



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé



18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs
23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Assurances – exigences particulières
- Annexe F – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 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.

1.3 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) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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



5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations reliées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention SCC ne seront pas acceptées.

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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« 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.

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans l'annexe B – Base de paiement proposée. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément s'il y a lieu.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables.
- 1.3 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, doivent inclure tous les services décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, dont le coût



total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :

- a. des travaux décrits dans l'Annexe A, Énoncé des travaux, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'établissement indiqué au point 3. Objectif.
- b. tout déplacement entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et l'établissement; et
- c. réinstaller des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

- 1.4 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, ne doivent pas inclure le coût des fournitures et de l'équipement nécessaires à la prestation des services de santé aux détenus sous la responsabilité du SCC (voir l'article 15, Soutien à l'entrepreneur, de l'Annexe A - Énoncé des travaux).
- 1.5 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 1.2, Évaluation financière, figurant à la partie 4.
- 1.6 Les taux horaires tout compris proposés par le soumissionnaire en réponse à une DP et pour les contrats subséquents s'appliqueront là où les travaux seront effectués, selon les précisions de la DP et des contrats subséquents.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change -Atténuation des risques

4. Section III : Attestations

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

5. Section IV : Renseignements supplémentaires

5.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- (a) Tel qu'indiqué à la Partie 1 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

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

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- (b) L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1, clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16) – Critères techniques obligatoires.

3. Exigences en matière d'assurance

- 3.1 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 soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E.
- 3.2 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 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 soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation suivante dûment remplie avec leur soumission.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.



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.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des soumissions, un soumissionnaire doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec la soumission.

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 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 (ESDC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_fédéraux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.145004848).

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.

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

2.4 Exigences linguistiques – anglais

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

2.5 Études et expérience

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

2.6 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes tel que prévu par le PSI de TPSGC) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.

1.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

1.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

1.1.4 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.

1.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

1.2 **Exemption accordée par le SCC aux fournisseurs titulaires d'un contrat de services de santé pour le retrait, le stockage hors site et le traitement électronique des renseignements médicaux personnels sur les délinquants.**

1.2.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit prendre des mesures pour protéger les renseignements personnels relatifs à la santé conformément aux lois applicables qui régissent la divulgation de renseignements personnels et relatifs à la santé en vertu des lois fédérales et provinciales, des lois provinciales en matière de renseignements relatifs à la santé et des normes de pratique professionnelle établies par les organismes de réglementation provinciaux/territoriaux. Cela comprend la collecte, la réception, la transmission, le stockage, l'élimination, l'utilisation et la divulgation des renseignements en sa possession par les personnes autorisées et les employés de l'entrepreneur ou l'offrant.

1.2.2 Advenant une atteinte à la sécurité ou une utilisation non autorisée de renseignements personnels communiqués, l'entrepreneur ou l'offrant doit aviser le chargé de projet du SCC et se plier à toutes les procédures et exigences en matière de divulgation décrites par son organisme de certification professionnelle ainsi que celles prévues par les lois et les règlements fédéraux et provinciaux.



2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

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

3.3 Remplacement d'individus spécifiques

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



4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat se déroule du 1 février 2018 au 31 Janvier 2019 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 deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'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 à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Option de prolongation - Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. Il accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 60 jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, les tarifs et les prix seront conformes aux modalités de la base de paiement qui s'appliquent.

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lise Bourque

Titre : Agente régionale des contrats

Service correctionnel du Canada

Direction générale : AR/Finance/Gestion du matériel

Téléphone : 506-851-6977

Télécopieur : 506-851-6327

Adresse électronique : Lise.Bourque@csc-scc.gc.ca

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



5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)

Titre : (XXX)

Service correctionnel du Canada

Direction générale : (XXX)

Téléphone : (XXX)

Télécopieur : (XXX)

Adresse électronique : (XXX)

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

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

____ - ____ - ____

Télécopieur :

____ - ____ - ____

Adresse électronique :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des



travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. 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 les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Modalités de paiement

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12) – Paiement mensuel

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Att : Chef, Services de santé mentale dans la collectivité
Service Correctionnel
1045 rue Main, 2^{ième} étages
Moncton, N.-B. E1C 1H1

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 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. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) – Renseignements personnels;
- c) Les conditions générales 2010B (2016-04-04) - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

12. Assurances – exigences particulières

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

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

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



13. Contrôle

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

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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

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

15. Dépistage de la tuberculose

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

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

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



16. Conformité aux politiques du SCC

- 16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : WWW.CSC-SCC.QC.CA, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

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

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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



19. Services de règlement des différends

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

20. Administration du contrat

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

21. 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.

