par le nombre d'Exigences de Remplacement Total (ERT) en conformité avec l'article 15 du Contrat depuis le début de l'année contractuelle multiplié par 100. Si les exigences de remplacement total (TRR) sont égales à 0 pour toute année contractuelle, l'Entrepreneur recevra un score de 100% pour ICR 3.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 4

27. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure le niveau de compétence du personnel infirmier de l'Entrepreneur, son niveau de préparation à fournir des services dans les communautés éloignées, isolées et semi-isolées des Premières Nations, selon les pratiques standards et les directives.
28. Valeur : 10% de la NAR finale.
29. Source des données : Tel que calculé par le Canada. L'AT au nom du Canada recueillera les rapports de performance.
30. Fréquence de la collecte des données : Les données seront recueillies et analysées sur une base trimestrielle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.
31. Base de mesure : Pour chaque occurrence, lorsqu'un Rapport de Performance négatif sur une infirmière contractuelle, est généré, et que la nature et / ou la gravité des problèmes soulevés dans le Rapport de Performance justifient que l'infirmière contractuelle soit retirée de la communauté et / ou la liste des infirmières contractuelles approuvées par SC, l'Entrepreneur perdra 0,5 point, sur un total de 10 points, sur cet ICR.

Exemple: si, à la fin d'une année contractuelle, 6 Rapports de Performance négatifs ont été générés et que la nature et / ou la gravité des problèmes soulevés dans le Rapport de Performance justifient que l'infirmière contractuelle soit retirée de la communauté et / ou la liste des infirmières contractuelles approuvées par SC, la note ICR #4 finale serait calculée comme ci-dessous:

Nombre total de points déduit : $6 \times 0.5 \text{ points} = 3 \text{ points}$

Note finale de l'ICR #4 : $10 - 3 = 7 \text{ points}$

*Si l'évaluateur perd 10 points ou plus, la note finale pour ce critère sera de 0.

INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT 5

32. Description : Cet indicateur clé du rendement mesure le montant d'argent dépensé par l'Entrepreneur sur les avantages directs pour le Volet de Participation Autochtone.
33. Valeur : 5% de la NAR finale.
34. Sources des données : Tel que calculé par le Canada. Les détails sur la procédure sont décrits à l'Annexe F.
35. Fréquence de la collecte des données : Les données seront recueillies et analysés sur une base annuelle. Toutefois, seul le RAR final sera utilisé afin de déterminer des HIR potentiels.

Méthode pour déterminer le score VPA

36. La note de la VPA sera calculée comme suit :

$$\text{Note de l'ICR 5} = \left(\frac{\text{AD}}{\text{VATM}} \right) \times 100$$

Base de mesure: Le dernier jour de l'année évaluée, la note de l'ICR 5 sera calculée en utilisant les avantages directs engagés sur la valeur annuelle de transaction minimum du VPA (VATM).

Si la somme des avantages directs et des avantages indirects de l'Entrepreneur pour une année contractuelle donnée résulte en une valeur inférieure à VATM, la note de l'Entrepreneur pour cette année contractuelle sera de 0 pour cet ICR.

Si la note du VPA total dépasse 150, l'Entrepreneur recevra un point additionnel à sa Note de Annuel Rendement.

NOTE ANNUELLE DE RENDEMENT (NAR)

37. La Note annuelle de rendement (NAR) de l'Entrepreneur sera établie en pondérant chaque ICR, tel que défini ci-dessous, puis en les additionnant ensemble. La NAR sera calculée comme suit:

$$\text{NAR} = (\text{note de l'ICR 1} \times 0,50) + (\text{note de l'ICR 2} \times 0,20) + (\text{note de l'ICR 3} \times 0,15) + (\text{note de l'ICR 4} \times 0,10) + (\text{note de l'ICR 5} \times 0,05)$$

La NAR sera arrondie à l'entier le plus proche (pas de décimale).

38. Enveloppe des HIR. Le barème suivant établit le pourcentage des HIR par rapport à la NAR.

Note annuelle de rendement	Enveloppe des honoraires d'incitation au rendement
80	50%
81	52.5%
82	55%
83	57.5%
84	60%
85	62.5%
86	65%
87	67.5%
88	70%
89	72.5%
90	75%
91	77.5%
92	80%
93	82.5%
94	85%
95	87.5%
96	90%
97	92.5%
98	95%

99	97.5%
100	100%
Aucun HIR ne sera payé si la NAR est de 79 ou moins.	

ÉBAUCHE