22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR.

23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Introduction

- 1.1 Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) auront besoin des services d'un psychologue pour les délinquants situés à l'établissement Atlantique dans la région de l'Atlantique.

Le psychologue devra fournir des soins psychologiques aux délinquants et collaborer avec l'équipe interdisciplinaire des services de santé, qui comprend, entre autres, les infirmières, les psychologues, les travailleurs sociaux, les ergothérapeutes et les autres professionnels de soins de santé connexes. Il est également essentiel qu'il collabore avec l'équipe de gestion des cas et, dans les établissements dans la collectivité, l'équipe de traitement/surveillance compte aussi un responsable des agents de libération conditionnelle, un agent de libération conditionnelle et le psychologue du SCC et/ou le chargé de projet.

2. Contexte

- 2.1 La *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (LSCMLC)* prévoit que le SCC doit fournir aux délinquants les soins de santé essentiels et un accès raisonnable aux soins non essentiels en matière de santé mentale.
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 constituent les principaux documents de référence sur les services de santé essentiels (services cliniques, santé mentale et santé publique).
- 2.3 La mission des Services de santé est de fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui permettent de ***promouvoir la responsabilité individuelle, de favoriser la saine réinsertion sociale et de contribuer à la sécurité des collectivités.***
- 2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les fournisseurs de services de santé et les délinquants sont conjointement responsables des résultats dans le domaine de la santé. Les délinquants doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et de préserver leur santé, y compris la santé mentale.
- 2.5 Dans l'environnement carcéral, les services de santé offerts aux délinquants sont fournis dans les centres de soins ambulatoires des établissements, les hôpitaux régionaux, les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques régionaux. Il se peut également que les délinquants aient à se rendre dans la collectivité pour recevoir des soins d'urgence ou des soins spécialisés ou pour être hospitalisés lorsque ces soins ne peuvent être offerts dans les hôpitaux régionaux du SCC. Au SCC, les soins de santé sont fournis par divers professionnels de la santé dont certains sont assujettis à une réglementation et d'autres pas.
- 2.6 En termes généraux, les soins de santé comprennent les soins médicaux, les soins dentaires, les soins de santé mentale et les services de santé publique. Pendant la durée de leur incarcération, les délinquants ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

3. Objectif

- 3.1 À la demande du chargé de projet, fournir des services essentiels et non essentiels de santé mentale et/ou d'évaluation psychologique, et/ou d'évaluation psychologique du risque à des délinquants à l'établissement Atlantique en tant que psychologue dans la région de l'Atlantique.

3.2 Orientation du traitement

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

4. Normes de rendement

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

4.2 Assurance de la qualité des services psychologiques

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

4.3 Voici une liste des principales lois, ainsi que des politiques et lignes directrices de SCC pertinentes. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Les politiques et les lignes directrices de SCC sont disponibles en format électronique dans le site Web de SCC, à l'adresse www.CSC-SCC.GC.ca ou sur papier.

- *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* – article 85 Services de santé
- *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* – article 3
- Directive du commissaire 060 – Code de discipline

- Directive du commissaire 800 – Services de santé
- Directive du commissaire 843 – Gestion des comportements d'automutilation et suicidaires chez les détenus
- Cadre national des services de santé essentiels
- Formulaire national
- Documentation à l'intention des professionnels de la santé
- Lignes directrices sur le partage des renseignements médicaux personnels
- Lignes directrices sur la planification de la continuité des soins après le transfèrement ou la mise en liberté des délinquants : démarche axée sur la clientèle
- Lignes directrices sur la planification clinique du congé et de l'intégration communautaire
- Lignes directrices sur les services de santé mentale (soins primaires) en établissement
- Lignes directrices sur les services de santé mentale dans la collectivité
- Psychologie médico-légale : Politique et pratiques en milieu correctionnel (1996) (Le document sera fourni par le chargé de projet au moment de l'octroi du contrat.)
- Extraits du Manuel de psychologie en ligne du SCC, selon ce qui sera jugé approprié par le chargé de projet qui doit assurer la qualité du travail de l'entrepreneur.

4.4 Documentation sur les dossiers de soins de santé du SCC

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

4.5 Limites de la confidentialité

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

4.6 Échange de renseignements – Rapports psychologiques

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

4.7 Manipulation et protection des renseignements sensibles ou protégés du SCC

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

5. Tâches

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

Voici en quoi consistent notamment ces services :

- a. Participer aux réunions à titre de consultant, y compris aux conférences de cas, aux réunions de l'Équipe interdisciplinaire de santé mentale et aux réunions du Comité d'intervention correctionnelle, ainsi qu'à d'autres activités connexes, au besoin.
- b. Participer à la formation au sein du SCC, y compris les séances d'orientation et la formation sur l'évaluation du risque, au besoin.

- c. Offrir des services de consultation liés au règlement des griefs des délinquants et au processus d'enquête, sur demande.
- d. Préparer et soumettre des évaluations psychologiques et d'autres rapports à la demande du chargé de projet.

5.2 Services d'évaluation psychologique du risque

- a. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations psychologiques du risque et soumettre ses rapports d'évaluation au chargé de projet du SCC et aux représentants désignés de celui-ci aux fins de communication à de tierces parties, dont la Commission des libérations conditionnelles du Canada.
- b. Le chargé de projet et l'entrepreneur conviendront du jour et de l'heure des entrevues avec les délinquants.
- c. L'entrepreneur doit effectuer des entrevues d'évaluation, faire passer tous les tests psychologiques (à moins qu'il ait prévu l'utilisation d'un instrument d'auto-évaluation – voir la partie F, ci-dessous), interpréter les résultats des tests et examiner les dossiers des délinquants. Les dossiers pertinents sont les dossiers psychologiques ainsi que les dossiers de gestion de la peine et de gestion du cas. Toutefois, à l'occasion, si cela est pertinent dans un cas précis, l'entrepreneur devra passer en revue des dossiers de santé et du renseignement de sécurité ou encore consulter le personnel responsable des soins de santé et/ou du renseignement de sécurité au sujet du délinquant. Il peut également être nécessaire de consulter d'autres membres du personnel du SCC au sujet de l'aiguillage et/ou du comportement du délinquant. L'entrepreneur doit intégrer les renseignements obtenus au moyen des tests, de l'examen du dossier, de l'entrevue clinique et, le cas échéant, des entrevues avec les membres du personnel dans un rapport exhaustif d'évaluation psychologique du risque.
- d. L'entrepreneur doit fournir toutes les données obtenues initialement dans le cadre des tests au chargé de projet et à ses représentants désignés.
- e. L'entrepreneur doit utiliser les résultats du test Information statistique générale sur la récidive – révisée (ISGR-R) si les résultats figurent dans le dossier (le ISGR-R ne s'applique pas aux délinquants autochtones ni aux délinquantes), au moins un autre instrument de mesure actuarielle du risque et des besoins évalués par des cliniciens et dont la fiabilité et la validité pour l'utilisation auprès des populations de délinquants ont été établies dans des travaux publiés, ainsi que des mesures relatives à la personnalité et au fonctionnement intellectuel. L'entrepreneur doit interpréter tous les résultats de test conformément aux normes établies par l'éditeur du test et/ou l'auteur seulement. L'inclusion des résultats des tests sous forme de percentiles dans les rapports est acceptable si l'entrepreneur le juge nécessaire, dans le cadre du processus normalisé de communication des résultats aux tests, ou à la demande du chargé de projet. En aucune circonstance les rapports ne doivent mentionner les résultats bruts.
- f. Si l'entrepreneur négocie avec un établissement donné pour que le personnel du SCC utilise un instrument d'auto-évaluation incluant des mesures d'évaluation de la personnalité et du fonctionnement intellectuel ou pour qu'il lui fournisse des résultats récents et pertinents de tests administrés à l'interne, et donc s'il n'a pas à faire passer ces tests, il appliquera un rabais de 5 % à chacune des évaluations où cela est pertinent.
- g. Les rapports d'évaluation psychologique du risque doivent respecter ce qui suit sur le plan du contenu et du format demandés. Les sections peuvent être ajoutées au format normalisé en fonction des besoins particuliers du cas. Veuillez noter que la liste qui suit n'est pas nécessairement exhaustive, mais qu'elle représente le nombre minimal de domaines à aborder :

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

les déficits cognitifs, le style d'apprentissage, le style interpersonnel, la santé mentale, la motivation et l'expérience de traitement antérieure, selon le cas. L'entrepreneur devrait aussi documenter les indicateurs et les exemples de changement de comportement et d'attitude depuis l'incarcération, qu'ils soient positifs ou négatifs, selon le cas.

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

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

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

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

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

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

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

- i. Le délinquant a besoin de ce counseling pour pouvoir réintégrer la société en toute sécurité;
- ii. Il est nécessaire d'imposer cette condition pour garantir la participation du délinquant.

Toutes les recommandations de counseling doivent comprendre le motif du besoin de ce service, les objectifs et les commentaires sur la durée possible de celui-ci.

- i. L'entrepreneur doit communiquer le rapport final au délinquant ayant fait l'objet de l'évaluation. Il doit documenter l'échange de renseignements en demandant au délinquant de signer et de dater l'exemplaire original du rapport. Si le délinquant refuse de le signer, l'entrepreneur doit le noter sur le rapport et on considèrera alors que les exigences en matière de communication de renseignements ont été respectées.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet s'il est incapable de communiquer les rapports au délinquant et de pouvoir obtenir la signature de ce dernier. À la discrétion du chargé de projet et avec son approbation préalable, le SCC assumera la responsabilité relative à l'échange de renseignements et à l'obtention de la signature du délinquant.

- j. Le chargé de projet ou son représentant désigné communiquera à l'entrepreneur toute question ou préoccupation du délinquant à l'égard du rapport. Tant qu'il travaille sous contrat avec le SCC, l'entrepreneur doit répondre aux questions posées par un délinquant sur un rapport pendant une période de deux (2) ans après la communication du rapport.
- k. L'entrepreneur doit soumettre ses rapports au chargé de projet ou à son représentant désigné au plus tard quatre (4) semaines après la date de l'aiguillage. L'entrepreneur doit communiquer le rapport au délinquant au plus tard deux semaines après lui avoir fait subir une entrevue. À la demande de l'entrepreneur, et à la seule discrétion du chargé de projet, ces diverses échéances peuvent être reportées pour une durée maximale de quatre (4) semaines.
- l. Les Services de santé mentale du SCC verseront les rapports d'évaluation psychologique du risque définitifs dans le SGD et s'assureront qu'une copie a été imprimée et remise à la Commission des libérations conditionnelles du Canada.
- m. À la demande du chargé de projet ou de ses représentants désignés, l'entrepreneur doit soumettre une évaluation du risque d'urgence au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables après la date de l'aiguillage.
- n. Pour certains délinquants, le SCC doit procéder à des évaluations du risque dans le cas de contrôle judiciaire. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit procéder à des évaluations du risque dans le cas de contrôle judiciaire et assumer tous frais juridiques ultérieurs relativement au cas qu'il a évalué.
- o. L'entrepreneur doit recueillir les renseignements concernant la dynamique de l'infraction, cerner les besoins en matière de traitement et les facteurs de risque et déterminer si le délinquant sexuel devrait suivre des programmes de traitement individuels ou en groupe. Ces évaluations peuvent également être effectuées avant la libération. Lorsqu'une évaluation d'un délinquant sexuel est demandée, l'entrepreneur doit fournir, en plus du contenu décrit ci-dessus, une description complète du développement psychosexuel ainsi que de l'inconduite et des infractions de nature sexuelle.
- p. Cette description devrait traiter des points suivants (la liste n'est pas exhaustive) : historique et développement du comportement sexuel, les renseignements ayant trait aux agressions antérieures perpétrées par le délinquant sur des enfants, les cas de violence conjugale ou de violence contre les femmes, de nature sexuelle ou non, les renseignements concernant la codélinquance et le lien avec l'infraction sexuelle pour laquelle le délinquant purge sa peine ou avec son schéma criminel, toute attitude appuyant la perpétration d'infractions et d'agressions sexuelles, les problèmes touchant

les relations, surtout en ce qui a trait aux lacunes en matière d'intimité et de compétence sociale, les facteurs pertinents par rapport aux infractions sexuelles (c.-à-d. la maîtrise de soi sur le plan sexuel, les problèmes d'intimité, la maîtrise de soi en général), les traits antisociaux généraux et la psychopathologie pouvant avoir une incidence sur les infractions sexuelles et l'inconduite ainsi que les antécédents médicaux pertinents. Les résultats d'évaluations antérieures devraient également être pris en compte, y compris la constatation de préférences sexuelles déviantes et les résultats des programmes déjà suivis. L'évaluation du risque psychologique des délinquants sexuels devrait porter sur les variables de risque fondées sur des mesures empiriques et évaluées par des cliniciens du risque actuariel, statique et dynamique et axées sur des facteurs propres aux infractions sexuelles si cela est possible.

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

5.3 Continuité des services

L'entrepreneur doit s'adjoindre un suppléant afin d'assurer la continuité des services dans le cas où l'entrepreneur ne peut offrir les services lui-même en raison, entre autres, de vacances ou d'une maladie prolongée (de plus de cinq (5) jours). Le suppléant doit être identifié dans la soumission de contrat initiale ou trois (3) mois après l'attribution du contrat. Tout suppléant doit posséder les qualifications et l'expérience requises pour satisfaire aux critères de sélection de l'entrepreneur et doit être approuvé par le SCC. Le suppléant doit également posséder une autorisation de sécurité valide conformément aux exigences en matière de sécurité qui figurent au contrat.

5.4 Sous-traitance

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

5.5 Lieu de travail

- a. L'entrepreneur doit fournir des soins de santé mentale aux délinquants sur place à l'établissement Atlantique, tel que mentionné à la section 3, Objectif.
- b. Lorsque le chargé de projet le demande, l'entrepreneur doit visiter les délinquants incarcérés dans des salles d'entrevues du secteur d'isolement ou des rangées de cellules.

c. **Télépsychologie par vidéoconférence**

L'entrepreneur doit fournir des sessions de télépsychologie (services de psychologie par vidéoconférence) aux délinquants s'il possède les qualifications et l'expérience nécessaires, à la demande et avec l'autorisation du chargé de projet. L'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet pour obtenir son approbation écrite avant de faire du travail par vidéoconférence. Le chargé de projet donnera son approbation à sa seule discrétion et selon l'endroit. L'entrepreneur doit aussi fournir au chargé de projet un résumé de tous les travaux faits par vidéoconférence. La vidéoconférence peut être utilisée pour une proportion maximale de 30 % du contrat.

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

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

7. **Exigences en matière de notification**

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

8. **Sécurité**

- 8.1 Tout équipement, y compris des dispositifs de communication, que l'entrepreneur souhaite apporter à l'établissement doit être approuvé à l'avance par le chargé de projet et les responsables de la Sécurité du SCC.
- 8.2 **Objets interdits** : L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources (soit l'entrepreneur, les sous-traitants et les suppléants) qui fournissent des services directement ou indirectement aux termes du présent contrat connaissent l'article 3 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et la Directive du commissaire 060 – Code de discipline. L'entrepreneur, et tout sous-traitant ou suppléant ne doivent pas

entamer une relation personnelle ou une relation de travail avec un délinquant. Il est interdit à l'entrepreneur ou à ses remplaçants de donner des objets à un délinquant ou d'en recevoir de sa part. Ces objets comprennent, entre autres, les suivants : cigarettes, articles de toilette, articles de passe-temps, drogues, alcool, lettres reçues ou envoyées par les délinquants, argent et armes ou objets pouvant servir d'armes. Toute personne reconnue responsable d'avoir fourni des objets non autorisés ou interdits à des délinquants peut faire l'objet d'un renvoi immédiat de l'établissement ou d'accusations criminelles ou des deux. De telles violations pourraient entraîner une résiliation du contrat par le Canada conformément aux dispositions du contrat relatives au manquement.

- 8.3 À titre de visiteur dans un établissement correctionnel du SCC, l'entrepreneur devra se conformer aux exigences de l'établissement en matière de sécurité qui peuvent varier en fonction des activités des délinquants. L'entrepreneur peut faire face à des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains secteurs à certains moments, même si des arrangements en matière d'accès ont été faits au préalable.
- 8.4 Pour éviter de faire inutilement le trajet vers un établissement en situation d'isolement cellulaire, l'entrepreneur doit téléphoner au gestionnaire correctionnel en service au moins trois heures avant de s'y présenter, afin de s'assurer que l'établissement fonctionne normalement. Si l'entrepreneur se présente à l'établissement, mais n'est pas en mesure de rencontrer les délinquants pour des raisons qui échappent à son emprise, il pourra facturer des frais « d'annulation » de 400 \$ au SCC. Pour exiger ces frais, l'entrepreneur doit consigner le fait qu'il a téléphoné avant de se présenter, ainsi que l'heure à laquelle il a téléphoné, et le nom de l'employé du SCC à qui il a parlé.

9. Langue de travail

9.1 Les services seront fournis en anglais.

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

- 10.1 Il est estimé que l'entrepreneur peut avoir à fournir jusqu'à trois rapports d'évaluation du risque par mois, comme convenu entre lui et le chargé de projet au début du contrat. Tous les contacts avec les délinquants doivent avoir lieu pendant les heures normales de travail de l'établissement, à moins que le chargé de projet n'en décide autrement. L'entrepreneur doit fournir les services conformément aux exigences opérationnelles de l'établissement, et ces exigences peuvent inclure des heures de travail diverses.
- 10.2 Le chargé de projet peut, à sa discrétion, modifier les heures de services durant la période du contrat, y compris toute période optionnelle que le SCC peut choisir d'exercer.
- 10.3 Le chargé de projet avisera l'entrepreneur de toute modification apportée aux périodes de prestation de service au moins deux (2) semaines avant la mise en œuvre de la modification.

11. Réunions

- 11.1 À la discrétion du chargé de projet, une première réunion aura lieu au début du contrat afin d'établir la portée des services à offrir dans le cadre du contrat.
- 11.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur peut être tenu d'assister à des réunions en personne à l'administration régionale de la région de l'Atlantique. À la seule discrétion du chargé de projet, d'autres dispositions seront prises (p. ex., vidéo ou téléconférence) pour que l'entrepreneur participe aux réunions de l'administration régionale.

11.3 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit assister aux réunions de l'équipe des Services de santé dans la collectivité et de l'établissement.

12. Exigences en matière de rapport

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

13. Contraintes

13.1 Confidentialité

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

14. Soutien à l'entrepreneur

14.1 Le SCC procurera les fournitures et l'équipement nécessaires à la prestation des services psychologiques aux délinquants, conformément à ce qui est établi et approuvé par le chargé de projet, en fonction des lieux où les services sont fournis.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat. 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 correspondra à ces données.

1.0 Période du contrat : du 1^{er} février 2018 au 31 janvier, 2019

1.1 Honoraires professionnels

- a. Services d'évaluation du risque
 Pour la prestation de services d'évaluation du risque décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque qui figure ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat, taxes applicables en sus.

	NOM DE LA RESSOURCE	PRIX TOUT COMPRIS PAR RAPPORT D'ÉVALUATION DU RISQUE (en \$ CAN)	Niveau d'effort (estimation du nombre de rapports d'évaluation du risque)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Le taux tout compris pour effectuer les évaluations psychologiques du risque, jusqu'à un maximum de 10	\$	10	\$

- b. Pour la prestation de services décrits à l'article 6. Les processus des griefs et des enquêtes, les comités d'examen et les comités d'enquête du SCC décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque qui figure ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat, taxes applicables en sus.

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS (en \$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Jusqu'à un maximum de 10 heures pour les processus des griefs et des enquêtes, les comités d'examen, les comités d'enquêtes du SCC.	\$	10 heures	\$

- c. Pour la prestation des services décrits à l'article 11. À la discrétion du chargé de projet, une première réunion au début de l'exécution du contrat pour finaliser la portée des services devant être fournis en vertu du contrat et de la demande de l'entrepreneur afin de pouvoir assister à d'autres réunions en personne à l'administration centrale de la région de l'Atlantique.

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS (en \$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Jusqu'à 4 heures pour les réunions	\$	4 heures	\$

2.0 Option(s) de prolongation du contrat

2.1. Année d'option : du 1^{er} février 2019 au 31 janvier, 2020

2.1.1 Honoraires professionnels

- a. Services d'évaluation du risque
Pour la prestation de services d'évaluation du risque décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque qui figure ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat, taxes applicables en sus.

	NOM DE LA RESSOURCE	PRIX TOUT COMPRIS PAR RAPPORT D'ÉVALUATION DU RISQUE (en \$ CAN)	Niveau d'effort (estimation du nombre de rapports d'évaluation du risque)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Le taux tout compris pour effectuer les évaluations psychologiques du risque, jusqu'à un maximum de 10	\$	10	\$

- B. Pour la prestation de services décrits à l'article 6. Les processus des griefs et des enquêtes, les comités d'examen et les comités d'enquête du SCC décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque qui figure ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat, taxes applicables en sus.

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS (en \$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Jusqu'à un maximum de 10 heures pour les processus des griefs et des enquêtes, les comités d'examen, les comités d'enquêtes du SCC.	\$	10 heures	\$

- c. Pour la prestation des services décrits à l'article 11. À la discrétion du chargé de projet, une première réunion au début de l'exécution du contrat pour finaliser la portée des services devant être fournis en vertu du contrat et de la demande de l'entrepreneur afin de pouvoir assister à d'autres réunions en personne à l'administration centrale de la région de l'Atlantique.

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS (en \$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Jusqu'à 4 heures pour les réunions	\$	4 heures	\$

2.2. Année d'option : du 1^{er} février 2020 au 31 janvier 2021

2.2.1 Honoraires professionnels

a. Services d'évaluation du risque

Pour la prestation de services d'évaluation du risque décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque qui figure ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat, taxes applicables en sus.

	NOM DE LA RESSOURCE	PRIX TOUT COMPRIS PAR RAPPORT D'ÉVALUATION DU RISQUE (en \$ CAN)	Niveau d'effort (estimation du nombre de rapports d'évaluation du risque)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Le taux tout compris pour effectuer les évaluations psychologiques du risque, jusqu'à un maximum de 10	\$	10	\$

b. Pour la prestation de services décrits à l'article 6. Les processus des griefs et des enquêtes, les comités d'examen et les comités d'enquête du SCC décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tout compris par rapport d'évaluation du risque qui figure ci-dessous dans le cadre de l'exécution du contrat, taxes applicables en sus.

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS (en \$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (en \$ CAN)
		A	B	C = A x B
1,1	Jusqu'à un maximum de 10 heures pour les processus des griefs et des enquêtes, les comités d'examen, les comités d'enquêtes du SCC.	\$	10 heures	\$

c. Pour la prestation des services décrits à l'article 11. À la discrétion du chargé de projet, une première réunion au début de l'exécution du contrat pour finaliser la portée des services devant être fournis en vertu du contrat et de la demande de l'entrepreneur afin de pouvoir assister à d'autres réunions en personne à l'administration centrale de la région de l'Atlantique.

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS (en \$ CAN)	Niveau d'effort (heures)	Total (en \$ CAN)
		A	B	$C = A \times B$
1,1	Jusqu'à 4 heures pour les réunions		4 heures	\$

3.0 Dépenses remboursables


3.1 Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance pour ce qui suit :

- a. Les travaux effectués à l'établissement indiqués dans l'Annexe A, énoncé des travaux, 3. Objectif.
- b. Tout déplacement entre le lieu de travail de l'entrepreneur et l'établissement.
- c. Toute relocalisation des ressources exigée pour répondre aux conditions du contrat. Ces dépenses sont incluses dans les taux horaires tout compris décrits dans la présente annexe.

4.0 Taxes applicables

- 4.1 Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes stipulés dans le présent contrat excluent des taxes applicables. Les taxes applicables sont en sus du prix indiqué et seront payées par le Canada.
- 4.2 Les taxes applicables estimées de _____ \$ (à terminer au moment de l'attribution du contrat) sont incluses dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du présent contrat. Les taxes applicables estimées seront intégrées dans toutes les factures et les demandes de paiements progressifs et seront démontrées comme un article différent sur les factures et les demandes de paiements progressifs. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de remettre à l'Agence du revenu du Canada (ARC) tout montant des taxes applicables payées ou exigibles.

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

 Government of Canada / Gouvernement du Canada	HSEx-ATL2586 Contract Number / Numéro du contrat 21201-18-2685215 <i>PW</i> Security Classification / Classification de sécurité
---	---

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



HSEx-ATL2586



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21201-18-2685215 /W
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

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

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

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

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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
FW

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



HSEx-ATL2586

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21201-18-2685215 <i>PW</i>
Security Classification / Classification de sécurité

DSD HSEx applied *PW*

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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
						TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTION	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C	CONFIDENTIEL			
<i>N/A PW</i>																
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).



HSEx-ATL2586

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21201-18-2685215 <i>KW</i>
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Dr Kathleen McKay	RMMH		
Telephone No. - N° de téléphone 506 851 4964	Facsimile No. - N° de télécopieur 506 851 4077	E-mail address - Adresse courriel kathleen.mckay@csc-scc.gc.ca	Date 2017.08.15
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Robert Wattie	Contract Security Analyst		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date August 30, 2017
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?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Lise Bourque	Regional Contracting (ATL)		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Lise.Bourque@csc-scc.gc.ca	Date August 30, 2017
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
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

DSD approved HSEx applied

Digitally signed by Wattie, Robert
 DN: c=CA, o=GC, ou=CSC-SCC,
 cn=Wattie, Robert
 Date: 2017.08.30 15:46:51 -0400
 Adobe Acrobat version: 11.0.20



ANNEXE D — CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (y compris le lieu de la soumission)	Répondu/non répondu
M1	<p>Le psychologue proposé doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'organisme de réglementation professionnelle provincial pour les psychologues dans la province où ses services seront fournis.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre une copie du permis à leur soumission.</p>		
M2	<p>Le psychologue proposé doit avoir deux (2) ans d'expérience en psychologie correctionnelle ou judiciaire au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie de leur CV détaillant cette expérience.</p>		
M3	<p>Le psychologue proposé doit avoir terminé un minimum de dix (10) évaluations psychologiques du risque au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie de leur CV détaillant cette expérience</p> <p>Pour chacune des cinq (5) évaluations du risque les plus récentes, les soumissionnaires doivent fournir au minimum ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom et l'adresse de l'organisme pour lequel l'évaluation du risque a été effectuée ;2. les dates de début et de fin de l'évaluation du risque ;3. le nom et les coordonnées du psychologue en chef ou de l'administrateur de l'organisme qui a surveillé les évaluations du risque.		



ANNEXE E Exigences en matière d'assurance

1. Assurance commerciale de responsabilité civile

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments 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 le Service correctionnel 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 : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.



2. Droits de poursuite :

- 2.1 Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant de 10 000 000,00 \$ équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 3.2 La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
- 3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.4 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



ANNEXE F – CADRE NATIONAL RELATIF AUX SOINS DE SANTÉ ESSENTIELS

Veillez consulter le document ci-joint.